**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**

**BUCAK İŞLETME FAKÜLTESİ**

**SIKÇA SORULAN SORULAR VE CEVAPLARI**

**Yayınlanma Tarihi: 10.02.2021...**

**Revizyon No/Tarihi: 01/26.09.2023**

**Eğitim-öğretim faaliyetleriyle ilgili önemli günleri nasıl takip edebilirim?**

Akademik takvim; bir eğitim-öğretim yılı içerisinde önemli tüm aktivitelerin (başvuru, kayıt, sınav, dönem başlangıç ve bitiş tarihi vb.) zamana bağlı olarak gösterildiği plandır. Bu plan önemli tarihler hakkında bilgi verecektir. Ayrıca üniversitemiz ve fakültemiz web adreslerinde yayınlanan duyuruların takibi önemli tarihleri kaçırmamak adına yararlı olacaktır.

**Akademik takvime nereden ulaşabilirim?**

Akademik takvim üniversitemiz web adresinde yer almaktadır.

**Yönetmeliklere nasıl ulaşabilirim?**

Yönetmelikler <https://gs.mehmetakif.edu.tr/icerik/1076/338/yoenetmelikler> adresinde yer almaktadır.

**İlk kayıt tarihini nereden öğrenebilirim? İlk kayıt tarihlerinde kayıt yaptırmazsam ne olur?**

Üniversitemiz web sayfasında yer almaktadır. Eğer öğrenci, üniversite tarafından ilan edilen ilk kayıt tarihleri arasında kaydını yaptırmazsa kayıt hakkından vazgeçmiş sayılır.

**İlk kayıt işlemlerini nasıl yapabilirim?**

Üniversitemiz tarafından belirtilen tarihlerde e-Devlet üzerinden veya birimin öğrenci işleri bürosuna şahsen başvuruda bulunarak kayıt işlemleri gerçekleştirilir. Belgelenebilir mazereti olan aday kaydını, kanuni temsilcisi veya tayin edeceği vekili aracılığıyla gerçekleştirebilir. Uluslararası öğrenciler ise kayıt işlemlerini şahsen başvuruda bulunarak yapılabilmektedir.

**Üniversiteye ilk kez kayıt yaptırdıktan sonra başka kayıt işlemleri de gerçekleştirmem gerekir mi?**

İlk kez kayıt yaptıran öğrenciler ayrıca her dönem için ders kayıtlarını üniversite tarafından yayınlanan akademik takviminde yer alan tarihler aralığında öğrenci bilgi sistemi üzerinden yenilemeleri gerekmektedir. Ders kaydını yapmayan öğrenciler o dönem derslere katılamaz, sınavlarına giremez.

**Akademik danışman kimdir? Akademik danışmanımı nereden öğrenebilirim?**

Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere ilgili bölüm/program başkanlığınca görevlendirilen öğretim elemanıdır. Öğrenci bilgi sisteminde öğrencinin akademik danışmanı bilgisi yer almaktadır.

**Kayıt yenileme işlemini hangi süreler içerisinde yapmam gerekir?**

Her eğitim-öğretim yılında akademik takvimde belirtilen tarihlerde kayıt yenileme işlemi gerçekleştirilir.

**Kaydımı yeniletmezsem ne olur?**

Öğrencinin kayıtlanmadığı dönem, öğrenim süresinden sayılır ve öğrenci bir dönem kaybetmiş olur. O dönem derslere ve sınavlara alınamadığı gibi, öğrencilik haklarından da yararlanamaz. İzleyen yarıyılda kaydını yenilediği takdirde öğrencilik statüsü devam eder.

**Kayıt yenileme sırasında yanlışlık yaparsam ya da değişiklik yapmak istersem hangi adımları izlemeliyim?**

Danışmanınız onay verinceye kadar seçtiğiniz dersler üzerinde değişiklik yapma yetkisine sahipsiniz. Ancak danışmanınız onay verdiyse, danışmanınızla iletişim kurmanız gerekmektedir. Ardından akademik takvimde belirtilen ekle-sil haftası içinde web sayfamızda yer alan ‘Ekle Sil Ders Kayıt Formu’ doldurularak birim öğrenci işlerine teslim edilmelidir. Düzeltme ilgililerce gerçekleştirilir.

**Kimler katkı payı öğrenim ücreti yatırmalıdır?**

İkinci öğretim öğrencileri, program süresini (lisans 4 yıl) doldurmuş olan birinci öğretim öğrencileri ve ikinci üniversite olarak Fakültemize kayıtlanan öğrenciler katkı payı yatırmalıdır. Program süresini doldurmayan birinci öğretim öğrencilerinin herhangi bir ücret yatırmalarına gerek yoktur.

**Katkı payı/öğrenim Ücreti (harç) miktarımın ne kadar olduğu nasıl öğrenebilirim?**

Kayıt öncesi web sayfamızda kayıt yenileme ile ilgili duyurularda, öğrenci bilgi sisteminde ve öğrenci numaranız ile ilgili bankaya başvurunuzda öğrenilebilir.

**İkinci öğretim programındayım. Katkı payı öğrenim ücretinden muaf olabilir miyim?**

İkinci öğretim bölüm/programlarında öğrenim gören öğrenciler her dönem sonunda başarı sıralamasında %10’a girerlerse üst sınıfta o yıl için birinci öğretim için belirlenen katkı payını öderler.

**Dönem not ortalamam %10’luk dilime giren öğrencilerden yüksek olduğu halde neden %10’luk dilime giremedim?**

Muaf olduğu dersi, en az bir dersten devamsızlığı ve en az bir dersten başarısızlığı mevcut öğrenciler dönem not ortalaması %10’luk dilime giren öğrencilerden yüksek olduğu halde %10’luk dilime giremez. Değerlendirme yapılırken öğrencinin bulunduğu dönemin bütün derslerini almış olması zorunludur.

**İkinci öğretim ücretlerini (öğrenci harçlarını) kim belirliyor?**

Katkı payı her yıl Bakanlar Kurulu tarafından belirlenmektedir.

**Öğrenim harcımı hangi bankaya yatıracağım?**

Konuyla ilgili duyurular her yeni kayıt ve kayıt yenileme öncesi web sayfamızdan yapılır. Öğrenim harçları, öğrenci okul numarası ile duyuruda belirtilen anlaşmalı bankanın Türkiye’nin herhangi bir yerindeki şubelerine veya internet bankacılığıyla yatırılabilir.

**Katkı payını zamanında ödemezsem ne olur?**

Katkı payı zamanında ödenmezse öğrenci kayıt yaptıramaz ve o yarıyıl öğrenim hakkını kaybeder.

**Herhangi bir nedenle kaydımı sildirirsem, katkı payı geri ödenir mi?**

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Sınavı’nı kazanarak kayıt yaptırıp kendi isteği ile kaydını sildiren veya okul değiştiren öğrencilerin katkı payı ücretleri geri ödenmez.

**Kaydımı dondurdum. Katkı payımı yatıracak mıyım?**

Öğrenci katkı payları, ders sayısı ve yarıyıl süresine göre hesaplanmayıp dönemlik olarak alınır. Ancak, disiplin cezası alan öğrenciler hariç olmak üzere yarıyıl sistemi uygulanan eğitim programlarında en az iki yarıyıl, yıl esası uygulananlarda ise en az bir öğrenim yılı süre ile kayıtlarını donduran öğrencilerden (kaydını bir dönemden fazla dondurduysa) kayıtlarını dondurdukları dönemi takip eden yarıyılda katkı payı alınmaz. Kayıt dondurulan süre ile ilgili olarak daha önce ödenmiş olan katkı payları varsa bu miktar iade edilmez.

**Öğrenci kimlik kartım kayboldu. Ne yapmam gerekir?**

İlk olarak; ulusal veya yerel gazeteye ilan verilmelidir. İlanla birlikte kaydının bulunduğu akademik birime bir dilekçe ile başvurulması halinde öğrenci kimlik kartı yenilenir.

**İzinli sayılmak öğrenime ara vermek (kayıt dondurmak) mümkün mü? Süresi ne kadar olabilir? Öğrencilik hakkı devam eder mi? Ne zaman başvurulabilir?**

Öğrenimine ara vermek zorunda kalan öğrenciye; ilgili birim yönetim kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli nedenlerle bir defada en az bir, en çok iki yarıyıl izin verilebilir. Öğrenciye verilen izinlerin toplamı, normal öğrenim süresinin yarısını geçemez. İzinli olunan dönem öğretim süresinden sayılmaz. Bu şekilde izin alan öğrenci fakülte/yüksekokula devam edemez, öğrenci kimliği alamaz ve izinli olduğu yarıyıl sonundaki sınavlara giremez. Öğrenciye verilen izinlerin toplamı, normal öğrenim süresinin yarısını aşamaz. Ağır hastalık, kaza, yakınının vefatı, doğal afetler ve bunun gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında izin başvurusu en geç akademik takvimde belirtilen ders kayıt ve kayıt yenileme süresi içinde kayıtlı olunan birime yapılması gerekir. Sonuç, ilgili birim yönetim kurulu tarafından akademik takvimde belirtilen mazeretli kayıt yenileme haftası içerisinde öğrenciye tebliğ edilecektir.

**Kayıt esnasında ve sonrasında askerlik ile ilgili ne yapmam gerekir?**

Askerlik ile ilgili durumu olan öğrenciler ‘www.turkiye.gov.tr’ web sitesinden sorgulayabilir. Ancak ihtiyaç duyulduğu takdirde kayıt esnasında askerlik belgesi talep edilebilir. Askerlik şubeleri, üniversitelere kayıt olan öğrencilerin kayıt bilgilerini direkt YÖKSİS’ten almaktadır. Bu nedenle azami öğrenim süreleri içerisinde herhangi bir işlem yapılmasına gerek yoktur.

**Ders içerikleri ile ilgili bilgileri nerede bulabilirim?**

Web sayfamızda yer alan AKTS Bilgi Paketi’nden ulaşabilirsiniz. Herhangi bir bilgi eksikliği durumunda kaydınızın bulunduğu akademik birime müracaat etmeniz gerekmektedir.

**Ders muafiyeti için nereye başvurabilirim? Başvurunun belli bir süresi var mıdır? Hangi belgelerle müracaat edilecektir? Ne zaman sonuçlanır ve derslerin notları nasıl değerlendirilir?**

Kaydınızın bulunduğu akademik birime müracaat edebilirsiniz. Muafiyet başvurularını, hazırlık eğitimi alan öğrenciler ile kaydını donduran öğrenciler üniversitede ilk ders kaydını yaptığı yarıyılda, diğer öğrenciler ise üniversiteye kayıtlarını yaptırdıkları ilk yarıyılda derslerinin başlamasını takip eden beş iş günü içinde kaydının bulunduğu Fakülte’ye başvuruda bulunarak gerçekleştirebilirler. Müracaatta başvuru dilekçesi, daha önce öğrenim görülen yükseköğretim kurumuna ait ders içerikleri ve öğrenim belgesi (transkript) sunulmalıdır. Sonuç; kayıtlı olunan bölüm/programında oluşturulan mezuniyet ve intibak komisyonunda değerlendirilip, ilgili yönetim kurulunca görüşülerek karara bağlanır ve öğrenciye bildirilir. Öğrencinin muafiyet aldığı derslerin notları, Üniversitenin not sistemine dönüştürülerek AGNO hesabına katılır.

**Ders kaydımı nasıl yaparım?**

Ders kaydı akademik takvimde belirtilen tarihler arasında internet üzerinden yapılabilmektedir. Ders kaydı yapacak öğrenci, oluşmuş katkı payı/öğrenim ücreti var ise önce onu ilgili bankaya yatırır, Öğrenci Bilgi Sistemi’nde derslerini seçer, kesinleştirir, Danışmanı onaylar ve ders kaydı yapılır.

**Bir yarıyılda yer alan derslerin kredi saatleri toplamının bir üst sınırı var mıdır?**

Bir yarıyılda yer alan derslerin kredi saatleri toplamının bir üst sınırı şu şekildedir;

a) Ders kaydını yaptıran ön lisans ve lisans öğrencileri, ilk kayıt yaptırdığı yıldaki birinci yarıyıl hariç (30 AKTS), dördüncü yarıyıl sonuna kadar 1.80 barajına bakılmaksızın öncelikle alt yarıyıllardaki başarısız veya devamsız derslerini almak koşulu ile bulunduğu yarıyılın dersleri ile birlikte akademik danışmanın onayıyla en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alabilirler.

b) Lisans öğrencileri beşinci yarıyıldan itibaren bulunduğu yarıyıla göre öncelikle alt yarıyıllardaki başarısız veya devamsız derslerini almak koşulu ile; AGNO değeri 1.80’den az olan öğrenciler en fazla 30 AKTS kredisi kadar, AGNO değeri 1.80 ve üzerinde olanlar ise en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alabilirler.

**Bir üst sınıf/sınıflardan ders alabilir miyim?**

Kayıtlı olduğu programın derslerinden bulunduğu yarıyıla kadar alt ve üst yarıyıllardan aldığı derslerin tümünden başarılı olan ve o yarıyıla kadar AGNO değeri 4.00 üzerinden en az 3.00 olan öğrenciler; haftalık ders programının uygunluğuna göre akademik danışmanının onayı ile bulunduğu dönemden ve üst sınıflardan olmak üzere toplamda en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alabilirler.

**Derslere devam etmek zorunda mı?**

Senato tarafından belirlenen uzaktan eğitim sistemi ile okutulacak dersler hariç, teorik derslere % 70, uygulamalara % 80’den az olmamak koşulu ile devam zorunludur.

**Başarı notum nasıl belirlenir?**

Öğrencinin başarısı yarıyıl içi notları ile yarıyıl sonu sınav notunun birlikte değerlendirilmesi ile belirlenir. Yarıyıl içi notları, en az biri ara sınav notu olmak üzere ödevlere, uygulamalara, klinik, laboratuvar pratik ve benzeri çalışmalara verilen notlardan oluşur.

a) Ara sınav/sınavların ilgili dersin başarı notuna katkısı % 40, yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı % 60’tır.

b) Uzaktan eğitim programlarında sınavları değerlendirmede; ara sınav/sınavların ilgili dersin başarı notuna katkısı %20, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarından alınan notun başarı notuna katkısı %80’dir.

c) Başarı notu hesaplanmasında Senato tarafından belirlenen bağıl değerlendirme sistemi esasları uygulanır.

ç) Öğrencinin başarı/başarısızlık durumu her yıl/yarıyıl sonunda AGNO hesaplanarak belirlenir. AGNO’su 2.00 ve üzerinde olan öğrenci başarılıdır. AGNO’su 2.00’ın altına düşen öğrenci başarısızdır.

d) AGNO’su en az 2.00 olan öğrenciler başarılı sayılır. Başarısız (FD), (FF) veya (DZ) olunan derslerin mezun oluncaya kadar başarılması zorunludur.

**Yarıyıl sonu (Final) sınavına kimler giremez?**

Vize sınavına girmeyen ve devamsızlıktan kalan öğrenciler Yarıyıl sonu (Final) sınavına giremez.

**Bir dersten geçmek için kaç almam gerekir?**

Öncelikli olarak o dersin finalinden en az 50 almak ve bağıl değerlendirme ile belirlenen harf notunun DD olması gerekir.

**Bütünleme sınavına girme koşulu nedir?**

Bütünleme sınavına girebilmek için; öğrencinin derslerin yarıyıl/yılsonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olması gerekir.

**Bütünleme başvurusu nasıl yapılır?**

Bütünleme başvurusu OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinden Bütünleme başvuru linkinden yapılır. FD ve FF olan ders notları otomatik olarak sistem tarafından yüklenir.

**Tek ders sınavına kimler nasıl başvurabilir?**

Mezuniyet aşamasında olup, dönemine bakılmadan sadece bir dersten devam problemi olmaksızın başarısız olan (İşletmede Mesleki Eğitim dersleri hariç), tüm derslerden başarılı olduğu ya da başarılı sayıldığı halde ağırlıklı genel not ortalaması 2.00’ın altında olması nedeniyle mezun olamayan öğrenciler, son dört yarıyıla ait diledikleri bir dersten sınava girebilirler. Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler hangi dersin sınavına girmek istediklerini belirten dilekçeyle kaydının bulunduğu birime başvururlar. Başvuruları birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrencilerin tek ders sınavları her yıl akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

**Sınav notlarının ilanından sonra kaç gün içinde maddi hata dilekçesi verebilirim? Kimler tarafından değerlendirilir?**

Öğrenci Bilgi Sistemi’nde ilan edilen sınav notları ile ilgili maddi hata itirazları, notların ilan edildiği tarihten itibaren üç iş günü içinde öğrenci veya öğretim elemanı tarafından yazılı olarak ilgili birime yapılır. Başvurular, maddi hata inceleme komisyonu tarafından değerlendirilir.

**Hangi mazeretler haklı ve geçerli mazeret sayılabilir?**

Öğrencinin sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık raporuyla belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretleri (raporda muayene tarihi ve giriş saati mevcut olmalıdır), öğrencinin Üniversiteyi temsilen bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve benzeri etkinliklere katılmak üzere Rektörlük tarafından görevlendirilmesi, ilgili birim yönetim kurulunun kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması haklı ve geçerli mazeret sayılabilir.

**Mazeret sınavı için alınan raporları kaç gün içinde vermeliyim?**

Öğrencilerin haklı ve geçerli sebeplerin varlığı halinde mazereti ile ilgili kanıtlayıcı belgeleri, bir dilekçeyle birlikte sınavların bitimini takip eden üç iş günü içinde mesai bitimine kadar birimine ulaştırmaları gerekir. Süresi içinde yapılmayan başvurular kabul edilmez. Ancak mazeret sınavı başvuru döneminin zorunlu olarak aşılması durumunda (Ağır hastalık, kaza, birinci derece yakınının ağır hastalık veya vefatı, doğal afetler ve bunun gibi durumlarda) birim yönetim kurulu yetkilidir.

**Mazereti ilgili birimin yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenci, mazeretli sayıldığı günler içinde sınava katılabilir mi?**

Mazeretinin oluştuğu andan bitimine kadar geçen süre içerisinde sınavlara giremez, bu süre içinde girdiği sınavlar iptal edilir.

**Kendi isteğim ile ayrılma (kayıt sildirme) işlemini nasıl yapabilirim?**

Kendi isteği ile kaydını sildirmek isteyen öğrenci, online olarak OBS platformundan veya şahsen dilekçe ile kaydının bulunduğu akademik birime başvuruda bulunur. Başvurusu doğrultusunda birimin yönetim kurulu kararı ile öğrencinin ilişkisi kesilir. Öğrenci, birim öğrenci işlerine öğrenci kimlik kartını teslim eder ve imza karşılığında dosyasında var ise orta öğretim diplomasını teslim alır.

**Ders kaydını yaptıktan sonra kendi isteğimle kayıt sildirirsem katkı payı/öğrenci ücreti geri ödenir mi?**

Ders kayıt yaptırıp kendi isteği ile kaydını sildiren öğrencilerin ilgili yarıyıla ait katkı payı/öğrenim ücreti geri ödenmez.

**Akademik başarım nasıl belirleniyor? (AGNO)**

Öğrencinin akademik başarısı, biriminde öğrenimine başladığı andan itibaren tamamlamış olduğu yarıyıl da dahil olmak üzere, o güne kadar kayıt yaptırdığı her dersin en son başarı notunun kredisi ile çarpılıp, bulunan değerin kredi toplamına bölünmesi ile bulunur. Aynı not mezuniyet durumunda öğrencinin diploma başarı notu yerine geçer.

**Mezun olabilmem için gerekli koşullar nelerdir?**

Kayıtlı olduğu öğretim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar. Bununla birlikte Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi’ne (TYYÇ) göre öğrencinin mezun olabilmesi için, hazırlık sınıfı hariç; en az, öğretim programındaki yarıyıl sayısının 30 ile çarpımı ya da yıl sayısının 60 ile çarpımı kadar AKTS kredisini almış olması gerekir. Öğrencinin mezun olabilmesi için ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) en az 4,00 üzerinden 2.00 olmalıdır.

**Lisans öğrencisiyim, ön lisans diploması alabilir miyim?**

Lisans öğrenimine devam eden bir öğrenciye; 2547 sayılı Kanun hükümleri uyarınca bir lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olması, AGNO’sunun en az 2.00 olması ve kendi isteğiyle Üniversiteden ayrılması halinde ön lisans diploması verilebilir.

**Diploma ve diploma ekini kim teslim alabilir?**

Kişinin bizzat kendisi, zorunlu hallerde öğrencinin noterden vekâlet verdiği kişi, öğrencinin vefat etmesi halinde, istekleri halinde kanuni mirasçısı teslim alabilir. Öğrenci kimlik kartı mutlaka birime teslim edilmelidir.

**Diploma ve diploma ekinin kaybedilmesi durumunda neler yapılmalıdır?**

Diplomasını veya diploma ekini kaybedenler; ülke çapında dağıtımı yapılan yüksek tirajlı ulusal gazetelerin birine verilen kayıp ilanı ve dilekçe ile kayıtlı olduğu birimine başvurur.

**Sınavlar nasıl yapılır?**

Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü veya uygulamalı olarak yapılabilir. İlgili birim kurulu kararıyla ayrıca staj, uygulama, laboratuvar, proje ve benzeri sınavlar açılabilir.

**Sınavlarda uymam gereken kurallar var mıdır?**

Öğrenciler; sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde sınava girmek, öğrenci kimlik belgeleri ile istenecek diğer kimlik belgelerini de yanlarında bulundurmak zorundadır. Ayrıca Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde belirtilen esaslar uygulanır.

**Aynı anda örgün iki ön lisans veya iki lisans programında eğitime devam edebilir miyim?**

Yükseköğretim Genel Kurul Kararı gereği; örgün iki ön lisans veya örgün iki lisans programında aynı anda eğitime devam edilemez.

**Yatay Geçiş ile ilgili duyurular ne zaman yapılır?**

İlgili tarihler akademik takvimde belirtilmektedir.

**Neye göre yatay geçiş yapabilirim?**

a) Öğrencinin, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinin aynı düzeydeki ön lisans veya lisans eşdeğer diploma programına kurumlar arası yatay geçiş yapabilmesi için, kayıtlı olduğu programda bitirmiş olduğu dönemlere ait genel not ortalamasının en az 100 üzerinden 60 veya eşdeğeri en az 4 üzerinden 2.00 olması şarttır.

b) Başarı şartını sağlayamayan öğrenci ise isterse kazanıp kayıtlandığı yıldaki merkezi yerleştirme puanı ile geçiş yapmak istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olan programlara yatay geçiş başvurusu yapabilir.

c) Ayrıca Üniversitenin aynı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulunun kendi bünyesindeki veya Üniversitenin diğer fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulunun eşdeğer düzeyde diploma programlarına Kurum içi veya programlar arası yatay geçiş yapılabilir.

Üniversite sayfasındaki yatay geçiş duyurusunda geçiş şartlarıyla ilgili bilgi verilmektedir.

**Hangi üniversitelerden yatay geçiş başvurusu kabul ediyorsunuz?**

ÖSYM kılavuzunda yer alan tüm yükseköğretim kurumları öğrencileri yurt içi ve yurt dışı kontenjanları ve esasları çerçevesinde yatay geçiş başvurusunda bulunabilirler.

**Başvurumun kabul olması halinde kayıt yaptırmazsam ne olur?**

Asil listesinde olup da kayıt yaptırmayan öğrencinin yerine kayıt hakkı yedek listedeki sıralamaya göre sıradaki öğrenciye geçer.

**Yatay geçişle kabul olmam halinde kaçıncı sınıftan başlayacağım?**

Mezuniyet ve İntibak Komisyonunun görüşü doğrultusunda ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

**Öğrenci durum belgemi nasıl alabilirim?**

Öğrencilerimiz e-devlet üzerinden alabilirler. Islak imzalı öğrenci durum belgesi kayıtlı olduğu birim tarafından düzenlenir.

**Üniversite bursu/yemek bursuna nasıl başvurabilirim?**

Kaydınızın bulunduğu akademik birime şahsen başvurmanız gerekmektedir.

**Yemekhane hizmetleri sırasında kiosk cihazlarında öğrenci kartım kullanım dışı görünmekte, ne yapabilirim?**

Okulunuzdaki yemekhane işleriyle ilgilenen birime veya Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’ndaki Akıllı Kart Birimi’ne müracaat edilmelidir.

**Part-Time (kısmi zamanlı) öğrenci olarak çalışmak istiyorum, ne yapmam gerekir?**

Part-time öğrenci başvuru koşulları ve birimler bazında kontenjan sayıları her eğitim-öğretim yılı başında Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı’nın web sayfasında duyuru yayınlanmaktadır. Duyurudaki başvuru tarihlerine göre Başkanlık web sayfasından müracaat işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

**Fakülte yemekhanesinde yemek yiyebilmek için ne yapmam gerekiyor?**

Yemek yiyebilmeniz için bir hafta önceden rezervasyon yapmanız gerekir. Rezervasyon işlemleri Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe ve Cuma günleri 00:15 ile 23:00 saatleri arasında yapılabilmektedir. Cumartesi ve Pazar günleri rezervasyon yapılamamaktadır.

**Hangi saatler arasında yemek yiyebilirim?**

Saat 11:30-13:30 arasında yemek yiyebilirsiniz.

**Yemek için rezervasyon yapmayı unuttum, fakat yemek istiyorum ne yapabilirim?**

Günlük Rezervasyonsuz Geçiş Yapılırsa (13:15-13:30) saatleri arasında günlük farklı bir ücret üzerinden yemek yiyebilirsiniz.

**Yemek rezervasyonu yaparken ücreti nasıl öderim?**

Kiosk cihazlarından yapılan rezervasyonlarda sadece kredi kartı ile işlem yapılabilmektedir. Fakat web Sayfası üzerinden yapılan rezervasyonlarda kredi kartı ve bankamatik kartı ile işlem yapılabilmektedir.

İşlem yapacağınız kredi veya bankamatik kartınızın “internet üzerinden alışveriş” işlemine açık olması gerekmektedir.

**……………@mehmetakif.edu.tr uzantılı mail adresi almak istiyorum ne yapmam gerekiyor?**

Fakültemiz öğrencisi olup, ad, soyad, TC kimlik numarası, ve aktif mail adresinizi [bucakif@mehmetakif.edu.tr](mailto:bucakif@mehmetakif.edu.tr) mail adresine göndermeniz yeterlidir.

**Üniversitemiz internet ağına (wifi) nasıl bağlanabilirim?**

Bağlantı için <https://bidb.mehmetakif.edu.tr/icerik/84/230/ios-cihazlar> adresindeki adımları izleyebilirsiniz.

**Öğretim elemanlarına nasıl ulaşabilirim?**

<https://abs.mehmetakif.edu.tr/> adresinde öğretim elemanlarının bilgisi yer almaktadır. Öğretim elemanlarıyla iletişime geçerken öncelikli olarak telefon yerine elektronik posta göndermeyi tercih etmeniz önerilmektedir.

**İşletmede Mesleki Eğitim yapmam zorunlu mu?**

Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak ve uygulama yeteneklerini geliştirmek amacıyla Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından uygun görülen işyerlerinde bu yönerge hükümleri uyarınca İşletmede Mesleki Eğitim I ve İşletmede Mesleki Eğitim II’yi yapmak zorundadır.

**İşletmede Mesleki Eğitim** **süresi ne kadardır?**

İşletmede Mesleki Eğitim Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi’nce her yıl ilan edilen lisans eğitimi akademik takviminde yer alan güz yarıyılı ve bahar yarıyılı eğitim ve öğretim başlangıç ve bitiş tarihleri süresince gerçekleştirilir. Bir tam iş günü 8 saat olarak hesaplanır. Haftalık çalışma süresi 5 işgünüdür. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları işletmelerin çalışma saatlerine uymakla yükümlüdürler. Ara sınav dönemi İşletmede Mesleki Eğitim süresi içerisinde sayılmaktadır.

**İşletmede Mesleki Eğitim** **başvurusunu hangi şartlar altında yapabilirim?**

Öğrenim süresini tamamladıktan sonra işletmede mesleki eğitimi;

a) Güz yarıyılında yapacak öğrencilerin (birinci, üçüncü ve beşinci yarıyıllarından) yedinci yarıyılda yer alan dersler hariç tutularak diğer yarıyıllardaki derslerden devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir.

b) Bahar yarıyılında yapacak öğrencilerin (ikinci, dördüncü ve altıncı yarıyıllarından) sekizinci yarıyılda yer alan dersler hariç tutularak diğer yarıyıllardaki derslerden devamsızlıktan kaldığı dersinin bulunmaması gerekir.

**İşletmede Mesleki Eğitim'e** **nasıl başvururum?**

Öğrenci, İşletmede Mesleki Eğitim yapmak isteğini gösterir başvuru formlarını İşletmede Mesleki Eğitim sekretaryasına İşletmede Mesleki Eğitim takvimine uygun olarak verir, Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonunun değerlendirilmesi üzerine İşletmede Mesleki Eğitim işlemleri başlatılır. Forma girilen bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda sorumluluk tamamen öğrenciye ait olur. Öğrenciler diğer bütün derslerinden başarılı olsalar bile İşletmede Mesleki Eğitim yapacakları yarıyıl için kaydını yenilemek zorundadırlar.

**İşletmede Mesleki Eğitim'e** **dair fakültenin gerçekleştirdiği ödemeler nelerdir?**

İşletmede Mesleki Eğitim yapacak öğrencilerin iş kazası ve meslek hastalığı sigortası primleri fakülte tarafından ödenir. Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim yapan fakülte öğrencilerine İşletmede Mesleki Eğitim süresince herhangi bir ücret ödemesi yapmaz.

**İşletmede Mesleki Eğitim I ve İşletmede Mesleki Eğitim II derslerini sırasıyla mı almam gerekir?**

Diğer bütün derslerinden başarılı bir öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim derslerini aldığı takdirde mezun olabilecek durumda ise Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile güz veya bahar yarıyılında İşletmede Mesleki Eğitim dersini alabilir. Öğrenciler, İşletmede Mesleki Eğitim I ve İşletmede Mesleki Eğitim II derslerini alabilmesi için engel teşkil edecek bir durum olmadığı sürece bu dersler birbirinin devamı niteliğinde olmaması sebebiyle İşletmede Mesleki Eğitim I’i almadan İşletmede Mesleki Eğitim II’yi güz ya da bahar yarıyılında alabilirler.

**İşletmede Mesleki Eğitim ara raporunu nasıl hazırlarım? Nasıl teslim etmem gereklidir?**

Ara raporlar fakülte web sayfasından elde edilebilecek olan İşletmede Mesleki Eğitim Ara raporu formatı uyarınca hazırlanılarak şahsen veya kargo ile İşletmede Mesleki Eğitim sekretaryasına teslim edilmelidir.

**İşletmede Mesleki Eğitim** **dosyası nasıl hazırlanır? Ne zaman teslim edilir?**

Öğrenci her gün yaptıkları çalışma ve etkinlikleri İşletmede Mesleki Eğitim dosyasında bulunan günlük çalışma raporu bölümüne işlemek ve İşletmede Mesleki Eğitim yöneticisine onaylatmak zorundadır. Ayrıca, yapılan çalışmalarla ilgili her türlü belge ile Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu tarafından istenecek diğer bilgi ve belgeler de İşletmede Mesleki Eğitim Dosyasına eklenir. Dosyanın hazırlanmasında web sitemizde yer alan İşletmede Mesleki Eğitim Ana Rapor Hazırlama Kitapçığı esas alınır. Öğrenciler İşletmede Mesleki Eğitim dosyalarını, İşletmede Mesleki Eğitim takviminde belirtilen süreler içerisinde İşletmede Mesleki Eğitim sekretaryasına teslim ederler.

**İşletmede Mesleki Eğitim** **dosyasını vermezsem ya da geç iletirsem ne olur?**

İşletmede Mesleki Eğitim dosyasını iletmeyen ya da belirtilen sürede teslim etmeyen öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim dersi geçersiz sayılır.

**İşletmede Mesleki Eğitim** **sonucu** **nasıl değerlendirilir? Değerlendirme sonucu ne zaman bildirilir?**

İşletmede Mesleki Eğitim dersine görevlendirilen öğretim üyesi, öğrencinin İşletmede Mesleki Eğitim dosyalarını inceleyerek, notlandırır. Yıl sonu sınavı notu olarak değerlendirilen puanlama, ana rapora verilen puanın %50’si ve iş yerince gönderilen işletme değerlendirme formuna verilen puanın %50’si alınarak oluşturulur. Değerlendirme notu, akademik başarı notu değerlendirmelerine dâhil edilir.

**İşletmede Mesleki Eğitim** **sırasında aldığım raporu ne zaman teslim etmeliyim?**

İşletmede Mesleki Eğitim yapan her öğrenci İşletmede Mesleki Eğitim süresince alınan sağlık raporlarının bir suretini aynı gün içinde bölüm sekreterliğine iletmekle yükümlüdür.

**İşletmede Mesleki Eğitim'de** **iş yerimi değiştirebilir miyim?**

İş yerinin değiştirilmek istenmesi durumunda öğrenci bir dilekçe ile Bölüm Başkanlığına başvurur. Bölüm İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonu iş yeri ile ilgili ortaya çıkan zorunlu durumu değerlendirerek, kararı fakülte İşletmede Mesleki Eğitim Komisyonuna bildirir. İş yerinin değiştirilmesi zorunlu olduğu durumlarda, öğrencinin başka bir işletmede yapacağı İşletmede Mesleki Eğitim süresine o güne kadar yapmış olduğu İşletmede Mesleki Eğitim süresi ilave edilerek İşletmede Mesleki Eğitim tamamlatılır.

**Yaz okuluna nasıl kayıt yapabilirim?**

Yaz okulunda ders alacak öğrencilerin kayıtları, yaz okulu takviminde belirtilen sürelerde internet üzerinden online olarak yapılır.

**Yaz okulunda en fazla kaç ders alabilirim?**

Ders kredileri toplamı 20 AKTS kredisini geçmemesi koşuluyla en fazla 5 ders alabilir. Üniversitemizin yaz okulu ile diğer üniversitelerin yaz okulundan aynı yıl içinde ders alan öğrenciler de; ders kredileri toplamı 20 AKTS kredisini geçemeyecek şekilde en fazla 5 ders alabilir. Güz ve bahar yarıyılında almakla yükümlü olduğu tüm dersleri alıp başarmış, Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO’su ) en az 3.00 olan öğrenciler, yaz okulunda üst sınıflardan ders kredisi toplamı en fazla 15 AKTS’ye kadar ders alabilirler. Yaz okulunda bir (1) ders seçen öğrencilere AKTS kredi sınırlaması uygulanmaz.

**Yaz okulunda başka üniversitelerden ders alabilir miyim?**

Öğrencilerimiz; üniversitemiz fakülte ya da yüksekokulda yaz okulu derslerinin açılmamış olması koşuluyla ve ilgili yönetim kurulu içerik, kredi ve saat ölçütleri açısından uygun bulduğu takdirde kayıtlı olduğu birimin yönetim kurulu onayı ile toplam 15 AKTS ders kredisini geçmeyecek şekilde diğer üniversitelerin yaz okulundan ders alabilirler.

**Yaz okulunda devam şartı var mı?**

Öğrenciler daha önce aldıkları derslerine devam şartını sağlamış olsalar dahi yaz okulunda aldıkları derslere devam etmek zorundadırlar. Yaz okulunda devam şartını sağlayamayan öğrenci final sınavına giremez.

**Yaz okulunda yükseltmek için aldığım derste daha düşük not aldım. Akademik başarımın hesaplanmasında hangi not kullanılır ?**

Yaz okulunda dersin ait olduğu yarıyıldaki başarısından daha düşük bir başarı gösterilmesi ya da devamsızlıktan kalınması halinde öğrencinin yaz okulundaki başarı durumu dikkate alınmaz ve yaz okulunda o dersi hiç almamış gibi işlem görür.

**Yaz okulu eğitim ücreti hangi durumlarda iade edilir?**

Yaz okulunda açılmış olan derslerin ücret iadesi kesinlikle yapılmaz. Ancak ücret iadesi yaz okulunda, açılmayan veya çakışması nedeniyle bırakılan derslerin ücretleri ders değişikliği yapılmaması durumunda öğrencilerin kayıt esnasında bildirdikleri hesaplara yapılır.