

ATATÜRK ÖĞRETMEN AKADEMİSİ ÖĞRETİM VE SINAV TÜZÜĞÜ

(Atatürk Öğretmen Akademisi Madde 28.(2) Altında Tüzük)

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu 60/2000 sayılı Atatürk Öğretmen Akademisi Kuruluş Yasası'nın 28.(2) maddesi uyarınca aşağıdaki Tüzüğü yapar.

I. GENEL HÜKÜMLER

Kısa İsim
RG. 17
15.2.2002-05
EK.III
AE. 85
Tefsir

1. Bu Tüzük, *“Atatürk Öğretmen Akademisi Öğretim ve Sınav Tüzüğü”* olarak isimlendirilir.
2. Metin başka türlü gerekmedikçe bu Tüzük'te geçen “Akademi”, “Akademi Başkanı”, “Akademi Başkanlığı”, “Akademik Kurul”, “Bakan”, “Bakanlar Kurulu”, “Birim”, “Bölüm”, “Bölüm Başkanı” ve “Yönetim Kurulu” deyimleri bu Tüzüğün kaynaklandığı yasadaki deyimler için verilen anlam ve karşılıklarını ifade eder.
3. Bu Tüzüğün amacı Akademi'de uygulanacak başarı esasları ve sınavları ile öğrenci akışını ve öğrencilerin tabi tutulacakları kuralları; öğretim programları çerçevesinde öğrencilere kazandırılacak nitelik ve statü ile bunlara dayalı olarak verilecek diploma, öğrenim belgesi ve sertifikalara ilişkin kural ve esasları düzenlemektir.
4. Bu Tüzük, Atatürk Öğretmen Akademisi öğrenci kayıt-kabul, öğretim, sınav, başarı ve mezuniyet koşulları ile mezuniyet unvanlarına ilişkin hükümleri kapsar.

Amaç

Kapsam

II. ESAS HÜKÜMLER

Öğrenci Kayıt-
Kabul Koşulları

5. (1) Her yıl Akademiye alınacak Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti uyruklu öğrenci sayısı, ülkemiz ilkokullarındaki öğretmen ihtiyacı gözönünde tutularak, Bakanlıkla istişare sonucu belirlenir.
- (2) Dış ülkelere ayrılacak öğrenci kontenjanı Akademi'nin kapasitesi gözönünde tutularak Bakanlık ve Yönetim Kurulunun istişaresi sonucu saptanır.
- (3) Akademiye kabul edilebilmek için adayların Yasa'nın 12. maddesine belirtilen nitelik ve koşulları taşıması gerekir.
- (4) Akademiye kayıt ve kabul ile ilgili her türlü işlem için Akademi Başkanlığına başvurulur.

Akademik Yıl
Takvimi

6. (1) Her Akademik Yıl iki dönemden oluşur. Ders ve sınav günleri toplamı her bir dönem için 80 iş gününden az olamaz.
- (2) Akademik Yıl Takvimi Akademik Kurul tarafından hazırlanır ve karara bağlanır. Akademik Takvim Akademi Başkanlığınca, Akademik yılın başlangıcından bir ay önce ilan edilir.

- Öğrenim Süresi** 7. (1) Akademi'de uygulanan Öğretmenlik Meslek Eğitimi, (lisans) programının normal süresi 4 Akademik yıldır. Açılacak benzeri lisans programlarının normal süresi de 4 Akademik yıldan az olamaz.
- (2) Lisans üstü programların süresi Akademik Kurul tarafından hazırlanan ve Yönetim Kurulu'nca onaylanan "Atatürk Öğretmen Akademisi Lisansüstü Öğretim Yönetmeliği" ile belirlenir.
- (3) Atatürk Öğretmen Akademisi dışında bir yüksek öğretim kurumundan lisans derecesi ile mezun olan öğretmen adaylarına pedagojik formasyon kazandırmak üzere, Akademi tarafından tertiplenecek kurslara ilişkin kural ve esaslar ayrı bir tüzükle belirlenir.
- Öğretim Dili** 8. Akademi'de öğretim dili Türkçedir.
- Öğrenim Ücreti** 9. (1) Akademi'de öğrenim ücrete tabidir.
- (2) Akademi'de uygulanacak öğrenim ücretleri Bakanın önerisiyle Bakanlar Kurulunca belirlenir.
- (3) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşı olan öğrenciler mecburi hizmet karşılığında Akademi'de ücretsiz eğitim görürler.
- (4) Öğrenci öğrenim ücretini her dönem için belirlenen kayıt süresi içerisinde ödemekle yükümlüdür. Belirlenen öğrenim ücretini ödemeyen öğrencinin kayıt işlemleri tamamlanmaz ve bu gibi öğrenci ders, laboratuvar ve sınavlara katılamaz. Mali yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrenciye herhangi bir belge verilmez.
- (5) Öğrenci tarafından Akademi'ye ödenen harçlar, kayıt sildirme durumları dışında, iade edilmez. Ancak, iade edilecek harç oranı, Akademik Kurulca hazırlanan ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanan ilkeler ile belirlenir.
- (6) Bir öğrencinin Akademiye sunduğu belgenin sahte veya gerçeğe aykırı olduğunun anlaşılması halinde, Akademi ile ilişkisi derhal kesilir ve ödediği herhangi bir harç iade edilmez.
- Kredi Sistemi** 10.(1) Öğretimde kredi-saat sistemi uygulanır. Bir dersin kredi-saat değerinin saptanmasında o ders için öngörülen toplam haftalık ders saati sayısı esas alınır. Ancak, varsa, dersin haftalık laboratuvar ve uygulamalı çalışma saatleri toplamının her üç saati bir kredi-saat olarak işlem görür. Uygulamada, yarım ve yarımdan büyük kesirler bir kredi-saat olarak hesaplanır. Yarımdan düşük kesirler bir kredi-saat olarak hesaplanır. Yardımdan düşük kesirler dikkate alınmaz.
- (2) Mezuniyet için gerekli kredi-saat toplamı, Akademik Kurul tarafından hazırlanan ve Yönetim Kurulu'nca onaylanan eğitim-öğretim programlarında belirlenir.
- (3) Akademi'de her bir ders saati 50 dakikadır.

- Öğrenci Danışmanlığı** 11. Öğrenci danışmanlığı, ders programı, akademik, idari, sosyal ve psikolojik konularda öğrenciye rehberlik yapma üzere Akademik Personel tarafından yürütülür. Danışmanlıkla ilgili organizasyon Bölüm Başkanı veya Akademik Yöneticiler tarafından organize edilir ve denetlenir.
- Derslere Kayıt** 12. (1) Öğrenciler, eğitim-öğretim süreleri boyunca her dönem başında, Akademi Başkanlığınca ilan edilen kayıt süreleri içinde kayıtlarını yenilemek zorundadırlar.
(2) Öğrencinin her dönem başında kayıt olacağı dersler, başarı durumu ve bu Tüzük hükümleri gözönünde tutularak, danışmanın önerisi ve ilgili Bölüm Başkanının onayı ile belirlenir.
Dönem kaydının yapılması için o döneme ait öğrenim ücretinin ödenmiş olması gerekir.
(3) Öğrenci, bu Tüzük'te aksine bir hüküm yoksa, eğitim-öğretim programında öğrencinin bulunduğu akademik dönem için öngörülen tüm derslere kayıt yaptırmakla yükümlüdür. Ancak, 'sınamalı' durumda olan bir öğrenci, Bölüm Başkanının onayı ile zorunlu bir derse kaydını, dersin verildiği ilk dönemde kaydolmak üzere erteleyebilir. 'Sınamalı' öğrenci, bu tüzük hükümleri uyarınca kayıtlı olduğu son dönemde 'Akademik Uyarı' almış olan öğrencidir.
- Kayıt Sildirme** 13. Öğrenci, Akademi Başkanlığı'na yazılı başvuruda bulunarak Akademi idaresince öngörülen işlemleri tamamlamak sureti ile kaydını sildirebilir.
- Derslere Devam** 14. Akademi'de derslere, Laboratuvar ve uygulamalı çalışmalara katılmak zorunludur. Bir dersin %20'sine katılmayan veya o dersin değerlendirilmesine esas teşkil eden koşulları yerine getirmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır. Bu şekilde başarısız olan öğrenci, dersi verildiği ilk dönemde tekrarlamakla yükümlüdür. Öngörülen limit üzerinde devamsızlığı olan öğrenci dönem sonu sınavına katılma hakkını kaybeder.
- Ders Yüğü** 15. Her dönem için ilgili eğitim-öğretim programında yer alan derslerin tamamı o dönemin normal ders yüküdür. 'Sınamalı' durumda olan öğrencilerin ders yükleri Akademik Kurulca belirlenecek ilkeler doğrultusunda, en çok iki ders artırılabilir veya azaltılabilir.

III. SINAVLAR VE DEĞERLENDİRME

**Derslerde Dönem
Notu Anlam ve
Değerleri**

16. (1) Öğrencilere aldıkları her ders için aşağıdaki harf notlarından biri, ilgili öğretim elemanı tarafından, dönem notu olarak takdir edilir.

<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayı Değeri</u>	<u>Yüzde Karşılığı</u>
A	4.00	90-100
A-	3.67	85-89
B+	3.33	80-84
B	3.00	75-79
B-	2.67	70-74
C+	2.33	65-69
C	2.00	60-64
C-	1.67	56-59
D+	1.33	53-55
D	1.00	50-52
D-	0.67	40-49
F	0.00	00-39
NG	0.00

I = Tamamlanmamış -
S = Yeterli Başarı -
U = Yetersiz -
NG = Devamsızlıktan Başarısız –

- (2) (a) Bir Dersten A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D veya S harf notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır.
(b) Herhangi bir dersten D-, F, NG veya U harf notlarından birini alan öğrenci o dersi başarısız sayılır. Öğrenci Başarısız olduğu bir dersi verildiği ilk dönemde tekrar almakla yükümlüdür.

- (3) “I” tamamlanmamış:

“I” harf notu, geçerli bir nedenden dolayı dönem sonu sınavına giremeyen ve/veya dönem notunun hesaplanmasında rolü bulunan atölye/laboratuvar çalışması veya uygulama ve benzeri yükümlülüklerden bir kısmını yerine getiremeyen öğrenciye verilir. “I” notunun en geç verildiği dönemi izleyen dönemin kayıt tarihinden bir hafta önce tamamlanması gerekir. Aksi halde “I” notu “F” notuna dönüştürülür. Ancak, öğrencinin mazeretinin devam etmesi halinde, ilgili Bölüm Başkanlığınca yapılacak teklif üzerine “I” notunun tamamlanma süresi ve koşulları Akademik Kurul tarafından görüşülüp karara bağlanır. Mezuniyet durumundaki öğrenciler için yukarıda belirtilen süreler uyulması koşulu aranmaz. Bu öğrencilerin durumu Akademik Kurulda görüşülür ve karara bağlanır.

“I” notu başka bir nota dönüştürülünceye kadar dönem not ortalaması ve genel not ortalaması hesaplarına katılmaz. Mazeretin idareye bildirilme süresi 3 iş gününü aşamaz. 3 günden sonraki başvurular dikkate alınmaz.

- (4) “S” – “U” Yeterli Yetersiz:
“S” ve “U” ile değerlendirmeye tabi bir ders, uygulama veya staj çalışması, başarılı olarak tamamlandığı takdirde “S” notu; başarısız olduğu takdirde “U” notu ile değerlendirilir.
- (5) “NG” Devamsızlıktan Başarısız:
“NG” harf notu, derse veya uygulamalara devam yükümlülüklerini ve/veya dersin değerlendirilmesine esas olan koşulları yerine getirmeyen öğrenciye ilgili dersi veren Öğretim Elemanı tarafından takdir edilir. “NG” notu öğrencinin dönem ve genel not ortalaması hesaplamasına katılır.

- Sınavlar ve Başarı**
17. (1) Her dönem, her bir ders için en az 2 ve en çok 3 dönem içi sınavı ve bir dönem sonu sınavı yapılır.
- (2) Her dersin verildiği dönem başında, dersin içeriği, amaçları, varsa proje, laboratuvar/atölye, uygulama konularını da içeren detaylı bir dökümü ile verilecek sınavların sayısı ve ağırlıkları, dersin öğretim elemanı tarafından hazırlanıp, ilgili Bölüm/Akademi Başkanına ve derse kayıtlı her öğrenciye yazılı olarak verilir.
- (3) Bir ders için öngörülen proje, uygulama, laboratuvar/atölye çalışmalarının yerine getirilmesi zorunludur. Bu çalışmalarını başarıyla tamamlamayan öğrenci o dersten başarısız sayılır.
- (4) Dönem sonu sınavları ders kesiminden en az 3 gün sonra, Akademi Başkanlığınca saptanan gün ve saatlerde yapılır.
- (5) Ders bitiminden önceki bir hafta esnasında ara sınav yapılamaz. Kurs niteliği taşıyan dersler için bu kurala uyma zorunluluğu aranmaz.
- (6) Her dersin sınavı dersten sorumlu Akademik Personel tarafından hazırlanır ve değerlendirilir. Birden fazla grubu olan derslerde koordinasyon esastır.
- (7) Bir dersin dönem sonu not değerlendirilmesi 16. maddeye göre yapılır.

- Dönem ve Genel Başarı Durumu**
18. Bir öğrencinin dönem sonu ve genel başarı durumu aşağıda belirtilen kıstaslara göre saptanır.
- (1) Öğrencinin başarı durumu, her dönem sonunda, not ortalamaları hesaplanarak belirlenir.
- (2) Öğrencinin bir dersten aldığı kredi, o dersin kredi-saat değeri ile öğrenciye takdir edilen harf-notu kat sayısının çarpılması ile bulunur.
- (3) (a) Dönem Not Ortalaması (DNO) öğrencinin o dönem aldığı derslerden sağladığı toplam kredinin aldığı derslerin kredi-saat değerleri toplamına bölünmesiyle hesaplanır.
- (b) Genel Not Ortalaması (GNO), öğrencinin Akademi'ye girişinden itibaren aldığı derslerin tümü dikkate alınarak elde edilir ve öğrencinin Akademi'de aldığı tüm derslerden sağladığı toplam kredinin, aldığı tüm derslerin kredi-saat değerleri toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Öğrencinin tekrar ettiği dersler olması halinde, o derslerden alınan en son not, daha önce alınan harf notu yerine 'Genel Not Ortalaması' dahil edilir. Ancak eski not öğrenci ile ilgili kayıtlarda görülür.

- (c) Gerek dönem ve gerekse genel not ortalamalarının hesaplanmasında madde 16(1)'de tanımlanan harf notları ve katsayı karşılıkları esas alınır ve ortalamalar noktadan sonra 2 hane olarak hesaplanır.
- (4) Öğrencinin bir dönemde başarılı sayılabilmesi için dönem sonu ortalaması (DNO)' nun, tam not olan 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir. Bir dönemde normal ders yükü alan ve Dönem Not Ortalaması (DNO) 3.00 – 3.49 olan öğrenci Şeref Öğrencisi, 3.50 – 4.00 olan öğrenci Yüksek Şeref Öğrencisi sayılır.
- (5) “Akademik Dönem”, öğrencinin Genel Not Ortalaması (GNO) hesaplamalarına esas teşkil eden ve öğrencinin takip etmekle yükümlü olduğu eğitim-öğretim programında kat ettiği mesafeye denk gelen dönemi anlatır.
- (6) (a) Herhangi bir dönemde, Dönem Not Ortalaması (DNO) 2.00'in altında olan öğrenci, o dönemde başarısız sayılır. Başarısız sayılan öğrenciye durumunu düzeltmesi yönünde yazılı “Akademik Uyarı” yapılır.
- (b) “Akademik Uyarı” yazısının bir kopyası öğrenci velisine, bir kopyası da öğrencinin Akademik Danışmanı'na iletilir.
- (c) İki dönem üst üste ‘akademik uyarı’ alan öğrenci velisine, bir kopyası da öğrencinin Akademik Danışmanı'na iletilir.
- (d) Ardışık dört dönemde de başarısız olan öğrencinin Akademi ile ilişkisi kesilir.
- (f) Bir öğrenciye, Akademi'deki öğrenimi süresince en fazla iki defa ‘tekrar’ hakkı verilir. İkinci ‘tekrar’ hakkını kullandığı halde ‘Akademik Uyarıyı’ takip eden dönemde yeniden Akademik Uyarı alma durumunda kalan öğrencinin Akademi ile ilişkisi kesilir.

Ek Sınav Hakkı

19. (a) Öğrenciye, Akademik Yıl içinde kayıtlı bulunduğu, ancak F, D-ve U notlarından birisi ile değerlendirilerek başarısız olduğu her bir ders için bir sonraki Akademik Yıl kayıtlarından önce, Eylül ayında, uygulanan ek bir sınav hakkı verilir. Bu sınavda alınan harf notu o dersin dönem notu yerine geçer. Bu ek sınavda da başarısız olan öğrenci, başarısız olduğu dersi verildiği ilk dönemde tekrarlamakla yükümlüdür.
- (b) “NG” harf notu ile değerlendirilen bir ders için ek sınav hakkı verilemez.
- (c) Öğrencinin bir dersten ek sınav hakkını kullanabilmesi için, o dersin bir parçası olan laboratuvar ve/veya uygulama kısmından başarılı olması koşuldur. Bu kapsamda ek sınav hakkı kazanan öğrenciler ilgili dersin öğretim elemanı tarafından belirlenir. Bölüm Başkanlığına bildirilir.

- Nota İtiraz** 20. Öğrenci, herhangi bir ders veya çalışmadan aldığı nota itiraz edebilir.
- (1) Dönem içi notuna itiraz, notun duyurulmasını izleyen yedi (7) gün içerisinde dersle ilgili Akademik Personele yapılır. Akademik Personelin başvuruya ilişkin değerlendirmesinden tatmin olmayan öğrenci, en çok üç (3) gün içinde itirazını yazılı olarak Bölüm Başkanlığına yapabilir. Bölüm Başkanı, uygun göreceği akademik personelden oluşacak 3 kişilik bir komiteye itirazı inceletir ve en çok bir hafta içerisinde sonuca bağlar. Komitenin kararı nihaidir.
- (2) Dönem sonu notuna itiraz, en geç izleyen dönemin kayıt süresine kadar ilgili Akademik Personele yapılır. Dönem sonuna yapılan itirazlar da yukarıda 20 (1)'deki usule göre sonuçlandırılır.
- Sınavlarla İlgili Genel Kurallar** 21. Akademi'de yapılan sınavlarla ilgili genel kurallar ve sınavlarda uyulacak diğer esaslar, bu Tüzüğe bağlı "Akademi Sınav Yönetmeliği" ile belirlenir.
- Öğretmenlik Stajı** 22. Akademi'de uygulanan Öğretmenlik Meslek Eğitimi Programı gereği yapılan Uygulama çalışmaları ve Stajlara ilişkin kural ve esaslar bu Tüzüğe bağlı "Akademi Staj Yönetmeliği" uyarınca belirlenir.
- İzinler ve İzinli Ayrılma** 23. (a) Öğrenci herhangi bir geçerli nedenle bir derse katılamayacak olsa dahi bu durumdan dersle ilgili Akademik Personeli ve/veya Akademi Başkanlığını haberdar etmekle yükümlüdür. Madde 14'te yer alan %20'lik limit, "%20'ye kadar serbest devamsızlık hakkı" olarak uygulanamaz; ancak hastalık veya diğer zorunlu hallerde ve Akademi yönetiminin bilgisi ile öğrenciye tanınan bir hakktır.
- (b) Öğrenciye, zorunlu haller dışında öğrenimine ara vermek için uzun süreli izin verilmez. Ancak, zorunlu hallerde Akademik Kurulun kararı ile en çok iki döneme kadar izin verilebilir. İzinli ayrılma ile ilgili ilkeler Akademik Kurul tarafından belirlenir.
- Programda Başarı** 24. Akademi bünyesinde sunulan eğitim-öğretim programından, kısa veya uzun süreli bir kurstan başarılı olabilmek için, o program veya kursun tüm gereklerini başarı ile yerine getirmek koşuldur. Bir öğrencinin başarılı sayılabilmesi için Genel Not Ortalaması (GNO)'nın en az 2.00 olması veya "S" harf notu ile değerlendirilen bir uygulama veya çalışmadan bu harf notunun takdir edilmiş olması gerekir.
- Mezuniyet** 25. Akademi'deki herhangi bir bölüm programını en az 2.00 bir Genel Not Ortalaması ve tüm gerekleri ile başarı ile tamamlayan öğrencinin mezuniyeti, öğrenim süresi dikkate alınmaksızın ilgili Bölüm Kurulunun önerisi ve Akademik Kurulun onayı ile kesinleşir.

- Diploma ve Harçlar** 26. (a) Mezun olan öğrenciye verilecek diploma ve/veya mezuniyet belgesi Akademi Başkanlığı'nca hazırlanır ve üzerine başarı ile tamamlanan programın adı, mezuniyet tarihi (varsa) kazanılan unvan ve dereceleri yazılır. Diploma ve mezuniyet belgelerinde ilgili Bölüm Başkanı ve Akademi Başkanı'nın imzaları ile Akademinin mühür ve/veya soğuk damgası vurulur.
- (b) Verilecek diploma ve unvanlara Akademik Kurulun önerisi ve Yönetim Kurulu, onayı ile yenileri de eklenebilir.
- (c) Genel Not Ortalamaları 3.50 – 4.00 olan öğrenciler için “Yüksek Şeref Diploması” ve 3.00 – 3.49 olan öğrenciler için “Şeref” diploması düzenlenir.
- (d) Mezun Öğrenci Yönetim Kurulu tarafından saptanan diploma ve belge harçlarını ödemekle yükümlüdür.
- Sertifika Programları** 27. Akademi tarafından düzenlenen pedagojik formasyon kazandırma programlarında başarılı olanlara, takip edilen programın adını taşıyan belge ve/veya sertifika verilir bu programlarda takip edilen bir dersten “C” ve üzerinde başarı göstermek veya “S” harf notu ile belirlenen yeterli başarıya ulaşmak ve bu programlarla ilgili gerekli tüm koşulları yerine getirmek koşuldur.
- Kayıt Sistemi Kurulması** 28. Akademi’de öğrencilerle ilgili kimlik, kayıt-kabul, başarı durumları, disiplin, mezuniyet ve benzeri bilgileri içeren bir kayıt sistemi kurulur. Öğrencilere ilişkin tüm evrak ve bilgiler her öğrenci için açılacak dosyada güvenli bir şekilde korunur. Öğrenci transcript’ine teme teşkil edecek bilgiler ayrıca bilgisayar ortamında da saklanır.

IV. Disiplin Kuralları

- Disiplin Kuralları** 29. Akademi’de, öğrencilerle ilgili her türlü disiplin işlemlerinde “Akademi Öğrenci Disiplin Tüzüğü” hükümleri uygulanır.

V. Geçici Hükümler

- Atatürk Öğretmen Koleji’nden İntikal Eden Öğrenciler** 30. Bu, Tüzüğün yürürlüğe girmesinden önce Atatürk Öğretmen Koleji’nde öğrenim gören öğrencilerden Atatürk Öğretmen Akademisi’ne intikal edenler de bu Tüzük hükümlerine intibakları ile ilgili hususlar Akademik Kurulun önerisi ile Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Ancak, Koleji’nin son sınıfından intikal eden öğrenciler eski Atatürk Öğretmen Koleji’nin son sınıfından intikal eden öğrenciler eski Atatürk Öğretmen Koleji mevzuatına göre işlem görürler.

VI. Son Kurallar

- Yönetmelik Yapma Yetkisi** 31. Yönetim Kurulu, bu Tüzüğün uygulanması amaçlarına yönelik olarak yönetmelikler yapabilir.
- Yürütme Yetkisi** 32. Bu Tüzük, Akademi Başkanlığı'nca yürütülür.
- Yürürlük** 33. Bu Tüzük, Resmi Gazete'de yayınlandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.