



İNGİLİZCE HAZIRLIK PROGRAMI

Öğrenci El Kitabı

The journey of a thousand miles
begins with one step.

Lao Tzu



T.C. İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ
İNGİLİZCE HAZIRLIK PROGRAMI
2025 – 2026 AKADEMİK TAKVİMİ

TARİH	PROGRAM
08 Eylül 2025	İngilizce Yeterlik Sınavı (EPE - Proficiency)
09 Eylül 2025	İngilizce Yeterlik Sınavı Sonuçlarının İlanı
10 Eylül 2025	İngilizce Seviye Belirleme Sınavı (Placement)
12 Eylül 2025	İngilizce Seviye Belirleme Sınav Sonuçlarının İlanı
15 Eylül 2025 – 07 Kasım 2025	SESSION 1
10 Kasım 2025- 14 Kasım 2025	SINAV HAFTASI
17 Kasım 2025- 09 Ocak 2026	SESSION 2
12 Ocak 2026 -16 Ocak 2026	SINAV HAFTASI
16 Ocak 2026	İngilizce Yeterlik Sınavı (Proficiency)
19 Ocak 2026 – 30 Ocak 2026	ARA TATİL
02 Şubat 2026– 27 Mart 2026	SESSION 3 (+ Final Sınavları)
30 Mart 2026– 22 Mayıs 2026	SESSION 4 (+ Final Sınavları)
22 Mayıs 2026	İngilizce Yeterlik Sınavı (Proficiency)
01 Haziran 2026– 05 Haziran 2026	Yaz Okulu Kayıt Başlangıç / Bitiş Tarihi
08 Haziran 2026– 03 Ağustos 2026	Yaz Okulu Derslerin Başlangıç / Bitiş Tarihi

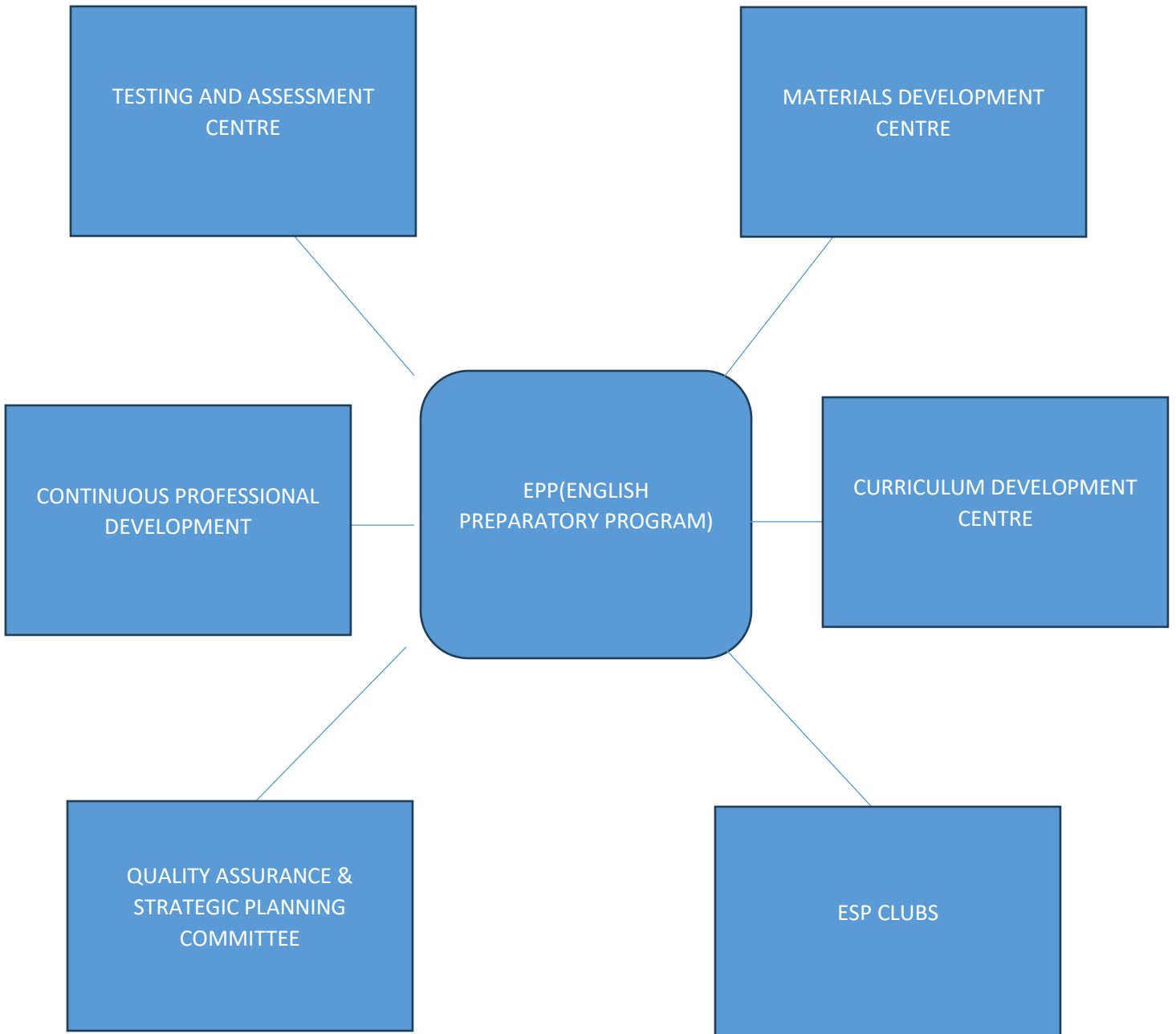
1. İstanbul Ticaret Üniversitesi İngilizce Hazırlık Programı Olarak Vizyonumuz, Misyonumuz ve Temel Değerlerimiz

1.1. Vizyonumuz

İstanbul Ticaret Üniversitesi İngilizce Hazırlık Programı olarak vizyonumuz; herhangi bir dil programından bağımsız olarak da öğrencilerimizin kendi öğrenmelerini geliştirebilmelerine imkan veren ve sürekli inovasyonu vurgulayan en yüksek kalitedeki öğretimsel tasarımlarla ve en çağdaş öğretim metotlarıyla, tüm öğrencilerimizin dil öğrenme çabalarını maksimum düzeyde desteklemek. Bunu yaparken de; üzerinde anlaşılmış olan uluslararası tüm standartlara uygun, tümüyle öğrenci merkezli, cesaretlendirici ve öğrencilerimizi her yönden geliştirici bir öğrenme ve öğretme ortamını sağlamaya adanmış olmak.

1.2. Misyonumuz

İstanbul Ticaret Üniversitesi İngilizce Hazırlık Programı olarak misyonumuz; mümkün olan en yüksek mükemmellik standartlarını oluşturup sürdürerek; her zaman destekleyici, cesaretlendirici ve ortak çalışabilmeyi esas alan bir öğrenme ortamı içinde öğrencilerimizin hem sosyal hayatlarında hem de akademik çalışmalarında ihtiyaç duyacakları yazılı ve sözlü iletişim becerilerini ve genel olarak da öğrenme potansiyellerini maksimize etmektir.



2. İngilizce Hazırlık Programı

4.1. Amacımız

Üniversitemizin İngilizce Hazırlık Programı'nda verilen eğitim-öğretimin amacı; öğrencilerimize kayıtlı oldukları lisans programlarının ön gördüğü İngilizce ders ve diğer öğrenme etkinliklerini takip edebilme, kendi bölümleriyle ilgili alanyazınını takip edebilme, katılınan konferans, seminer ve tartışmalara katkıda bulunabilme, mesleki ve sosyal hayatta gerekli olan İngilizce yazılı ve sözlü iletişimi kurabilme yetkinliğini kazandırmaktır. İngilizce Hazırlık Programı'nın en temel hedeflerinden biri de, öğrencilerimize İngilizceyi öğrenmeyi öğretmek İngilizce Hazırlık Program'ı sonrasında da öğrencilerimizin birer bağımsız öğrenen olarak kendi kendilerine dil seviyelerini geliştirmelerine imkan sağlayabilmektir.

Öğrencilerimiz, lisans eğitimlerinin ilk yıllarında da özellikle mesleki amaçlı İngilizce eğitimlerimize devam edecekler ve İngilizce'lerini her yıl bizzat kendileri de geliştirerek lisans eğitimleri sonrasında ulusal ya da uluslararası alanda yüksek lisans ve doktora programlarına da devam edebileceklerdir. Ayrıca üniversitemizde İngilizce yeterlilik arayan yüksek lisans ve doktora programlarına da katılmak isteyen öğrencilerimiz, İngilizce Hazırlık Programı'nda ulaşacakları dil seviyeleriyle bu programlarımızda eğitim alabilme imkânını bulabileceklerdir.

4.2. İngilizce Hazırlık Programı Genel Çerçevesi

İngilizce Hazırlık Programımız birbirleriyle ön koşulluluk ve tamamlayıcılık ilişkileri ile bağlı 4 dil seviyesi içeren modüler bir kur sistemine sahiptir. Her biri 8 haftadan oluşan 1., 2., 3., ve 4. kurlar sırasıyla birbirlerini takip ederler.

Öğrencilerimiz her kurda haftada 20 saat ders alırlar (ilgili kur dahilinde gerçekleştirilen tüm sınavlar ve öğrenci sınıf içi performans değerlendirme uygulamaları ders saati kapsamında değerlendirilir ve her kur için %90 derse devam zorunluluğu vardır.

Öğrencilerimiz 1. kurdaki genel amaçlı (Sosyal) İngilizce, 2., 3. ve 4. kurlarda ise genel akademik /akademik ve mesleki amaçlı İngilizce eğitimleri alırlar. İngilizce Hazırlık Programı'nda tüm dilsel beceriler (okuma, yazma, dinleme ve konuşma) birbirleriyle entegre edilen bir öğretimsel tasarım çerçevesi ile öğrencilerimize öğretilir.

İNGİLİZCE HAZIRLIK PROGRAM BİLGİLERİ

A1 Başlangıç seviyesinden başlayan B2 seviyesinde tamamlanan toplam 4 kurluk modüler sistem uygulanmaktadır.

A1+ A2	16 HAFTA	Haftada 20 saat	Genel + Genel Akademik İngilizce
A2	8 HAFTA	Haftada 20 saat	Genel + Genel Akademik İngilizce
B1	8 HAFTA	Haftada 20 saat	Akademik İngilizce
B2	8 HAFTA	Haftada 20 saat	Akademik İngilizce + ESP Mesleki İngilizce

Başlangıç seviyesinden itibaren, öğrencilerin Genel-Akademik amaçlı müfredat programlarına, günlük ve haftalık olarak yapılacak yazılı ve sözlü proje sunumlarının daha aktif bir biçimde eklenmesi ile bilginin öğrenci tarafından daha fazla özümsemesi sağlanmaktadır. Bilginin sınıfta öğrenciye aktarımı ve öğrenci odaklı derslerin dışında da mutlaka öğrenci ödev ve projeleriyle baş başa bırakılacaktır. Sınıf dışı yapılan her çalışma bir şekilde değerlendirmeye de alınacaktır.

B2 kurunda öğrenciler bağlı oldukları fakültelere göre sınıflara ayrılarak, haftalık 20 saatlik ders yükü dışında, uzaktan eğitim sistemimiz üzerinden paylaşılan bölümleri ile ilgili kitap ve materyaller ile desteklenmektedir. Öğrencilerimiz ile paylaşılacak makaleler ve uygulanacak haftalık sunumlar ve öğrenciye kazandırılacak dil becerileri için kullanılacak program içeriği de bölümleri ile ilgili olacaktır.

Eylül ayında yapılan Proficiency sınavını geçen öğrenciler fakültelerine başlayabileceklerdir. (Geçme notu: 65)

YÖK'ün kabul ettiği sınav belgeleri ile gelen öğrencilerimiz Proficiency sınavına girmeden de sertifikalarını belgeleyerek fakülte derslerine başlayabilirler.

YÖK' ün kabul ettiği sınavlar:

**İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ İNGİLİZCE HAZIRLIK
SINIFINDAN MUAF OLMAK İÇİN GEREKLİ SINAVLAR VE ASGARİ
PUAN DEĞERLERİ**

OTE (Oxford Test of English)	TOEFL IBT	PTE ACADEMIC	YDS/ e-YDS	YÖKDİL/e-YÖKDİL	CAE/ CPE
106	72	55	60	60	C

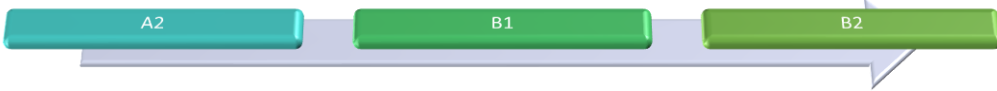
***Bu belgelerin geçerlilik süresi alındığı tarihten itibaren 2 (iki) yıldır.

4.3. İngilizce Hazırlık Programı Başlangıç ve Bitiriş Rotaları

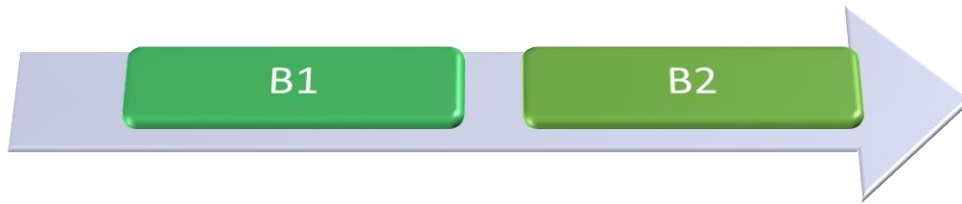
➤ **LEVEL 1 – LEVEL 4 (A1 – B2)**



➤ **LEVEL 2 – LEVEL 4 (A2 – B2)**



➤ **LEVEL 3 – LEVEL 4 (B1 – B2)**



İngilizce Hazırlık Programımıza 3. kurdan (B1) başlayan öğrencilerimiz programımızı ilgili akademik yılın 1. Döneminde (Güz Dönemi) başarıyla tamamladıkları takdirde; 2. Dönem (Bahar Dönemi) kendi fakültelerine doğrudan geçiş yapabilmektedirler.

4.4. İngilizce Hazırlık Programı'nda Kur Tekrarı

İngilizce Hazırlık Programı öğrencilerimiz aşağıdaki durumlarda kur tekrarı yapmak durumunda kalırlar:

1. Bulunulan kurda hangi nedenle olursa olsun devamsızlık kotasının aşılması
2. Bulunulan kurla ilgili her türlü ölçme-değerlendirme faaliyetinin sonucunda ortalamada %65 başarı puanının altında kalınması

4.5. İngilizce Hazırlık Programı'nın Ders Yapısı

- Programda sabah ve öğleden sonra olmak üzere ikili bir eğitim uygulanır. Hangi seviye ya da seviyelerin sabah hangilerinin öğleden sonra olacağı İngilizce Hazırlık Programı tarafından belirlenir. Herhangi bir seviyede öğrenci sayısının fazlalığı neticesinde aynı seviye için hem sabah hem de öğleden sonra sınıfları olabilir. Her bir kur dönemi sonunda (session) sabah ve öğleden sonra grupları yer değiştirirler. Aynı seviyede kur tekrarı yapacak olan öğrenciler için oluşturulacak sınıflar, İngilizce Hazırlık Programı tarafından rotasyon gözetmeksizin sabah ya da öğleden sonra açılabilir. **(İngilizce Hazırlık Programı, sabah ve öğleden sonra gruplarının oluşturulmasında her türlü farklı uygulama ya da değişiklik hakkını her zaman saklı tutar. Bu konudaki öğrenci talepleri kesinlikle dikkate alınmaz.)**
- İngilizce Hazırlık Programı'nda her kurda günde 4 saat ve haftada toplam 20 saat öğretim gerçekleştirilmektedir. İlgili kur kapsamında yapılan tüm ölçme ve değerlendirme organizasyonları, öğrencilerin sınıf içi performanslarını değerlendirmeye dönük her türlü faaliyet, vb. toplam ilgili program ders saatleri içinde değerlendirilmektedir. Bunun nedeni, İngilizce Hazırlık Programı'nın tüm ölçme ve değerlendirme yöntemleri, araçları, faaliyetleri ve organizasyonları sadece program öğrenme çıktılarını ölçümlememekte, programın öğrenme hedef tasarımlarına ulaşmakta çok önemli araçsal bir rol de oynamaktadırlar.
- Derslerin başlangıç ve bitiş saatleri ile ilgili herhangi bir talep üzerine kesinlikle değişiklik yapılamaz. **(İngilizce Hazırlık Programı, ders saatleri ile ilgili her türlü farklı uygulama ya da değişiklik hakkını her zaman saklı tutar. Bu konudaki öğrenci talepleri kesinlikle dikkate alınmaz.)**

- Sabah ya da öğleden sonra hiçbir şekilde blok ders yapılamaz. Bu konuda herhangi bir talep de bulunma hakkı yoktur ve idari olarak da dikkate kesinlikle alınmaz. ***(İngilizce Hazırlık Programı, ders organizasyonları ile ilgili her türlü farklı uygulama ya da değişiklik hakkını her zaman saklı tutar.)***
- Dersler arasında 10 dakikalık teneffüsler verilmektedir. Teneffüslerden sonra tüm öğrencilerimiz ilgili program öğretim görevlilerimiz sınıflarına gelmeden önce mutlaka sınıflarındaki yerlerini almış olmalıdırlar; derse geç kalmalar devamsızlık kotası anlamında problemler yaşanmasına sebep olabilir (Bkz. Sayfa: 26, 4.7. Devamsızlıkla İlgili Esaslar). Pandemi döneminde ise ders aralarında 20 dakikalık teneffüsler verilmekte olup, yüz yüze ders süreleri 40 dk olarak oluşturulmuştur.
- Öğrencilerimiz sınıflarına atanan İngilizce Hazırlık Programı öğretim görevlileri ile bir kur süresince beraber olurlar. ***(Her ne sebeple olursa olsun öğrencilerimizin öğretim görevlisi tercih etme ve sınıf değişimi yapma gibi talepleri kesinlikle dikkate alınmaz.)***

4.6.1. İngilizce Hazırlık Programı'nda Orijinal Ders Kitapları Kullanımı

- ***İngilizce Hazırlık Programı'nda Fotokopi (Korsan) kitap kullanmaya, İstanbul Ticaret Üniversitesi için çok ağır hukuksal sorunlar yaratabileceğinden, kesinlikle izin verilmemektedir. Öğrencinin tespit edilen fotokopi (Korsan) kitap kullanımı ile ilgili karşılaşılabileceği ağır hukuksal yaptırım ve cezalardan İstanbul Ticaret Üniversitesi ve İstanbul Ticaret Üniversitesi İngilizce Hazırlık Programı'nın hiçbir şekilde sorumluluğu yoktur, tamamıyla bizzat öğrencinin kendisi sorumludur.***
- İngilizce Hazırlık Programı'nın tüm ders kitaplarının içerisinde ilgili kitabın online öğrenme destek platformları için bir kod yer almaktadır. Bu kod kullanılarak, her öğrencimiz bulunduğu sınıfın online ortamdaki sanal karşılığına giriş yapmaktadır. Öğrencilerimiz burada yapacakları sınıf dışı çalışmalar ile İngilizce bilgi ve becerilerini geliştirme imkanı elde etmektedirler.

- İngilizce Hazırlık Programı ders kitaplarının online öğrenme ortamlarının sağladığı faydalardan bazıları:
 - Sınıf içinde işlenen konuların online ortamda pratik edilebilmesi
 - Ders sırasında oluşabilecek öğrenme eksikliklerinin online ortamda öğrencinin kendisi tarafından giderilmesi
 - Öğrencinin kendi öğrenme eksiklikleri ve geliştirmesi gereken dilsel bilgi ve beceri alanlarını online platform yardımıyla kolaylıkla kendi başına tespit edebilmesi
 - Öğrencinin online ortamdaki performansının ilgili sınıfın öğretim görevlisi tarafından düzenli olarak takip edilebilmesi; bu sayede, öğrencinin zayıf ve güçlü yönlerini analiz edebilmesi ve öğrencinin öğrenme eksikliklerine zaman geçirmeden hızla müdahale edip, güçlendirmeye dönük eyleme geçebilmesi

4.7. Devamsızlık ile İlgili Esaslar

- İngilizce Hazırlık Programında, her kur için ayrı ayrı hesaplanmak üzere, derslere %90 oranında katılmak zorunludur. Pandemi döneminde uygulamalar farklılık gösterebilir.
- Öğrencilerin bir kur süresince derslere mazeretsiz olarak devamsızlığı %10'u, İstanbul Ticaret Üniversitesi tarafından belirlenen esaslara uygun olarak sağlık sorunları nedeniyle alınan sağlık raporları ve disiplin cezası nedeniyle uzaklaştırılmalar da dâhil olmak üzere hangi gerekçe ile olursa olsun toplam devamsızlık ilgili kur toplam saatinin % 20'sini aşamaz. Pandemi döneminde uygulamalar farklılık gösterebilir.
- Devamsızlık ile ilgili raporlar, ilgili raporun sona erdiği tarihten itibaren en geç 3 iş günü içinde ilgili sınıfın öğretim görevlisine ulaştırılmalıdır. 3 iş gününü geçen geriye dönük raporlar hiçbir şekilde işleme alınmazlar.
- Devam yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrenciler, kur sonunda yapılan sınavlara (Final) alınmazlar ve bulundukları kurda otomatik olarak başarısız sayılırlar. Devamsızlıktan kalan öğrenciler her akademik yılın güz dönemi ve bahar dönemi sonunda gerçekleştirilen Yeterlik (ICU EPE) sınavına da girme haklarını kaybederler. Ancak, bir sonraki akademik

yılın güz dönemi başlangıcında verilen Yeterlik (ICU EPE) sınavına girebilirler. Bu nedenle, **öğrencilerimizin devamsızlıktan kur tekrarına kalmamaları konusunda son derece dikkatli olmaları gerekir. Zira, devamsızlıktan başarısız olan öğrenciler yeterlik (ICU EPE) sınavına girebilme haklarını da kaybedeceklerdir.**

- ***Öğrencilerimiz devamsızlıklarının düzenli olarak takibinden ve kayıt altına alınmasından bizzat kendileri sorumludurlar.***
- Öğrencilerimizden, katıldıkları her ders için ayrı ayrı olmak üzere, ıslak imzalar ilgili sınıfın öğretim görevlileri tarafından alınır. Devamsızlık durumu ile ilgili karşılaşılan herhangi bir problemde her gün ve her ders için ayrı ayrı alınan ve kayıt altında tutulan ıslak imzalar kontrol edilir.
- Öğrencilerimiz sadece sabah programlarında ilk derse 10 dakika (Yok ya da geç kalma olarak yazılmaksızın), diğer derslere ise 5 dakikayı geçen geç kalmalarda öğrencinin sınıfa alınıp alınmaması sunulan mazerete göre ilgili öğretim görevlisinin kararıdır ve 5 dakikayı aşan (Öğretim görevlisinin bizzat bilgisi dışında) 3 kere “geç kalma” 1 ders “yok” sayılmaya eşit olacaktır.
- Öğrencilerimizin derslere gelirken kitaplarını ve dersle ilgili tüm materyallerini yanlarında getirmeleri zorunludur. Sınıfa kitapları ya da materyalleri olmadan gelen öğrenciler öğretim görevlileri tarafından önce sözlü olarak uyarılırlar. Tekrarı halinde öğrencinin öğretim görevlisi tarafından dersten çıkarılması yoluna gidilebilir ve ilgili ders için yok olarak yoklamaya yazılabilir. Öğrencilerimizin bu konuya azami dikkat göstermesi devamsızlık problemi yaşamamaları için son derece önemlidir.
- Öğrencilerimiz derslerde cep telefonlarını mutlaka kapalı tutmak zorundadırlar. Cep telefonlarıyla görüşmek, mesaj göndermek, elektronik sözlük kullanmak, internete girmek vb. hangi sebeple olursa olsun (Öğretim görevlisinin gerçekleştirmek istediği bir aktive nedeniyle özel izni bu durumun dışındadır) kesinlikle yasaktır. Öğretim görevlilerimiz bu durumu ihlal eden öğrencileri önce sözlü olarak uyarır sonrasında dersten çıkarabilir ve yoklamasını da ilgili öğrenci için “yok” olarak yazabilir. Öğretim görevlisi ile görüşülerek ve geçerli bir mazeret üzerinden daha önceden izin almak kaydıyla, çok acil durumlarda telefon görüşmesi için kısa süreli sınıftan çıkılabilir.

- İngilizce Hazırlık Programı öğrencileri üniversitemizde gerçekleştirilen her türlü kongre, konferans, seminer, panel, gösteri ya da vb. organizasyonlara ders günleri ve saatleri içinde katılmaları halinde o gün ya da ders saatleri için devamsız olarak değerlendirilirler. Bu organizasyonlardan alınan '*katılım belgeleri*' ya da '*sertifikalar*' devamsızlık durumunu değiştirmezler. Ancak, bu tür organizasyonlarda o organizasyonun düzenleyicisi olarak ilgili fakülte, daire başkanlığı ya da müdürlük (Spor, Kültür, vb.) tarafından (***‘Öğrenci Kulüpleri’ tarafından değil***) bizzat görevlendirilenler, ilgili fakülte, daire başkanlığı ya da müdürlükten bizzat görevlendirildiklerine ve ne görev almış olduklarını gösterir resmi onaylı bir yazı getirdiklerinde ilgili gün ya da saatler için devamsız olarak değerlendirilmezler.

4.9. İngilizce Hazırlık Programı Ölçme ve Değerlendirme Sistemi

4.9.1. Vizyonumuz, Misyonumuz ve Yaklaşımımız

4.9.1.1. Vizyonumuz

Öğrencilerimizin dilsel bilgi, beceri ve performanslarını, ulaşılabilecek en yüksek seviye çıkarabilmek ve tutabilmek için etik değerler ve sürekli mükemmellik arayışı içinde yenilikçi yaklaşımlar ve yöntemlerden maksimum oranda yararlanarak ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin yapılmasıdır.

4.9.1.2. Misyonumuz

En uygun ölçme metot ve araçlarını kullanarak öğrenci başarı durumunu yorumlayarak, öğrencilerin istenilen öğrenme hedeflerine ulaşabilmelerini sağlamaktır.

4.9.1.3. Yaklaşımımız

Öğrenmenin ölçülmesi ve değerlendirilmesi sürecindeki yaklaşımımız, daha iyi öğrenme sonuçlarına ulaşılması ve öğrencilerin daha iyi bir dilsel gelişim düzeyi gösterebilmeleri amacıyla

sürekli geri bildirimler ve düzeltici faaliyetler aracılığıyla, öğrencilerimizin öğrenmesini sürekli olarak daha etkin ve verimli hale getirilmesi için çaba harcamaktır.

4.9.2. Ölçme & Değerlendirme Araçlarımız

Yeterlilik Sınavı (ICU EPE – English Proficiency Exam): Üniversitemizin kısmen (%30) veya tamamen (%100) bir yabancı dil ile eğitim ve öğretim yapan programlarına kayıt olan öğrencilerimiz için İngilizce Hazırlık Programı zorunludur. Üniversitemizin kısmen veya tamamen bir yabancı dil ile eğitim ve öğretim yapan programlarına kayıt yaptıran öğrencilerimiz, her akademik yılın başında İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlüğü'nce düzenlenen, İngilizce Yeterlik Sınavı'na (ICU EPE) girerler.

Bu sınavda 100 tam puan üzerinden 65 puanı elde edebilen öğrencilerimiz İngilizce Hazırlık Programına devam etmeden fakültelerine doğrudan başlayabilirler. 64 ve altı bir puan elde eden öğrencilerimiz ise zorunlu İngilizce Hazırlık Programımıza katılırlar. İngilizce Yeterlik Sınavı (ICU EPE) her akademik yıl için 3 defa organize edilir ve sınav tarihleri İngilizce Hazırlık Programı akademik takviminde önceden ilan edilir. İngilizce Yeterlik Sınavı (ICU EPE) için hiçbir sebeple mazeret sınavı düzenlenmez. İngilizce Hazırlık Programı Yeterlik Sınavı ile ilgili detaylı bilgi için, İngilizce Hazırlık Programı web sayfasındaki Yeterlik ve Seviye Belirleme Sınavı başlığına bakabilirsiniz. Burada, İngilizce Hazırlık Programı Yeterlik Sınavı ile ilgili verilen bilgiler sadece sınavla ilgili genel bir fikir vermeye yöneliktir. *(İngilizce Hazırlık Programı ilgili akademik yıl için uygun gördüğü zaman ve durumlarda önceden haber vermeksizin sınavın yapısını, soru tiplerini, değerlendirme ölçütlerini ve süresini değiştirme hakkını her zaman saklı tutar. Bununla beraber, İngilizce Hazırlık Programı gelecekte uygulayacağı Yeterlik Sınavlarında (ICU EPE) burada kullandığı örneklerin aynılardan ya da benzerlerinden sürekli olarak yararlanacağını hiçbir şekilde taahhüt etmez.)*

Seviye Belirleme Sınavı (ICU EPT – English Placement Test): Yeterlik sınavı (ICU EPE) sonucunda, 64 ve altında kalan öğrencilerin, İngilizce Hazırlık Programında hangi dil seviyesinde dil öğrenimine başlayacağını tespit edildiği sınavdır. Seviye Belirleme Sınavı (ICU EPT) için hiçbir sebeple mazeret sınavı düzenlenmez.

Gelişim-İzleme Sınavları (Progress Tests): Öğretim ve öğrenme ile ilgili anlamlı veri toplanmasına ve öğrencilerin hangi düzeyde ilerleme gösterdiklerinin belirlenmesini sağlar. Öğrenci açısından bakıldığında, öğrencilerin istenilen öğrenme performansına ulaşp ulaşmadıklarının sürekli olarak test edilmesi, varsa eksikliklerinin belirlenerek bunların giderilmesine yönelik çalışmaların vakit kaybetmeden gerçekleştirilmesi için önemlidir.

Başarı Sınavları (Achievement Tests): Hazırlık programımızda yer alan mevcut müfredatımızla uyumlu hedeflere yönelik olarak hazırlanmış olan ve öğrencilerimizin bu hedeflere ne kadar ulaştığının gözlemlendiği ve dilsel performans noktasında karar almaya dönük oluşturulmuş sınavlardır.

4.9.3. Sürekli Öğrenci Performansını İzleme ve Değerlendirme (Continuous Assessment)

İngilizce Hazırlık Programı'nda öğrencilerimizin öğrenme performansları sürekli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bu izleme ve değerlendirme faaliyetleri hem öğrencilerimize hem de öğretim görevlilerimize ilgili seviye öğrenme performansı anlamında çok değerli geribildirimler sağlamaktadır. Buradan elde edilen düzenli geribildirimler neticesinde de hem öğrencilerimiz zayıf ve güçlü yanlarını öğrenebilmekte hem de öğretim görevlilerimiz kendi gerekli gördükleri pedagojik müdahaleleri program içinde yapabilme imkanına kavuşmaktadırlar. Bu değerlendirme çalışmaları, aynı zamanda, öğrencilerimizin hem yeni dilsel bilgi ve beceriler edinmesine hem de öğrendikleri dilsel bilgi ve becerileri geliştirmelerine imkan sağlamaktadır.

4.9.4. İngilizce Hazırlık Programı Seviyelere Göre Ölçme & Değerlendirme Araçları ve İlgili Başarı Yüzdeleri

2021-2022 EPP ASSESSMENT TOOLS	L1	L2	L3	L4
INDIVIDUAL/ GROUP PRESENTATIONS & PROJECTS	10	10	10	10
PARTICIPATION	5	5	5	5
WRITING PORTFOLIO	10	10	10	10
ESP QUIZZES			-	10
ONLINE PLATFORM	5	5	5	5
MIDTERM	20	20	20	15

<i>FINAL</i>	50	50	50	45
	100	100	100	100

4.9.5. İngilizce Hazırlık Programı Telifi (Mazeret) Sınavları Esasları

İstanbul Ticaret Üniversitesi İngilizce Hazırlık Programı'nda kaçırılan sınav tarihinden 3 iş günü sonrasında geçmeyecek şekilde, öğrencinin durumunu belirten bir doktor raporu getirmesi veya yetkili bir imza ile durumunu resmi bir şekilde kanıtlayan geçerli bir mazeret sunabilmesi ve İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlüğü'nün de uygun görmesi halinde **sadece 'Vize (Ara Sınav)' ve 'Final' sınavları için telifi (Mazeret) sınavı yapılabilir.** İngilizce Hazırlık Programı'nda **hangi neden ile olursa olsun** kaçırılan ilgili kur performans değerlendirme araç ve organizasyonları için (Quiz, sunum, sınıf içi yazı, vb.) hiçbir şekilde telifi (Mazeret) organizasyonu yapılamaz. Öğrencinin yaşadığı bir takım kişisel ya da ailevi problemler katıyen geçerli bir mazeret olarak kabul edilmez.

Kaçırılan Vize (Ara Sınav) ya da Final sınavları için mazeret sadece aşağıdaki durumlarda değerlendirme konusu olabilir:

1. Hastalık

Hastalık durumunda, öğrencilerimizin resmi belge niteliğindeki tıbbi raporu (sınav günü tarihli), kaçırılan sınavdan en geç 3 iş günü sonrasında geçmeyecek şekilde, 'Telifi

Sınavı Formu’ (İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlük Ofisi’nden temin edilebilir) ile birlikte İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlük Ofisi’ne teslim edilmelidir.

2. Cenazeye Katılma Durumu

Cenazeye katıldığını gösteren ve cenaze töreni tarihini açık bir şekilde gösteren resmi bir kanıt öğrencilerimizden istenmektedir. Bu belge kaçırılan sınavdan en geç 3 iş günü sonrasını geçmeyecek şekilde uygun ‘Telafl Sınavı Formu’ (İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlük Ofisi’nden temin edilebilir) ile birlikte İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlük Ofisi’ne teslim edilmelidir.

3. Mahkemeye Mecburi Katılma Durumu

Katılınan günü açık bir şekilde belirten resmi mahkeme celbinin bir kopyası teslim edilmelidir. Bu kopya kaçırılan sınavdan en geç 3 iş günü sonrasını geçmeyecek şekilde uygun ‘Telafl Sınavı Formu’ (İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlük Ofisi’nden temin edilebilir) ile birlikte İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlük Ofisi’ne teslim edilmelidir.

4. Spor Etkinlikleri

Spor branşlarında A milli, genç milli veya takım düzeyinde A takım ve genç takımda yer alan / Üniversitemizi spor branşlarında temsil eden öğrencilerimizin ilgili spor kulüp yetkililerinden ve/ veya Üniversite Spor Birimi’nden gerekli belgeyi, kaçırılan sınavdan en geç 3 iş günü sonrasını geçmeyecek şekilde ‘Telafl Sınavı Formu’ (İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlük Ofisi’nden temin edilebilir) ile birlikte İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlük Ofisi’ne teslim edilmelidir. Bu uygulamaya uymayan öğrenciler telafl sınavı hakkı kazanamazlar.

- Yukarıda belirtilen dört madde ile ilgili tüm belgelerin tesliminin sınav gününden en geç 3 iş günü sonrasını geçmesi durumunda geçerliliği yoktur ve bu öğrencilerin sınav notu otomatik olarak “0” olarak değerlendirilir.
- Vize (Ara Sınav) ve Final sınavını meşru bir mazeret sunmadan kaçıran öğrencilerin sınav notu “0” olarak değerlendirilir.

- Quiz, sunum, proje, ödev vb. sınıf içinde gerçekleştirilen kurumsal formal performans değerlendirmelerini kaçıran öğrencilerin sadece kaçırmış oldukları ilgili quiz, sunum, ödev, vb. notu “0” olarak değerlendirilecektir.
- Telif (Mazeret) sınavlarının içeriği ve yapısı kaçırılan sınavdan farklı olabilir.
- Telif (Mazeret) sınavı tarihi, telif sınavı istek formunun İngilizce Hazırlık programı Koordinatörlüğü tarafından onaylanması üzerine İngilizce Hazırlık Programı Ölçme ve Değerlendirme Merkezi tarafından belirlenir.

4.9.7. İngilizce Hazırlık Programı Sınavlarının Hazırlanması

İngilizce Hazırlık Programı kapsamında organize edilen tüm sınavlar (quiz, midterm, final, placement, proficiency) İngilizce Hazırlık Programı Ölçme ve Değerlendirme Merkezi tarafından müfredata ve ilgili dil seviyesi öğrenme hedeflerine uygun olarak hazırlanır. Hazırlanan tüm Vize (Ara Sınav) ve Final sınavları için ***güvenilirlik, geçerlilik, gerçek hayat bağlantısı, öğrenci aralan bilgisi ve öğrenci öğrenmesine olumlu etki*** gibi prensipleri içeren ayrıntılı test planları yapılır. Üretilen her bir Vize (Ara Sınav) ve Final sınavı bu test parametreleri etrafında özenle şekillendirilmiştir ve uluslararası standartlarla da uyumludur. Aşağıdaki akış şeması, Ölçme ve Değerlendirme Merkezimizin her bir sınavı hazırlarken gerçekleştirdiği iş ve işlemleri göstermektedir.

İlgili program öğrenme hedeflerine göre güvenilirlik (Reliability), geçerlilik (Validity), karşılıklı etkileşim düzeyi (Interactiveness), gerçek hayat bağlantısı (Authenticity), öğrenme üzerine etki (Impact) ve pratiklik (Practicality) kategorileri kapsamında değerlendirmeleri içeren sınav planları (Test Blueprints) yazılır.



Yukardaki planlamaya uygun dilsel bilgi ve becerileri test edecek test soru spesifikasyonları yazılır. Bu spesifikasyonlarda ilgili dilsel bilgi ve becerilerin, nasıl ve hangi şekilde test edileceği, verilecek puanlar, zaman, vb. gibi konular açıkça belirtilir.



Oluşturulan sınav içeriği ile ilgili test planları (Draft test blueprints) üzerinden ilgili program dil seviyesi koordinatörünün görüşleri alınır. Dil seviye koordinatörünün görüşleri alındıktan sonra test planına son şekli verilir (Finalized test blueprints).



Test planları (Test blueprints) üzerinden sınavların yazılmasına geçilir. Sınavların yazılma işlemi tamamlandıktan hemen sonra üretilen sınavın tekrar değerlendirmesine dönük olarak bir yabancı öğretim görevlisi tarafından tekrar okunup (Proofreading) değerlendirilmesi sağlanır.



Hazırlanan taslak sınavlar, test planları ile beraber İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörü'nün değerlendirmesine ve son onayına sunulur.



İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörünün onayı ile, hazırlanan sınavlar artık öğrencilere sunulabilir hale gelmiştir.

4.9.8. İngilizce Hazırlık Programı'nda Sınavların Okunması

İngilizce Hazırlık Programı'nda sınav kağıtları mümkün olabilecek en güvenilir şekilde okunmaktadır, bu anlamda tüm öğrencilerimiz sınav performanslarının en doğru şekilde değerlendirileceğinden emin olabilirler. İngilizce Hazırlık Programı'nda tüm Vize (Ara Sınav) ve Final sınavları aşağıdaki şekilde gösterildiği gibi okunur.

Sınav gerçekleştirildikten sonra ilgili seviyelerdeki tüm öğretim görevlilerinin katıldıkları Ölçme ve Değerlendirme Merkezi koordinatörlüğünde bir cevap anahtarı (Key Discussion) toplantısı yapılır. Burada sınav soru cevapları bir kez daha değerlendirmeye alınır. Bu toplantıda sorular ve verilebilecek olası cevaplar üzerine tartışma yapılarak her türlü olası cevaba verilecek puanlama ve yöntemler standart hale getirilir.



İngilizce Hazırlık Programı'nda tüm sınavlar kör okuma (Blind Reading) yöntemi ile 2 okuyucu tarafından ayrı ayrı değerlendirilir. Özellikle yazı bölümlerinin değerlendirmesinde, 2 okuyucu arasında önceden belirlenmiş olan fark yüzdesi aşırsa ilgili yazı 3. okuyucuya gider. Burada da 1. ve 3. okuyucu arasındaki fark değerlendirilir, bu fark önceden belirlenen farkın üzerinde ise yazı son bir kez daha değerlendirilmek üzere İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörü'ne dahi ulaşabilir.

4.9.9. İngilizce Hazırlık Programı'nda Sınavlar Sonrası Geribildirim

İngilizce Hazırlık Programı'nda her kurda, final sınavlarının dışında, uygulanan tüm sınavlardan sonra öğrencilere performanslarına dönük geribildirim verilir. Geribildirim, ilgili sınıfa giren okutmanlar tarafından notlar açıklandıktan sonraki “5 iş günü” içerisinde verilir. Geribildirimler birebir görüşme şeklinde sınıf dışında verilir. Öğretim görevlileri kendi dersleri içerisinde sınavda farkettileri ve önemli buldukları, sınıfta ortak olarak ortaya çıkan birtakım hataları da ders gündemine taşıyabilirler.

Sadece Final sınavından sonra, artık program sonunda yapıldığı ve hemen arkasından da hızla bir sonraki kurun organizasyonuna geçildiği için geri bildirim verilmez. Öğrencilere tüm bir kur boyunca göstermiş oldukları performansa dönük yeteri kadar geribildirim verildiğinden ve

öğrenciler kendi öğrenme durumuyla ilgili zaten yeterince bilgi sahibi olduğundan, Final sınavı sonrasında öğrencilere fazladan bir geribildirim, gerçekçi pedagojik bir fayda sağlamamaktadır. Ancak sınav neticesine öğrenci itiraz ettiği taktirde ve itiraz sonunda sınavını da görmek istediğinde kendisine final sınavı gösterilebilir, ancak öğrenciye pedagojik içerikli özel bir geribildirim verilmez.

4.9.10. Sınavlarda Kopya Çekme ya da Kopyaya Teşebbüs Etme

- Öğrenci, başka bir öğrenci ile konuşuyor ya da onun kağıdına bakıyor ise, öncelikle gözetmen tarafından uyarılır ve öğrencinin yeri sınav gözetmenleri tarafından değiştirilebilir. Şayet öğrencinin sınav kurallarına uygun olmayan davranışı devam ederse, öğrencinin sınav kağıdı elinden alınabilir ve öğrencinin derhal sınıftan çıkması istenebilir. İlgili öğrencinin böyle bir durumda ilgili sınav gözetmeni öğretim görevlisinin fazladan bir ısrarına gerek kalmadan hemen sınıfı terk etmesi gerekmektedir; aksi takdirde ilgili sınıfta sınava devam eden öğrenciler rahatsız edilmiş olacak ve sınav performansları bu durumdan olumsuz olarak etkilenecektir. Sınav gözetmeni, ilgili durum için İngilizce Hazırlık Programı *Olay Rapor Formu*'nu doldurarak öğrenciye rapor içeriğini okutur ve imzalamasını ister. Bu rapor daha sonra İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlüğü'ne değerlendirilmek ve işlem yapılmak üzere teslim edilir. Eğer öğrenci imza atmak istemezse, öğretim görevlisi öğrenciyle hiçbir şekilde fazladan bir tartışmaya girmemeye çalışarak, sadece kendi imzası ile de İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlüğü'ne durumu gerekli değerlendirmenin ve işlemin yapılması için teslim edebilir. Böyle bir durumda öğretim görevlisinin yapacağı tek şey, *Olay Rapor Formu*'nun altına “Öğrenci formu imzalamayı reddetmektedir” şeklinde bir açıklama yazmak olacaktır.
- Sınav sırasında öğrencinin herhangi bir şekilde (Cep telefonu, teknolojik aygıtlar, önceden hazırlanan kopya kağıtları, sözlük, vb.) kopyaya teşebbüs ettiği veya kopya çektiği sınav gözetmeni tarafından tespit edilirse, öğretim görevlisi ilgili öğrenciyi hemen sınıf dışına çıkarır. İlgili öğrencinin böyle bir durumda ilgili sınav gözetmeni öğretim görevlisinin fazladan bir ısrarına gerek kalmadan hemen sınıfı terk etmesi gerekmektedir; aksi takdirde ilgili sınıfta sınava devam eden öğrenciler rahatsız edilmiş olacak ve sınav performansları

bu durumdan olumsuz olarak etkilenecektir. Kopya çeken ya da kopya çekmeye teşebbüs eden öğrenciyi tespit eden sınav gözetmeni öğretim görevlisi, İngilizce Hazırlık Programı *Olay Rapor Formu*’nu doldurur, öğrenciye rapor içeriğini okutur ve imzalamasını ister. Bu rapor daha sonra İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlüğü’ne değerlendirilmek ve işlem yapılmak üzere teslim edilir. Eğer öğrenci imza atmak istemezse, öğretim görevlisi öğrenciyle hiçbir şekilde fazladan bir tartışmaya girmemeye çalışarak, sadece kendi imzası ile de İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlüğü’ne durumu gerekli değerlendirmenin ve işlemin yapılması için teslim edebilir. Böyle bir durumda öğretim görevlisinin yapacağı tek şey, *Olay Rapor Formu*’nun altına “Öğrenci formu imzalamayı reddetmektedir” şeklinde bir açıklama yazmak olacaktır.

- İngilizce Hazırlık Programı’nda sınavlarda kopyaya teşebbüs etmek veya kopya çekmek **‘Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği’** kapsamında değerlendirilir ve İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlüğü tarafından gerekli görüldüğünde verilecek disipline dönük ceza ve yaptırımlar ilgili yönetmelik maddelerine göre uygulanır (**Bkz. Sayfa: 55, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, İkinci Bölüm, Madde 4, 5, 7 ve 8).**

4.9.11. Sınavlarda ya da Ödevlerde İntihal (Plagiarism)

- **Sınavda İntihal - Plagiarism (Kaynak Belirtmeden Başka Bir Eserden Alıntı Yapma)**

Sınav kağıdında belli bir uzunluktaki metin başka bir kaynaktan alınmışsa, olay “kopya çekme” şeklinde değerlendirilebilir ve kopya çekme prosedürleri uygulanır. Özellikle sınavların yazı bölümlerinde intihal hiçbir surette kabul edilemez. Yazı sınavlarına orjinal metinlerden ezberler yaparak girmek, ilgili araştırma sonucunda sınav yazı bölümünün not verilmeyerek, değerlendirme dışında bırakılması ile sonuçlanabilir.

- **Ödevde İntihal - Plagiarism**

Bu durum öğrencinin ödevin (Yazılı ya da sözlü) bir kısmını ya da tamamını başkasına yaptırmasını, yazdırmasını, başka öğrencilerden, kaynaklardan, internetten v.b. kısmi ya da tamamen içerik kopyalanmasını kapsar. Tespit edilmesi durumunda öğrenciye ilgili ödev

için not verilmez. Araştırma, sunum, rapor, vb. gibi her türlü ödev için kaynak gösterilmeksizin kesinlikle alıntı yapılmamalıdır. İntihal disiplin konusu edilebilir.

4.9.12. Sınav Sonuçlarına İtiraz

İngilizce Hazırlık Programı öğrencilerimiz, sınav sonuçlarının ilanından itibaren **en geç “3 iş günü” içerisinde** almış oldukları sınav notlarına itiraz etme hakkına sahiptirler. Bunun için öğrencilerimizin İngilizce Hazırlık Programı Koordinatörlüğü’ne şahsen dilekçeyle başvuru yapmaları gerekmektedir. İngilizce Hazırlık Programı Ölçme ve Değerlendirme Merkezi, itiraz döneminin sonunda yapılan itirazları değerlendirir ve yapılan değerlendirmenin sonucunda öğrencinin sınav notunda herhangi bir değişiklik olup olamayacağı en geç 5 iş günü içinde neticeye bağlanıp ilgili öğrenci ya da öğrencilere yazılı olarak bildirilir.

Hukuki bir itiraz durumunda ise sınavlar arşivden çıkarılarak incelenebilir. İngilizce Hazırlık programı, sınavlarını 2 akademik takvim yılı boyunca arşivde tutar.

İngilizce Hazırlık Program’ında tüm yeterlik (EPE), arasınavlar (Midterm) ve final sınavlarının okumaları son derece dikkatli bir şekilde, 2 öğretim görevlisi tarafından ayrı ayrı ve İngilizce Hazırlık programı sınav okuma standartları üzerinden gerçekleştirilmektedir. Bu nedenle, çok çok az sayıda sınav sonuç itirazı olmaktadır ve neredeyse hiç sınav sonuç değişimi ile karşılaşılmamaktadır

4.9.13. Ara Sınav (Midterm) ve Final Sınavları için Sınav Kuralları

1. Sınava, sınav başlamadan önce sınıfta bulunacak şekilde geliniz. Sınava geç gelmek zaman kaybetmek ve diğer öğrencileri rahatsız etmek anlamına gelir.
2. Sınav salonuna ilk 30 dakika içerisinde gecikerseniz içeri alınacaksınız; ancak gecikmeden ötürü size ekstra süre tanınmayacaktır. Dolayısıyla ilk 30 dakika hiçbir öğrenci sınav salonunu terk edemez. (*Listening sınavı sırasında geç gelen hiçbir öğrenci saat kaç olursa olsun içeri alınamaz.*)
3. Sınavın son 15 dakikası hiçbir öğrenci sınav salonunu terk edemez.

4. Sınav başlamadan önce cep telefonu ve benzer elektronik cihazları gözetmene teslim ediniz. Sınav gözetmeninin, sizin sınav sırasında bu tür bir aygıtı kullandığınızı tespit etmesi durumunda sınavınız geçersiz sayılacaktır.
5. Sınav kağıdını/kitapçığını elinize aldığınızda sınav kapağında yazılı kuralları okuyarak doğru sınavı aldığınızdan emin olunuz.
6. Sınavı çözmeye başlamadan önce ad/ soyad/ öğrenci nosu/ fakülte ya da bölüm/ okutman adı gibi gerekli bilgileri kapağa yazdığınızdan emin olunuz.
7. Sınav başladığı andan itibaren birbirinizle hiç bir şekilde iletişim kurmayınız.
8. Sınav başlamadan önce kurşun kalem, silgi gibi malzemelerinizi kontrol ediniz.
9. Sınav sırasında kurşun kalem, silgi gibi malzemelerinizi diğer öğrencilerle paylaşmak yasaktır.
10. Sınav salonuna su dışında hiç bir içecek/yiyecek sokmayınız.
11. Sınav salonunu acil bir durumdan ötürü terk etmeniz gerekirse, el kaldırınız. Uygun görülmesi durumunda, bir gözetmen eşliğinde geçici bir süre için sınav salonunu terk etmenize izin verilecektir.
12. Herhangi bir şekilde sınav akışını ve düzenini bozan; ya da sınav sırasında rahatsızlık yaratan öğrencilerin sınav salonunu terk etmeleri istenecektir.

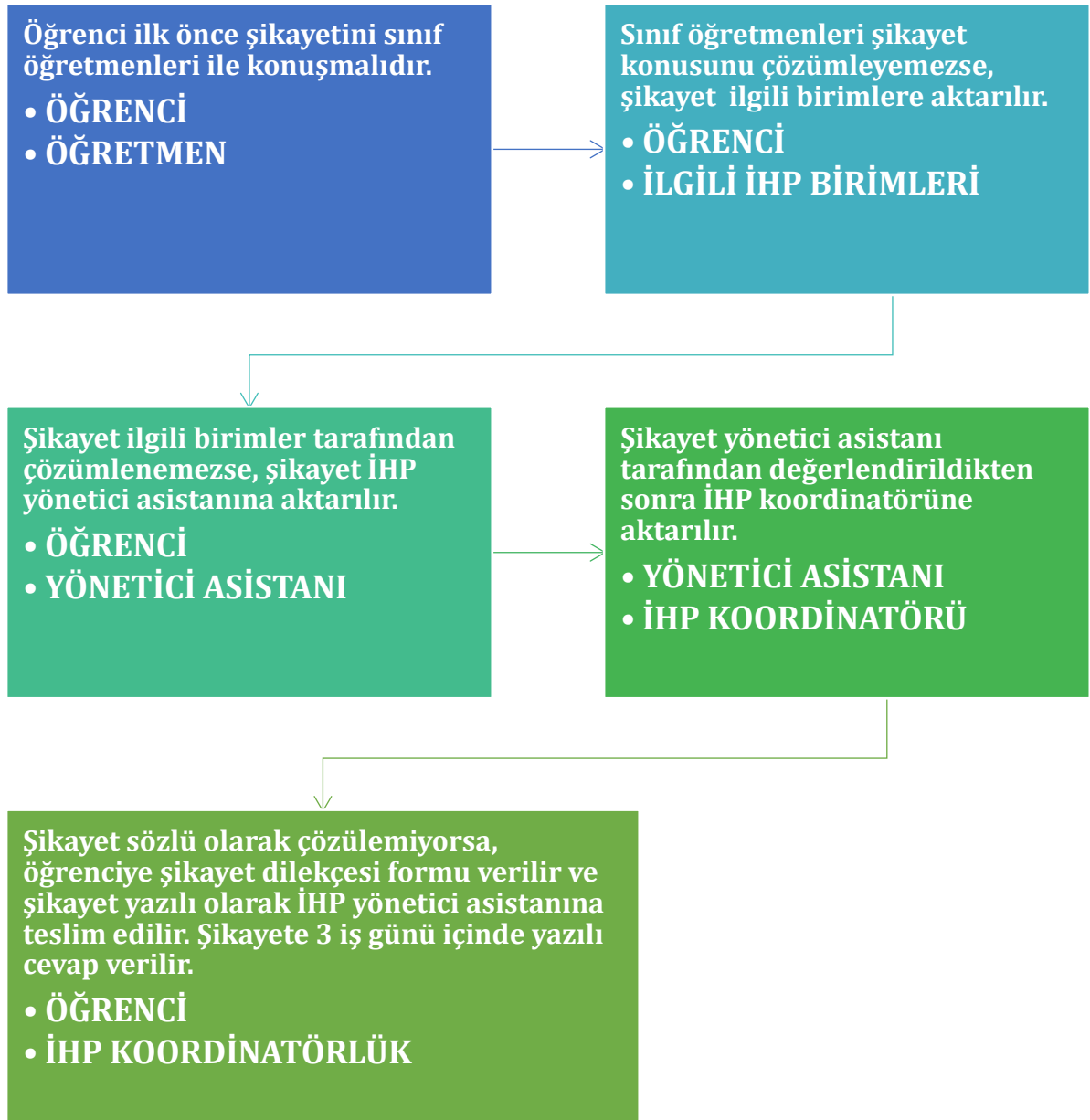
5.1. İngilizce Hazırlık Programı'nın Öğrencilerimizden Rol Beklentileri

1. Derslere düzenli olarak katılmak, devamsızlık yapmamak.
2. Derslere program materyalleri, defter, kalem vb. ile hazır bir şekilde katılmak.
3. Dersleri çok iyi dinlemek, anlaşılamayan noktalarda sorular sormak.
4. Derslerde aktif olmak, yapılan ders içi aktivite ve organizasyonlara istekli bir şekilde katılım göstermek.
5. Yapılan hataların dil öğrenimin doğasında olduğuna inanmak ve hata yapmaktan korkmamak; hataların çok iyi bir öğrenme fırsatı yarattığının da farkında olmak.
6. Sınıfta yapılanların ideal dil öğrenimi için yeterli olmadığını, mutlaka ders dışında da bireysel olarak çaba gerektirdiğinin bilincinde olmak ve ders dışı öğrenmeyi geliştirici düzenli çalışmalar yapmak.
7. Öğrenilen bilgi ve becerilerin daha kalıcı hale getirilebilmeleri için sürekli olarak tekrarlar yapmak.
8. Verilen ödevleri zamanında ve yüksek kalitede yapmak. Ödevleri asla sadece yapmak için ya da not alabilme kaygısıyla yapmamak.
9. Derslerde not tutmayı alışkanlık haline getirmek.
10. Kendi öğrenme süreçleri ile ilgili düzenli değerlendirmeler yapmak, ulaşılabilir kişisel hedefler koyup, bu amaçları gerçekleştirmeye dönük öğrenme planları yapmak.
11. Bir grubun üyesi olarak grubun diğer üyeleri ile etkin bir iletişime girerek bireysel öğrenme ortamını genişletmek ve zenginleştirmek.
12. Derslerin akışını bozacak ve etkin bir öğrenme ortamını engelleyecek her türlü davranıştan uzak durmak.
13. Sadece dilbilgisine odaklanmamak, tüm dilsel becerileri geliştirmeye çalışmak.
14. Çalışmadan, emek vermeden yabancı dil öğrenmenin mümkün olmadığını bilincinde olmak ve buna göre hareket etmek.
15. Dil öğrenmenin zaman alan bir süreç olduğunu bilmek ve bu anlamda sabırlı olmak.

6. İngilizce Hazırlık Programı ile İlgili İdari Konular

6.1. Öğrenci Şikayetleri

İstanbul Ticaret Üniversitesi İngilizce Hazırlık Programı'nda öğrencilerimizin değişik konulardaki şikayetleri için bir şikayet çözüm izlencesi oluşturulmuştur. Öğrencilerimiz şikayetlerini bu izlenceyi takip ederek çözümleyebilirler.



6.2. İngilizce Hazırlık Okulu Disiplin Esasları

İstanbul Ticaret Üniversitesi İngilizce Hazırlık Programı öğrencileri Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'ne tabidirler. Öğrencilerimizin disiplin soruşturması açılmasına neden olabilecek davranışlardan kaçınmalarını önemle rica etmekteyiz. Hiç arzu etmediğimiz aksi durumlarda, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri aynen uygulanacaktır.

18 Ağustos 2012 CUMARTESİ Resmî Gazete Sayı : 28388

YÖNETMELİK

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından:

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yükseköğretim kurumları öğrencilerine verilecek disiplin cezaları ile soruşturma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik yükseköğretim kurumlarındaki tüm öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi ile 65 inci maddesinin (a) fıkrasının (9) numaralı bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Öğrenci: Yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişileri,
- Kınama: Öğrenciye öğrencilikle ilgili kusurlu davranışlarından dolayı kınandığının yazılı olarak bildirilmesini,
- Uyarma: Öğrencinin, öğrencilikle ilgili davranışlarında daha dikkatli olması gerektiği hususunda yazılı olarak ikaz edilmesini,
- Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, yüksek teknoloji enstitüleri ile bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,
- Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığı ve bu süre içerisinde derslere ve sınavlara katılamayacağı yazı ile bildirilmesini,
- Yükseköğretim Kurumundan Bir Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazı ile bildirilmesini,
- Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma: Öğrenciye, bir daha çıkarıldığı yükseköğretim kurumuna alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığı yazı ile bildirilmesini,
- Yükseköğretim Kurumundan İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazı ile bildirilmesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Cezaları ve Disiplin Cezalarını Gerektiren Disiplin Suçları Uyarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 4 - (1) Uyarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- Yükseköğretim kurumu yetkililerince sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak,
- Yükseköğretim kurumu yetkililerince tesbit edilen yerler dışında ilan asmak,
- Yükseköğretim kurumunun izniyle asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirliletmek.

Kınama cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 5 - (1) Kınama cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- Yükseköğretim kurumu yetkililerince istenilen bilgileri eksik veya yanlış bildirmek,
- Ders, seminer, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması, bilimsel toplantı ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozmak,

- c) Yükseköğretim kurumu içinde izinsiz afiş ve pankart asmak,
- ç) Yükseköğretim kurumunca asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek,
- d) Sınavlarda kopyaya teşebbüs etmek.

Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 6 - (1) Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Öğrenme ve öğretme hürriyetini engelleyici eylemlerde bulunmak,
- b) Disiplin soruşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemek,
- c) Yükseköğretim kurumundan aldığı kendine hak sağlayan bir belgeyi başkasına vererek kullanırmak veya başkasına ait bir belgeyi kullanmak,
- ç) Yükseköğretim kurumunda kişilerin şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,
- d) Yükseköğretim kurumu personelinin, kurum içinde ya da dışında, şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,
- e) Yükseköğretim kurumunda alkolü içki içmek,
- f) Yükseköğretim kurumuna ait kapalı ve açık mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek.

Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 7 - (1) Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu personeli ve öğrencilerini tehdit etmek,
- b) Yükseköğretim kurumlarında işgal ve benzeri fiillerle yükseköğretim kurumunun hizmetlerini engelleyici eylemlerde bulunmak,
- c) Kurum personeli ve öğrencilerine fiili saldırıda bulunmak,
- ç) Yükseköğretim kurumlarında hırsızlık yapmak,
- d) Yükseköğretim kurumu bünyesinde mevcut bina, demirbaş eşya ve benzeri malzemeyi tahrip etmek veya bilişim sistemine zarar vermek,
- e) Sınavlarda kopya çekmek veya çekirtmek,
- f) Seminer, tez ve yayınlarında intihal yapmak.

Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 8 - (1) Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu görevlilerine karşı cebir ve şiddet kullanarak görevin yapılmasına engel olmak,
- b) Öğrencilere karşı cebir ve şiddet kullanarak yükseköğretim hizmetlerinden yararlanmalarını engellemek,
- c) Bir kimseyi veya grubu, cebir veya tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya zorlamak,
- ç) Yükseköğretim kurumları içerisinde uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmak, taşımak, bulundurmak,
- d) Sınavlarda tehditle kopya çekmek, kopya çeken öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek,
- e) Yükseköğretim kurumlarında cinsel tacizde bulunmak,
- f) Yükseköğretim kurumlarında 10/7/1953 tarihli ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak ve bulundurmak,
- g) Yükseköğretim kurumunun bilişim sistemine girerek kendisine veya başkasının yararına haksız bir çıkar sağlamak.

Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 9 - (1) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Mahkeme kararıyla kesinleşmiş olmak kaydıyla, suç işlemek amacıyla örgüt kurmak, böyle bir örgütü yönetmek veya bu amaçla kurulan örgüte üye olmak, üye olmamakla birlikte örgüt adına faaliyette bulunmak veya yardım etmek,
- b) Yükseköğretim kurumlarında uyuşturucu veya uyarıcı maddeleri satmak, satın almak, başkalarına vermek ve ticaretini yapmak,
- c) 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla, mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri kullanmak,
- ç) Kişilerin vücudu üzerinde cinsel davranışlarda bulunmak suretiyle cinsel dokunulmazlıklarını ihlal etmek.

Öngörülmemiş disiplin suçları

MADDE 10 - (1) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma ve çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları dışında, uyarma ve kınama cezası verilmesini gerektiren eylemlere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

Disiplin suçunun tekrerrürü

MADDE 11 - (1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir eylemin tekrerrüründe bir derece ağır ceza uygulanır.

(2) Disiplin suçunun tekrerrürü halinde yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası verilemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Soruşturması

Soruşturma açmaya yetkili amirler

MADDE 12 - (1) Disiplin soruşturması açmaya yetkili amirler şunlardır;

- a) Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı dekan,

- b) Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı enstitü müdürü,
 - c) Yüksekokul ve meslek yüksekokulu öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı müdür,
 - ç) Konservatuvar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı konservatuvar müdürü,
 - d) Müşterek alan veya mekanlarda toplu öğrenci eylemleri ile ilgili olarak üniversite rektörleri.
- (2) Soruşturma açmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabilecekleri gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini suretiyle de yaptırabilirler.

Soruşturmanın süresi ve zamanaşımı

MADDE 13 - (1) Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip derhal başlanır. Soruşturma, onay tarihinden itibaren onbeş gün içinde sonuçlandırılır. Soruşturmanın bu süre içerisinde bitirilememesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur. Soruşturma açmaya yetkili disiplin amiri, uygun bulunduğu takdirde soruşturma süresini uzatabilir.

(2) Bu Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki eylemleri işleyen öğrenciler hakkında, bu eylemlerin işlendiğinin soruşturma açmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

- a) Uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,
 - b) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında üç ay içinde,
- disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

(3) Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlendiği tarihten itibaren, en geç iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulunun, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; zamanaşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Söz konusu ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir karar ile tespit edilir.

Soruşturmanın yapılış şekli

MADDE 14 - (1) Soruşturmanın gizliliği esastır.

(2) Soruşturmacı tanık dinleyebilir, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabilir. Soruşturma işlemleri bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip, ifade sahibi ve varsa keşif sırasında hazır bulunanlarca imzalanır. İfade alınırken tanığa ve bilirkişi tayini durumunda bilirkişiye yemin ettirilir; tanığın hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler belirtilir.

(3) Yükseköğretim kurumlarının personeli, soruşturmacıların istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın verirler ve istenecek yardımları yerine getirirler.

(4) Soruşturmacı, hakkında soruşturma açılan kişi ve eylemlerle sınırlı olmak üzere soruşturmayı yürütür ve tamamlar. Soruşturma esnasında soruşturulan eylemin dışında başka disiplin suçlarının işlendiğini veya aynı suç kapsamında başka kişilerin soruşturmaya dahil edilmesi gerektiğini tespit eden soruşturmacı, durumu yetkili mercie bildirir.

(5) Öğrencinin, disiplin suçunu işledikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

Savunma hakkı

MADDE 15 - (1) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye isnat edilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az yedi gün önce yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir.

(2) Savunma yapmak üzere gelen kişinin savunmasını yazılı olarak sunmayı talep etmesi halinde kendisine üç günden az olmamak üzere süre verilebilir. Yazılı savunma sunulduktan sonra soruşturmacı öğrenciye ek sorular yöneltebilir.

(3) Öğrenciye gönderilecek davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özrünü zamanında bildirmediği takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanarak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği belirtilir.

(4) Geçerli bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davate uymadığı anlaşılan öğrenciye uygun bir süre verilir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebilecekleri bildirilir.

(5) Soruşturma öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkân verecek şekilde yürütülür.

Soruşturma raporu

MADDE 16 - (1) Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Raporda soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, isnat edilen suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunma özetlenir. Isnat edilen suçun sabit olup olmadığı tartışılır ve gerekli disiplin cezası teklif edilir. Soruşturma ile ilgili belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

Ceza kovuşturması ile disiplin soruşturmasının birarada yürütülmesi

MADDE 17 - (1) Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin soruşturmasını geciktirmez. Öğrenci hakkında ceza kovuşturması açılmış olması, kanuna göre mahkûm olması veya olmaması disiplin cezasının verilmesine engel teşkil etmez.

Soruşturmanın sonuçlandırılması

MADDE 18 - (1) Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünce verilir.

(2) Müşterek mekanlarda işlenen disiplin suçlarından dolayı uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir aya kadar uzaklaştırma cezası verme yetkisi rektöre aittir.

(3) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.

(4) Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunca yürütülen soruşturmalarda bu birimlerin yönetim kurulları, rektörlük tarafından yürütülen soruşturmalarda ise üniversite yönetim kurulu disiplin kurulu görevini yerine getirir.

(5) Soruşturma dosyasını inceleyen rektör, dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilir.

Disiplin kurulunun çalışma usulü

MADDE 19 - (1) Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.

(2) Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.

(3) Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Raportörlük ve görüşme usulü

MADDE 20 - (1) Disiplin Kurullarında raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar.

(2) Kurulda öncelikle raportörün açıklamaları dinlenir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Görüşmelerin bitiminde oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

Oylama ve karar

MADDE 21 - (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya disiplin kurulu, soruşturma raporunda önerilen cezayı kabul edip etmemekte serbesttir; gerekçelerini göstermek kaydıyla başka bir disiplin cezası da verebilir.

(2) Disiplin kurullarında kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Soruşturmacı disiplin kurulu üyesi ise soruşturmasını yürüttüğü dosyanın toplantılarına katılamaz ve oy kullanamaz.

Karar süresi

MADDE 22 - (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amirler uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarına, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadırlar.

(2) Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal disiplin kuruluna havale edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadır.

Disiplin cezası verilirken dikkat edilecek hususlar

MADDE 23 - (1) Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları bu cezalardan birini verirken, disiplin suçunu oluşturan eylemlerin ağırlığını, soruşturulan öğrencinin daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla pişmanlık duyup duymadığını dikkate alırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve itiraz

Cezaların bildirilmesi

MADDE 24 - (1) Disiplin soruşturması sonunda verilen disiplin cezası, soruşturma açmaya yetkili amir tarafından;

a) Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,

b) Öğrenciye burs veya kredi veren kuruluşa ve yükseköğretim kurumuna,

c) Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukarıdakilere ilaveten bütün yükseköğretim kurumlarına Yükseköğretim Kuruluna, ÖSYM'ye, emniyet makamlarına ve ilgili askerlik şubelerine bildirilir.

Disiplin cezalarının uygulanması

MADDE 25 - (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı belirtilmediği takdirde, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanırlar.

Disiplin cezalarına karşı başvuru yolları

MADDE 26 - (1) Disiplin amirleri ve kurullarınca verilen disiplin cezalarına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir.

(2) İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu, itirazı onbeş gün içinde kesin olarak karara bağlar. İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu kararı inceleyerek verilen cezayı aynen kabul veya reddeder. Red halinde, disiplin kurulu veya yetkili disiplin amiri red gerekçesini göz önünde bulundurarak itirazı karara bağlar.

(3) Bu Yönetmeliğe göre verilen cezalara karşı, itiraz hakkı kullanılmadan da idari yargı yoluna başvurulabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 27 - (1) Disiplin soruşturması dolayısıyla her türlü tebligat, imza karşılığı elden teslim veya öğrencinin yükseköğretim kurumuna bildirdiği adrese yazılı olarak veya tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen kişiye elektronik yolla tebligat yapılır. Bu yollarla tebliğin mümkün olmadığı durumlarda tebliğ varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tebligat tamamlanmış sayılır.

(2) Yükseköğretim kurumuna kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu mensubu bulundukları kurumlara kaydetmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

Dosya teslimi

MADDE 28 - (1) Disiplin soruşturmasına ait dosyalar dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma şekli

MADDE 29 - (1) Kişilerle olan yazışmalarda 28 inci maddedeki tebliğ şekli saklı kalmak üzere, diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

(2) Evrakın elden verilmesi halinde de imzalı belge soruşturma dosyasında saklanır.

Devam eden disiplin soruşturmaları

GEÇİCİ MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce soruşturmasına başlanmış ancak tamamlanmamış bulunan disiplin soruşturmalarında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 30 - (1) 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 31 - (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.

7. İngilizce Hazırlık Programı Öğrenci Destek

7.1. İngilizce Hazırlık Programı Yönetici Asistanı (Administrative Assistant)

İngilizce Hazırlık Programı Yönetici Asistanı, Hazırlık Programı öğrencilerimize aşağıdaki konularda destek olmaktadır:

- Öğrencinin Hazırlık Programını bitirdiğine dair yazıyı ilgili makama hazırlamak
- Öğrencinin Hazırlık Programında hangi kurda kaldığını belirten yazıyı ilgili makama hazırlamak
- Yurt dışına çıkacak öğrencilerimizin İngilizce Hazırlık Programını bitirdiklerine dair yazıyı ilgili konsolosluklara hazırlamak
- Öğrencinin Hazırlık programı ile ilgili talep ya da varsa şikayetlerini belirten dilekçelerini almak

Öğrencilerimizin öğrenci işleriyle ilgili diğer konular için üniversite ya da ilgili fakülte öğrenci işleri birimine başvurmaları gerekmektedir. (Transkript, KYK başvuruları, burs hakkında bilgi, öğrenci kartı, vb.)



<https://www.instagram.com/icu.prep/>



https://www.youtube.com/channel/UCymZE3MD3ouO-4_vPqTzHow

**Welcome
on board!**