



T.C.  
BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ  
LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK  
REHBERİ



# T.C. BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK REHBERİ

Akademik Danışmanlık, öğrencilerin eğitim-öğretim ile ilgili sorunlarıyla ilgilenmek, gerekli yönlendirmelerde bulunmak ve rehberlik etmektir. Öğretim üyeleri ve görevlileri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 22. maddesi C fıkrası ve Bahçeşehir Üniversitesi Lisans Yönetmeliğinin 4. maddesi gereğince akademik danışmanlık yapmakla yükümlüdürler. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi bünyesinde bulunan akademik danışmanların temel sorumlulukları ile yönetmelik ve yönergelerle göre bilgi sahibi olması gereken kurallar aşağıda listelenmiştir.

Akademik Danışmanların Genel Sorumlulukları:

- 1.Yeni kayıt olan öğrenciye, başlayacak olduğu lisans programı hakkında bilgi verir.
- 2.Lisans eğitimi süresince öğrenciye hem akademik hem de profesyonel hayatına yönelik olarak önerilerde bulunur.
- 3.Öğrenciyi kayıtlı olduğu lisans programında, almakla sorumlu olduğu zorunlu ve seçmeli dersler hakkında bilgilendirir.
- 4.Öğrenciyi kayıtlı olduğu lisans programından mezun olma şartları olan sağlaması için dikkat etmesi gerekenler hakkında bilgilendirir ve gerekli kontrolleri sürekli yapar.

Mezuniyet şartları aşağıdaki gibidir;

- Öğrencinin mezun olabilmesi için UMİS Slotlarında tanımlanmış minimum yerel ve AKTS kredisi miktarları bulunmaktadır.
  - İlgili bilgiler UMİS sistemindeki "Slotlar" sekmesinde yayınlanmaktadır.
  - Bu minimum krediler zorunlu dersler, bölüm içi seçmeli dersler, bölüm dışı seçmeli dersler, genel seçmeli dersler ve tamamlanması gereken tüm dersler için ayrı ayrı tanımlanmıştır. Tüm bu koşullar birlikte sağlanmalıdır.
- 5.Öğrenciyi yaşadığı zihinsel, duygusal ve sosyal sorunlarıyla ilgili destek alması için Öğrenci Dekanlığı'na yönlendirir.

# T.C. BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK REHBERİ

Ders Kayıt Süreci:

1.1. Sınıfa yeni başlayan öğrencilerin ders seçimi otomatik olarak sistem tarafından yapılır.

- Öğrenciler ders programlarını UMIS sisteminden kontrol edebilirler.
- Haftalık programda ders çakışması olan durumlarda bağlı olduğu Fakülte Sekreterliği'ne başvurulur.

2. Ders seçimi döneminde 1. Sınıfa başlayan öğrencilerin dışında tüm öğrenciler ders seçimlerini "Ders Seçimi" sekmesinden gerçekleştirirler.

- Öğrencinin başarısız olduğu dersleri sistem tarafından otomatik atama ile atanır.
- Öğrenci başarısız olduğu dersi kendisi için ilk açıldığı dönem almak zorundadır. Aldığı bu dersi bırakamaz.
- Öğrenci ilk kez alacağı dersi kendisi seçer.

3. Zorunlu dersler alt dönemden üst dönemlere doğru sırasıyla alınmalıdır.

- Sıralamada öncelik her zaman alt dönem derslerinde, sonra dönem derslerinde, son olarak üst dönemlerdeki derslerdedir.
- GNO'su 1.80'in üstünde olan öğrenciler için notu C ve C'nin altında olan başarılı oldukları dersleri, not yükseltmek için tekrar alma hakkı tanınmaktadır. Bu dersler, son kayıt olunan yarıyılın bitimini takip eden 4 yarıyıl içerisinde tekrarlanabilir.
- Yaz okulu döneminde 10 krediyi geçmemek kaydıyla en fazla dört ders alınabilir.
  - Bu koşula kurum dışından alınan dersler de dâhildir.
- Anadal GNO'su 3.50 ve üzeri olan öğrenciler 20 krediye ek olarak fazladan 1 derse, 3.75 ve üzeri olan öğrenciler ise 20 krediye ek olarak fazladan 2 derse kayıt yapabilirler.
- Çift Anadal (ÇAP) yapan öğrenciler, Anadal ve Çift Anadal programından toplamda en fazla 33 kredilik ders alabilir.
  - Anadal ve Çift Anadal Programında ortak olan dersler (zorunlu veya seçmeli dersler) Anadal müfredatından alınmalıdır.

# T.C. BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK REHBERİ

## Ders Çakışması Durumu:

- 1.NA, R ve W notu alınan dersler ilk defa kayıt olunan ders statüsünde değerlendirilir.
2. Önceki dönemlerde notlandırılmış (NA, R ve W notları dışında) ve tekrar edilen iki ders çakışiyorsa sistem derslere kaydolmaya izin verir.
3. Önceki dönemlerde notlandırılmış (NA, R ve W notları dışında) ders ile ilk defa kaydolunacak ders çakışiyorsa sistem derslere kayıt olmaya izin verir.
4. İlk defa kaydolunacak dersler çakışiyorsa sistem yalnızca bir derse kayıt olmaya izin verir.
5. Çift anadal programına kayıtlı öğrenciler için: Anadal ve çift anadal programı kendi içinde yukarıda belirtilen kurallar dahilinde ilerler ve anadal programından kaydolunan ders ile çift anadal programından kayıt olunan dersin çakışmasına sistem izin verir.
6. Derslerin uygulama bölümü ile teorik bölümünün çakışmasına sistem izin vermez.

## Sınamalı (Suspension) Öğrenci Durumu:

- 1.Genel not ortalaması (GNO) ikinci, üçüncü ve dördüncü akademik yılın sonunda 1.80'in altında olan öğrenciler sınamalı durumdadır.
- 2.Güz döneminde öğretime başlayan öğrenciler için ilk sınamalı kontrolü dördüncü yarıyıl sonunda, bahar döneminde öğretime başlayan öğrenciler (irregular) için ise ilk sınamalı kontrolü üçüncü yarıyıl sonunda yapılır.
- 3.Beşinci dönemine sınamalı durumda başlayan öğrenci;
  - Sadece ilk dört dönem zorunlu derslerine kayıt yaptırabilir.
  - 0 dönem en fazla üç seçmeli derse (GEP/NONDEP/DEP) yazılabilir.
  - 0 dönem 5, 6, 7 ve 8. dönem zorunlu derslerine kayıt yaptıramaz.
- 4.Yedinci döneminde ve/veya daha sonraki dönemlerinde (uzatmalı yıllarda) sınamalı durumdan bir kere çıkmışsa tüm dönemlerden ders alabilir.
- 5.Bahar dönemi sonunda sınamalı durumda olan öğrenciler sınamalı durumda olduğu dönemin üstündeki dönemlerden yaz okulunda da ders alamazlar.
- 6.Sınamalı durumdaki öğrenciler, bir yarıyıl 12 veya daha az krediye kayıt olmaları durumunda azami öğrenim süresince, bir defaya mahsus olmak üzere o yarıyıl için akademik yılbaşında tespit edilen kredi/saat ücreti üzerinden ödeme yaparlar.

# T.C. BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK REHBERİ

## Dersten Çekilme (W) Süreci:

- 1.Öğrenci takip etmekte olduğu her programda her yarıyıl bir dersten çekilebilir.
- 2.Öğrenci öğrenim süresince lisans programlarında en çok altı dersten çekilebilir.
- 3.Dersten çekilme sonucunda bir yarıyıldaki öğrencinin kayıtlı olduğu ders sayısı ikinin altına düşemez.
- 4.Öğrenci ön lisans ve lisans öğretim programının ilk yılına ait derslerden çekilemez.
- 5.Öğrenci F, NA, U, W olan dersini tekrar aldığı anda bu dersten çekilemez.
6. Öğrenci not yükseltmek için tekrar aldığı derslerden çekilemez.
- 7.Öğrenci yaz döneminde aldığı derslerden çekilemez.
- 8.Öğrenci çekilmiş olduğu dersi, kendi öğretim programlarının gösterilen yarıyılında, ilk açıldığında almak zorundadır.

## Kredi Başına Ödeme Durumu:

Öğrenci kredi başına ödeme yapacaksa (8 yarıyılı aştığında ve dönemde 12 kredilik dersinin kalması durumunda) ya da dönem ödemesi yapacaksa akademik danışmanı tarafından Mali İşler Daire Başkanlığı'na ([sevda.gundogdu@bau.edu.tr](mailto:sevda.gundogdu@bau.edu.tr)) bu durumu anlatan bir ileti gönderilmelidir.

## Bütünleme Sınav Süreci:

- 1.Öğrencilerin, bütünleme sınavlarına girebilmeleri için girmek istedikleri ders/derslere, sınavın yapılacağı yarıyıldaki kaydolmuş ve final sınavlarına girme hakkı elde etmiş olmaları gerekir.
- 2.Genel not ortalaması (GNO) 2.00/4.00 ve üzerinde olan ön lisans ve lisans programlarındaki öğrenciler sadece (F) notu aldıkları derslerden bütünleme sınavlarına girebilirler.
  - Final Sınavına girme hakkı olan ilk defa dersi alan öğrenci için devam koşulunu yerine getirmiş olması şartı aranır.
  - Dersi tekrar eden öğrenci önceki notu NA ise devam koşulunu sağlıyorsa finale alınır. Önceki notu (F) ise devam koşulu aranmaz ve finale alınır.
- 3.Genel not ortalaması (GNO) 2.00/4.00'ün altında olan öğrenciler başarısız oldukları (F) notu aldıkları derslerin yanı sıra koşullu başarılı oldukları (C-) (D) ve (D+) derslerinden de bütünleme sınavına girebilirler.
- 4.Final sınavına girme hakkı olduğu halde ilgili kurulca kabul edilen mazereti sebebiyle sınava girememiş öğrenciler herhangi bir not kriteri uygulanmaksızın ilgili dersin bütünleme sınavına girebilirler.
- 5.Bütünleme sınavlarının ayrıca bir mazeret sınavı olmaz.

# T.C. BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK REHBERİ

Bitirme Projesi Süreci:

## 1.Genel Süreç Adımları (Fakülteye Göre Değişiklik Gösterebilir):

- Proje Konusu ve Ekip Oluşturma: Öğrenciler, ilgi alanları ve uzmanlıklarına uygun proje konularını belirler ve tercihen bir ekip oluştururlar. Fakülteler bu süreçte farklı yaklaşımlar sergileyebilir (bireysel proje, zorunlu ekip vb.).
- Proje Önerisi Hazırlama: Seçilen proje konusunun detaylandırıldığı, hedeflerin, yöntemlerin ve beklenen sonuçların açıklandığı bir proje önerisi hazırlanır. Bu aşama, fakülteye özgü format ve gerekliliklere göre değişiklik gösterebilir.
- Proje Geliştirme ve Uygulama: Onaylanan proje önerisi doğrultusunda, proje ekibi (veya bireysel öğrenci) proje üzerinde çalışmaya başlar. Bu süreç, tasarım, geliştirme, test etme ve uygulama gibi aşamaları içerebilir.
- Ara Raporlar ve Sunumlar: Proje sürecinin belirli aşamalarında, ilerlemeyi gösteren ara raporlar hazırlanabilir ve sunumlar yapılabilir. Bu, fakülte ve bölümün gerekliliklerine göre farklılık gösterebilir.
- Bitirme Projesi Raporu Hazırlama: Proje tamamlandıktan sonra, tüm süreci, bulguları ve sonuçları detaylı bir şekilde anlatan bir bitirme projesi raporu hazırlanır. Rapor formatı ve içeriği fakülte tarafından belirlenir.
- Proje Sunumu ve Savunma: Proje, bir jüri önünde sunulur ve savunulur. Bu aşama, projenin değerlendirilmesi ve ardından UMİS'e not girişlerinin tamamlanabilmesi için kritik öneme sahiptir.

## 2.Tüm Projelerde Ortak Olan Roller ve Sorumluluklar:

- Proje Planlama Sorumlusu: Projenin genel zaman çizelgesini ve görevlerini belirler, proje planını hazırlar, ekibe iletir ve proje önerisi/son rapor için uygun formatta sunar. Proje ilerlemesini takip eder ve düzenli olarak raporlar.
- Proje Entegrasyon Sorumlusu: Entegre edilmesi gereken alt sistemleri belirler, standartlar ve protokoller geliştirir ve ekibe iletir. Zamanında entegrasyonu destekler ve teşvik eder.
- Proje Dokümantasyon Sorumlusu: Proje önerisi ve son rapor için gereklilikleri anlar, ekip üyelerinden dokümantasyon talep eder ve bunları gerekli formatta sunar.

# T.C. BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK REHBERİ

Bitirme Projesi Süreci:

## 1. Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar:

- Her öğrenci, bitirme projesi dersinin (veya eşdeğerinin) hedeflerini, temel kavramlarını, süreçlerini ve rollerini anlamaktan sorumludur.
- Öğrenciler, ekip oluşturma, proje seçimi, planlama, tasarım, geliştirme, test etme ve dokümantasyon süreçlerinde proaktif olmalıdır.
- Ekip üyeleri, bilgi, beceri ve ilgi alanlarına göre teknik görevler üstlenmenin yanı sıra, projenin genel başarısı için iş birliği içinde çalışmalı ve birbirlerini desteklemelidir.
- Planlama, entegrasyon ve dokümantasyon gibi sorumluluklar tüm projeler için ortaktır ve projenin başarısı için kritik öneme sahiptir. Bu görevleri üstlenen ekip üyelerinin iş yükü, diğer görevleri dengelemek için azaltılır.
- Fakülteler ve bölümler, bitirme projesi süreci, gereklilikleri ve değerlendirme kriterleri konusunda farklılık gösterebilir. Öğrencilerin ilgili fakülte/bölüm yönergelerini dikkatlice incelemeleri önemlidir.

# T.C. BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK REHBERİ

Mezuniyet Durumu:

Azami Süresini Tamamlamamış öğrenciler:

1. Azami öğrenim süresini tamamlamadan mezuniyetleri için iki ders dışındaki tüm derslerden başarılı veya koşullu başarılı olan öğrencilere, öğretim programlarındaki başarısız oldukları (F veya U başarı notu alınan) en çok iki ders için, takip eden ilk yarıyıl başına kadar birer ek sınav hakkı verilir.
2. Azami öğrenim süresini tamamlamadan mezuniyetleri için bir ders dışındaki tüm derslerden başarılı veya koşullu başarılı olan öğrencilere, öğretim programlarındaki başarısız oldukları ve F veya U başarı notu alınan bir derse, ek olarak en fazla bir dersten not yükseltmek için takip eden ilk yarıyıl başına kadar birer ek sınav hakkı verilir. Not yükseltmek için talep edilen ders, programdaki C, C-, D+ veya D notu alınmış ders olmalıdır.
3. Azami öğrenim süresini tamamlamadan öğretim programlarındaki bütün derslerden en az D başarı notu almış ve anadal ve yan dal programındaki genel not ortalaması 2.00'in ve çift anadal programındaki genel not ortalaması 2.75'in altında kalan öğrencilere, genel not ortalamalarını yükseltebilmeleri için takip eden yarıyıl başına kadar en çok iki dersten birer ek sınav hakkı verilir. Not yükseltmek için talep edilen dersler, programdaki derslerinden C, C-, D+ veya D notu alınmış dersler olmalıdır.
4. Mezuniyet durumunda, not yükseltmek için ek sınav hakkı kullanan öğrencinin ek sınavda aldığı not, ders başarı notudur.
5. Ek sınav hakkından yararlanabilecek öğrenciler, yaz/yarıyıl/yıl final ve bütünleme sınav sonuçları ilan edildikten sonra üç iş günü içinde, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına hangi derslerden sınav hakkını kullanacaklarını bir dilekçe ile bildirir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı öğrencinin durumunu inceledikten sonra eğer sınava girme hakkı varsa öğrenciye ve ilgili dekanlığa veya müdürlüğe durumunu bildirir.



# T.C. BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ LİSANS AKADEMİK DANIŞMANLIK REHBERİ

Mezuniyet Durumu:

Azami Süresini Tamamlamamış öğrenciler:

- 1.Ek sınavlar, güz yarıyılı, bahar yarıyılı ve yaz dönemi sonunda olmak üzere akademik takvimde planlanır. Takip eden yarıyıl başlangıcına kadar bu hakkını kullanmamış öğrenci, bu hakkından vazgeçmiş sayılır.
- 2.Bu maddede öngörülen sınav hakları öğrenciye sadece bir defa tanınır. Bu haklardan zamanında yararlanmamış veya başarısız olmuş öğrencilerin ilgili derslere kayıtlarını yaptırmaları gerekir.
- 3.Son notları NA veya W olan derslerin yanı sıra öğrencinin daha önce hiç kayıt olmadığı dersler için ek sınav hakları kullanılmaz.
- 4.Bir öğrenci, yaz okulunda alabileceği dersler hesaba katılmaksızın birbirini takip eden iki yarıyıl içerisinde mezun olabilecek durumda ise yarıyıl için belirlenen maksimum kredi yüküne ek olarak her yarıyıl için fazladan bir ders daha verilebilir.