

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**

**FİNANS VE BANKACILIK BÖLÜMÜ**

**2024-2025 ÖĞRENCİ KILAVUZU**

## Bölümümüz

Kastamonu Üniversitesi Finans ve Bankacılık Bölümü, 2016 yılından bu yana akademik faaliyetlerini sürdürmektedir. Bölümümüz, iktisadi ve finansal gelişmeleri siyasi, ekonomik, hukuki ve toplumsal boyutlarıyla yorumlayabilecek altyapıya sahip, analitik ve eleştirel düşünme yeteneğini geliştirmiş, yeniliklere açık ve girişimci öğrenciler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Öğrencilerimiz, bölümümüzdeki eğitim hayatları süresince, yalnızca finans ve bankacılık disiplinde yetkinlik kazanmalarını sağlayacak temel dersleri almamakta; üzerinde uzmanlaşmayı arzuladıkları alanlarla ilgili dersleri de seçme imkânı bulabilmektedir. Bölümümüzde, son dönemde staj imkanı da sağlanmakta ve bu imkanla beraber öğrencilerin mezun olduktan sonra daha rahat bir şekilde iş bulabilmesi ve iş yaşamına daha iyi adapte olabilmesi amaçlanmaktadır.

Öğrencilerimiz ayrıca, Erasmus Programı kapsamında ikili anlaşmalarımızın bulunduğu Avrupa'daki üniversitelerde bir veya iki dönemliğine öğrenim görebilmektedir.

Bölümümüzün çatısı altında bir anabilim dalı bulunmaktadır ve bu anabilim dalı sayısının artırılması hedeflenmektedir.

- Bankacılık ve Sigortacılık Anabilim Dalı

Kastamonu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde de faaliyet gösteren bölümümüz, Finansal Raporlama ve Denetim Tezli Yüksek Lisans Programı ve Finansal Raporlama ve Denetim Tezsiz Yüksek Lisans Programını yürütmektedir.

Bölümümüzden mezun olan öğrencilerimiz; Maliye Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Belediyelerin mali hizmetler birimleri ve diğer kamu kurumları ve bakanlıklar ile özel sektörde faaliyet gösteren şirketlerin finans departmanlarında, bankalarda ve sigorta şirketlerinde iş imkânı bulabilmektedir. Bu açıdan bölümümüz İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesinde iş olanağı en geniş olan bölümler içinde yer almaktadır.

Öğrenci Kılavuzuna Dair:

İlgili kılavuz, Kastamonu Üniversitesi Finans ve Bankacılık Bölümü öğrencilerine yönelik olarak hazırlanmıştır. Öğrenciler, öğrenim süresince ihtiyaç duyabilecekleri bilgileri bu kılavuz aracılığıyla elde edebileceklerdir.

**NOT:** Bu kılavuz resmi bir nitelik taşımamaktadır. Öğrencileri bilgilendirme amacıyla hazırlanmıştır. Bir uyumsuzluk veya anlaşmazlık çıkması durumunda gerekli yasa, yönetmelik ve yönerge esas alınacaktır. Bunun yanı sıra, kılavuzda sunulan bilgiler dönem içinde değişikliğe uğrayabilir.

## Tanımlar

1. **Ağırlıklı not ortalaması (ANO):** Ders planında ilgili dönemde belirlenen derslere göre hesaplanmış not ortalamasıdır.
2. **Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO):** Öğrencinin ilgili döneme kadar almış olduğu ve notu oluşmuş derslerin ortalamasıdır.
3. **Aktif öğrenci:** İlgili dönemde derse kayıt yaptıran ve öğrencilik hakkından yararlanan öğrencidir.
4. **AKTS:** Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)'ne göre ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için YÖK tarafından oluşturulan yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısı ifade eden, öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş ders saatleri ile öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak hesaplanan değerdir.
5. **Başarı notu:** Öğrencilere aldıkları derslerde gösterdikleri başarı için verilen harf notudur.
6. **Danışman:** Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere kayıtlı bulunduğu programın önerisi ile ilgili kurul tarafından görevlendirilen öğretim elemanıdır.
7. **Dönem:** Yarıyılık eğitim sistemine tabi bölümlerde güz ve bahar yarıyılı, yıllık eğitim sistemine tabi bölümlerde ise bir eğitim-öğretim yılıdır.
8. **Eğitim birimi:** İlgili fakülte, yüksekokul, konservatuar veya meslek yüksekokuludur.
9. **Ekle-sil dönemi:** Akademik takvimde belirtilen tarihler arasında öğrencinin ilgili dönemde kayıt yaptırdığı derslerden çekildiği veya derse kayıt işlemini yaptığı zaman dilimidir.
10. **Kayıt yenileme:** Katkı payı ve öğrenim ücreti yükümlülüğü varsa yatırılması ve ders kayıt işlemlerinin yapılmasıdır.

## Akademik Kadro İletişim Bilgileri

<b>Prof. Dr. Tolga ULUSOY (Bölüm Başkanı)</b> <b>Telefon:</b> +90 (366) 280 2128 <b>E-Posta:</b> tulusoy@kastamonu.edu.tr	<b>Prof. Dr. Aybala AKSOY</b> <b>Telefon:</b> +90 (366) 280 2132 <b>E-Posta:</b> aaksoy@kastamonu.edu.tr
<b>Doç. Dr. Şükran SİRKİNTİOĞLU YILDIRIM</b> <b>Telefon:</b> +90 (366) 280 2149 <b>E-Posta:</b> ssirkintioglu@kastamonu.edu.tr	<b>Doç. Dr. Rabia EFEOĞLU</b> <b>Telefon:</b> +90 (366) 280 2167 <b>E-Posta:</b> refeoglu@kastamonu.edu.tr
<b>Doç. Dr. Asiye TÛTÛNCÛ</b> <b>Telefon:</b> +90 (366) 280 2146 <b>E-Posta:</b> atutuncu@kastamonu.edu.tr	<b>Dr. Öğr. Üyesi Kezban ŞİMŞEK</b> <b>Telefon:</b> +90 (366) 280 2164 <b>E-Posta:</b> kdemir@kastamonu.edu.tr
<b>Arş. Gör. Abdurrahman KAYA</b> <b>Telefon:</b> +90 (366) 280 2161 <b>E-Posta:</b> abdurrahmankaya@kastamonu.edu.tr	<b>Arş. Gör. Aysel KAVLAKOĞLU</b> <b>Telefon:</b> +90 (366) 280 2169 <b>E-Posta:</b> akavlakoglu@kastamonu.edu.tr

## İçindekiler

Bölümümüz.....	i
Tanımlar.....	ii
Akademik Kadro İletişim Bilgileri.....	ii
Akademik Takvim.....	1
Kastamonu Üniversitesi Finans ve Bankacılık Müfredatı (2021 ve sonrası girişliler için).....	2
Kastamonu Üniversitesi Finans ve Bankacılık Müfredatı (2021 öncesi girişliler için).....	8
Kayıt yenileme ve ders kaydı.....	11
Öğrenim ve azami eğitim-öğretim süreleri.....	12
Öğretim planları.....	12
Derslerin yapılma ilkeleri.....	13
Bütünleme Sınavları.....	13
Yaz Okulu.....	13
Ders başarı notu.....	14
Not ortalamaları.....	15
Mazeret sınavı.....	15
Sınav sonuçlarına itiraz.....	16
Onur ve yüksek onur öğrencileri.....	16
Tek ders sınavı.....	16
Mezuniyet.....	17
Kayıt dondurma.....	17
Kayıt silme, sildirme, ilişik kesme ve ayrılma.....	17
Değişim programları.....	18
İlgili ve Yararlı Bağlantılar.....	18

## Akademik Takvim

Kastamonu Üniversitesi 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Takvimine aşağıdaki linkten ulaşabilirsiniz.

[https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php?option=com\\_sppagebuilder&view=page&id=162](https://oidb.kastamonu.edu.tr/index.php?option=com_sppagebuilder&view=page&id=162)

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**FİNANS VE BANKACILIK MÜFREDATI**  
**(2021 ve Sonrası Girişli Öğrenciler İçin)**

BİRİNCİ YIL											
I. Yarıyıl						II. Yarıyıl					
KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
BMF 11001	Finansal Muhasebe-I	3	0	3	5	BMF 11002	Finansal Muhasebe-II	3	0	3	5
BMF 12001	Finansal Matematik-I	3	0	3	5	BMF 12002	Finansal Matematik-II	3	0	3	5
KAM 11801	Temel Hukuk	2	0	2	4	KAM 11002	Medeni Hukuk	2	0	2	3
IKT 14001	İktisada Giriş-I	3	0	3	5	IKT14002	İktisada Giriş-II	3	0	3	5
ISL 16802	Genel İşletme	3	0	3	5	ISL 25001	Pazarlama İlkeleri	3	0	3	3
AIITL 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I (UE)	2	0	2	2	AIITL 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II (UE)	2	0	2	2
TDL 103	Türk Dili-I (UE)	2	0	2	2	TDL 104	Türk Dili-II (UE)	2	0	2	2
YDL 105	İngilizce-I (UE)	2	0	2	2	YDL 106	İngilizce-II (UE)	2	0	2	2
						OSD	Ortak Seçmeli Ders	2	0	2	3
<b>Toplam</b>					30	<b>Toplam</b>					30
İKİNCİ YIL											
III. Yarıyıl						IV. Yarıyıl					
KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
BMF 21001	Dönem Sonu İşlemleri	3	0	3	5	ISL 34802	Borçlar Hukuku	3	0	3	5
BMF 22001	Finansal Yönetim-I	3	0	3	5	BMF 21002	Finansal Tablolar ve Analizi	3	0	3	5
ISL 24002	Ticaret Hukuku	3	0	3	5	BMF 22002	Finansal Yönetim-II	3	0	3	5
ISL 23801	İstatistik-I	3	0	3	5	ISL 26007	Yönetim ve Organizasyon	3	0	3	5
ISL 16003	Davranış Bilimleri	3	0	3	5	ISL 23802	İstatistik-II	3	0	3	5
BMF23003	Bankacılığa Giriş	3	0	3	5	ISL 26008	Girişimcilik	3	0	3	5
	<b>Seçmeli Dersler</b>						<b>Seçmeli Dersler</b>				
BMF 21003	Türkiye Muhasebe Standartları	3	0	3	5	BMF 22004	Finansal Kurumlar	3	0	3	5
BMF 23001	Sermaye Piyasası Mevzuatı	3	0	3	5	BMF 23504	Geniş Kapsamlı Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Meslek Kuralları	3	0	3	5
						BMF 21004	Vergi Mevzuatı ve Uygulaması	3	0	3	5
<b>Toplam</b>					30	<b>Toplam</b>					30
ÜÇÜNCÜ YIL											
V. Yarıyıl						VI. Yarıyıl					
KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
BMF 31001	Maliyet Muhasebesi	3	0	3	6	BMF 31002	Muhasebe Bilgi Sistemi	3	0	3	5
BMF33003	Banka Hukuku	3	0	3	6	BMF 31004	Yönetim Muhasebesi	3	0	3	5
	<b>Seçmeli Dersler (18 AKTS)</b>						<b>Seçmeli Dersler (20 AKST)</b>	3	0	3	5
BMF 31501	Muhasebe ve Mali Müşavirlik Meslek Hukuku	3	0	3	5	BMF 31502	Mesleki Değerler ve Etik	3	0	3	5
BMF 31503	Uluslararası Muhasebe Kuruluşları	3	0	3	5	BMF 31702	İleri Düzeyde Finansal Muhasebe	3	0	3	5
BMF 31701	Vergi Tekniği	3	0	3	5	BMF 31704	Gelir Üzerinden Alınan Vergiler	3	0	3	5
BMF 31703	Dış Ticaret ve Kambiyo Mevzuatı	3	0	3	5	BMF 31710	Denetim Uygulamaları-I	3	0	3	5
ISL 31705	Şirketler Muhasebesi	3	0	3	5	ISL 34506	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3	0	3	5
KAM 41801	İdare Hukuku	3	0	3	5	MLY 24804	Kamu Maliyesi	3	0	3	5
BMF 32501	Kredi Derecelendirme	3	0	3	5	BMF 32502	Finansal Piyasalar	3	0	3	5
BMF 32503	Gayrimenkul Mevzuatı	3	0	3	5	BMF 32504	Kurumsal Yönetim	3	0	3	5
BMF 32505	Uluslararası Finans	3	0	3	5	BMF 32506	Gayrimenkul Değerleme Esasları	3	0	3	5
BMF 32507	Temel ve Teknik Analiz	3	0	3	5	BMF 32508	Kurumsal Risk Yönetimi	3	0	3	5
BMF 32701	Finansal Kurum İşletmeciliği	3	0	3	5	BMF 32702	Yatırım Analizi ve Portföy	3	0	3	5
BMF 32703	Sermaye Piyasalarında Tahmin Teknikleri	3	0	3	5	BMF 32704	Finansta Kantitatif Teknikler	3	0	3	5
BMF 33501	Bankacılık Mevzuatı	3	0	3	5	BMF 33502	Özel Emeklilik Mevzuatı	3	0	3	5
BMF 33503	Takas Saklama ve Operasyon İşlemleri	3	0	3	5	BMF 33506	Değerleme Yöntemleri	3	0	3	5
BMF 33505	Sermaye Piyasası Araçları	3	0	3	5	BMF 33702	Bankacılıkta Fon Yönetimi	3	0	3	5
BMF 33507	Yatırım Kuruluşları	3	0	3	5	BMF 33704	Yatırım Bankacılığı	3	0	3	5
BMF 33701	Temel Bankacılık Hizmet ve Ürünleri	3	0	3	5	ISL 45004	Pazarlama Araştırması	3	0	3	5
BMF 33703	Bankacılıkta Kredi Yönetimi	3	0	3	5	BMF 30704	İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG)	2	0	2	5
KAM 11003	Anayasa Hukuku	2	0	2	5	BMF 34702	Ceza Muhakemesi Hukuku	2	0	2	5
KAM 41505	Ceza Genel Hukuku	3	0	3	5	KAM 41502	Ceza Özel Hukuku	3	0	3	5
BMF 31707	Financial Accounting	3	0	3	5	BMF 31706	Dış Ticaret Muhasebesi	3	0	3	5
ISL 45003	Satış Yönetimi	3	0	3	5	BMF 31708	Managerial Accounting	3	0	3	5

ISL 36001	İnsan Kaynakları Yönetimi	3	0	3	5	ISL 36514	Yönetim Bilgi Sistemleri	3	0	3	5
ISL 36511	Örgüt Teorisi	3	0	3	5	ISL 25004	Pazarlama Yönetimi	3	0	3	5
ISL 35515	Tüketici Davranışları	3	0	3	5	ISL 33002	Araştırma Yöntemleri	3	0	3	5
ISL 36509	Toplam Kalite Yönetimi	3	0	3	5	ISL 34509	Dış Ticaret İşlemleri ve Yönetimi	3	0	3	5
KAM 34503	Yönetim Psikolojisi	3	0	3	5	BMF 30702	Mesleki İngilizce-I	3	0	3	5
IKT 34801	Para ve Banka	3	0	3	5	BMF 30706	Yaz Stajı	0	6	3	5
IKT 32002	Para Teorisi ve Politikası	3	0	3	5	BMF 35506	İnsan Hakları	3	0	3	5
IKT 34502	Finansal İktisat	3	0	3	5						
MLY 32801	Vergi Hukuku	3	0	3	5						
BMF 35505	Akademik Türkçe	3	0	3	5						
OSD	Ortak Seçmeli Ders	2	0	2	3						
<b>Toplam</b>					30	<b>Toplam</b>					30
<b>DÖRDÜNCÜ YIL</b>											
<b>VII. Yarıyıl</b>						<b>VIII. Yarıyıl</b>					
<b>KODU</b>	<b>DERSİN ADI</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>AKTS</b>	<b>KODU</b>	<b>DERSİN ADI</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>AKTS</b>
BMF 41001	Risk Yönetimi ve İç Kontrol	3	0	3	5	BMF 40004	Staj				30
BMF 41003	Muhasebe Denetimi	3	0	3	5						
	<b>Seçmeli Dersler (4 Ders)</b>										
BMF 41501	Türkiye Denetim Standartları ve Mesleki Etik	3	0	3	5						
BMF 41701	İnşaat ve Gayrimenkul Muhasebesi	3	0	3	5						
BMF 41703	Revizyon	3	0	3	5						
BMF 41705	Harcama ve Servet Üzerinden Alınan Vergiler	3	0	3	5						
BMF 41707	Denetim Uygulamaları-II	3	0	3	5						
ISL 34505	İcra ve İflas Hukuku	3	0	3	5						
BMF 42501	SPK'da Vergilendirme	3	0	3	5						
BMF 42503	Türev Araçlar, Piyasalar ve Risk Yönetimi	3	0	3	5						
BMF 42701	Finansal Piyasalarda Modelleme	3	0	3	5						
BMF 42703	Vadeli Piyasa İşlemleri	3	0	3	5						
BMF 42705	Finansal Hizmetler Pazarlaması	3	0	3	5						
BMF 42707	İleri Finans Matematiği	3	0	3	5						
BMF 43501	Sigortacılık Mevzuatı	3	0	3	5						
BMF 43503	Banka Muhasebesi ve Finansal Raporlama	3	0	3	5						
BMF 43701	Katılım Bankacılığı	3	0	3	5						
BMF 43703	Uluslararası Bankacılık	3	0	3	5						
ISL 35513	Müşteri İlişkileri Yönetimi	3	0	3	5						

ISL 34801	Kıymetli Evrak Hukuku	3	0	3	5					
BMF 34701	Bilirkişilik Temel Eğitimi	1	2	2	5					
BMF 44703	Ceza Hukukunda Uzlaştırmacı Eğitimi	2	2	3	5					
BMF 42709	Portföy Teorisi	3	0	3	5					
ISL 42002	Yatırım Projeleri Analizi	3	0	3	5					
ISL 45518	E-Ticaret	3	0	3	5					
ISL 43505	Yöneylem Araştırması	3	0	3	5					
ISL 46001	Stratejik Yönetim	3	0	3	5					
ISL 26805	Genel İletişim	3	0	3	5					
IKT 24801	Makro İktisat	3	0	3	5					
MLY 43802	Maliye Politikası	3	0	3	5					
IKT 42802	Türkiye Ekonomisi	3	0	3	5					
BMF 40701	Mesleki İngilizce-II	3	0	3	5					
BMF43505	Bankacılıkta Pazarlama ve Satış Teknikleri	3	0	3	5					
IKT 40503	Türk Vergi Sistemi	3	0	3	5					
BMF43507	Sigortacılık	3	0	3	5					
BMF 35505	Akademik Türkçe	3	0	3	5					
	<b>Toplam</b>				30					30

Not: 1. Sınıf Bahar Yarıyılında yer alan Ortak Seçmeli Ders için Ortak Seçmeli Ders havuzunda bulunan Kariyer Planlama Dersinin seçilmesi önerilmektedir.

**T=Teorik, U=Uygulama, K=Kredi, Toplam Kredi:152, Toplam AKTS: 240**

\*\*\*Öğrencinin Mezun olabilmesi için En Az 240 AKTS alması Zorunludur.Aldığı Derslerden en Az İki OSD kodlu olması Gerekir.\*\*\*

**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**FİNANS VE BANKACILIK MÜFREDATI (2021 Öncesi Girişli Öğrenciler İçin)**

<b>BİRİNCİ YIL</b>											
<b>I. Yarıyıl</b>					<b>II. Yarıyıl</b>						
KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
BMF 11001	Finansal Muhasebe-I	3	0	3	5	BMF 11002	Finansal Muhasebe-II	3	0	3	5
BMF 12001	Finansal Matematik-I	3	0	3	5	BMF 12002	Finansal Matematik-II	3	0	3	5
KAM 11801	Temel Hukuk	2	0	2	4	KAM 11002	Medeni Hukuk	2	0	2	4
IKT 14001	İktisada Giriş-I	3	0	3	5	IKT14002	İktisada Giriş-II	3	0	3	5
ISL 16802	Genel İşletme	3	0	3	5	ISL 25001	Pazarlama İlkeleri	3	0	3	5
AITL 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-I (UE)	2	0	2	2	AITL 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi-II (UE)	2	0	2	2
TDL 103	Türk Dili-I (UE)	2	0	2	2	TDL 104	Türk Dili-II (UE)	2	0	2	2
YDL 105	İngilizce-I (UE)	2	0	2	2	YDL 106	İngilizce-II (UE)	2	0	2	2
<b>Toplam</b>		20	0	20	30	<b>Toplam</b>		21	0	21	30
<b>İKİNCİ YIL</b>											
<b>III. Yarıyıl</b>					<b>IV. Yarıyıl</b>						
KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
BMF 21001	Dönem Sonu İşlemleri	3	0	3	5	ISL 34802	Borçlar Hukuku	3	0	3	5
BMF 22001	Finansal Yönetim-I	3	0	3	5	BMF 21002	Finansal Tablolara ve Analizi	3	0	3	5
ISL 24002	Ticaret Hukuku	3	0	3	5	BMF 24002	Finansal Yönetim-II	3	0	3	5
ISL 23801	İstatistik-I	3	0	3	5	ISL 26007	Yönetim ve Organizasyon	3	0	3	5
ISL 16003	Davranış Bilimleri	3	0	3	5	ISL 23802	İstatistik-II	3	0	3	5
BMF23003	Bankacılığa Giriş	3	0	3	5	ISL 26008	Girişimcilik	2	2	3	5
<b>Seçmeli Dersler</b>						<b>Seçmeli Dersler</b>					
BMF 21003	Türkiye Muhasebe Standartları	3	0	3	5	BMF 22004	Finansal Kurumlar	3	0	3	5
BMF 23001	Sermaye Piyasası Mevzuatı	3	0	3	5	BMF 23504	Geniş Kapsamlı Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Meslek Kuralları	3	0	3	5
<b>Toplam</b>		17	2	18	30	<b>Toplam</b>		16	4	18	30
<b>ÜÇÜNCÜ YIL</b>											
<b>V. Yarıyıl</b>					<b>VI. Yarıyıl</b>						
KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS	KODU	DERSİN ADI	T	U	K	AKTS
BMF 31001	Maliyet Muhasebesi	3	0	3	5	BMF 31002	Muhasebe Bilgi Sistemi	3	0	3	5
BMF33003	Banka Hukuku	3	0	3	5	BMF 31004	Yönetim Muhasebesi	3	0	3	5
<b>Seçmeli Dersler ( 4 Ders)</b>						<b>Seçmeli Dersler (4 Ders)</b>					
BMF 31501	Muhasebe ve Mali Müşavirlik Meslek Hukuku	3	0	3	5	BMF 31502	Mesleki Değerler ve Etik	3	0	3	5
BMF 31503	Uluslararası Muhasebe Kuruluşları	3	0	3	5	BMF 31702	İleri Düzeyde Finansal Muhasebe	3	0	3	5
BMF 31701	Vergi Tekniği	3	0	3	5	BMF 31704	Gelir Üzerinden Alınan Vergiler	3	0	3	5
BMF 31703	Dış Ticaret ve Kambiyo Mevzuatı	3	0	3	5	BMF 31710	Denetim Uygulamaları-I	3	0	3	5
ISL 31705	Şirketler Muhasebesi	3	0	3	5	ISL 34506	İş ve Sosyal Güvenlik Hukuku	3	0	3	5
KAM 41801	İdare Hukuku	3	0	3	5	MLY 24804	Kamu Maliyesi	3	0	3	5
BMF 32501	Kredi Derecelendirme	3	0	3	5	BMF 32502	Finansal Piyasalar	3	0	3	5
BMF 32503	Gayrimenkul Mevzuatı	3	0	3	5	BMF 32504	Kurumsal Yönetim	3	0	3	5
BMF 32505	Uluslararası Finans	3	0	3	5	BMF 32506	Gayrimenkul Değerleme Esasları	3	0	3	5
BMF 32507	Temel ve Teknik Analiz	3	0	3	5	BMF 32508	Kurumsal Risk Yönetimi	3	0	3	5
BMF 32701	Finansal Kurum İşletmeciliği	3	0	3	5	BMF 32702	Yatırım Analizi ve Portföy	3	0	3	5



BMF 43701	Katılım Bankacılığı	3	0	3	5					
BMF 43703	Uluslararası Bankacılık	3	0	3	5					
ISL 35513	Müşteri İlişkileri Yönetimi	3	0	3	5					
ISL 34801	Kıymetli Evrak Hukuku	3	0	3	5					
BMF 34701	Bilirkişilik Temel Eğitimi	1	2	2	5					
BMF 44703	Ceza Hukukunda Uzlaşmacı Eğitimi	2	2	3	5					
BMF 42709	Portföy Teorisi	3	0	3	5					
ISL 42002	Yatırım Projeleri Analizi	3	0	3	5					
ISL 45518	E-Ticaret	3	0	3	5					
ISL 43505	Yöneylem Araştırması	3	0	3	5					
ISL 46001	Stratejik Yönetim	3	0	3	5					
ISL 26805	Genel İletişim	3	0	3	5					
IKT 24801	Makro İktisat	3	0	3	5					
MLY 43802	Maliye Politikası	3	0	3	5					
IKT 42802	Türkiye Ekonomisi	3	0	3	5					
BMF 40701	Mesleki İngilizce-II	3	0	3	5					
BMF43505	Bankacılıkta Pazarlama ve Satış Teknikleri	3	0	3	5					
IKT 40503	Türk Vergi Sistemi	3	0	3	5					
BMF43507	Sigortacılık	3	0	3	5					
	<b>Toplam</b>	18	0	18	30					
						<b>Toplam</b>	0	3	3	30

İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ FİNANS VE BANKACILIK BÖLÜMÜ

T=Teorik, U=Uygulama, K=Kredi, Toplam Kredi:134, Toplam AKTS: 240

## Kayıt yenileme ve ders kaydı

1. Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme tarihlerinde ders kaydı işlemlerini yapar ve danışman onayı ile birlikte kaydını yeniler.
2. Senatonun belirlediği mazeretleri nedeniyle kayıt yenileyemeyen öğrenciler; akademik takvimde belirtilen tarihlerde ilgili bölüm/program başkanlığına kayıt yenileme başvurusu yapabilir. Mazeretleri, ilgili yönetim kurulunca kabul edilenlerin kayıt yenileme işlemleri gerçekleştirilir. Ders kayıt işlemi öğrencinin sorumluluğundadır.
3. Mazeretli ders kaydı süresi de dâhil, belirlenen sürelerde ders kaydı işlemini tamamlamayan öğrenciler, o yarıyıl/yılda derslere ve sınavlara giremezler ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. (Pasif Öğrenci statüsüne geçerler.)
4. Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıl/yıl belirlenen öğrenim süresinden sayılır.
5. Öğrenci, danışmanından yarıyıl/yıl ders kayıt onayını almak zorundadır.
6. Öğrenci, alt dönemlerden hiç almadığı, devam şartı sağlamadığı veya devam şartını sağlayıp başarısız olduğu ders veya dersleri öncelikle almak zorundadır. Bu dersler, farklı dönemlerden ise en alttaki dönem derslerinden başlamak şartı ile buldukları döneme ait dersler alınır. Koşullu derslerden başarısızlık halinde buna bağlı dersler alınmaz.
7. AGNO yükseltmek isteyen öğrenciler, (DC) ve üzeri not ile başardıkları dersleri tekrar alabilir. Dersin tekrarlandığı yarıyılta alınan en son not geçerlidir.
8. Öğrenci, bulunduğu dönem ve alt dönemlerden olmak üzere AGNO 2.00'ın altında ise **30 AKTS** alabilir.
9. Öğrenci, bulunduğu dönem ve alt dönemlerden olmak üzere AGNO 2.00-2.99 arasında ise **36 AKTS** alabilir.
10. Öğrenci, bulunduğu dönem ve alt dönemlerden olmak üzere AGNO 3.00 ve üzerinde ise **40 AKTS** alabilir.
11. Öğrenci birbirini izleyen iki yarıyıl sonunda mezun olabilecek durumda ise ilgili yönetim kurulunun kararıyla AGNO 2.00 ve üzerinde olanlar, 36 AKTS ve 1 derse (AKTS limitine bakılmaksızın), AGNO 3.00 ve üzeri olanlar ise 40 AKTS ve 1 derse (AKTS limitine bakılmaksızın) kayıt yaptırabilir.
12. İlk yarıyıl sonundan veya yıllık program olan bölümlerde birinci yılın sonundan itibaren bulunduğu döneme kadar tüm derslerini alıp başarmış olmak şartı ile AGNO 3.00 ve üzeri olan öğrenciler, buldukları dönemin bir üst sınıftan ders alabilirler. Bu öğrenciler bir dönemde 40 AKTS alabilir. Üst sınıftan ders alan öğrencilerin aldıkları derslerin başarı notları, AGNO'ya katılır.
13. Dersin AKTS hesaplaması, Kastamonu Üniversitesi AKTS Hesaplama Kılavuzuna uygun olarak yapılır.
14. Çift anadal ve yandal programında kayıtlı öğrencilerin alacakları AKTS kredi miktarları, ilgili mevzuat çerçevesinde ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenir.
15. İşletmelerde veya kurumlarda uygulamalı eğitim yürüten programlarda, öğrencilerin uygulama yapmak üzere işletme veya kurumlara gönderilmesi ile ilgili hususlar Senato tarafından belirlenir.
16. Ön lisans ve lisans programında öğrenim gören öğrenciler, ders programlarında çakışan derslere kayıt olamaz. Ancak devam şartı sağlanmış önceki dönem dersleri için bu hüküm uygulanmaz. Akademik takvimde belirlenen mazeretli ders kayıt tarihlerinde, öğrencinin başvurusu üzerine (bölüm başkanlığının uygun görüşü ve eğitim biriminin yönetim kurulu kararı olmak şartıyla) çakışan ders, farklı programlardan alınabilir.

17. Öğrencinin kayıtlı olduğu programda almak istediği ders açılmadığı takdirde farklı programdan ders alma talepleri ilgili bölüm kurulu kararına istinaden yönetim kurulunca değerlendirilir. Bölüm olmayan programlarda bu taleplerin değerlendirmesi doğrudan ilgili Yönetim Kurulu tarafından yapılır.
18. Öğrenciler kendi müfredatında yer alan ancak açılmayan seçmeli dersleri ilgili birim içerisinde, başkabölümden/programdan ilgili bölüm kurulu kararı ile alabilirler.
19. Öğrenci kendi müfredatı dışında farklı bir akademik birimden, müfredat harici zorunlu ders alabilir. Bu derslerin kriterleri, dersi verecek ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenir.
20. Öğrenci, danışmanının onayını almak koşuluyla ilgili yılın/yarıyılın ekle-sil dönemi içinde ders/dersleri bırakabilir veya yeni derse/derslere kayıt olabilir.
21. Değişim programları ile veya özel öğrenci olarak bir başka yükseköğretim kurumuna gidecek olan öğrenciler, yarıyıl başında katkı payını veya öğrenim ücretini yatırır ancak ders kaydı yaptırmazsa dönüşlerinde, başarılı oldukları derslerin eşdeğerlilik değerlendirmesi yapılır ve bu derslerin kaydı gerçekleştirilir.
22. Öğrenciler başarısız oldukları ve tekrar (alttan) almaları gereken dersleri kendileri takip ederek, gerekirse (örn: ÜBYS sisteminde alttan alınması gereken derslerin ÜBYS’de görünmemesi) danışmanlarını bilgilendirmelidirler. **Bu konudaki sorumluluk öğrenciye aittir.**

## Öğrenim ve azami eğitim-öğretim süreleri

1. Birimlerin ilgili yönetim kurulunca öğrencilerin izinli sayılan yarıyılları (kayıt dondurma) program süresine ve azami öğrenim süresine dâhil değildir.
2. Üniversiteden süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri, öğrenim süresinden sayılır.
3. Öğrencilerin kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.
4. Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar, program süresine ve azami öğrenim süresine dâhildir.
5. Yabancı dil ve Türkçe dil hazırlık sınıfı eğitiminin süresi azami iki yıldır.
6. Azami süre 7 yıldır. 7 yıl sonrasında ek sınav hakkı verilir.

## Öğretim planları

1. Öğretim planındaki dersler; teorik dersler, uygulamalar, laboratuvarlar, atölye çalışmaları, klinik ve alan uygulamaları, tez, bitirme ödevi, proje, staj, iş yeri uygulamaları ve benzeri çalışmaları kapsar. Dersler zorunlu, seçmeli veya zorunlu/seçmeli olabilir.
2. Staj, iş yeri uygulaması ve intörn uygulaması, kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlarda, Senato tarafından kabul edilen ilgili birimlerin yönergesi ve ilgili kurulun belirleyeceği esaslar çerçevesinde yürütülür. Bu birimlerde staj, yerinde mesleki uygulama, intörn ve klinik uygulamalar; akademik takvimin teorik eğitim, ara tatil ve sınavlarla ilgili 7/13 süresini aşabilir, gerekli görüldüğü durumlarda akademik takvimden daha önce başlatılıp daha geç bitirilebilir.

## Derslerin Yapılma İlkeleri

1. Öğrencinin ilk kez aldığı veya devamsızlığı nedeniyle tekrarlayacağı dersten veya uygulamadan yarıyıl/yılısonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için; teorik derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin ise en az %80'ine devam etmiş olması gerekir. Yabancı dil ve Türkçe hazırlık programlarında en az %80 devam şartı aranır. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Devamsızlıktan kalan öğrenciler, derslerin son haftasının son günü ilan edilir ve bu öğrenciler dönem sonu sınavına giremezler. Uzaktan eğitim programlarına kayıtlı öğrencilerin derslerdeki devam gerektiren faaliyetleri, ilgili öğretim elemanı tarafından Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslara göre belirlenir ve dönemin ilk haftasında ilan edilir.
2. Devam şartını yerine getiren ancak başarılı olamayan öğrenciler teorik dersleri tekrar ederken devam şartı aranmaz. Uygulamalı ile teorik ve uygulama olan derslerden başarısızlık halinde hem teorik hem de uygulama için devam şartı aranır. Sağlık raporu alınması devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Engelli öğrenciler için devam zorunluluğu sağlık raporuna bağlı olarak ilgili yönetim kurulunun kararı ile kaldırılabilir. Ulusal veya uluslararası sosyal, sportif, bilimsel, kültürel ve öğretim amaçlı etkinliklere katılan öğrencilerin ulusal takım veya Üniversite adına görevli oldukları süreler, devamsızlıktan sayılmaz; ancak bu süreler devam süresinin 1/5'ini geçemez.

## Bütünleme Sınavları

Bütünleme sınavı; dönem sonu sınavına girebilme şartlarını taşıyan ve dönem sonu sınavı sonucuna göre başarılı olunamayan dersler ve dönem sonu sınav notunu yükseltmek isteyen öğrenciler için yapılan sınavdır. (DC) ve üzeri notunu yükseltmek için bütünleme sınavına girmek isteyen öğrenciler bütünleme sınavları haftası başlamadan önce sınava gireceğini belirten dilekçeleri ile ilgili birime müracaat ederek bütünleme sınavına girebilir. Dönem sonu notunu yükseltmek için dilekçe veren öğrenci sınava girmek zorundadır ve bu sınavda aldıkları not geçerlidir. Öğrenci bütünleme sınavı için mazeret beyan edemez. Bütünleme sınavı yapılan dersin, başarı notunun hesaplanmasında, öğrencinin dönem içi sınav ve çalışmalarına ait notları aynı şekilde dikkate alınır. Bütünleme sınavları da dönem sonu sınavı gibi değerlendirilir.

## Yaz Okulu

1. Yaz okulunda ders almak öğrencinin talebine bağlıdır. Yaz okulunda bir öğrenci müfredatı ulusal krediye göre hazırlanmışsa **on iki (12)** krediyi, AKTS kredisine göre hazırlanmışsa **20 AKTS'yi** aşmamak üzere en fazla dört ders alabilir.
2. Yaz okulunda açılacak dersler bahar yarıyılıının son ayı içinde öğrencilere ilan edilir. Yaz okulunda açılan derslere kayıt işlemi, ön kayıt ve kesin kayıt olarak iki aşamalıdır. Ön kayıt ve kesin kayıt işlemleri, yaz okulu dersleri başlamadan önce ve fakülte yönetim kurulunca belirlenen tarihler içinde yapılır.

3. Yaz okulundan faydalanmayı talep eden öğrenci; a) Daha önce güz ve bahar yarıyılarında alıp başarısız olduğu dersleri b) Güz ve bahar yarıyılında açıldığı halde almadığı veya alamadığı ön koşulunu başarmış olduğu dersleri c) Kayıtlı bulunduğu sınıfın en çok bir üst sınıfından olan dersleri alabilir.
4. Öğrenciler daha önce aldıkları derse ait devam şartını sağlamış olsalar bile, yaz okulunda aldıkları derslere devam etmek zorundadır. Devam şartını sağlamayan öğrenci yaz okulu sonu sınavına giremez.
5. Yaz okulunda alınan derslerin notları, genel akademik başarı not ortalamasına katılarak değerlendirilir.
6. Yaz okulunda alınan bir dersten başarılı sayılabilmek için en az DC harf notu almak gerekir. Daha düşük harf notu alan öğrenciler, o dersten başarısız sayılır.
7. Öğrenci kayıtlı olduğu fakülte/yüksekokulda ders açılmadığı takdirde farklı bir üniversiteden de ders alabilir. Öğrencinin hangi üniversitelerden ders alabileceğine Üniversite Senatosu veya akademik birimlerin ilgili kurulları karar verir. Ders alınabilecek üniversiteler ilgili kurullar tarafından belirlenmediği takdirde öğrenci, ilgili yılda kayıtlı olduğu programın taban puanından daha yüksek bir programın verildiği üniversiteden ders alabilir. Öğrenci, farklı üniversiteden alınacak dersin müfredat, dil, kredi ve saatini ayrıca yaz okulu akademik takvimini içeren resmi belgeyi, önceden kendi fakülte/yüksekokuluna verir. Bunun yönetim kurulu tarafından uygun görülmesi halinde, farklı üniversiteden ders almak mümkün hale gelir.
8. Öğrenci farklı bir üniversiteden ders alırken, daha önce alıp kaldığı seçmeli bir dersin yerine, danışmanın onay vermesi halinde, başka bir seçmeli ders alabilir. Ancak alacağı dersin ulusal kredisini, kendi bölümündeki dersin ulusal kredisinden az olmamalıdır (eşit veya daha yüksek olmalıdır).
9. Yaz okulunda aldıkları ve başardıkları derslerle mezun olma hakkı kazanan öğrenciler; ilgili öğretim yılının yaz okulu sonunda mezun sayılırlar, diploma ile çıkış belgeleri buna göre düzenlenir.

## Ders başarı notu

1. Öğrencilerin aldıkları derslerde gösterdikleri başarı notları harf ile gösterilir.
2. Ders başarı notu, dönem içi ve dönem sonu sınav puanlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir ve bu sonuç öğrencinin akademik başarı durumunu gösterir.
3. Değerlendirmeler, mutlak veya bağıl değerlendirme ölçütlerine göre yapılır ve eğitim-öğretim dönemi başlamadan Senato tarafından belirlenir.

a) Başarı düzeyine ilişkin harf notları ve katsayılar aşağıda belirtilmektedir:

Başarı Notu	Harfli Başarı Notu	Katsayı
90,00-100	AA	4.00
85,00-89,00	BA	3.50
75,00-84,00	BB	3.00
65,00-74,00	CB	2.50
60,00-64,00	CC	2.00
55,00-59,00	DC	1.50
50,00-54,00	DD	1.00
40,00-49,00	FD	0.50

0-39,00	FF	0.00
Başarılı	B	0.00
Başarısız	K	0.00
Devamsız	D	0.00
Sınava Girmedi	GR	0.00
Eksik	E	0.00

Harf notlarının açıklaması aşağıdaki şekildedir:

- 1) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC, DC notlarından birini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.
- 2) DD, FD, FF notları öğrencinin dersten başarısız olduğunu belirtir.
- 3) Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları sağlamadığı için başarısız olan öğrencilere D notu verilir. D notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.
- 4) Dönem sonu sınavına girmeyen öğrenciye, dönem içi çalışmalarına bakılmaksızın GR notu verilir. GR notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.
- 5) E notu, staj, yerinde mesleki uygulama, iş yeri eğitimi, intörn ve klinik uygulamalar gibi uygulamalı derslerde, eğitim ve öğretim faaliyetinin belirlenen akademik takvime göre tamamlanamaması hallerinde dersin koordinatörünün kararı ile tamamlanması için verilen ek süreyi ifade eder. Ek süre, E notu girildiği tarihten itibaren ilgili kurul tarafından belirlenecek süreyi geçemez.
- 6) (B) ve (K) notu ortalama hesaplarına dâhil edilmez.

## Not ortalamaları

1. Öğrencinin başarı durumu; her dönem sonunda ANO ve AGNO ile belirlenir. Not ortalaması, not ortalamasına katılan her dersin AKTS değeriyle o dersten alınan harf notunun katsayısı çarpılarak bulunan değerlerin toplamının, bu derslerin toplam AKTS değerine bölünmesiyle bulunur. Bu işlem bir dönemde harfnotu oluşan dersler için yapılırsa ANO; o zamana kadar harf notu oluşmuş tüm dersler için yapılırsa AGNOelde edilir.
2. AGNO ve ANO hesabında virgülden sonra üç haneli işlem yürütülür ve gösterim iki hane üzerinden yapılır. Yuvarlama işleminde virgülden sonraki üçüncü hane 0-4 ise aşağı, 5-9 ise yukarı yuvarlama kuralı uygulanır.
3. AGNO ve ANO hesaplanırken, tekrar edilen zorunlu veya seçmeli dersin en son harf notu ve AKTS'si; seçmeli dersin yerine başka bir dersin alınması durumunda ise en son alınan dersin harf notu ve AKTS'si esas alınır. Hiç alınmamış dersler ortalama hesabına katılmaz.

## Mazeret sınavı

1. Mazeret sınavı; ilgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir sebeple sınavlara katılmayan öğrenciler için açılan sınavdır. Mazeret sınav hakkı, sadece ara sınavlar (vize) için verilir.
2. Öğrencilerin mazeret sınavına girebilmeleri için sağlıkla ilgili mazeretlerinde, Üniversiteye veya diğer üniversitelere bağlı sağlık kurumlarından ya da diğer resmi veya özel sağlık kurumlarından alınan sağlık raporlarının rapor süresinin bitiminden itibaren en geç yedi gün içinde Üniversitenin ilgili birimine verilmesi

ve bu raporun ilgili yönetim kurullarınca onaylanması gerekmektedir. Bu sürenin aşılması halinde başvurular işleme konulmaz.

3. Türkiye'yi ve Üniversiteyi temsil etmek için görevlendirilen öğrencilere, katılmadıkları her sınav için mazeret sınav hakkı verilir. Mazeret sınavları ile ilgili hükümler Senato tarafından düzenlenir.

## Sınav sonuçlarına itiraz

Öğrenci, sınav sonuçlarına maddi hata sebebiyle itirazını, akademik takvimde belirtilen sınav not girişlerinin öğrenci otomasyon sistemine girilmesinin son gününden itibaren beş gün içinde dilekçe vererek ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapar. İtiraz üzerine, maddi hata olduğu iddia edilen sınav kağıdı, dersin öğretim elemanı tarafından konunun kendisine intikal ettirilmesinden itibaren en geç üç iş günü içerisinde incelenir. Sonuç yazılı ve gerekçeli olarak ilgili birime bildirilir. İlgili birimce iki iş günü içerisinde sonuç ilan edilir. Üç iş günü içerisinde ikinci defa itiraz edilmesi halinde dekan veya müdür, ilgili kurulun kararı ile dersi okutan öğretim elemanı dışında ilgili bölümdeki öğretim elemanlarından en çok üç kişilik komisyon kurarak, sınav evrakını yeniden inceletir. En geç üç iş günü içerisinde inceleme tamamlanarak sonuç, iki iş günü içerisinde ilan edilir. Süresi içinde yapılmayan itirazlar değerlendirmeye alınmaz.

## Onur ve yüksek onur öğrencileri

Tüm dersleri almış ve başarılı olmuş, herhangi bir disiplin cezası almamış olmak kaydıyla AGNO ortalaması 3.00-3.49 arası olan öğrenciler onur öğrencisi, en az 3.50 ve daha yüksek olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi sayılır.

## Tek ders sınavı

1. Mezuniyetleri için tüm derslerden devam şartını yerine getirerek başarı ile geçen ancak tek bir dersten DD, FD, FF veya GR notu alarak başarısız olan öğrenciler için başarısız olduğu tek dersten tek ders sınav hakkı verilir.
2. Tüm derslerden geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken AGNO  $\geq 2.00$  koşulunu sağlayamayan öğrencilere seçecekleri bir dersten; akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınav hakkı verilir.
3. Yaz stajı ve benzeri mezuniyet koşulu olan akademik birimlerde, stajını yapmamış öğrenciler tek ders sınavına girememektedir.
4. Terk ders sınavı için (B) ve (K) notu verilecek derslerde, dersi alıp, kalmış olma şartı aranmaz.
5. Tek ders sınav sonucunda en yüksek notu (AA) alması halinde dahi AGNO  $\geq 2.00$  koşulunu sağlayamayacak öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz.
6. Bitirme çalışması, tasarım, staj, yerinde mesleki uygulama, iş yeri eğitimi/uygulaması, intörn uygulaması, öğretmenlik uygulaması veya yönlendirilmiş çalışma gibi uygulama gerektiren derslerden tek ders sınav hakkı tanınmaz.
7. Tek ders sınavına başvurular kayıtlı olunan birimlere yapılır.
8. Tek ders notu, öğrencinin ilgili dersi en son aldığı AKTS değeri üzerinden sisteme işlenir.

## Mezuniyet

1. Bir öğrencinin izlemekte olduğu programdan mezun olabilmesi için;
  - i. Öğretim planında yer alan tüm dersleri almalı ve başarmalıdır.
  - ii. **AGNO  $\geq$  2.00** koşulunu sağlamalıdır.
  - iii. Dört yıllık lisans düzeyinde **240 AKTS** kredisini tamamlamalıdır.
2. Mezuniyet şartlarını sağlamış öğrenciler, taleplerine bakılmaksızın mezun edilir.
3. Mezuniyet şartlarını sağladığı halde, not ortalamasını yükseltmek için öğrenimine ders alarak devam etmek isteyen öğrencilerin, dönem sonu sınavlarının son gününe kadar dilekçe ile bölüm başkanlıklarına başvurması gerekir.
4. Öğrenciye mezuniyetinde diploma, mezuniyet not durum belgesi ve diploma eki verilir.
5. Mezuniyet koşullarını erken sağlayan öğrenciler, ön görülen öğrenim sürelerinden daha kısa sürede mezun olabilirler.
6. Yaz öğretimi sonunda mezuniyet şartlarını sağlamış öğrencilerin mezuniyet dönemi ilgili eğitim-öğretim yılının yaz dönemi kabul edilir.

## Kayıt dondurma

1. Kayıt, devam, uygulama ve sınav koşullarından herhangi birini Senato kararıyla belirlenen haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde yerine getiremeyen öğrencilerin hakları, öğrencilerin kayıt dondurma isteminin ilgili yönetim kurulunca değerlendirilip onaylanmasından sonra saklı tutulur. Bu öğrenciler, mazeretleri nedeniyle ayrıldığı yerden öğrenimine devam ederler. İki yarıyıl izin verilmiş öğrencilerden birinci yarıyıl sonunda üniversiteye dönmek isteyenlerin, bir dilekçe ile ilgili akademik birime başvurmaları gerekir.
2. Kayıt dondurma talepleri ilgili akademik birim tarafından değerlendirilir. İşlem süreçleri ve kayıt dondurma süre sınırları Senato kararı ile belirlenir.
3. Kayıt dondurulan dönem eğitim süresinden sayılmaz.

## Kayıt silme, sildirme, ilişik kesme ve ayrılma

1. Aşağıdaki durumlarda öğrencinin ilişik kesilir kaydı silinir;
  - i. Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Yükseköğretim Kurumundan çıkarma cezası almış olması,
  - ii. Sağlık sorunları nedeniyle tüm öğrenim süresi içinde devamsızlığının iki yılı aştığının ve durumunun sağlık kurulu raporuyla belgelenmesi koşulu ile öğrenimlerine devam edemeyeceğine ilişkin ilgili akademik birimin yönetim kurulunca karar verilmiş olması,
  - iii. Kendi isteği ile kaydını sildirmiş olması,
  - iv. Azami öğrenim süresinin doldurulması ve ek sınavlar sonucunda başarısız olması,
  - v. Yatay geçiş yoluyla Üniversiteden ayrılmış olması, durumlarında ilişik kesilir ve kayıt silme işlemleri ilgili mevzuat hükümlerince yapılır.

2. Kendi isteği ile kaydını sildirmek isteyen öğrenciler, öğrenci işleri birimine yazılı olarak başvururlar. Başvurusu üzerine kaydı silinen öğrenciye kayıt olduğu bölümündeki öğrenim durumunu gösteren bir belge ve kayıttaki teslim ettiği diploma verilir. Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılan öğrencilerin tüm öğrencilik hakkı sona erer. Öğrencinin Üniversiteden iliğini kesme tarihi, ayrılma dilekçesini verdiği tarih olarak kabul edilir.
3. Katkı payı ve/veya öğrenim ücreti taksitini yatırmış oldukları yarıyılın eğitim ve öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyıla ilgili yatırdığı katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez.

## Değişim programları

1. Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenci değişim ve staj programları uygulanabilir. Öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrenciler, bir veya iki dönem ilgili üniversitelerde değişim hareketine katılabilirler.
2. Yurt içi ve yurt dışı ikili anlaşmalar çerçevesinde öğrenim gören öğrencilerin ders seçimi ve eşleştirilmesi ile not intibakları, ilgili bölüm kurulları ve yönetim kurulları tarafından yapılır.
3. Değişim programı kapsamında gelen öğrencilere sertifika, diploma veya unvan verilmez. Aldığı dersleri ve notları gösteren öğrenci not durum belgesi verilir.

## İlgili ve Yararlı Bağlantılar

- Bölüm Hakkında Bilgiler: <https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/finans-ve-bankacilik/genel-bilgiler>
- Mevzuat ve Yönetmelikler: <https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/dokumanlar/mevzuat-ve-yonetmelikler>  
<https://iibf.kastamonu.edu.tr/index.php/tr/dokumanlar/formlar>