T.C.
KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Mimarlık Fakültesi

MİMF

MİMARLIK FAKÜLTESİ SÜREÇ TEMELLİ DOĞRUDAN HARF NOTU VERİLEN DERSLERİN UYGULAMA USUL VE ESASLARI

Karadeniz Teknik Üniversitesi, Kanuni Kampüsü
Mimarlık Fakültesi, 61080 Ortahisar / Trabzon / TÜRKİYE
+90 462 377 38 12
archdean@ktu.edu.tr
www.ktu.edu.tr/mimfakulte

Adres
Telefon
E-posta
Web

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1. Bu yönergenin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesi bünyesindeki tüm bölümlerin Lisans programlarında okutulan "Süreç Temelli Doğrudan Harf Notu Verilen Dersler" yürütülmesindeki genel usul ve esasları belirlemektir.

Yasal Dayanak

Madde 2. Bu yönerge, KTÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 14 (3), 15 (3), 32 (1) maddeleri ile belirlenen hükümlerine dayanır.

Kapsam

Madde 3. Bu yönerge; Karadeniz Teknik Üniversitesi, Mimarlık Fakültesi bünyesinde okutulan süreç temelli dersleri ile ilgili faaliyetleri kapsar.

Tanımlar

Madde 4. Bu yönergede geçen;

a) **Süreç Temelli Doğrudan Harf Notu Verilen Dersler (ST Dersler):** Öğrenci başarı notunun, yarıyıl içine yayılan çalışmalar ile yarıyıl sonu performansı birlikte dikkate alınarak bütüncül biçimde ele alındığı ve doğrudan harf notu olarak belirlendiği derslerdir.
b) **Jüri Değerlendirmesi Yapılan Süreç Temelli Doğrudan Harf Notu Verilen Dersler:** Süreç Temelli Doğrudan Harf Notu Verilen Dersler kapsamında yer alan, değerlendirmesi jüri sistemiyle gerçekleştirilen ve gerekli görüldüğünde ek olarak sınav uygulanabilen derslerdir.
c) **Bölümlerin Süreç Temelli Doğrudan Harf Notu Verilen Derslerin Yürütülmesi ile İlgili Usul ve Esasları:** Derslerin yürütülmesi ile ilgili bölüm akademik kurulunda onaylanmış, fakülte kurulundan geçmiş, dersin uygulama usul ve esaslarının yer aldığı belgedir.
d) **Yarıyıl Uygulama Programı (Kılavuz):** Jüriler ve öğrenciler için ilgili yarıyıl sürecinde derslerin yürütülmesi ile ilgili bilgileri (konu, kapsam, çalışma alanı, çalışma takvimi, değerlendirme kriterleri, dönem içi-sonu istenenler vb.) içeren açıklayıcı belgedir.
e) **Bitirme Çalışması:** Bölümlerde bitirme çalışması, bitirme tezi, bitirme projesi gibi farklı isimlerle de anılabilen, öğrencilere mesleki kariyerlerine başlamadan önceki son proje/stüdyo olan ve jüri tarafından değerlendirilen proje/stüdyo dersidir.
f) **Bitirme Çalışması Usul ve Esasları**: Bitirme çalışmasının yürütülmesi ile ilgili bölüm akademik kurulunda onaylanmış, fakülte kurulundan geçmiş, dersin uygulama usul ve esaslarının yer aldığı belgedir.

g) **Jüri:** İlgili yarıyıl boyunca dersi yürüten, yarıyıl içi, yarıyıl sonu ve bütünleme vb. çalışmalarını değerlendiren fakülte öğretim elemanı ve davetli öğretim elemanı, gerekli durumlarda serbest ve/veya kamuda çalışan uzmanlardan oluşan kuruldur.
h) **Jüri Değerlendirmesi:** Jüri değerlendirmesi yapılan süreç temelli doğrudan harf notu verilen derslerde tanımlanan sayıda ve takvimde gerçekleştirilen, öğrencinin çalışmasını geliştirmeye ve değerlendirilmeye yönelik oluşturulan süreci tanımlar.
i) **Ön Jüri:** Her yarıyıl için bölüm akademik kurullarında belirlenen ve Bitirme Çalışması Yarıyıl Uygulama Programını hazırlamakla görevli bölüm üye elemanlarından oluşmaktadır.
j) **Jüri Başkanı:** Jüri sürecinin yönetilmesinden sorumludur. Sürecin düzenli bir şekilde ilerlemesini sağlar, jüri üyelerinin eşit şekilde değerlendirme yapmalarını temin eder ve nihai kararın alınmasına öncülük eder.
k) **Jüri Üyesi**: Fakülte ve/veya bölüm akademik kadrosunda yer alan veya belirli bir alanda uzmanlık ve deneyime sahip kişilerden oluşan jüri üyeleridir.
l) **Misafir Jüri Üyesi:** Jüri değerlendirme sürecine davet edilen konu ile ilgili uzman kişi/kişilerdir
m) **Genel Koordinatör:** Jüriler arasında bilgi akışını düzenler, sürecin düzenli ve etkin bir şekilde işlemesi için gerekli tüm organizasyonel işleri koordine eder.
n) **Jüri Koordinatörü:** Jüri üyeleri arasında bilgi akışını düzenler ve genel koordinatör ile birlikte gerekli tüm organizasyonel işleri koordine eder.
o) **Raportör:** Bitirme Çalışması sürecinde mekan organizasyonunu sağlamak, yoklama almak ve jüri üyelerinin değerlendirme ve kararlarıyla ilgili tüm gerekli yazılı belgeleri hazırlayarak düzenlemek gibi görevleri yerine getiren kişidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Ön jüri, Jürinin Oluşturulması ve Görevleri

Madde 5. Jüri Değerlendirmesi Yapılan ST Dersleri yarıyıl uygulama programı her bölümün kendi usul ve esaslarında belirtilen kapsamda ve tanımlanan süreçlere göre hazırlanır. Bitirme çalışmalarında programın hazırlanmasında bölüm öğretim üyelerinin katılımıyla veya ön jüri tanımlanan bölümlerde ise ön jüri tarafından oluşturulur ve bölüm kuruluna sunulur. Bitirme çalışmalarında programı, konu, çalışma alanı, ihtiyaç programı, öğrenciden beklenen çalışmaları (yarıyıl içi, yarıyıl sonu ve bütünleme), teslim koşulları ve bitirme çalışması takvimi gibi bilgileri içerir.

Jüri Değerlendirmesi Yapılan ST Dersleri yarıyıl uygulama programı, yarıyıl başında ilgili bölüm başkanlığı tarafından öğrencilere duyurulur ve dersin sorumlu öğretim elemanı/elemanları tarafından ders kataloğuna işlenir. Öğrencilerin yarıyıl uygulama programı hakkında bilgilendirildiklerine ilişkin yazılı beyanları imza karşılığında alınır.

Madde 6. Bölümlerde oluşturulan bitirme çalışması jürileri ile Bitirme çalışması dersi yürütülür. Jüriler; jüri başkanı, jüri üyeleri ve raportörden oluşur. Gerekli durumlarda bölüm tarafından jüri koordinatörü belirlenebilir. Genel koordinatör ise birden fazla jüri olması durumunda, jüriler arası koordinasyonun sağlaması görevini üstlenir. Jüride görevli olan raportör, eğer aynı zamanda jüri üyesi değilse, jüri değerlendirmelerine katılmaz. Bitirme çalışması dışındaki diğer Jüri Değerlendirmesi Yapılan ST Derslerine ilişkin işlemler de bölüm tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür.

Madde 7. Bitirme çalışması jürisi, tek sayıdan oluşmak şartıyla en az üç kişiden meydana gelir. Jüri üyelerinin çoğunluğunu ilgili bölüm üye/görevlileri oluşturmalıdır. Jürilere diğer bölümlerden ve serbest ve/veya kamuda çalışan uzmanlardan misafir jüri üyesi davet edilebilir. Bitirme jüri üyeleri bölüm başkanlığı tarafından belirlenir. Bitirme çalışması dışındaki diğer jüri değerlendirmesi yapılan ST derslerine ilişkin jüriler, ilgili bölüm tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde ders koordinatörü tarafından oluşturulur.

Madde 8. Bölüm başkanlıkları ve koordinatörler, dış paydaşlar (STK'lar, meslek odaları, kurum ve kuruluşlar gibi) ve ilgili alanda uzman kişileri, jüri değerlendirmesi yapılan ST derslerinin herhangi bir aşamasına jüri üyesi olarak davet edebilir. Bu üyeler, çalışma ile ilgili görüş bildirebilirler; ancak not değerlendirmesine katılıp katılmayacakları, ilgili bölüm tarafından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Uygulama Esasları

Genel Esaslar

Madde 9. (**Değişiklik:FK 11.11.2026-112/2)** Süreç Temelli Doğrudan Harf Notu Verilen Derslerin yürütülmesi ile teslim, jüri ve değerlendirme süreçleri, Mimarlık Fakültesi Süreç Temelli Doğrudan Harf Notu Verilen Derslerin Uygulama Usul ve Esasları çerçevesinde, her bölümün uygulama usul ve esaslarında belirlendiği şekilde gerçekleştirilir. Bu derslerde sınav uygulamasıyla ilgili olarak söz konusu usul ve esaslarda düzenlenmemiş hususlarda Mimarlık Fakültesi Sınav Uygulama Usul ve Esasları'nın hükümleri uygulanır.

Madde 10. Süreç Temelli Doğrudan Harf Notu Verilen Dersler ilgili bölümlerin ders kataloğunda tanımlandığı ilgili yarıyılda açılır.

Madde 11. Süreç Temelli Doğrudan Harf Notu Verilen Derslerin başka üniversiteden alınması durumu KTU Özel Öğrenci Yönergesi çerçevesinde yürütülür.

Madde 12. Jüri değerlendirmesi yapılan ST dersleri için (1) Yarıyıl içi çalışmaları ve bütünleme sınavı kapsamında yapılan jüri değerlendirmelerine öğrencilerin katılımına dair hususlar, ilgili bölüm tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde düzenlenir. (2) Yarıyıl sonu teslimi ve sözlü savunma süreçlerinde tüm bölümler için ortak uygulama esasları geçerlidir. Bu kapsamda öğrencilerin, KTÜ Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği öngörülen devam koşulunu sağlamaları, Yarıyıl Uygulama Programı'nda belirtilen yarıyıl sonu teslim yükümlülüğünü yerine getirmeleri ve final sözlü savunmasına (jüri) katılmaları zorunludur.

Madde13. Jüri değerlendirmesi yapılmayan ST derslerde, yarıyıl sonu teslimi final sınavı yerine geçer. Final ve bütünleme teslim tarihleri, akademik takvimde belirtilen ilgili sınav haftaları içerisinde olacak şekilde ilan edilir.

Madde 14. Bitirme çalışması teslim tarihi ilgili yarıyıla ait KTÜ Lisans ve Ön Lisans Akademik Takvimde belirtilen "Bitirme Çalışması Teslimi Son Günü" tarihini geçmeyecek şekilde bölüm başkanlıklarınca belirlenir. Aynı esaslar Jüri değerlendirmesi yapılan ST dersleri için de uygulanır. Jüri değerlendirmesi yapılan ST derslerine ilişkin yarıyıl sonu teslimleri, belirlenen takvimde belirtilen yer (sınıf/çevrim içi ortam) ve saatte, öğrenci tarafından imzalanmış teslim beyannamesi ile birlikte gerçekleştirilir.

Madde 15. Süreç temelli doğrudan harf notu verilen derslerin değerlendirilmesinde KTÜ Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Mimarlık Fakültesi Süreç Temelli Doğrudan Harf Notu Verilen Derslerin Uygulama Usul ve Esasları dikkate alınarak ilgili bölüm akademik kurulunun belirleyeceği esaslara göre yapılır. Buna istinaden, Jüri değerlendirmesi yapılan ST derslerinin değerlendirmesi, ilgili bölümün dersler için oluşturulan usul ve esaslarında belirtilen jüri sayısı ve jüriler için belirlenen oranlar doğrultusunda hesaplanarak sonuçlandırılır. Süreç Temelli Doğrudan Harf Notu Verilen Derslerde akademik takvimde tanımlanan ara sınav uygulaması yapılmaz. Ders sürecinde gerçekleştirilecek diğer değerlendirmeler, ilgili bölümün usul ve esasları doğrultusunda yürütülür.

Madde 16. Jüri değerlendirmesi yapılan ST derslerinde öğrenci nihai başarı notu, jüri/öğretim üyesi tarafından mutlak değerlendirme sisteminde değerlendirilir ve harfli not olarak doğrudan sisteme girilir. Yarıyıl Uygulama Programı'nda belirtilen yarıyıl sonu çalışmasını teslim eden öğrencinin nihai başarı notunun hesaplanabilmesi için sözlü sunumunu gerçekleştirmiş olması ve final jürisinden 45 puan almış olması gerekir. Jüri üyelerinin tüm süreçte verdikleri notlar bireysel jüri üyesi notunu oluşturur. Nihai başarı notu ise bireysel jüri üyesi notlarının ortalaması ile belirlenir. Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için nihai başarı notu en az 50 (CC) olması gerekmektedir. Jüri değerlendirmesi yapılan ST derslerinde nihai başarı notu, bölümlerin usul ve esaslarında belirtilen oranlar göz önüne alınarak hesaplanır. Jüri değerlendirmesi

yapılmayan ST dersler mutlak değerlendirme sisteminde değerlendirilir ve harfli olarak doğrudan sisteme girilir. Süreç temelli değerlendirme esasına göre doğrudan harf notu verilen derslerde FF harf notu alarak başarısız olan ya da başarı notunu yükseltmek isteyen öğrenciler bütünleme sınavına girebilir. Bu derslerde bütünleme sınavı final sınavı yerine geçer.

Madde 17. Jüri değerlendirmesi yapılan ST derslerinin değerlendirmesi, ilgili bölümün usul ve esaslarına uygun olarak yapılır. Bu çerçevede dersler için jüri uygulamaları bölümlere göre farklılık gösterebilir. Ancak, öğrencilerin, ilgili bölümün usul ve esasları ile Yarıyıl Uygulama Programı'nda belirlenen koşullar doğrultusunda jüri değerlendirmelerine katılmaları ve sözlü savunmalarını gerçekleştirmeleri zorunludur. Yarıyıl sonu çalışmasını teslim etmeyen veya teslim ettiği hâlde final jürisine katılmayan öğrenci, "Devamsız" (D) olarak değerlendirilir.

Süreç temelli değerlendirme esasına göre doğrudan harf notu verilen derslerde öğrencinin başarılı sayılması için nihai notunun en az 50 puan (CC) seviyesinde olması gerekir. Başarısız olan öğrenci için FF harfli notu kullanılır. Bu derslerde FD, DD, DC seviyesindeki harfli notlandırmalar kullanılmaz. Öğrencinin nihai başarı notu, üniversitenin belirlediği not sistemi çerçevesinde harfli not karşılığına dönüştürülerek sisteme kaydedilir. Bu derslerde bütünleme sınavı final sınavı yerine geçer. Süreç temelli doğrudan harf notu verilen derslerde mezuniyet ve ek sınavlar yapılmaz.

Madde 18. Bir jüri üyesi, jüri değerlendirmesine mücbir haller nedeni ile katılamazsa, katılmadığı değerlendirmede not veremez. Jüri notu, sadece jüriye katılım sağlayan üyelerin verdikleri notlar doğrultusunda belirlenir.

Madde 19. Jüri değerlendirmesi yapılan ST dersleri kapsamında sunulan ve teslim edilen belgeler tamamen özgün olmalıdır. Özgün olmama durumu intihal veya yüksek benzerlik gibi durumları kapsar, bu durum tüm süreç adımlar için geçerlidir. Öğrenci tarafından jüriye sunulan çalışmaların, başka çalışmalar ile benzerlik durumu tespit edilirse, jüri görüşü doğrultusunda yasal işlem başlatılır. Bu süreç, 2547 Sayılı Kanun'un 54.maddesine uygun olarak, fakülte tarafından görevlendirilen soruşturmacı/komisyon tarafından yürütülür.

Madde 20. Öğrenci, süreç temelli değerlendirme esasına göre doğrudan harf notu verilen derslere ait harfli notuna itiraz etme hakkına sahiptir. İtiraz başvurusu, notların ilanını takip eden üç iş günü içinde 'Sınav Sonucuna İtiraz Dilekçesi' ile ilgili bölüm başkanlığına yapılır ve itiraz ders/proje yürütücüsü veya aynı jüri tarafından değerlendirilir. Başvuru süreci ve değerlendirme, üniversitenin belirlediği sınav notu itiraz prosedürüne göre yürütülür.

Madde 21. Süreç Temelli Doğrudan Harf Notu Verilen Dersler ile ilgili burada tanımlanan belgeler-evraklar dışında bölümler sürecin yürütülmesi ile ilgili ek formlar (beyan formu, etik formu vb.) kullanabilir.

Madde 22. Mücbir sebeplerin oluşması durumunda, Mimarlık Fakültesi Eğitim Komisyonu kararıyla Mimarlık Fakültesi süreç temelli doğrudan harf notu verilen derslerin uygulama usul ve esaslarının maddelerinde geçici değişiklikler yapılabilir ve bu değişiklikler uygulanabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 23. Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde Üniversitemiz yönetmelikleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato kararları ile Fakülte Kurulu kararları uygulanır

Yürürlük
Madde 24. Bu Yönerge 2026-2027 Eğitim-Öğretim güz yarıyılından itibaren uygulanır.

Yürütme
Madde 25. Bu Yönergeyi Karadeniz Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesi Dekanlığı yürütür.