



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ
LİSANS PROGRAMLARI

ÖĞRENCİ BİLGİLENDİRME KILAVUZU



İÇİNDEKİLER

ÖĞRENCİ BİLGİLENDİRME KILAVUZUNUN HAZIRLANMA AMACI	4
ÖNSÖZ	4
YÖNETMELİK & YÖNERGELER.....	5
ÖĞRENCİ E-MAIL	5
DUYURULAR & İLETİŞİM KANALI	5
AKADEMİK TAKVİM.....	5
ÖĞRENCİ KARTLARI	5
ÖĞRENİM SÜRESİ	6
Resim Bölümü Lisans Programı	6
Baskı Sanatları Lisans Programı.....	6
Grafik Sanatlar Lisans Programı.....	6
OBS KULLANICI GİRİŞİ.....	6
DERS SEÇİMİ	6
Zorunlu Dersler	7
Seçmeli Dersler.....	7
ÜNİVERSİTE SEÇMELİ DERSLER.....	7
DERS EKLE-ÇIKAR.....	7
DERS TEKRARI	8
DEVAM / DEVAMSIZLIK.....	8
DERS MUAFİYETİ VE İNTİBAK.....	8
YAYGIN VE İNFORMAL ÖNCEKİ ÖĞRENMELEİN TANINMASI.....	9
KAYIT DONDURMA	10
SINAVLAR	10
MAZERET SINAVI.....	11
BÜTÜNLEME SINAVI.....	11
MEZUNİYET TEK DERS SINAVI.....	11
MEZUNİYET NOT ORTALAMASI YÜKSELTME SINAVI.....	12
NOT İTİRAZI	13
BAŞARI NOTLARININ HESAPLANMASI	13
ÖĞRENCİ DANIŞMANLIĞI.....	14
DEĞİŞİM PROGRAMLARI.....	14
ÖZEL ÖĞRENCİ	14
ÖĞRENCİ BELGELERİ.....	15
SOSYAL TRANSKRİPT	15
YATAY GEÇİŞ	16
ÇİFT ANADAL (ÇAP)	17
BÜTÜNLEŞİK YÜKSEK LİSANS	18
DİKEY GEÇİŞ	20
YAN DAL.....	21
YAZ OKULU.....	22
STAJ	22
ASKERLİK İŞLEMLERİ	23
MEZUNİYET	24

ÜNİVERSİTE İLE İLİŞİK KESİLMESİ	24
KAYIT SİLDİRME	25

ÖĞRENCİ BİLGİLENDİRME KILAVUZUNUN HAZIRLANMA AMACI

Bu Öğrenci Bilgilendirme Kılavuzu, yükseköğretimde kalite güvencesi, sürekli iyileştirme ve akreditasyon süreçleri doğrultusunda, öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin hak ve sorumlulukları ile akademik ve idari süreçler hakkında doğru, güncel ve erişilebilir bilgiye ulaşmalarını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Kılavuz; eğitim-öğretim süreçlerinde şeffaflık, hesap verebilirlik ve öğrenci odaklılık ilkelerini güçlendirmeyi, öğrencilerin kalite güvence sistemine aktif katılımını teşvik etmeyi ve kurumsal kalite kültürünün gelişimine katkı sağlamayı hedeflemektedir.

Ayrıca, eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesine destek olmak üzere iç ve dış değerlendirme ile akreditasyon süreçlerinde kullanılabilecek güvenilir ve güncel bir başvuru kaynağı niteliği taşımaktadır.

ÖNSÖZ

Sevgili Öğrenciler,

Üniversite yaşamı; akademik bilgi ve becerilerin geliştirilmesinin yanı sıra kişisel, sosyal ve mesleki gelişimin de şekillendiği önemli bir öğrenme sürecidir. Bu sürecin sağlıklı, verimli ve planlı bir şekilde yürütülebilmesi, öğrencilerimizin eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin hak ve sorumluluklarını, akademik ve idari süreçleri, kendilerine sunulan destek hizmetlerini ve kurumsal işleyişi doğru şekilde tanımlarıyla mümkündür.

Bu anlayışla hazırlanan **Öğrenci Bilgilendirme Kılavuzu**, öğrencilerimizin ihtiyaç duyabilecekleri temel bilgilere tek bir kaynaktan kolayca ulaşabilmelerini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır. Kılavuzda; eğitim-öğretim süreçleri, ölçme ve değerlendirme esasları, akademik danışmanlık hizmetleri, öğrenci hak ve sorumlulukları, kalite güvencesi uygulamaları ile akademik ve idari destek mekanizmalarına ilişkin temel bilgiler yer almaktadır.

Üniversitemiz, öğrenci merkezli eğitim anlayışını benimseyen, sürekli iyileştirmeyi esas alan ve kalite kültürünü tüm paydaşlarının katılımıyla geliştirmeyi hedefleyen bir yaklaşımla çalışmalarını sürdürmektedir. Bu doğrultuda öğrencilerimizin yalnızca eğitim faaliyetlerinin yararlanıcısı değil, aynı zamanda kalite güvencesi süreçlerinin aktif bir paydaşı olarak görüş ve önerileriyle kurumsal gelişime katkı sunmaları büyük önem taşımaktadır.

Bu kılavuzun, üniversite yaşamınız boyunca sizlere güvenilir bir başvuru kaynağı olmasını, akademik gelişiminize rehberlik etmesini ve eğitim sürecinizi daha bilinçli ve etkin bir şekilde yürütmenize katkı sağlamasını temenni ediyor; eğitim hayatınızda başarılar diliyorum.

Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanı

YÖNETMELİK & YÖNERGELER

- Öğrencilerimiz Fakültemiz Lisans Programlarına kayıt oldukları an itibari ile Balıkesir Üniversitesi Rektörlüğü Eğitim ve Öğretim Sınav Yönetmeliği, yönergeleri ve uygulama esaslarına tabidirler.
- Tüm Yönetmelikler, Yönergeler ve esaslar Fakültenin resim web sayfasında; Mevzuatlar Sekmesi altında yer almaktadır: <https://oidb.balikesir.edu.tr/kanunlar-yonetmelikler-yonergeler-usul-ve-esaslar>
- BAUN Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği Linki: <https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=42646&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5>

ÖĞRENCİ E-MAIL

- Öğrenci duyuruları, Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı tarafından öğrenci e-mail adreslerine iletilmektedir. Bu nedenle öğrencilerimiz, kayıt olduğu andan itibaren öğrenci e-mail adresini öğrenim süreleri boyunca aktif olarak kontrol etmekle yükümlüdür.

DUYURULAR & İLETİŞİM KANALI

- Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı gerekli görülen konular ile ilgili bilgilendirmeleri öğrencilerin (öğrenci no) oluşan balikesir.edu.tr uzantılı (ogrencino@balikesir.edu.tr) e-mail adresine yapmaktadır. Öğrencilere bireysel duyuru yapılmamaktadır.
- Kişisel bilgilerinde değişiklik olan öğrenciler güncelleme işlemi için Öğrenci İşleri Biriminin gsfogs@balikesir.edu.tr adresine mail atarak bilgilerini güncellemelidirler.
- Öğrenci duyuruları, burslar, kısmi zamanlı çalışan öğrenci, ders programı, kayıt dondurma, sınav takvimi, sergiler vb. fakültenin web sayfasında ilan edilir.
- Gerekli durumlarda Güzel Sanatlar Fakültesi mail adresinden bilgi alabilirsiniz: gsfogs@balikesir.edu.tr

AKADEMİK TAKVİM

- Öğrencilik süreçleri ile ilgili önemli tarihler akademik takvimde yer almaktadır. Öğrenciler öğrenim süreleri boyunca üniversite tarafından ilan edilen akademik takvimi takip etmek ile yükümlüdür.

ÖĞRENCİ KARTLARI

- Öğrenci kartlarını, kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra (OBS'ye fotoğraf yükleme işleminden sonra) Öğrenci İşleri Biriminden teslim alabilirler.
- Kaybolan öğrenci kartları için Balıkesir Üniversitesi Çağış Yerleşkesi Merkez Yemekhanesi yanında Kart Basım Merkezi ile iletişime geçilmelidir.

ÖĞRENİM SÜRESİ-LİSANS PROGRAMI

- Lisans Programı, öğrencilerin her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıldır.
- Bir öğrencinin kaydolduğu programı başarıyla bitirebilmesi için AGNO'sunun en az 2,00 ve aldığı her dersin notunun da en az DD veya YT olması gerekir.
- Staj zorunluluğu olan programlarda öğrenci stajını başarı ile tamamlamak zorundadır.

OBS KULLANICI GİRİŞİ

- <https://obs.balikesir.edu.tr/> veya <https://www.balikesir.edu.tr/> ana sayfasında OBS menüsünde yer alan “**Öğrenci Girişi**” yazısına tıklayarak sisteme giriş yapabilirsiniz.
- OBS’ye ilk kez giriş yapıyorsanız “Şifre Sıfırla” seçeneğini kullanarak kimlik bilgileriniz veya sistemde kayıtlı e-posta adresiniz aracılığıyla yeni şifre oluşturabilirsiniz. Oluşturduğunuz şifre ve öğrenci numaranızla sisteme giriş yapabileceğiniz gibi, “e-Devlet ile Giriş” seçeneğini kullanarak e-Devlet bilgilerinizle de OBS’ye erişebilirsiniz. Şifre işlemlerinde sorun yaşamamak için OBS’de kayıtlı iletişim bilgilerinizin güncel ve aktif olmasına dikkat etmelisiniz..
- Gerekli durumlarda Güzel Sanatlar Fakültesi mail adresinden bilgi alabilirsiniz: gsfogs@balikesir.edu.tr

DERS SEÇİMİ-ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİ (OBS)

- Ders seçimi, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında OBS üzerinden yapılır.
- OBS’ye kullanıcı adı ve şifre ile giriş yaptıktan sonra **Ders Seçme** ekranından dersler seçilir. Slot ekranında daha önce alınan ve alınması gereken dersler görüntülenebilir.
- Güz yarıyılında **Slot 1**, bahar yarıyılında ise **Slot 2’de** yer alan dersler seçilmelidir.
- Ders seçimi tamamlandıktan sonra “**Danışman Onayına Gönder**” butonuna tıklanarak kayıt danışman onayına gönderilmelidir.
- Danışman onayı beklenirken sistemde “**Beklemede**”, onaylandıktan sonra ise “**Onaylandı**” durumu görüntülenir.
- Akademik danışmanı tarafından onaylanmayan ders seçimleri geçerli sayılmaz ve öğrenci ilgili yarıyılta ders kaydı yaptırmamış kabul edilir.
- Ders seçimi reddedilen öğrenciler, gerekli düzenlemeleri yaparak derslerini yeniden danışman onayına göndermelidir.
- Ders seçimi tamamlandıktan sonra Ders Programı ekranından oluşturulan program mutlaka kontrol edilmelidir.
- Öğrencilerin azami öğrenim süresi içinde mezuniyet koşullarını sağlayabilmeleri için her yarıyıl ders kaydı yenilemeleri gerekir.
- Ders kaydının tamamlanabilmesi için **varsa** (8 yarıyıldan sonra) öğrenci **katkı payı/öğrenim ücreti** (harç) zamanında ödenmelidir.

Zorunlu Dersler

- Öğrencinin kaydolduğu programda almakla yükümlü olduğu derslerdir. “Ders Al” butonuna tıklanarak seçilir. **Zorunlu Dersler sadece program müfredatında belirtilen dönemlerde açılmaktadır.**
- Zorunlu derslerin açılması için öğrenci sayısı dikkate alınmaz.

Seçmeli Dersler

- Kayıt olunan programda yer alan, öğrencinin seçimine bağlı derslerdir. “Ders Seç” butonuna tıklanarak seçilir.

Üniversite Seçmeli Dersler (ÜSD)

- Üniversite seçmeli dersleri; öğrencilerin ilgi, yetenek ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla lisans öğrencilerine sunulan derslerdir.
- Bir seçmeli dersin açılabilmesi için ilgili yarıyılta en az 10 öğrencinin derse kayıt yaptırmaması gerekir.

- Sınıf mevcudu 10'un altında olan programlarda ise müfredatta yer alan asgari sayıda seçmeli ders açılır.

Ön Koşullu Dersler

- Ön koşullu dersler; alınabilmesi için önceki dönemlerde yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılmaması zorunlu olan derslerdir.

DERS EKLE / ÇIKAR

- Ders seçimi ve kayıt yenileme, akademik takvimde belirtilen sürede danışman onayıyla yapılır.
- Süresinde kayıt yenilemeyen öğrenciler, ders ekleme-çıkarma döneminde işlemlerini tamamlar.
- Mazeretli olan öğrenciler, bir hafta içinde dilekçe ile başvurabilir.
- Kaydını yenilemeyen öğrenci, ilgili yarıyıldan öğrencilik haklarından yararlanamaz.
- Öğrenciler, öncelikle alt yarıyıldan başarısız veya alınmamış derslere kayıt yaptırır.
- Zorunlu dersten, FF, YZ veya DZ alan öğrenci, dersi ilk açıldığı dönemde tekrar alır.
- Seçmeli dersten FF, YZ veya DZ alan öğrenci, dersi tekrar alabilir veya danışman onayıyla başka seçmeli ders seçebilir.
- AGNO'ya göre alınabilecek AKTS yükü;
 - 2.00 altı: En fazla 35 AKTS
 - 2.00-2.99: En fazla 40 AKTS
 - 3.00 ve üzeri: En fazla 45 AKTS
- AGNO'su 3.00 ve üzeri olan öğrenciler, üst yarıyıldan ders alabilirler.
- Kaydı yapılmayan derse devam edilemez ve sınava girilemez.
- Özel gereksinimli öğrenciler için gerekli durumlarda eşdeğer ders veya uygun düzenleme yapılabilir.
- Akademik Takvimde yer alan **Ders Ekle/Çıkar Haftasında** ders seçme işlemini gerçekleştiremeyen öğrenciler Önlisans Lisans Programları Mazeretli Ders Kaydı Yenileme Talep Formu ile ilgili **Bölüm Başkanlıklarına** başvuruda bulunabilirler.
- İlgili Form: <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

DERS TEKRARI

- FF, YZ veya DZ notu alınan derslerin tekrar edilmesi zorunludur.
- Müfredattan kaldırılan bir dersten başarısız olan öğrenciler, ilgili ana ders kategorisinde yer alan ve başarısız oldukları dersin kredisine eşit veya daha yüksek kredili eşdeğer dersleri alırlar.
- Başarısız olunan seçmeli ders yerine, kredisi en az başarısız olunan ders kadar olan başka bir seçmeli ders alınabilir.
- Öğrenciler, not ortalamalarını yükseltmek amacıyla başarılı oldukları dersleri de tekrar alabilir. Bu durumda transkripte en yüksek başarı notu işlenir.

DEVAM / DEVAMSIZLIK

- Derslere ve uygulamalara devam zorunludur. Teorik derslerin %30'undan, uygulama derslerin de %20'sinden fazlasına katılmayan öğrenci devamsız sayılır ve o dersin yarıyıl sonu sınavına giremez.
- Tekrarlanan derslerde önceki yarıyıldan devam koşulu yerine getirilmişse devam koşulu aranmaz.
- Başarısız olunan bir seçmeli dersin yerine farklı bir seçmeli ders alınması durumunda da devam koşulu aranır.
- Uygulamalı ya da uygulaması olan derslerin tekrarında **devam zorunluluğu** vardır.

DERS MUAFİYETİ -İNTİBAK

Muafiyet

- Üniversiteye ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarından aldıkları ve başarılı oldukları derslere ilişkin muafiyet taleplerini “Ders Muafiyet Başvuru Formu”, transkript ve ders içeriklerini ilgili **Bölüm Başkanlığına** teslim etmesi gerekir.
- Karara bağlanan başvuru sonuçları öğrencinin Öğrenci Bilgi Sistemine OBS'ye işlenir.
- Muafiyet için başvuru yapan öğrenci, muafiyet işlemleri tamamlanana kadar döneme ait derslere girmekle sorumludur.
- Üniversiteye ilk kayıt oldukları eğitim-öğretim yılında akademik takvimde belirtilen tarihlerde girerler ve bu haktan bir kez yararlanırlar.
- Öğrencinin Yabancı Dil dersinden muaf olabilmesi için 100 tam puan üzerinden 60 (CC) ve üstü puan alması gerekir.
- Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından düzenlenen yeterlilik sınavına girme zorunluluğu bulunmamaktadır.
- **İlgili Form:** <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

İntibak

- Muafiyet ve intibak başvuruları, Komisyon tarafından değerlendirilerek 5 iş günü içinde ilgili yönetim kuruluna sunulur.
- Yönetim kurulu kararı sonrası işlemler beş işgünü içinde Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) işlenir.
- Muafiyet talebi ilgili Birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanıncaya kadar öğrenciler, muafiyet talebinde bulunduğu ders/derslere devam ederler.
- Başvuru sonuçlanıncaya kadar öğrenciler ilgili derslere devam etmek zorundadır.
- Muafiyet için ders kredilerinin en az %65, AKTS'nin en az %75 oranında eşdeğer olması gerekir.
- Ders içeriklerinin en az %75 uyumlu olması şartı aranır.
- Ön şartlı derslerde, ön şartın tamamlanması gerekir.
- Ön şart sağlanmadan yapılan başvurular, şart tamamlandıktan sonra değerlendirilir.
- Muaf olunan kredi/AKTS toplamı, ilgili yıl ulusal kredi/AKTS kredisi yükünün en az %50'sinden fazla ise, bir üst yıla intibakı yapılır.

YAYGIN VE İNFORMAL ÖNCEKİ ÖĞRENMELERİN TANINMASI

- Başvurular, her eğitim-öğretim yılı başında akademik takvimde belirtilen ders kayıt haftasında ilgili **bölüm başkanlıklarına** şahsen yapılır.
- Süresi içinde yapılmayan başvurular kabul edilmez.
- Laboratuvar, atölye, tez, bitirme tezi/projesi/tasarımı ve proje gibi dersler için tanınma başvurusu yapılamaz.
- Muafiyet sınavı açılması ve sınav yöntemi, ilgili kurul kararıyla belirlenir.
- Muafiyet sınavları yazılı olarak veya elektronik ortamda yapılır.
- **Özel yetenek sınavıyla öğrenci alınan programlarda ise** muafiyet sınavları dersin özelliğine göre başka ölçme yöntemleri kullanılarak da yürütülebilir.
- Onaylanan başvurular akademik birim internet sayfasında 5 (beş) iş günü içerisinde ilan edilir.
- Sınavlar, eğitim-öğretim yılı başında ilan edilen tarihlerde yılda bir kez yapılır.

- Sınav sonuçları ilgili akademik birim internet sayfasında Önceki öğrenmeler kapsamında tanınacak AKTS, Toplam mezuniyet kredisinin 10'unu geçemez.
- Muafiyet için ilgili yönetmelik hükümlerine göre başarılı olma şartı aranır.
- Tanınma sonuçlarına itiraz süresi, ilan edilen tarihten itibaren 3 iş günüdür.

Özel İlgi İle Edinilmiş Kazanımların Tanınması

- Öğrenci; portfolyo, proje, yayın veya benzeri belgelerle başvuru yapabilir.

Portfolyo Hazırlamak Suretiyle Belgelenen İş Yeri Deneyimlerinin Veya İş Yerlerinde Hizmet İçi Eğitimler Suretiyle Elde Edilmiş Kazanımların Tanınması

- İş yeri deneyimi ve hizmet içi eğitimler kapsamında başvuru yapabilir.
- SGK kaydı ve iş yeri onaylı belge sunulması zorunludur.
- Muafiyet değerlendirmesi için önceden hazırlanmış portfolyo sunulmalıdır.
- Alınan hizmet içi eğitimlerin her 25-30 saati 1 AKTS kredisi olarak sayılır.

Akredite Olmuş Kuruluşlardan Aldıkları Sertifikaların Tanınması

- Program kazanımları ile örtüşmek kaydı ile hangi sertifikalara ilişkin kazanımların değerlendirileceği ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

KAYIT DONDURMA-İZİNLER

A) Kayıt Dondurma

- Sağlık, askerlik, doğal afet, ekonomik veya zorunlu mazeretlerde kayıt dondurma başvurusu yapılabilir.
- **Başvurular, gerekçeyi gösteren belge ile yapılmalıdır.**
- Bir defada en fazla **2 yarıyıl**, toplamda **4 yarıyıl** kayıt dondurulabilir.
- Sağlık veya özel durumlarda, yönetim kurulu kararıyla ek süre verilebilir.
- Kayıt dondurulan süre, azami öğrenim süresine dahil edilmez.
- Kayıt donduran öğrenciler, bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamaz.
- Kayıt dondurmak, yatay geçiş hakkına engel değildir.
- **Başvurular, yarıyılın ilk 3 haftası içinde yapılmalıdır.**
- Öğrencilerimiz, azamî öğrenim süreleri içerisinde ve kayıt dondurma taleplerini belgelemek koşuluyla (sağlık, askerlik, maddi, doğal afetler, aile, kişisel, yurt dışında eğitim vb.) **“Kayıt Dondurma Başvuru Dilekçesi”** ve başvuru belgeleri ile birlikte **Dekanlığa** başvuru yapmalıdır.
- İlgili Form: <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

B) İzinler

- Değişim programlarından faydalanan öğrenciler, kurumlar arasında akademik takvim farklılıkları olması durumunda, katılamadıkları derslerden ilgili yönetim kurulu kararı ile ilgili süre boyunca izinli sayılırlar.
- İlgili yönetim kurulunca, Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen görevlendirilen öğrenciler bu süreler içerisinde izinli sayılırlar.

SINAVLAR

- Lisans; Ara sınav (Vize), Ara sınav Mazeret sınavı, Ödev, Yarıyıl Sonu sınavı (Final), Bütünleme sınavı, Mezuniyet Ek sınav, Mezuniyet Tek Ders sınavı, Mezuniyet Not Ortalaması Yükseltme Sınavı bulunmaktadır.

- Öğrencilerin sınavlarına akademik takvimde belirtilen tarihlerde belirtilen sınıflarda katılım göstermeleri gerekmektedir.
- Ara sınav, Final ve Bütünleme sınav takvimleri **Öğrenci Bilgi Sistemi'nde (OBS)** ve Fakültenin resmi web sayfasında yayınlanır. Bunun duyurusu öğrenci e-mail adresleri ve web sitesinden paylaşılır.

A) Mazeret Sınavı

- Ara sınava mazereti nedeniyle katılamayan öğrencilere ilgili yönetim kurulu kararı tarafından tanınan sınavdır.
- Mazeretin kabulü için haklı ve geçerli nedenleri (sağlık, doğal afet, ölüm, yakınlarının ağır hastalığı, Çift anadal yapan öğrencilerin sınavlarının çakışması ve ilgili yönetim kurulunun dikkate alacağı diğer hususlar) kanıtlayan belgelerle beraber, ilgili sınav takviminin sona ermesinden itibaren **bir hafta içinde** ilgili **Dekanlığa başvuru** yapılması gerekir.
- Başvurusu onaylanan öğrenci başvuru sonucunu takip etmeli ve sınav takvimi için dersin öğretim üyesi ile iletişime geçmelidir.
- Belirlenen tarihte mazeret sınavlarına herhangi bir nedenle giremeyen öğrenci için yeniden mazeret sınavı yapılmaz.
- Yarıyıl sonu, bütünleme, tek ders sınavı veya azami süre sonu ek sınavları için mazeret hakkı verilmez.
- Mazeret sınavları ilgili yönetim kurulunca belirlenen tarihlerde yapılır.
- İlgili Form: <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

B) Bütünleme Sınavı

- **Bütünleme sınavı akademik takvimde belirtilen tarihlerde gerçekleştirilir.**
- Bütünleme sınavına girebilmek için; öğrencinin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olması ve yarıyıl sonunda FF veya YZ notuyla başarısız olması gerekir. Bütünleme sınavına girilmesi halinde alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer.

C) Mezuniyet Tek Ders Sınavı

- Mezuniyetleri için, **staj hariç** tüm derslerde devam ve uygulama şartlarını yerine getiren öğrencilere, başarısız olduğu tek dersi olması halinde bu derse ilişkin tek ders sınav hakkı verilir.
- Tüm derslerden geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken 2,00 AGNO'yu sağlayamayan öğrencilere, bu sınav sonucunda alacağı notun katkısıyla AGNO'sunu en az 2,00 düzeyine çekebilecek durumda olması halinde seçecekleri bir dersten tek ders sınav hakkı verilir.
- Tek ders sınavları akademik takvimde belirlenen tarihlerde yapılır.
- Tek ders sınavında başarılı olmak için en az DD harf notu almış olmak gerekir.
- Tek ders sınavına girmek isteyen öğrencilerin, akademik takvimde belirtilen tarihlerde Tek Ders Sınav Formu ile **Dekanlığa** başvuru yapması gerekir.
- **Mezuniyet tek ders sınavına devamsızlıktan kalan öğrenciler giremez.**
- İlgili Form: <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

D) Mezuniyet Not Ortalaması Yükseltme Sınavı

- Mezuniyet not ortalama yükseltme sınavı sadece öğrencinin son azami yarıyılında not ortalaması 2,00'nin altında ise yapılan bir sınavdır.
- **Mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrenciler** not yükseltme ve ek sınav haklarından yararlanamazlar.

Azami Öğrenim Süresi Öğrencileri:

- Azami süresi dolan son sınıf öğrencilerine yılda iki ek sınav hakkı verilir.

- İlk sınavda başarısız olanlar ikinci sınava girebilir.
- Tek sınavla ölçülebilen derslerde ek sınav yapılır.
- Uygulamalı derslerde eksik çalışmalar tamamlanır ve ek süre verilir.
- Sınav tarihi ve yerleri bölüm tarafından ilan edilir.
- Ek sınava girmek için Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden başvuru yapılmalıdır. İlan edilen tarihlerde başvurmayan öğrenci bu haklarından vazgeçmiş olur. Başvuru yaptığı halde sınava girmeyen öğrenci başarısız sayılır.
- Başarı için en az DD notu alınmalıdır.
- Not yükseltmek isteyenler ikinci ek sınava girebilir, yüksek not geçerli olur.
- Ek sınavlara ilişkin harf notları BAÜN Bağlı Değerlendirme Yönergesinde yer alan Tablo- 1'e göre belirlenir.

Ek Süre

- Ek sınavlara girmeden başarısız ders sayısı **en fazla beş** olan öğrencilere dört yarıyıl ek süre verilir.
- Ek sınavlar ve/veya ilave süre sonunda, başarısız ders sayısı **en fazla beş** olan öğrencilere üç yarıyıl ek süre verilir.
- Ek süre hakkını kullanan öğrenci, yaz öğretiminden ders alabilir. Yaz öğretiminde geçen süre öğrencinin ek süre hakkından düşülmez.
- Ek süre verilen öğrenciler, Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) üzerinden derslere kayıt yaptırmaları gerekir. Ders kaydı yaptıran öğrenciler aktif öğrencilerin haklarına sahip olur.
- **İki ek sınav sonunda**, hiç almadığı veya devam koşulunu yerine getirmediği dersler de dâhil olmak üzere, başarısız ders sayısını beş derse indiremeyen öğrencilerin **üniversite ile ilişkisi** kesilir.
- Verilen ek süreler sonunda mezun olmak için birden fazla dersi kalanların Üniversite ile ilişkileri kesilir.

Sınırsız Sınav Hakkı Ve Ücretlendirme

- Sınırsız sınav hakkı alan öğrencilerin, öğrencilik hakları sona erer, ancak mezuniyet şartları tamamlanana kadar sınavlara girebilir.
- Ders kaydı döneminde ders başına katı payı/öğrenim ücreti ödenir ve ders kaydı yapılır. Ders kaydı yapılmadan sınavlara girilemez.
- Üç eğitim-öğretim yılı boyunca sınava girmeyen öğrencilerin sınırsız sınav hakkı sona erer ve Üniversite ile ilişkileri kesilir.
- AGNO'su 2,00 altında olduğu için sınırsız sınav hakkı kazanan öğrenciler, başarısız (FF) oldukları dersleri geçmekle yükümlüdür.

NOT İTİRAZI

- Öğrenci sınav sonuçlarına itirazını, sınav sonuçlarının ilanını izleyen **üç iş günü** içinde kayıtlı olduğu bölüm başkanlığına **“Önlisans Lisans Programları Sınav Notu İtiraz Dilekçesi”** ile başvuru yapar.
- Dersi veren öğretim elemanı, itiraz edilen sınavı inceleyerek **en geç üç (3) iş günü** içinde değerlendirir ve sonucu ilgili **Bölüm Başkanlığına yazılı/form** olarak bildirir.
- Bu süreleri geçirenler, itiraz hakkını kaybetmiş olurlar.
- Öğrenci itirazın sonucunu Öğrenci Bilgi Sistemi'nden (OBS) öğrenebilir.
- **İlgili Form:** <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

BAŞARI NOTLARININ HESAPLANMASI

- (1) Bir dersin 100 üzerinden alınan başarı notu, Senato tarafından belirlenen esaslar uyarınca mutlak veya bağıl değerlendirme ölçütlerine göre aşağıdaki tabloda yer alan harf notlarından birisine dönüştürülür:

Harf Notu	Katsayı
AA	4,00
BA	3,50
BB	3,00
CB	2,50
CC	2,00
DC	1,50
DD	1,00
FF	0,00

(2) Diğer değerlendirmelerde aşaşıdaki harf notları kullanılır:

a) YT (yeterli) ve YZ (yetersiz) notları; not ortalamalarına katılması uygun görülmeyen derslerde başarı durumunun gösterilmesi için kullanılır. Böyle bir derste yeterli başarı gösteren öğrenciye YT, gösteremeyen öğrenciye YZ notu verilir.

b) DZ (devamsız) notu; derse devam koşulunu sağlayamayan öğrencilere verilir. Bu öğrenciler yarıyıl sonu sınavına giremez, girmeleri durumunda sınavı geçersiz sayılır. DZ notu, FF notunun katsayısı ile eş değerdir.

c) GR (girmedir) notu; öğrencinin girmedirği sınavlarda verilir.

(3) Öğrencinin bir dersten başarılı sayılması için bu dersten YT, DD veya üstünde bir not alması gerekir.

ÖĞRENCİ DANIşMANLIğI

- Her öğrenci için bir danışman görevlendirilir.
- Danışman, eğitim-öğretim sürecinde akademik ve üniversite yaşamı konularında rehberlik eder.
- Ders seçme, ekleme-çıkarma ve kayıt işlemlerini kontrol edip onaylar.
- Danışman bilgileri Öğrenci Bilgi Sistemi'nde (OBS) yer alır.

DEğİşİM PROGRAMLARI

- Öğrenciler yurt işi ve yurt dışı değişim programlarına katılabilirler.
- Program kapsamında 1 veya 2 yarıyıl farklı üniversitede eğitim alınabilir.
- Alınacak dersler ve notların değerlendirilmesinde Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.
- Fakültemiz Bölümlerinin Erasmus Değişim Programı, Farabi Değişim Programı ve Mevlana Değişim Programı, Türk Dünyası Hareketliliđi Birim ve Bölüm Koordinatörlükleri bulunmakta olup;
- Değişim Programı Bölüm ve Birim Koordinatörlerine <https://www.balikesir.edu.tr/site/birim/guzel-sanatlar-fakultesi-104353> ana sayfasında Kalite Yönetimi-İç Kontrol menüsünden ulaşabilirsiniz.

ÖZEL ÖĞRENCİ

Ortak Hükümler

- Bir üniversitenin/yüksek teknoloji enstitüsünün ön lisans veya lisans diploma programına kayıtlı olmasına karşın, başka bir üniversitenin/yüksek teknoloji enstitüsünün aynı düzeydeki eşdeğer diploma programından ders/dersler alan öğrenciyi, ifade eder.
- Hazırlık sınıflarına özel öğrenci gönderilmez ve kabul edilmez.
- Özel öğrencilik imkânından bir program süresince **en fazla iki dönem** yararlanır.
- Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında eğitim alan Türk vatandaşı öğrenciler, özel öğrencilik imkânından **en fazla iki dönem** yararlanabilir.

Balıkesir Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Öğrencilerinin Başka Bir Üniversite/Yüksek Teknoloji Enstitüsünün Ön Lisans veya Lisans Programlarından "Özel Öğrenci" Olarak Ders/Dersler Almaları

- Başvuru için alınacak derslerin içerik, kredi bilgileri ve haftalık ders programı dilekçeye eklenmeli; kayıt yenilemeden **en az 10 gün** önce bölüm başkanlığına başvurulmalıdır.
- Alınacak derslerin uygunluğu ve eşdeğerliği bölüm görüşü alınarak ilgili kurul tarafından karara bağlanır.
- Öğrenci, gittiği programda eşdeğer kabul edilen dersleri almakla yükümlüdür.
- Başvuru birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilir; kabul veya ret kararı verilir.
- Başvuru için öğrencinin **en az 2 yarıyıl okumuş olması** ve seçilecek dersleri daha önce almamış olması gerekir.
- Öğrenci, özel öğrencilik yanında kendi üniversitesinden de ders alabilir; ancak toplam kredi sınırı asılmaz.
- Öğrencinin, kendi üniversitesindeki öğrencilik hakları devam eder, ancak gidilen kurumun/diploma statü haklarından yararlanamaz.
- Başka üniversitede alınan derslerin not dönüşümü üniversite yönetmeliğine göre ilgili kurul kararı ile yapılır.
- Özel öğrenci olarak diğer üniversite programlarından ders/dersler alacak öğrenciler, yaz okulu ücretini dersi aldıkları üniversiteye öderler.
- **İlgili Form:** <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

ÖĞRENCİ BELGELERİ

- Öğrenciler; Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) "**Belge Talepleri**" menüsünden; "Öğrenci Belgesi, Transkript, Disiplin Cezası Yoktur ve Sosyal Transkript" belgelerini e-imzalı talep edebilir.

SOSYAL TRANSKRİPT

- Sosyal Transkript; öğrencilerin sosyal, kültürel, bilimsel, sportif, kariyer gelişimi ve gönüllülük faaliyetlerini gösteren belgedir.
- Sosyal Transkript'e faaliyet eklenebilmesi için öğrencinin ilgili yarıyılta OBS üzerinden başvuru yapması gerekir.
- Başvuru ve Sosyal Transkript belgesi almak isteğe bağlıdır.
- Başvuru sırasında faaliyeti kanıtlayan belge sisteme yüklenmelidir.
- Başvuru, ilgili yarıyılta ders kaydı yaptırılmış olması şartıyla yarıyıl sonu sınavlarının başlangıcına kadar yapılabilir. Yaz dönemindeki faaliyetler ise takip eden güz yarıyılında başvurulur.
- Mevzuata uygun olmayan faaliyetler değerlendirmeye alınmaz.
- Başvurular, güz ve bahar yarıyıllarında Akademik Danışman ve Bölüm Başkanı tarafından OBS üzerinden değerlendirilir.
- Değerlendirme sonucunda başvurular **KABUL** veya gerekçesiyle birlikte **RED** olarak OBS'de görüntülenir.
- Öğrenciler, değerlendirme sonucuna 5 iş günü içinde yazılı olarak itiraz veya düzeltme talebinde bulunabilir.
- İtirazlar 10 iş günü içinde sonuçlandırılır ve ilgili bölüm başkanlığına bildirilir.
- Kesinleşen faaliyetler OBS veri tabanına işlenerek Sosyal Transkript'e eklenir.
- Sosyal Transkript, akademik transkriptten bağımsız olarak öğrencinin öğrenimi boyunca gerçekleştirdiği faaliyetleri kronolojik ve sınıflandırılmış şekilde gösterir.
- Öğrenciler Sosyal Transkriptlerini OBS üzerinden görüntüleyebilir, **e-imzalı olarak** indirebilir veya öğrenci işlerinden ıslak imzalı olarak temin edebilir.

YATAY GEÇİŞ

Yatay Geçiş Türleri

- **Kurum içi yatay geçiş:** Aynı üniversitede eşdeğer diploma programları arasında yapılan geçiştir.
- **Kurumlar arası yatay geçiş:** Farklı yükseköğretim kurumlarının eşdeğer programları arasında yapılan geçiştir.
- **Merkezi Yerleştirme Puanı (Ek Madde-1) ile yatay geçiş:** Öğrencinin yerleştiği yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği programın taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda yapılan geçiştir.

Başvuru ve Değerlendirme

- **Başvurular her yıl 1-15 Ağustos tarihleri arasında alınır.**
- Sonuçlar 10 Eylül'e kadar Fakültenin resmi web sayfasında ilan edilir. İlan tebligat yerine geçer.
- Başvuru şekli ve istenen belgeler Fakültenin resmi web sayfasında duyurulur.
- Başvurular Başarı Puanı veya Merkezi Yerleştirme Puanı esasına göre değerlendirilir.
- Kayıt hakkı kazanan öğrenciler belirtilen tarihlerde kayıt yaptırmak zorundadır; aksi halde kayıt haklarını kaybeder.

Başvuru Şartları

- Müfredattaki tüm dersler başarıyla tamamlanmış olmalıdır.
- AGNO en az 2,60/4,00 olmalıdır.
- Disiplin cezası bulunmamalıdır.
- Lisans programlarında yalnızca 3. ve 5. yarıyıllara yatay geçiş yapılabilir. İlk iki ve son iki yarıyla geçiş yapılamaz.
- Kayıt dondurmuş olmak yatay geçiş başvurusuna engel değildir.

İntibak İşlemleri

- Geçiş sonrası ders muafiyetleri ve intibak işlemleri ilgili komisyon tarafından belirlenir.
- Önceden alınan uygun dersler ve notlar transkripte işlenerek AGNO'ya dâhil edilir.

Merkezi Yerleştirme ile Geçiş

- Ek Madde-1 kapsamında yatay geçiş hakkı **yalnızca bir kez** kullanılabilir.
- Bu kapsamda geçiş yapan öğrenciler, daha sonra isterlerse ilk yerleştikleri yükseköğretim kurumuna geri dönebilir.

Diğer Hususlar

- Kayıt hakkı kazanan öğrenciler için ayrıca özel yetenek sınavı yapılmaz.
- Kayıt işlemleri, gerekli başvuru formları ve belgelerle Dekanlığa yapılır.
- İlgili Form: <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

ÇİFT ANADAL PROGRAMI (ÇAP)

Başvuru

- **Kontenjanlar ve başvuru takvimi Rektörlük tarafından ilan edilir.**
- Başvurular, başvuru formu ve transkript ile ilgili bölüm sekreterliğine yapılır.

• **Başvuru en erken 3. yarıyıl, en geç 5. yarıyıl başında yapılabilir.**

- Aynı anda yalnızca bir çift anadal programına kayıt olunabilir.

Başvuru Şartları

- Başvuru yapılan yarıyıla kadar tüm dersler başarıyla tamamlanmış olmalıdır.
- AGNO en az 2,75/4,00 olmalıdır.
- Öğrenci başarı sıralamasında bulunduğu sınıfın ilk %20'lik diliminde yer almalıdır.
- Özel yetenekle öğrenci alan programlarda ayrıca yetenek sınavı şartı aranır.

Eğitim Süreci

- Ders çakışmalarında anadal dersleri önceliklidir.
- İkinci anadalda ders açılmaması veya çakışma durumunda izin verilebilir.
- ÇAP öğrencileri kendi istekleriyle programdan ayrılabilir.
- ÇAP nedeniyle anadal programındaki mezuniyet süreci olumsuz etkilenmez.
- İkinci anadal için ayrı transkript düzenlenir.

Başarı ve Mezuniyet

- ÇAP'tan mezun olabilmek için tüm dersler başarıyla tamamlanmalı ve anadal AGNO'su en az 2,75 olmalıdır.
- Anadal programından mezun olmadan ÇAP diploması düzenlenmez.
- Anadal mezuniyetini tamamlayıp ÇAP'ı bitiremeyen öğrenciler, azami öğrenim süresi içinde programlarını tamamlayabilir.

Kayıt Silinmesi

- Anadal AGNO'su ikinci kez 2,75'in altına düşerse ÇAP kaydı silinir.
- AGNO'nun 2,00'in altına düştüğü yarıyıldan itibaren ÇAP kaydı sonlandırılır.
- ÇAP'ta iki dönem üst üste ders almayan öğrencinin kaydı silinir.

Programdan Ayrılma

- ÇAP'tan ayrılan öğrenciler başarısız oldukları ikinci anadal derslerini tekrar etmek zorunda değildir.
- Gerekli şartları sağlayan öğrencilere ön lisans diploması veya yan dal sertifikası verilebilir.
- **İlgili Form:** <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

Başvuruların Değerlendirilmesi:

- Merkezi yerleştirme ile öğrenci alan programlara yapılan başvurular; adayın yerleştirme puanı (ÖSYS/YKS) ile 4'lük sistemdeki AGNO'su dikkate alınarak değerlendirilir.
- Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan programlara yapılan başvurularda ise adayın, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundaki özel yetenek sınavını başarmış olması şartıyla, yerleştiği yıldaki TYT puanı ve 4'lük sistemdeki AGNO'su esas alınır.
- Başvuru puanı, Üniversite tarafından belirlenen değerlendirme formülüne göre hesaplanır.

BÜTÜNLEŞİK YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

Başvuru Şartları

- Başvuru, sekiz yarıyıllık lisans programlarının en erken 7. yarıyılının başında yapılabilir.
- Başvuru sırasında AGNO'nun en az 3,00/4,00 (75/100) olması gerekir.
- Başvuru yapılan yarıyıla kadar müfredattaki tüm dersler başarıyla tamamlanmış olmalıdır.

- Disiplin cezası bulunmamalıdır.
- Öğrenciler yalnızca kayıtlı oldukları lisans programı için açılan Bütünleşik Yüksek Lisans Programına başvurabilir.
- Uluslararası Ortak Lisans Programına kayıtlı öğrenciler bu programa başvuramaz.

Kontenjan

- Kontenjanlar, ilgili enstitünün önerisi ve Senato kararı ile belirlenir.
- Bütünleşik Yüksek Lisans Programı kontenjanı, ilgili lisansüstü program kontenjanının %20'sini geçemez ve kontenjan dışı olarak belirlenir.
- Çift anadal programına kayıtlı öğrenciler başvurularını sadece bir programa yapabilirler.

Başvuruların Değerlendirilmesi

- Başvurular, Enstitü tarafından ilan edilen takvim doğrultusunda Bütünleşik Yüksek Lisans Başvuru Formu ve istenen belgelerle birlikte ilgili Anabilim/Anasanat Dalına şahsen yapılır.
- Başvuru şartlarını sağlayan adaylar, ilan edilen kontenjan kapsamında AGNO'larına göre sıralanır.
- AGNO'nun eşit olması durumunda, lisans programına yerleşirken kullanılan ÖSYM puanı dikkate alınır.
- Değerlendirme sonuçları, Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir ve Enstitü tarafından ilan edilir.

Danışman Atama

- Bütünleşik yüksek lisans programına devam eden öğrencilerin lisansüstü danışmanlıkları ilgili anabilim/anasanat dalı başkanı tarafından yürütülür.

Ders Alma/Eğitim Süreci

- Öğrenciler, lisans eğitimleri süresince her yarıyıl en az 1, en fazla 2 lisansüstü ders alabilir.
- Lisansüstü dersler transkripte kredisiz olarak işlenir ve lisans mezuniyet not ortalamasına dâhil edilmez.
- Bilimsel Araştırma Teknikleri ve Yayın Etiği ile Seminer dersleri, yüksek lisans programına kesin kayıt yaptırdıktan sonra alınabilir.
- Öğrenci, yalnızca kayıtlı olduğu bütünleşik yüksek lisans programının anabilim/anasanat dalından ders alabilir.
- Lisans ve yüksek lisans kapsamında alınan dersler birbirinin yerine sayılamaz.
- Yüksek lisans programına kesin kayıt yaptıramayan öğrencilerin aldıkları lisansüstü dersler, lisans mezuniyetine dâhil edilmez ve ayrı bir belge ile gösterilir.
- Çift Anadal (ÇAP) veya anadal programındaki başarısızlık nedeniyle bütünleşik yüksek lisans hakkını kaybeden öğrenciler, programa yeniden başvuramaz.

Kesin Kayıt ve Muafiyet

- Bütünleşik Yüksek Lisans Programına kabul edilen öğrenciler, lisans mezuniyetinden sonra ara vermeden ilk kayıt döneminde yüksek lisans programına kesin kayıt yaptırmak zorundadır. Aksi halde programa ilişkin haklarını kaybederler.

Kesin kayıt için;

- Lisans mezuniyet AGNO'sunun en az 3,00/4,00 (75/100) olması,
- Başvuru döneminde istenen ALES ve varsa yabancı dil koşullarının sağlanması gerekir.
- Kesin kayıt yaptıran öğrenciler, ilk ders kayıtlarını yaptıkları dönemden itibaren aktif yüksek lisans öğrencisi statüsü kazanırlar.
- Lisans eğitiminin 7. ve 8. yarıyıllarında yüksek lisans kapsamında alınan ve CC veya üzeri başarı notu bulunan dersler, Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla yüksek lisans programına aktarılır.

- Öğrenciler, yüksek lisansın ilk yarıyılında daha önce almadıkları lisansüstü derslere ilgili mevzuata göre kayıt yaptırırlar.
- Programdan ayrılmak isteyen öğrenciler, gerekçelerini belirten dilekçe ile ilgili Enstitü Müdürlüğüne başvurur.

Programdan İlişik Kesilmesi

- Lisans programını normal öğrenim süresi (8 yarıyıl) içinde tamamlayamayan veya yüksek lisans kesin kayıt şartlarını sağlayamayan öğrencilerin Bütünleşik Yüksek Lisans Programındaki hakları sona erer.

DIKEY GEÇİŞ

- Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Programına yerleşmesidir.
- Fakültemiz Grafik Sanatlar Bölümüne dikey geçiş yapılabilir.

Muafiyet ve İntibak

- Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile kayıt yaptıran öğrencilerin ön lisans dersleri, bölüm/program bazında değerlendirilir.
- Eşdeğer kabul edilen derslerden muafiyet verilir ve kalan dersler belirlenerek intibak programı oluşturulur.
- Öğrenci, onaylanan intibak programını kabul ettiğinde ders kaydı yapılır; daha sonra programda değişiklik talep edemez.
- Öğrencinin hangi sınıfa intibak ettirileceğine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

Ders Yüğü ve Başarı Durumu

- Lisans not ortalaması; muaf sayılan dersler ile lisans programında alınan dersler dikkate alınarak hesaplanır.
- İlk yarıyılta en fazla 30 kredi ders alınabilir.
- İlk yarıyıldan sonra;
 - AGNO 1,80'in altında ise en fazla 24 kredi,
 - AGNO 1,80 ve üzeri ise en fazla 30 kredi ders alınabilir.
- AGNO'su 2,80 ve üzeri olan öğrenciler; alt yarıyıllardan başarısız veya eksik derslerinin bulunmaması ve danışman onayıyla üst sınıftan ders alabilir.
- Ön Lisans Ve Lisans Programları Ders Muafiyet/İntibak Formu ve varsa GSF Staj Muafiyet Talep Formları
- İlgili Form: <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

YAN DAL PROGRAMI

Yan Dal Nedir?

- Yan dal; öğrencinin anadal programına ek olarak belirli bir alanda ders alarak uzmanlaşmasını sağlayan programdır.
- Programı başarıyla tamamlayan öğrencilere **Yan Dal Sertifikası** verilir. Bu belge diploma yerine geçmez.

Başvuru

- **Başvurular ilgili yönetim kurulları tarafından değerlendirilir.**
- Öğrenci, yan dal programına en erken 3., en geç 6. yarıyılın başında başvurabilir.
- Başvuru yapılacak yarıyıla kadar alınması gereken tüm kredili dersler başarıyla tamamlanmış olmalıdır.

- Başvuru sırasında anadal programındaki genel not ortalaması en az 65/100 olmalıdır.

Eğitim Süreci

- Öğrenci, Senato tarafından belirlenen yan dal derslerini başarıyla tamamlamak zorundadır.
- Yan dal programına devam edebilmek için anadal genel not ortalamasının en az 60/100 olması gerekir.
- Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yan dal kaydı silinir.
- Anadal programına sayılmayan ancak başarıyla tamamlanan yan dal dersleri, AGNO'ya dâhil edilmeden transkript ve diploma ekinde gösterilir.

Mezuniyet

- Yan dal programındaki başarı, anadal programındaki mezuniyeti etkilemez.
- Anadal programından mezun olup yan dal programını tamamlayamayan öğrencilere, ilgili yönetim kurulu kararıyla en fazla iki yarıyıl ek süre verilebilir.
- Programı başarıyla tamamlayan öğrencilere Yan Dal Sertifikası düzenlenir.

Programdan Ayrılma

- Öğrenci, istediği zaman yan dal programından ayrılabilir.
- Yan dal programından ayrılan öğrenci aynı yan dal programına tekrar kayıt yaptıramaz.
- İki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin yan dal kaydı silinir.

YAZ OKULU ÖĞRETİMİ

Başka Bir Üniversitede Yaz Okulu

- Balıkesir Üniversitesi öğrencileri, eşdeğer eğitim veren diğer yükseköğretim kurumlarının yaz okulundan ders alabilir.
- Diğer üniversitelerde alınacak derslerin eşdeğerliği ve uygunluğu, ilgili Birim Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir ve karara bağlanır.
- Yaz okulunda **en fazla 12 kredi** ders alınabilir.
- Yaz okulunda başarısız olunan ders, sonraki yaz okulunda tekrar alınabilir. Ders tekrarı devam zorunludur.
- Yaz okulunda alınan derslerin notları, ait oldukları yarıyılta alınmış gibi değerlendirilir ve transkripte işlenir.
- Mezuniyet şartlarını yaz okulu sonunda sağlayan öğrenciler, yaz öğretimi sonunda mezun olmaya hak kazanır.
- İlgili Form: <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

STAJ-Zorunlu Staj/İsteğe Bağlı Staj

Staja Başvuru ve Uygulama

- Staja başlayabilmek için öğrencinin en az dört yarıyılı tamamlamış olması gerekir.
- Öğrenimine devam eden öğrenciler stajlarını, yaz döneminde Bölüm Staj Komisyonu tarafından ilan edilen tarihler arasında yapar.
- Tüm derslerini başarıyla tamamlayan veya devam zorunluluğu bulunan dersi kalmayan öğrenciler;
 - Güz yarıyılında Ekim ayında,
 - Bahar yarıyılında Mart ayında staja başlayabilir.
- Yaz okulunda ders alan öğrenciler, yaz okulu süresince staj yapamaz.

Staj Süresi

- Zorunlu staj süresi 30 iş günüdür.
- İsteğe bağlı staj süresi 20 iş günüdür.
- Staj, kural olarak tek seferde ve aynı iş yerinde yapılır. Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi hâlinde farklı iş yerlerinde de tamamlanabilir.
- Resmî tatil günlerinde staj yapılamaz.
- Alanıyla ilgili bir iş yerinde SGK'lı olarak çalışan öğrencilerin mesleki faaliyetleri, Bölüm Staj Komisyonunun uygun görmesi hâlinde staj olarak kabul edilebilir. Bunun için SGK onaylı çalışma belgelerinin komisyona teslim edilmesi gerekir.

Staj değerlendirme formu

- Öğrenci, staja başlarken “**Staj Değerlendirme Formu**”nu kurum yetkilisine teslim etmekle yükümlüdür.
- Staj sonunda bu formun kurum yetkilisi tarafından doldurulmuş, onaylanmış ve bölüm başkanlığına ulaştırılmış olması gerekir.
- Kurum onayı bulunmayan belgeler değerlendirmeye alınmaz.

Staj raporu

- Öğrenci, yaptığı staja ilişkin olarak bölüm staj kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara uygun şekilde staj raporu hazırlar.
- Hazırlanan staj raporu, Fakülte tarafından ilan edilen tarihler arasında Bölüm Başkanlığına teslim edilir.
- Süresi içerisinde teslim edilmeyen staj raporları değerlendirmeye alınmaz ve staj geçersiz sayılır.

Staj Muafiyeti

- Fakülteye yeni kayıt yaptıran, yatay geçiş, dikey geçiş veya intibak yoluyla gelen öğrencilerin daha önce yaptıkları stajlar, belgelendirilmesi şartıyla değerlendirilebilir.
- Staj muafiyeti; Bölüm Staj Komisyonunun görüşü, Bölüm Muafiyet ve İntibak Komisyonunun değerlendirmesi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.
- Daha önce yapılan stajın kısmen veya tamamen uygun bulunmaması hâlinde, eksik kalan staj süresi ilgili yönerge hükümlerine göre tamamlanmalıdır.
- Staj muafiyetinde bulunmak isteyen öğrenciler ilgili Bölüm Başkanlığına GSF Staj Muafiyet Talep Formu ile başvuru yapması gerekir.
- İlgili Form: <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

Staj ve Mezuniyet

- Stajını başarıyla tamamlayan ve diğer mezuniyet şartlarını sağlayan öğrenciler mezuniyet hakkı kazanır.
- Stajını başarıyla tamamlamayan öğrenciye diploma veya geçici mezuniyet belgesi düzenlenmez.
- Staj yükümlülüğünü henüz tamamlamayan öğrenciler, ilgili mevzuat uyarınca kayıtlarını yenilemek ve varsa öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemek zorundadır.
- İlgili Form: <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

ASKERLİK İŞLEMLERİ

- Askerlik erteleme işlemleri, öğrencinin ilk kayıt tarihinden mezuniyetine veya üniversite ile ilişkisi kesilinceye kadar Fakülte Öğrenci İşleri Birimi tarafından YÖKSİS üzerinden yürütülür.
- Askerliğini yapmış olan öğrenciler, kayıt sırasında askerlik durum belgesini Öğrenci İşleri Birimine teslim etmelidir.

- Eğitim-öğretim sürecinde askerlik görevini yerine getirmeyi planlayan öğrenciler, işlemler hakkında Öğrenci İşleri Birimine başvurabilir.
- Askerlik nedeniyle erteleme hakkını kaybeden veya askere sevk edilen öğrenciler, ilgili Yönetim Kurulu tarafından uygun görülmesi hâlinde akademik izin başvurusunda bulunabilir.

MEZUNİYET

Mezuniyet Şartları

- Mezun olabilmek için AGNO'nun en az 2,00 olması ve tüm derslerden en az DD veya YT notu alınmış olması gerekir.
- Zorunlu staj bulunan bölümlerde, stajını tamamlamayan öğrenciler mezun olamaz.
- Mezuniyet işlemleri, ilgili komisyonların incelemesi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile tamamlanır.
- Diploma ve mezuniyet sürecine ilişkin duyurular Fakültenin resmi web sayfasında yayımlanır.

Onur ve Yüksek Onur

- Normal öğrenim süresi içinde (**yaz öğretimi hariç**) mezun olan öğrencilerden;
- AGNO'su 3,50 ve üzeri olanlar Yüksek Onur Öğrencisi,
- AGNO'su 3,00–3,49 arasında olanlar Onur Öğrencisi olarak mezun olur.
- **Onur ve Yüksek Onur belgeleri diploma ile birlikte verilir.**
- Disiplin cezası alan öğrenciler bu unvanlardan yararlanamaz.

Ön Lisans Diploması

- Lisans programının ilk dört yarıyıldaki (2 yıl) tüm dersleri başarıyla tamamlayan öğrenciler, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında ön lisans diploması almaya hak kazanabilir.
- Ön lisans diploması başvurusu için herhangi bir süre sınırlaması yoktur.
- **Başvuru, dilekçe ile Öğrenci İşleri Birimine yapılır.**

Mezuniyet Başvurusu

- GSF Mezuniyet Talep/İlişik Kesme Formu doldurularak ve istenilen belgeler ile teslim etmeleri gerekir.
- Resim Bölümü öğrencileri için ek olarak **GSF Öğrenci Eser Teslim ve Hak Devir** Formu doldurulmalıdır.
- İlgili form: <https://gsf.balikesir.edu.tr/ogrenci-form-ve-dilekceleri>

ÜNİVERSİTE İLE İLİŞİK KESİLMESİ

- Öğrencinin; yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alması veya kendi isteğiyle kaydını sildirmesi durumunda üniversite ile ilişkisi kesilir.
- Üniversite Yönetim Kurulu kararı ve YÖK onayı ile **dört yıl üst üste katkı payı/öğrenim ücretinin ödenmemesi** ve **kayıt yenilenmemesi** durumunda öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilebilir.
- Azami öğrenim süresi sonunda verilen **iki ek sınav hakkını kullanmayan** veya **bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş dersin altına düşüremeyen** öğrencinin üniversite ile ilişkisi kesilir.

KAYIT SİLDİRME

- Öğrenciler istedikleri takdirde, Fakültenin resmi web sayfasında yer alan Formlar ve Öğrenci Formları Menüsünde yer alan “GSF Mezuniyet Talep/İlişik Kesme Formu” doldurularak ve istenilen belgelerle birlikte **şahsen ya da vekalet** yolu ile kayıtlarını sildirebilirler.



BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

Balıkesir Üniversitesi Çağış Yerleşkesi (Bigadiç yolu üzeri 17. km)
10145 Balıkesir

0 (266) 241 00 96 - 97

Öğrenci İşleri: gsfogr@balikesir.edu.tr
gsf.balikesir.edu.tr