

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ  
SENATO TOPLANTISI**

TOPLANTI TARİHİ	TOPLANTI SAAT	OTURUM NO
18/07/2018	10.00	14

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ  
LİSANSÜSTÜ ÖĞRENCİLERİNE UYGULANACAK  
İDARİ ve MALİ USUL VE ESASLAR**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 – (1)** İşbu düzenlemenin amacı, İstinye Üniversitesi Lisansüstü Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği kapsamında öğrenim görmekte olan öğrencilere uygulanacak idari ve mali usûl ve esasları belirlemektir.

(2) Yaz okulları ile ilgili idari ve mali usûl ve esaslar kapsam dışıdır.

**Dayanak**

**MADDE 2 – (1)** İşbu usûl ve esaslar, İstinye Üniversitesi Ana Yönetmeliği'nin 7 nci maddesinin (c) ve (g) bendleri uyarınca yürürlüğe konulmuştur.

**Tanımlar**

**MADDE 3 – (1)** Bu usûl ve esaslarda geçen:

- Azami Öğrenim Süresi: Tezli Yüksek lisans programları için altı yarıyılık, tezsiz yüksek lisans programları için üç yarıyılık, doktora programlarında tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için oniki yarıyılık, tezsiz yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için ondört yarıyılık süreyi;
- Hafta: Senato tarafından onaylanmış Akademik Takvim'de Güz Yarıyılı ve Bahar Yarıyılı için belirlenen haftaları,
- Mali İşler Direktörlüğü: İstinye Üniversitesi Mali İşler Direktörlüğü'nü
- Mütevelli Heyeti: İstinye Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,
- Normal Ders Alma Süresi: Tezli ve tezsiz yüksek lisans programları için iki yarıyılık, doktora programlarında tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyılık, tezsiz yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için altı yarıyılık süreyi;
- Normal Öğrenim Süresi: Tezli Yüksek lisans programları için dört yarıyılık, tezsiz yüksek lisans programları için iki yarıyılık, doktora programlarında tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için sekiz yarıyılık, tezsiz yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyılık süreyi;
- Rektör: İstinye Üniversitesi Rektörü'nü,
- Senato: İstinye Üniversitesi Senatosu'nu,
- Üniversite: İstinye Üniversitesi'ni,
- Yarıyıl: Bir eğitim ve öğretim yılının, yerine göre güz yarıyılı veya bahar yarıyılı,
- Program Öğrenim Ücreti: Lisansüstü programın tamamı için ödenmesi gereken ücreti
- Yarıyıl Öğretim Ücreti: Program ücretinin, normal ders alma süresindeki yarıyıl sayısına bölünmesi ile bulunan ücreti,
- YÖKSİS: Yükseköğretim Kurulu Bilgi Sistemi'ni ifade eder.

**Lisansüstü Program Öğrenim Ücreti**

**MADDE 4 – (1)** Lisansüstü programların ücretleri ve ödeme koşulları, program bazında ve normal öğrenim süresi için, Rektörlük önerisi ile Mütevelli Heyet tarafından belirlenir.

(2) Öğrencilerin mali yükümlülüklerinin tamamını normal ders alma süresi içinde yerine getirmeleri esastır.

(3) Öğrencilere uygulanacak burs ve indirimler İstinye Üniversitesi Lisansüstü Burs ve İndirim Yönergesi çerçevesinde ayrıca Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

### **İlk kayıt**

**MADDE 5** – (1) İlk kez Üniversite'ye kayıt yaptıracak öğrencilerin, YÖK ve/veya Senato tarafından ilan edilen takvime göre ilk kayıt işlemlerini tamamlamaları esastır.

(2) Mali yükümlülüklerini yerine getiren ve ilk kayıt işlemi tamamlanan öğrenciler, İstinye Üniversitesi öğrenci olarak YÖKSİS'e bildirilir.

(3) Bu öğrencilerin, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında akademik (ders/tez/proje) kayıtlarını ayrıca tamamlamaları gerekmektedir.

### **Kayıt yenileme**

**MADDE 6** – (1) Üniversite'de hali hazırda öğrenim görmekte olan öğrencilerin akademik takvimde belirtilen tarihler içinde kayıt yenilemeleri ve akademik (ders/tez/proje) kayıtlarını tamamlamaları gerekmektedir.

(2) Akademik (ders/tez/proje) kayıt öncesinde, öğrencinin mali yükümlülüklerini yerine getirmesi esastır. Aksi halde öğrencinin ders kaydı yapılmaz.

### **Geç kayıt yenileme**

**MADDE 7** – (1) Akademik takvimde belirtilen tarihlerde kayıt yenilemeyen ve akademik (ders/tez/proje) kaydını tamamlamayanlar, mazeretini belgelemek kaydıyla dersten çekilme ekleme-bırakma süresinin sonuna kadar geç kayıt için bağlı oldukları enstitü müdürlüğüne başvurabilir. Başvurular ilgili yönetim kurulunun önerisi üzerine, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Mazereti Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunanlar, mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olmaları koşuluyla kayıtlarını yenileyebilir ve akademik kayıtlarını yaptırabilir.

(3) Mazereti uygun bulunmayan, ancak mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olan öğrencilerin akademik (ders/tez/proje) kaydı yapılmaz. Öğrencinin ödemiş olduğu öğrenim ücreti, izleyen yarıyıl için ödenmesi gereken öğrenim ücretinden düşülür, iade edilmez.

(4) Mazereti uygun bulunmayan ve mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş olanlar, pasif öğrenci statüsüne geçer. Pasif öğrenci statüsünde olanlar, öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bunlara verilen öğrencilik belgelerinde ve askerlikle ilgili işlemlerinde pasif statüde oldukları belirtilir ve bu durumları ilgili askerlik şubesine bildirilir.

(5) Mazereti uygun bulunan, ancak mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş olan öğrencilerin, ders ekleme-bırakma süresinin sonundan itibaren iki hafta içinde mali yükümlülüklerini yerine getirmeleri ve ders kayıtlarını bitirmeleri gereklidir. Aksi takdirde kayıt yenilememiş sayılırlar.

### **Kayıt dondurma**

**MADDE 8** – (1) Kayıt dondurma başvurusu, öğrencinin tabi olduğu enstitü müdürlüğüne yazılı olarak yapılır. Bu maddede öngörülen mali usûl ve esasların uygulanmasında kayıt dondurma başvurusunun yapıldığı tarih esas alınır.

(2) Kayıt dondurma başvurusu en geç kayıt dondurulacak yarıyılın final sınavlarının başlangıç tarihine kadar yapılabilir.

(3) Kayıt dondurma başvurusu ilgili akademik yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Üniversite'ye ilk kez kayıt yaptıran öğrenci kayıt dondurma başvurusunu, ilk kayıt yaptırılan yarıyılın başlangıç tarihini izleyen ilk 7 (yedi) hafta içinde yaparsa, kayıt dondurma başvurusu yaptığı her yarıyıl başına yarıyıllık öğrenim ücretinin %50'sini ödemekle yükümlüdür. Bu bedel geri ödenmez, kayıt dondurma sonrasında öğrenime başlanırken ödenmesi gereken öğrenim ücretinden düşülür. Öğrencinin önceden ödemiş olduğu tutar %50'nin üzerinde ise, %50 üzerindeki kısım talebi halinde geri ödenebilir.

(5) Bu maddenin 4 üncü bendi hükümleri saklı kalmak üzere; normal ders alma süresi içinde olan öğrenciler:

a) Kayıt dondurma başvurusunu yarıyılın başlangıç tarihini izleyen ilk 7 (yedi) hafta içinde yapan öğrenci o yarıyla devam etmiş sayılmaz ve öğrenim ücreti ödemekle yükümlü değildir. Öğrencinin o yarıyla ait önceden ödenmiş olduğu ücret varsa, talebine göre iade edilir veya izleyen yarıyıl için ödenmesi gereken öğrenim ücretinden düşülür.

b) Kayıt dondurma başvurusunu, yarıyılın başlangıç tarihini izleyen ilk 7 (yedi) haftadan sonra ve final sınavlarının başlangıç tarihinden önce yapan öğrenci o yarıyla devam etmiş sayılır ve yarıyılık öğrenim ücretinin tamamını ödemekle yükümlüdür.

(6) Bu maddede belirlenen mali yükümlülüklerini yerine getirmeyenlerin kayıt dondurma başvuruları işleme konulmaz.

(7) Öğrencinin dondurma süresi içinde kayıt sildirmesi halinde işbu usûl ve esasların kayıt sildirmeye ilişkin maddeleri uygulanır.

### **Kayıt sildirme**

**MADDE 9** – (1) Kayıt sildirme (ilişik kesme) başvurusu, İlgili Enstitü Müdürlüğü'ne yazılı olarak yapılır. Bu maddede öngörülen usûl ve esasların uygulanmasında kayıt sildirme başvurusunun yapıldığı tarih esas alınır.

(2) Üniversite'ye ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler:

a) Kayıt sildirme başvurusunu, ilk kayıt yaptırılan yarıyılın ders başlangıç tarihine kadar yapan öğrenciler yarıyılık öğrenim ücretinin % 30'unu ödemekle yükümlüdür.

b) Kayıt sildirme başvurusunu, ilk kayıt yaptırılan yarıyılı izleyen yarıyılın başlangıç tarihine kadar yapan öğrenciler ilk yarıyılın öğrenim ücretinin tamamını ödemekle yükümlüdür.

(3) Bu maddenin 2 nci bendi hükümleri saklı kalmak üzere; normal ders alma süresi içinde olan öğrenciler:

a) Kayıt sildirme başvurusunu, yarıyıl kayıt yenileme tarihi ile yarıyıl başlangıç tarihi arasında yapan öğrencilerin yarıyılık öğrenim ücretini ödeme yükümlülüğü yoktur.

b) Kayıt sildirme başvurusunu, içinde bulunulan yarıyılın başlangıç tarihinden sonra, ancak ders ekleme-bırakma süresinin bitiminden önce yapan öğrenciler, yarıyılık öğrenim ücretinin %30'unu ödemekle yükümlüdür.

c) Kayıt sildirme başvurusunu içinde bulunulan yarıyılın ders ekleme bırakma süresinin bitiminden sonra ve bir sonraki yarıyılın başlangıç tarihinden önce yapan öğrenciler, içinde bulunulan yarıyılın ücretinin tamamını ödemekle yükümlüdür.

(4) Bu maddede belirlenen mali yükümlülüklerini yerine getirmeyenlerin kayıt sildirme başvuruları işleme konulmaz.

### **Öğrenim ücreti iadesinde esas alınacak tutar ve para birimi**

**MADDE 10** – (1) Kayıt dondurma ve kayıt sildirme hallerindeki öğrenim ücreti iadeleri, öğrenci tarafından yazılı olarak bildirilen hesaba, öğrenim ücretinin para cinsinden tahsil edildiği tarihlerdeki Türk Lirası tutar üzerinden ve Türk Lirası cinsinden yapılır. Kayıt dondurma ve kayıt sildirme hali için belirlenmiş olan ödeme yükümlülüklerinden fazla ödeme yapmış olanlara, ödeme yükümlülüğünde oldukları meblağ mahsup edildikten sonra kalan kısım yazılı talepleri üzerine iade edilir.

### **Öğrencilerin bilgilendirilmesi ve düzenlenecek belgeler**

**MADDE 11** – (1) Öğrenciler, hem Üniversite'ye ilk kez kayıt yaptırırken hem de her akademik yarıyılın başında kayıt yenilerken işbu usûl ve esaslar hakkında yazılı olarak ve/veya internet sitesinden duyuru yapılmak, SMS ve mail gönderilmek suretiyle bilgilendirilir.

(2) Öğrencilerin kayıt sırasında ekte bulunan formu ayrıca eksiksiz şekilde doldurup imzalayarak Mali İşler Direktörlüğü'ne teslim etmeleri gerekmektedir. Aksi takdirde mali yükümlülüklerin yerine getirmiş sayılmazlar (Ek-1).

(3) Öğrenim ücreti ile ilgili faturalar, İstinye Üniversitesi Mali İşler Direktörlüğü tarafından belirlenecek kurallar dâhilinde düzenlenir.

### **Ek ders ve ek kredi yükü**

**MADDE 12** – (1) Ders alma aşamasında olan öğrenci, kayıtlı olduğu programın Senato tarafından onaylanmış müfredatında o yarıyıl için belirtilen toplam ders yükünün yüzde yirmisinden fazla ders almaması durumunda, ödemekle yükümlü olduğu yıllık öğrenim ücreti dışında ek ders ve kredi ücreti alınmaz.

(2) Tez aşamasında öğrenci, ilgili yönetim kurulunun olumlu görüşü ile her yarıyıl en çok bir dersi, ek ücret ödemededen alabilir.

(3) Ek ders ve kredi için alınacak öğrenim ücreti, Mütevelli Heyet tarafından, her yıl yeniden belirlenir.

#### **Normal öğrenim süresinin aşılması**

**MADDE 13** – (1) Öğrencilerin mali yükümlülüklerinin tamamını normal ders alma süresi içinde yerine getirmeleri esastır.

(2) Normal öğrenim süresini aşan öğrencilerden ders yükümlülüklerini tamamlamış olanlardan ücret alınmaz.

#### **Erken mezuniyet**

**MADDE 14** – (1) Normal öğrenim süresinden önce mezun olmak için gerekli akademik şartları yerine getiren öğrencilerin mezun olabilmek için öncelikle mali yükümlülüklerinin tamamını yerine getirmiş olmaları gerekir.

#### **Özel öğrenciler**

**MADDE 14** – (1) Bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olup, belirli bir konuda bilgisini artırmak isteyenler, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının onayı ile lisansüstü derslere özel öğrenci olarak kabul edilebilir.

(2) Özel öğrencilerden yarıyıllık olarak ve kredi başına öğrenim ücreti alınır. Kredi başına öğrenim ücreti, özel öğrencinin kayıtlı olduğu programın yarıyıllık öğrenim ücretinin 30 AKTS'ye bölünmesiyle bulunur.

#### **Yürürlük**

**MADDE 15** – (1) İşbu usûl ve esaslar, Mütevelli Heyet tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer ve karar tarihini izleyen akademik yıldan itibaren uygulanır.

#### **Yürütme**

**MADDE 16** – (1) İşbu usûl ve esaslar İstinye Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

#### **EKLER**

Ek 1- Form