

**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1–** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Akdeniz Üniversitesine bağlı birimlerde yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki kayıt, eğitim-öğretim, sınav, değerlendirme, mezuniyet ve ayrılma işlemlerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2–** (1) Bu Yönetmelik; Akdeniz Üniversitesine bağlı birimlerde yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki kayıt, eğitim-öğretim, sınav, değerlendirme, mezuniyet ve ayrılma işlemlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3–** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü ifade eden krediyi,
- b) Bağlı değerlendirme sistemi (BDS): Öğrencinin dönem içi ve sonu sınav ve ölçme faaliyetlerinden elde edilen notlarının ağırlıklarına göre belirlenen başarı not ortalamasının, o dersi alan tüm öğrencilerin başarı düzeylerine göre belirlenmesini,
- c) Başarı notu alt limiti (BNL): Bir dersten veya uygulamadan başarılı olmak için gerekli başarı notu alt sınır değerini,
- ç) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulunu,
- d) Birim yöneticisi: Fakülteelerde dekanı, yüksekokullarda, konservatuvarlarda ve meslek yüksekokullarında müdürü,
- e) Bölüm başkanlığı: Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıklarını,
- f) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- g) Değerlendirmeye katma limiti (DKL): İstatistiksel değerlendirmeye dâhiledilecek başarı notlarının 100 tam puan üzerinden alt sınırını,
- ğ) Değişim programları: Avrupa Komisyonu, Yükseköğretim Kurulu gibi kurumlarca fonlanan ve öğrencilerin bireysel olarak yararlandığı diğer ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliğini sağlayan programları,
- h) Ders Kataloğu: Akdeniz Üniversitesi birimlerinde yürütülen diploma programlarındaki derslerin ve bu derslere ilişkin özelliklerin yer aldığı eğitim planını,
- ı) Ders tekrarı: Ders ve/veya uygulamalardan başarısız olma durumunda dersin tekrar alınması halini,
- i) Diploma programı: Belirli bir alana yönelik olarak eğitim veren öğretim programını,
- j) DNO: Öğrencilerin bir yarıyıldaki almış oldukları tüm derslerden hesaplanan ağırlıklı not ortalamasını,
- k) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan ya da ilgili kurullarca eşdeğer olarak kabul edilmiş olan diploma programını,
- l) Fakülte: Akdeniz Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- m) Genel ağırlıklı not ortalaması (GANO): Öğrencilerin almış oldukları tüm derslerden hesaplanan ağırlıklı not ortalamasını,
- n) İkinci örgün öğretim: Yükseköğretim kurumlarında normal örgün öğretimin bitimini takiben yapılan örgün öğretimi,
- o) İlgili alt kurul: Senato için fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu kurulumu, fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu kurulu için bölüm kurulumu, bölüm kurulu için anabilim/anasanat program kurulumu,
- ö) İlgili kurul: Fakülteelerde fakülte kurulumu, yüksekokullarda yüksekokul kurulumu, konservatuvarda konservatuvar kurulumu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulumu, bölümlerde bölüm kurulumu, anabilim/anasanat dallarında anabilim/anasanat kurulumu, programlarda program kurulumu,
- p) İlgili yönetim kurulu: Fakülteelerde fakülte yönetim kurulumu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulumu, konservatuvarda konservatuvar yönetim kurulumu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul yönetim kurulumu, Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm kurulumu,
- r) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,
- s) Katkı tutarı: Yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören örgün öğretim öğrencileri için katkı payı ya da ikinci örgün öğretim öğrencileri için öğrenim ücreti ile 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre belirlenen ücreti,
- ş) Kişisel gelişim dersi: Öğrencilerin kişisel gelişimleri amacıyla aldıkları, Üniversitemiz müfredatında olan, sadece Kampüs içerisinde işlenen ve Hobi dersleri olarak seçme imkânı tanınan Beden Eğitimi/Güzel Sanatlar dersleri ile öğrencilerin müfredatında olmayan kişisel gelişim derslerini,
- t) Mutlak değerlendirme sistemi (MDS): Öğrencinin dönem içi ve sonu sınav ve ölçme faaliyetlerinden elde edilen notlarının ağırlıklarına göre belirlenen başarı notuna göre belirlenmesini,
- u) Müfredat: Öğrencinin bir programı takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için başarması gereken dersleri ve diğer koşulları içeren öğretim programını,

- ü) ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,  
v) Öğrenci: Fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokuluna kayıtlı öğrenciyi,  
y) Öğrenci Bilgi Sistemi: Öğrencinin akademik, öğrencilik, kişisel bilgilerini içeren ve öğrenim süresi boyunca bu bilgilerde meydana gelen değişikliklerin kaydedilmesini sağlayan elektronik ortamı,  
z) Örgün öğretim: Öğrencilerin, eğitim-öğretim süresince ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları eğitim-öğretim türünü,  
aa) Rektör: Akdeniz Üniversitesi Rektörünü,  
bb) Senato: Akdeniz Üniversitesi Senatosunu,  
cc) UİO: Uluslararası İlişkiler Ofisini,  
çç) Ulusal kredi: Teorik ve uygulamalı ders saatlerinin bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şekilde hesaplanan krediyi,  
dd) Uzaktan eğitim: Bilgi teknolojileri kullanılarak, öğrencinin derslere sınıf ortamında devamını gerektirmeyen öğretim şeklini,  
ee) Üniversite: Akdeniz Üniversitesini,  
ff) Yıl/yarıyıl sonu sınavı alt limiti (YSSL): Bir dersten başarılı olmak için gerekli/yarıyıl sonu sınavı notu alt sınırdaki değerini,  
gg) Yüksekokul: Akdeniz Üniversitesine bağlı yüksekokulları, konservatuvarı ve meslek yüksekokullarını, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar**

#### **Öğretim dili**

**MADDE 5 – (1)** Üniversitede öğretim dili Türkçedir.

(2) Ancak ilgili alt kurulların önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile programlarda tamamen veya % 30'dan az olmamak koşuluyla kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

#### **Eğitim-öğretimin kapsamı ve türleri**

**MADDE 6– (1)** Üniversitede eğitim-öğretim; normal örgün öğretim ve ikinci örgün öğretim, uzaktan eğitim, yaygın eğitim ile yaz okulundan oluşur.

(2) Eğitim-öğretimin kapsamı; ilgili akademik birimin özelliğine göre teorik dersler, uygulamalı dersler, laboratuvar çalışması, bitirme ödevi/projesi, ödev çalışması, staj, seminer, pratik çalışma, atölye, klinik uygulamalar ve benzeri gibi öğretme-öğrenme etkinliklerinden oluşur.

(3) Lisans ve ön lisans programlarında yer alacak dersler, bunların zorunlu veya seçmeli oldukları, saatleri, kredileri ve derslerin AKTS kredileri ilgili altkurullarının önerileri dikkate alınarak ilgili kurulca belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(4) Senatonun onayı ile belirlenen esaslar çerçevesinde; staj, bitirme projesi, tez gibi eğitim-öğretim etkinliklerine ve bu tür etkinliklerin değerlendirilmesine ilişkin esaslar ilgili kurul tarafından belirlenir ve birimin internet adresinde yayımlanır.

#### **Öğrenci işleri**

**MADDE 7– (1)** Üniversitede eğitim-öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtlarından itibaren mezun oluncaya kadarki eğitim-öğretim süreçleri içerisinde yer alan tüm işlemler ÖİDB ve/veya birim öğrenci işleri tarafından ilgili mevzuat ve düzenlemelere göre yürütülür.

#### **Eğitim-öğretim dönemleri ve akademik takvim**

**MADDE 8 – (1)** Eğitim-öğretim yarıyıl veya yıl esasına göre düzenlenir.

a) Eğitim-öğretim dönemleri, yarıyıl uygulayan birimlerde güz ve bahar yarıyıllarından oluşur.

b) Bir yarıyıl yetmiş iş gününden, bir yıl yüz kırk iş gününden az olamaz.

c) Resmi tatil günleri ile yıl/yarıyıl sonu sınavları bu sürenin dışındadır.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, ilgili kurulların teklifleri doğrultusunda, en geç Mayıs ayı içinde Senato tarafından belirlenir.

(3) Gerekli görülen hallerde, ilgili yönetim kurulu önerisi ve Rektör onayıyla Cumartesi ve/veya Pazar günleri ders ve/veya sınav yapılabilir.

(4) Akademik takvimde yaz okulu programlarına yer verilir. Yaz okulu programı Nisan ayı içinde Senato tarafından seçilen Yaz Okulu Eşgüdüm Kurulunca ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetilir. Yaz okuluna ilişkin diğer esaslar Senatoca yapılacak düzenlemelerle belirlenir.

#### **Öğrenci kontenjanı ve koşulları**

**MADDE 9– (1)** Birimler; her yıl Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından belirlenen tarihlerde bir sonraki eğitim-öğretim yılında diploma programına alınacak öğrenci kontenjanı ve koşullarını, ilgili alt kurulların önerilerini dikkate alarak ilgili kurulda belirler ve Senatoya sunulmak üzere Rektörlüğe gönderir, Senatonun onayından sonra kılavuzda yayımlanmak üzere Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına iletir.

#### **Öğrenim süresi**

**MADDE 10– (1)** Kanununun 44 üncü maddesi ile belirlenen diploma programlarının normal öğrenim süresi bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, diploma programına ilişkin derslerin ilk alındığı dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın; öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarında azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarında azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarında azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarında azami dokuz yıldır. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Kanununun 44 üncü maddesinin uygulanmasına ilişkin iş ve işlemler ile ilgili diğer

esaslar Senato tarafından yapılacak düzenlemelerle belirlenir.

#### **Derslerin kredi değeri ve saati**

**MADDE 11** – (1) Her dersin kredisi müfredatında belirtilir.

a) Ulusal kredinin hesaplanmasında; teorik derslere o dersin haftalık ders saati sayısı kadar kredi verilir. Uygulamalı derslere o dersin haftalık ders saatinin yarısı kadar kredi verilir. Uygulamalı ve teorik dersin kredisi; o dersin haftalık uygulama saatinin yarısıyla, teorik saatinin toplanmasından elde edilir. Bu hesaplamalar sonucu ortaya çıkan değerler, virgülden sonra ki basamağa göre yuvarlanır. Virgülden sonraki basamak, beşten küçükse birler basamağı değişmez; beş veya beşten büyükse birler basamağı bir artıracak şekilde yuvarlanır.

b) AKTS Kredisi, bir akademik yılda öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için tam zamanlı olarak yapması gereken çalışmaları tamamlamak için gereken toplam çalışma zamanını belirten sayıdır.

(2) Teorik ve uygulamalı derslerin her bir ders saati süresi 50 dakikadır.

#### **Dersler kataloğu ve müfredatlar**

**MADDE 12**– (1) İlgili diploma programına yeni kayıt olan öğrencinin öğretim hayatı boyunca alması gereken derslerin listesidir. Müfredatların düzenlenmesi ve güncellenmesi usulleri Senato tarafından düzenlenir.

a) Dersler Kataloğu, ilgili alt kurulların önerileri dikkate alınarak ilgili kurul tarafından her yıl Mayıs ayına kadar belirlenir. Dersler Kataloğu Senatonun onayından sonra kesinleşir. Bununla birlikte; önceki yıllarda belirlenmiş olan müfredatlarda; bilim alanında oluşan gelişmeler nedeniyle öğretime başlanacak yıl için müfredatların ilk belirlenmesindeki usul uyarınca zorunlu değişiklikler yapılabilir.

b) Eşdeğer diploma programlarının aynı müfredatı kullanmaları durumunda, müfredatlar;

1) Meslek Yüksekokullarındaki eşdeğer diploma programları için Meslek Yüksek Okulları Müdürler Kurulunda (MEYOK) ve

2) Diğer eşdeğer diploma programları için Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı başkanlığında ilgili birim ve diploma programı yöneticileri tarafından, her diploma programı için tek tip hâle getirilir ve Senatoya sunulur, Senato tarafından karara bağlanır.

(2) Müfredatlarda; her yılda/yarıyılıda okutulacak dersler ile bu derslerin; zorunlu veya seçmeli oldukları, teorik ders saati, uygulamalı ders saati, ulusal kredisi, AKTS kredisi ve eğer var ise ön koşul/ön koşullu oldukları derslerin bilgileri yer alır. Ayrıca;

a) Bu derslerin AKTS kredilerinin toplamı her dönem için 30 kredi olmak zorundadır.

b) Ön koşul derslerinin AKTS kredi toplamı bir programdan alınacak toplam AKTS kredisinin %25'ini geçemez.

(3) Müfredatlarda yer alması gereken derslerin öğrenci bilgi sistemine işlenmesi ve ilgili kurullar tarafından değişiklikler yapılması durumunda bu değişikliklerin öğrenci bilgi sistemine girişi birim yöneticisinin görevlendirdiği görevliler tarafından yapılır.

(4) Aynı sınıfta ve aynı şartlarda eğitime başlamış öğrencilerin, okutulan derslerde meydana gelen değişikliklerden aynı şekilde etkilenmesini sağlamak ve ilgili öğrencileri gruplamak için müfredat numarası kullanılır. Bununla birlikte;

a) Hazırlık sınıfını okuyacak öğrencilere hazırlık sınıfı süresince herhangi bir müfredat numarası atanmaz. Hazırlık sınıfını atlayarak eğitime başlayan öğrencilere birinci sınıfı okumaya başladıkları eğitim-öğretim yılının güz dönemine ilişkin yıl bilgisi müfredat numarası olarak atanır.

b) Merkezi yerleştirme dışında eğitime başlama/devam etme hakkı kazanan öğrencilerin takip edecekleri müfredatı temsil eden müfredat numarası ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir.

#### **Dersler**

**MADDE 13** – (1) Dersler; zorunlu, seçmeli ve ortak derslerden oluşur.

a) Zorunlu dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda almakla yükümlü olduğu derslerdir.

b) Seçmeli dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda yer alan, öğrencinin seçimine bağlı derslerdir. Müfredatta seçmeli derslerin toplam AKTS kredi miktarı, ilgili programın toplam AKTS kredisinin %25'inden az olamaz. Bu dersler;

1) Meslekle ilgili formasyonu tamamlayan derslerden olabileceği gibi, genel kültür, genel yetenek veya farklı ilgi alanlarından dersler de olabilir.

2) Bir bölümdeki öğrencilerin tümünün seçebileceği seçmeli dersler olabileceği gibi, bir birimdeki öğrencilerin tümünün seçebileceği seçmeli dersler ya da Üniversitedeki öğrencilerin tümünün seçebileceği seçmeli dersler olabilir.

c) Ortak dersler: Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde yer alan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri ile Senato tarafından kabul edilen enformatik bölümü dersleridir.

(2) Bazı dersler nitelikleri açısından; ön koşul dersleri ve ön koşullu dersler olarak sınıflandırılır.

a) Ön koşul dersi: Öğrencinin ön koşullu derse kaydını yaptırması için, başarmış olmak zorunda olduğu derstir.

b) Ön koşullu ders: Öğrencinin kayıt yaptırabilmesi için; bir veya daha fazla ön koşul dersini başarmasının gerekli olduğu derstir.

(3) Bir ön koşullu ders bir ya da birden çok ön koşul dersine bağlanabilir. Bu durumda;

a) Ön koşullu dersin bağlandığı her bir ön koşul dersi için, ilgili birim her bir bağlantı şeklini ayrı ayrı belirleyerek öğretim programında belirtir.

b) Yıl/yarıyıl boyunca yürütülen proje ve tasarım içerikli derslerden ilgili yönetim kurulunca belirlenenler hariç, güz yarıyılında bulunan bir ders, aynı eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılındaki bir dersin ön koşul dersi olamaz.

c) Ön koşullu dersler, her bir ön koşul önerisi için ilgili alt kurulların gerekçeli önerileri ile ilgili kurul tarafından belirlenir.

(4) Kişisel gelişim amacıyla alınan dersler hariç olmak üzere, diğer tüm dersler bu Yönetmeliğin 38 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu toplam AKTS kredisine sayılır ve not ortalaması hesaplarına katılır. Kişisel gelişim ve hobi amacıyla alınan derslerin başarı değerlendirilmesi “başarılı/başarısız” şeklinde yapılır, GANO hesaplamasına dâhil edilmez ve transkriptlere “başarılı/başarısız” olarak yansıtılır.

#### **Ders açma esasları**

**MADDE 14–** (1) Her yıl/yarıyıl açılacak dersler dönem kaybetmemiş öğrenciler dikkate alınarak Senato tarafından belirlenir. Bu derslere ilişkin esaslar şunlardır:

a) Hangi öğretim elemanlarınca okutulacağı, anabilim/ana sanat dalı/program kurulları ve bölüm kurulunun önerileri doğrultusunda ilgili yönetim kurulunda kararlaştırılır. Derslerin öğretim elemanlarına dengeli bir şekilde dağıtımı esastır. Ancak, akademik bir gerekçenin olmadığı durumlarda derslerin öğretim elemanlarına dağıtımı; anabilim dalı içi, bölüm içi, birim içi, Üniversite içi, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum/kuruluşlar şeklindeki öncelik sıralamasına göre yapılır. İhtiyacın buna rağmen karşılanamaması durumunda ilgili dersi verebilecek, alanında uzman en az lisans mezunu olan biri görevlendirilebilir. Ders görevlendirmelerinin günü ve saati, ilgili birim tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir.

b) Birimlerin ders kataloglarında yer alan derslerin teori ve uygulama saatlerinin hafta içindeki yerleşimi, dersliklerin belirlenmesi ve öğrenci bilgi sistemine girilmesi işlemleri birim yöneticisince görevlendirilen görevliler tarafından yapılır.

(2) Zorunlu derslerin açılması için öğrenci sayısı dikkate alınmaz. Seçmeli derslerin açılabilmesi için gerekli öğrenci sayısı Senatóca yapılacak düzenlemelerle belirlenir.

(3) Değişim programları kapsamında gelen öğrenciler için yabancı dilde ders açılmasında öğrenci sayısı dikkate alınmaz. Değişim Programları kapsamında ders/şube açmak isteyen öğretim elemanlarının sağlaması gereken koşullar 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda belirlenir.

(4) Senato tarafından belirlenen esaslara göre öğrenciler, yaz okulunun amaçları doğrultusunda yaz okullarından yararlandırılırlar. Yaz okulunda açılacak dersler ile bunları yürütecek öğretim elemanları Senato tarafından belirlenen Yaz Okulu eğitim-öğretim programında uygulanacak usul ve esaslara göre belirlenir ve Rektörlüğe sunulur.

#### **Dersin şubelere ayrılması**

**MADDE 15–** (1) Senatóca belirlenen usul ve esaslara göre ilgili kurul kararı ile dersler birden fazla şubeye ayrılabilir.

#### **Ders tanıtım formu**

**MADDE 16–** (1) Her ders için, Senato tarafından kabul edilen esaslarda belirtildiği biçimde ders tanıtım formu hazırlanır. Hazırlanan ders tanıtım formu, kayıt yenileme döneminin başlamasından önce öğrencilere ilan edilir.

#### **Öğrenci danışmanlığı**

**MADDE 17 –** (1) Her öğrenciye; bu Yönetmeliğe uygun bir akademik program izlemesini sağlamak üzere, ilgili alt kurulun önerisiyle ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Danışman, sorumluluğuna verilen öğrencilerin eğitim-öğretim ve yönetsel sorunlarının çözümüne rehberlik eder ve görevini Senato tarafından kabul edilen düzenlemelere göre yürütür.

#### **Özel öğrenci**

**MADDE 18–** (1) Özel öğrenci, Üniversitedeki diploma programlarından birine kayıtlı olmadığı halde sadece bazı derslere katılma izni verilen öğrencidir. Özel öğrencilik ile ilgili iş ve işlemler Senato tarafından kabul edilen düzenlemelere göre yürütülür.

#### **Derslerden muafiyet**

**MADDE 19 –** (1) Muafiyet talepleri; öğrencinin Üniversiteye ilk kaydında ya da geldiği ilk yarıyıldaki derslerin başlamasını takip eden beşinci iş günü dâhil yapılır. Süresi içerisinde muafiyet talebinde bulunmayan öğrenci ilgili dönemin tüm derslerinden sorumludur. Muafiyet ile ilgili iş ve işlemler Senato tarafından düzenlenir.

#### **Yabancı dil/Türkçe hazırlık sınıfı**

**MADDE 20–** (1) Yabancı dil öğretimi; Kanununun 49 uncu maddesine ve Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Senato tarafından kabul edilen düzenlemelere göre yürütülür.

(2) Üniversiteye bağlı birimlere kabul edilen uluslararası öğrencilerin Türkçe dil öğrenimi süreçleri ile ilgili iş ve işlemler Senato tarafından kabul edilen düzenlemelere göre yürütülür.

#### **Kimlik kartı**

**MADDE 21–** (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye, fotoğraflı bir elektronik kimlik kartı verilir. Kimlik kartlarının kaybolması veya yıpranması ile ilgili iş ve işlemler Senato tarafından kabul edilen düzenlemelere göre yürütülür.

(2) Özel öğrenci, denklik öğrencisi ve değişim programları kapsamında kabul edilen öğrencilere misafir öğrenci kimlik kartı verilir. Öğrenciler verilen bu kimlik kartını ilişik kesme işlemleri sırasında iade etmek zorundadırlar.

#### **Öğrenime ara izni ve mazeretler**

**MADDE 22 –** (1) Senato tarafından kabul edilen esaslara göre, haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde ilgili öğrencinin veya kanuni temsilcisinin yazılı talebi üzerine ilgili yönetim kurulunun kararı ile öğrenci mazeretli kabul edilebilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

## Kayıt, Katkı Tutarı, Kayıt Yenileme

### Üniversiteye giriş ve kayıt şartları

**MADDE 23-** (1) Üniversiteye kesin kayıt işlemleri Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezinin (ÖSYM) belirlediği tarihler arasında ve kayıt için belirtilen belgelerle yapılır. Bu tarihler arasında kesin kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybeder.

(2) Üniversiteye kayıt yaptırırken;

a) Üniversitenin bazı diploma programlarına kayıt hakkı kazanan adaylar e-devlet üzerinden kayıt işlemlerini gerçekleştirebileceklerdir. E-devlet kaydına açık olmayan ve e-devlet üzerinden kayıt işlemini gerçekleştiremeyen adaylar kayıt için başvurularını şahsen ya da yasal temsilcileri veya noter onaylı özel vekâletname ile yetkilendirilmiş temsilcileri aracılığıyla yaparlar.

b) Eksik veya yeterli olmayan belgelerle kayıt yapılmaz. Kayıt sırasında öğrencinin yazılı olarak beyan ettiği adres, tebligat adresidir.

c) Kesin kayıt yaptırılan öğrencilerin, sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığından anlaşılması halinde ilgili yönetim kurulu tarafından kayıtları iptal edilir. Söz konusu şahıslara verilen diploma dâhil tüm belgeler iptal edilerek haklarında gerekli kanuni işlem yapılır.

(3) Özel yetenek sınavı sonucu öğrenci alan birimlere, kayıt hakkı kazanan ancak Akademik Takvim’de belirlenen tarihler arasında kayıt işlemlerini yaptırmayan aday sayısı kadar yedek aday kayıt hakkı kazanır. Ancak aşağıda belirlenen süreler içerisinde kaydını yaptırmayan yedek adaylar da kayıt haklarını kaybeder.

a) Asıl adayların kayıt tarihlerinin sona ermesinden sonraki ilk iki iş günü; kayıt yaptırmayan asıl aday sayısı kadar birinci liste yedek adaylar için kayıt günüdür.

b) Birinci liste yedek adayların kayıt tarihlerinin sona ermesinden sonraki ilk iki iş günü; kayıt yaptırmayan birinci liste yedek aday sayısı kadar ikinci liste yedek adaylar için kayıt günüdür.

c) İkinci liste yedek adayların kayıt tarihlerinin sona ermesinden sonraki ilk iş günü; kayıt yaptırmayan ikinci liste yedek aday sayısı kadar üçüncü liste yedek adaylar için kayıt günüdür. Bu süre sonunda boş kalan kontenjanlar için aynı şekilde beş iş günü daha devam eder. Bu sürelerin sonunda da boş kalan kontenjan olması halinde herhangi bir işlem yapılmaz.

(4) Yabancı uyruklu öğrenciler, Senato tarafından kabul edilen esaslara göre kayıt yaptırılırlar.

### Geçiş yolu ile kabul

**MADDE 24-** (1) Geçişler 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanan ve Senato tarafından kabul edilen düzenlemeye göre yürütülür.

### Kayıt yenileme

**MADDE 25-** (1) Öğrenciler her yıl/yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde kayıtlarını yenilemek zorundadır. Öğrencinin kayıt yenileyebilmesi için aşağıdaki her iki koşulun da gerçekleşmiş olması gereklidir:

a) Bu Yönetmelik ve Senato tarafından kabul edilen esaslara uygun olarak ders kaydını öğrenci bilgi sisteminde yaptırması ve

b) Kayıt yaptırdığı derslere göre, Kanunun 46 ncı maddesi ve ilgili mevzuat gereği belirlenen katkı tutarını ödemiş olması gerekir.

(2) Zamanında kaydını yenilemeyen öğrencinin, kayıt yenileme işlemini en geç akademik takvimde belirtilen ders ekleme-çıkarma süresi içerisinde tamamlaması gerekir. Öğrencinin geçerli bir mazeretini belgelendirmesi ve ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi halinde öğrenciye katkı tutarını ödeme ve/veya ders kaydını yaptırma hakkı tanınır.

(3) Kaydını yenilemeyen öğrenciler derslere devam edemezler, sınavlara giremezler ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Kayıt yenilenmemesi nedeniyle kaybedilen süreler, Kanunun 44 üncü maddesi ve bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen öğrenim süresinden sayılır.

### Ders kaydı/ders alma

**MADDE 26-** (1) Bir öğrencinin her yarıyılı alabileceği normal ders yükü, kayıtlı olduğu yarıyılın müfredatında yer alan derslerden toplam 30 AKTS kredidir. İlgili yarıyıl dersleri ile birlikte, yükseltme amaçlı olarak alınan, önceki yarıyılı devam koşulu yerine getirilmiş veya devamsızlıktan başarısız olunan ve daha önce almadığı dersler dâhil, alınan tüm derslerin AKTS kredilerinin toplamı her bir yarıyıl için 50 AKTS krediyi, yıl esasına dayalı diploma programlarında ise 2 katı değerini geçemez. Ancak kişisel gelişim için alınan dersler bu sınırlamanın dışındadır. Ders kaydı ve ders almayla ilgili diğer esaslar Senato tarafından belirlenir.

### Katkı tutarı

**MADDE 27-** (1) Öğrencilerin ödeyecekleri katkı tutarı, Kanunun 46 ncı maddesine göre Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre uygulanır.

### Dersten çekilme

**MADDE 28-** (1) Öğrenciler kayıtlı buldukları yarıyıl derslerinden en fazla iki tanesinden yazılı başvuru yapmak şartıyla danışmanın uygun görüşü ve bölüm başkanının onayı ile akademik takvimde belirtilen dersten çekilme son gününe kadar çekilebilirler. Ancak;

a) Öğretim programının ilk iki yarıyılındaki derslerden çekilemez.

b) Çekildikleri ders için ödediği katkı tutarı iadesi yapılmaz.

c) Bir dersten çekilen öğrenci anadal, çift anadal/yan dal programlarındaki ortak dersinden de çekilmiş sayılır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Öğretim, Sınavlar ve Değerlendirme

### **Derslere devam**

**MADDE 29 – (1)** Bir dersten veya uygulamadan yıl/yarıyıl sonu sınavlarına girebilmek için öğrencinin;

- a) Teorik derslerin en az %70'ine,
- b) Uygulamalı derslerin en az %80'ine ve
- c) Yabancı dil ve Türkçe hazırlık programları derslerinin en az %85'ine devam şartı aranır.

(2) Dersin hem teorik hem uygulamadan oluşması halinde devam durumları ayrı ayrı hesaplanır. Herhangi birinden devam koşulunu sağlayamayan öğrenci, derse devam koşulunu sağlamamış sayılır. Derse devam koşulunu sağlamayan öğrencinin devamsızlık bilgisi ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir.

(3) Üniversiteyi temsil etmekte görevlendirilen öğrencilerin ve 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun 29 uncu maddesi uyarınca Spor Genel Müdürlüğü tarafından görevlendirilenlerin, görevli oldukları süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz. Ancak;

a) İzinli olarak geçirilen süre ile öğrencinin devamsızlık hakları toplamı, yarıyılık/ yıllık öğrenim süresinin % 50'sini geçemez. Geçmesi halinde öğrenciye öğrenime ara izni verilir.

b) Bu durumda verilen öğrenime ara izni, öğrencinin kendisinin kullanacağı öğrenime arazından sayılmaz.

### **Sınavlar ve sonuçlarının ilanı**

**MADDE 30– (1)** Sınavlar; kısa süreli sınav, ara sınav, yıl/yarıyıl sonu sınavı, tek ders sınavı, mazeret sınavı, muafiyet sınavı ve yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü, uygulamalı ve/veya basılı evrak kullanılmaksızın, sınav uygulama ve değerlendirilmesine yönelik her türlü işlemin elektronik ortamda saklandığı ve bilgisayar aracılığı ile sınav sorumlusu veya sınav görevlilerinin gözetiminde çevrimiçi olarak gerçekleştirilen E-Sınav gibi çeşitli türlerde yapılabilir. Sınavların hazırlanış ve uygulanış biçimleri ile ilgili hususlar Senato tarafından düzenlenir.

(2) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Kısa süreli sınav: Yıl/yarıyıl içinde haberli olarak ders saatinde yapılan kısa süreli sınavlardır.

b) Ara sınav: İlgili diploma programının öngördüğü derslerden yıl/yarıyıl içinde yapılan sınavdır. Yıl/yarıyıl içi etkinliklerin puanlarının ortalaması yıl/yarıyıl sonu sınavı döneminden önce ilan edilir.

c) Yıl/yarıyıl sonu sınavı: Dersin okutulduğu yıl/yarıyıl sonunda akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılan sınavdır. Bu sınavlara devam şartlarını yerine getiren ve uygulamalarda başarılı olan öğrenciler girebilir.

ç) Mazeret sınavı: İlgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı eğitim-öğretim dönemi içinde açılan ara sınavlara giremeyen veya yıl/yarıyıl sonu sınavları ile yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavlarından her ikisine birden giremeyen öğrenciler için açılan sınavdır. Ancak bu Yönetmeliğin 30 uncu maddesinin üçüncü fıkrasına göre ilgili yönetim kurulunca belirlenen yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı açılmayacak dersler için yıl/yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrencilere mazeret sınav hakkı verilir.

d) Tek ders sınavı: Bu Yönetmeliğin 37 nci maddesinde yer alan ve tek bir dersten aldığı notla mezun olma durumunda olan öğrencilerin girdiği sınavdır.

e) Muafiyet sınavı: Senatonun belirlediği dersler için yapılan ve sınav sonucunda öğrencinin ilgili dersten muaf olduğu sınav türüdür.

f) Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı: İlgili yarıyıl veya yılda almış oldukları ders/derslerin yıl/yarıyıl sonu sınavına girme hakkını elde eden öğrencilerden yıl/yarıyıl sonu sınavında başarısız olanlarla, sınava girme şartlarını sağladığı halde yıl/yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya notunu yükseltmek isteyen öğrencilere her ders için yıl/yarıyıl sonu sınavı yerine tanınan bütünlüme sınavı hakkıdır. Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı başarı notu, ilgili ders için aktif dönemde kayıtlı olduğu ders şubesinin değerlendirme biçimi ile değerlendirilir. Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavına başvuru yapan ve sınava girme şartını sağlayan öğrencinin yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavından almış olduğu not, son not olarak geçerlidir. Sınava girmemesi durumunda son notu sınava girmedi (başarısız) olarak değerlendirilir.

(3) Derslerin her biri için her yarıyıl/yılda en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınavların sayısı ilgili yönetim kurulu kararı ile arttırılabilir. Her yarıyıl/yılda en az bir ara sınav ile bir yarıyıl/yıl sonu sınavının yapılması zorunludur. Ayrıca öğrenci iş yükü dikkate alınarak yıl/yarıyıl içi ölçme araçlarından (kısa sınav, uygulama, dönem ödevi/proje, ödev/seminer, derse devam ve benzeri) en az bir tanesi de kullanılabilir. Teorik dersler hariç birim yönetim kurulunun uygun gördüğü dersler için ara sınav, yıl/yarıyıl sonu sınavı ya da yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı olarak proje, ödev ve benzeri ölçme araçları kullanılabilir. Bu tür ölçme araçlarının kullanıldığı durumların mazeret sınavının nasıl yapılacağına ilgili yönetim kurulu karar verir. Kullanılan tüm ölçme araçları 100 tam puan üzerinden puanlanır. Yıl/yarıyıl boyunca yürütülen proje ve tasarım içerikli derslerden ilgili yönetim kurulunca belirlenenler için yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı yapılmaz.

(4) Kısa süreli sınavlar hariç, akademik takvime uygun olarak ilgili yönetim kurulu kararıyla sınav gün ve saatleri, sınavlardan en az on iş günü önce birim tarafından ilan edilir. Sınav tarihleri ilan edildikten sonra, ancak ilgili yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(5) Sınavlar, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen şekilde Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(6) Herhangi bir sınava girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır (0) puan almış sayılır. Ayrıca; öğrencilerin, puanlamaya tabi tutulan ödev, seminer, panel gibi

yl/yarıyıl içi etkinliklerinden yapmadıkları veya katılmadıkları da aynı şekilde değerlendirilir.

(7) Sınav ve puanlamaya yönelik her türlü etkinliğin ölçme sonuçları akademik takvime uygun olarak, ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sisteminde duyurulur.

(8) Öğretim elemanınca, yürüttüğü derse ait sınav evrakının, başarı notlarının ilan edilmesinden itibaren on gün içinde ilgili birim yönetimine teslim edilmesi gerekir. Sınav evrakının, ilgili birince arşivde iki yıl saklanması zorunludur.

(9) Sınav esnasında veya sınav evrakının incelenmesi sırasında; kopya çektiği, kopya çektiği veya kopya çekilmesine yardım ettiği tespit edilen öğrenci, teknolojik cihazları sınav salonunda, dersin öğretim elemanı tarafından özellikle izin verilen haller ve ilgili kurullarınca belirlenen esaslar dışında bulunduran öğrenci hakkında tutanak düzenlenir ve öğrenci sınavdan çıkarılır. Tutanak çerçevesinde, ilgili birim yönetimince 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre soruşturma açılır ve soruşturma neticesinde suç sabit olursa sınav kağıdı geçersiz ve sonucu 0 (sıfır) sayılır. Ancak, soruşturma neticesinde suçsuz bulunan öğrenciye mazeret sınavı hakkı tanınır.

(10) Öğrenciler sınavlara sınav programında gösterilen zaman ve yerde girmek, öğrenci kimliği ile yönetim tarafından istenen diğer belgeleri de yanlarında bulundurmaları zorunludur.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 31-** (1) Öğrenciler sınav sonuçlarına, ilanından itibaren üç iş günü içinde ilgili birime dilekçe vererek maddi hata yönünden itiraz edebilir. Dekan veya müdür, sınav kağıdının incelenmesi için biri sınavı yapan öğretim elemanı olmak üzere sınavın ilgili olduğu anabilim/bilim dalından öğretim elemanları arasından üç kişilik bir komisyon kurar. Sınavın ilgili olduğu anabilim/bilim dalında tek öğretim elemanı varsa, bu komisyonun diğer üyeleri, sınavı giren dersin yakın olduğu derslerin öğretim elemanları arasından dekan veya müdür tarafından seçilir. Komisyon, en çok iki iş günü içinde itirazları kesin olarak sonuçlandırır. Sonuç yazılı olarak ilgili birime bildirilir. Bununla birlikte;

a) Not değişikliğinin gerekmesi halinde değişiklik ancak ilgili yönetim kurulunun onayı ile yapılabilir.

b) Bu şekilde yapılacak düzeltmelerde sınıfın hesaplanmış olan istatistiksel değerleri sabit kalır ve aynı sabit değerler üzerinden işlem yapılır.

(2) İnceleme üzerine komisyon tarafından verilen kararlar kesindir.

#### **Başarı durumu**

**MADDE 32-** (1) (**Değişik cümle:RG-15/12/2019-30979**)Başarı notu; yıl/yarıyıl içi ölçme araçları ve yıl/yarıyıl sonu sınavı, yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı veya yaz okulunda açılmış olan derslerin sınavından alınan başarı notundan hesaplanır. Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavları, yıl/yarıyıl sonu sınavları yerine değerlendirilir. Başarı notuna ilişkin diğer esaslar şunlardır:

a) Yıl/yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından en az % 40 en çok % 60 olacak şekilde belirlenir.

b) Bu Yönetmeliğin 29 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen oranların dışında kalan kısmın başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından en az % 5, en fazla % 10 olacak şekilde belirlenebilir.

c) Yıl/yarıyıl içi ölçme araçlarının herhangi birinin değerlendirmeye katkı oranı yıl/yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkısından fazla olamaz.

ç) Sınav notunun belirlenmesinde, ders içi ve dışı çalışmaların sınav notuna katkısı öğretim elemanı tarafından belirlenir.

(2) Yıl/yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır. Yıl/yarıyıl sonu sınavına girme hakkı kazanıp sınavı girmeyen öğrenci yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavına katılabilir.

(3) Değerlendirmeye esas olacak üç sınır değerden daha küçük bir değere sahip olan öğrenciler doğrudan başarısız sayılarak FF notu alırlar. Bu değerler;

a) Değerlendirmeye katma limiti (DKL), yıl/yarıyıl sonu sınavı alt limiti(YSSL) ve başarı notu alt limiti (BNL) Senato tarafından belirlenir.

b) 100 tam puan üzerinden DKL değeri 20’den çok olamaz.

c) YSSL ve BNL değeri DKL’den az, 40’tan çok olamaz.

(4) Bir dersin başarı notu, Senato tarafından kabul edilen sınav ve başarı değerlendirme esaslarına göre; BDS ve MDS sistemlerinden birisi ile aşağıdaki şekildeharfli başarı notu ve başarı katsayısına dönüştürülür:

<u>100 Puan Üzerinden Değeri</u>	<u>Başarı katsayısı</u>	<u>Harfli başarı notu</u>	<u>Başarı</u>
		88-100	
4,00	AA	Başarılı	
		81-87	
3,50	BA	Başarılı	
		74-80	
3,00	BB	Başarılı	
		67-73	
2,50	CB	Başarılı	
		60-66	
2,00	CC	Başarılı	
	53-59	1,50	DC
Başarılı			Koşullu
		46-52	
1,00	DD	Koşullu Başarılı	

			35-45	
0,50	FD	Başarısız		
			0-34	
0,00	FF	Başarısız		
	--		0,00	SG,D,
UK	Başarısız			

(5) Öğrencinin başarı durumuna ilişkin yukarıda belirtilen harfli başarı notlarına ilişkin esaslar;

a) AA, BA, BB, CB, CC başarılı harf notları ve DC, DD koşullu başarılı harf notlarıdır.

b) FD, FF, SG, UK ve D başarısız harf notlarıdır.

c) DE henüz başarı durumu netleşmemiş harf notlarıdır.

ç) SG: Sınavı girmeyen öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır. İlgili sınavın yıl/yarıyıl sonu sınavı olması halinde öğrenci o dersten başarısız sayılır. Bu başarı derecesi, öğrencinin öğrenim süresince tamamlamakla yükümlü olduğu toplam AKTS kredi ve not ortalaması hesabında; ilgili dersin başarı katsayısı 0.00 alınarak, not ortalaması hesabına dersin AKTS kredisikatiyle FF notu gibi işleme alınır.

d) D: Derse devam ile ilgili koşulları yerine getirememiş, devamsızlık nedeniyle devamsızlık süresinin dolduğu tarihten itibaren o dersin yıl/yarıyıl içinde ve sonunda düzenlenen sınavlarına girme hakkı olmayan öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır ve öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır. Bu not, D notu olarak işleme alınır. Öğrenciler, devamsızlıktan başarısız oldukları dersin devam koşulunu yerine getirmek zorundadır.

e) UK:Uygulamadan kalma, dersin uygulama ile ilgili koşulları yerine getirememesi nedeniyle o dersin yıl/yarıyıl sonu sınavına girme hakkı olmayan öğrencilerin ilgili dersleri için veya ilgili yönetim kurulunca belirlenen yıl/yarıyıl boyunca yürütülen proje ve tasarım içerikli derslerden yıl/yarıyıl sonu sınavında başarısız olan öğrenciler için kullanılır. Bu not, (d) bendindeki gibi D notu olarak işleme alınır. Öğrenciler, uygulamadan kalma nedeniyle başarısız oldukları dersin devam koşulunu yerine getirmek zorundadır.

f) MZ: Yıl/yarıyıl sonu sınavlarına girmeye hak kazandığı halde, yıl/yarıyıl sonu sınavlarına giremeyen ve ilgili yönetim kurulu tarafından mazereti kabul edilen öğrencilerin sınavlarına giremedikleri dersler için kullanılır. Bu durumdaki öğrencinin başarı durumu belli olmadığından bu not, bu aşamada toplam AKTS kredi ve not ortalaması hesabına katılmaz. Bu not, daha sonra yapılacak mazeret sınavı sonucu alınacak harf notuyla değiştirilir.

g) DE: Kayıtyenileme sürecinde, öğrencilerin kaydolduğu derslere ilk değer olarak kullanılır. Başarı notu belirleninceye kadar yıl/yarıyıl içerisinde bu not geçerli olur. Bu nota sahip olan ders toplam kredi ve not ortalaması hesabına katılmaz.

#### İşaretler

**MADDE 33-** (1) Öğrencilerin bir dersteki durumunu belirten işaretler aşağıdaki şekilde tanımlanır:

a) I (İlk defa): Dersin ilk defa alındığını gösterir.

b) TK (Tekrar):Dersin önceden başarılı veya başarısız olmasına bakılmadan ilgili dersin tekrar edildiğini gösterir.

c) KG (Kişisel Gelişim): Akademik yetersizlik uyarısı bulunmayan öğrencilerin ilgili dersti kişisel gelişimleri amacıyla alındığını gösterir.

ç) TY (Transfer-Yatay geçiş): Başka bir bölümden, birimden veya yükseköğretim kurumundan yatay geçiş yapmış öğrencilerin ilgili kurulca kabul edilen dersleri için kullanılır.

d) TD (Transfer-Dikey geçiş): Herhangi bir ön lisans programından bir lisans programına dikey geçiş yapmış öğrencilerin, ilgili kurulca kabul edilen dersleri için kullanılır.

e) YO (Transfer-Yaz okulu): Üniversite tarafından uygun görülüp ilgili yönetim kurulunca kabul edilen, Üniversite öğrencilerinin başka yükseköğretim kurumlarının yaz okullarında alıp başarmış olduğu dersleri için kullanılır.

f) DP (Değişim programı): Bu işaret; öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrencilerin almış olduğu, ilgili yönetim kurulunca kabul edilmiş dersler için kullanılır.

g) T (Transfer): Bu işaret yukarıdaki transfer türlerine dâhil edilemediği durumlarda ya da daha önceden başka kurumlarda kısmen veya tamamen eğitim almış ve geçiş yapmadan üniversiteye giriş sınavlarıyla birimde okumaya hak kazanmış öğrencilerin, ilgili kurulca kabul edilmiş dersleri için kullanılır.

ğ) M (Muafiyet):Öğrencinin öğretim programında öngörülen bir dersten muaf tutulduğu anlamına gelir.

#### Not ortalaması

**MADDE 34-** (1) Öğrencilerin başarı durumları, kişisel gelişim amacıyla alınan dersler hariç diğer tüm dersler için hesaplanan GANO ile izlenir.Başarı durumuna ilişkin diğer esaslar şunlardır:

a) GANO; ilgiliderslerden, bu Yönetmeliğin 32 nci maddesinin dördüncü fıkrasına göre alınmış harfli başarı notlarının, her birinin karşılığı olan başarı katsayılarının, o dersin AKTS kredisi ile çarpılarak bulunan sayıların toplamının, aynı derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesiyle bulunur.

b) Bu hesaplamalar sonucu ortaya çıkan değerler, virgülden sonra iki haneye yuvarlanır. Virgülden sonraki üçüncü hane, beşten küçükse sıfıra; beş veya beşten büyükse, ikinci haneyi bir artıracak şekilde yuvarlanarak hesaplanır.

c) Tekrarlanan derslerde alınan en son başarı katsayısı kullanılır.

ç) Kayıtlı bulunulan yıl/yarıyıl sonu itibarıyla GANO belirlenirken; öğretimprogramında belirtilen fakat ders kaydı yapılmamış dersler ortalama hesaplarına katılmaz.



- (2) Mezuniyet aşamasında;
  - a) GANO'su 2,25 ve üzerinde olan öğrencilerin DC harf notları,
  - b) GANO'su 2,50 ve üzerinde olan öğrencilerin DD harf notları başarılı sayılarak mezun olurlar.

(3) Öğrencilerin GANO'ları not durum belgelerineve diplomalarına 4'lük Sisteme göre yazılır. Ayrıca not durum belgelerine GANO'ların "Akdeniz Üniversitesi Ders İşlemleri, Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi"nde yer alan "Akdeniz Üniversitesi 4'lük Sistemdeki Notların 100'lük Sistemdeki Karşılıkları" tablosuna göre 100'lük karşılığı da bilgi amaçlı eklenir.

#### **Başarısızlık durumu**

**MADDE 35-** (1) Öğrencinin başarı/başarısızlık durumu her yıl/yarıyıl sonunda GANO hesaplanarak belirlenir. GANO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenci başarılıdır. GANO'su 2.00'in altına düşen öğrenci başarısızdır, bu durumdaki öğrencilere akademik yetersizlik uyarısı yapılır. Genel ağırlıklı not ortalamasını 2.00 veya üzerine çıkaran öğrencinin akademik yetersizlik uyarısı kaldırılır.

(2) GANO'su 1.80'in altına düşen öğrenciye, ilgili mevzuat hükümleri ve düzenlemelere göre uygulama yapılır. Öğrencinin bu durumda geçen süresi, 10 uncu maddenin birinci fıkrasında belirtilen öğretim süresinden sayılır.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 36-** (1) Bir dersten devamsızlıktan kalan veya bir dersi alması gereken yıl/yarıyıl almamayan/almayan öğrenciler, bu dersi tekrar verildiği ilk yıl/yarıyıl almamaktadır.

(2) Öğrenciler, GANO yükseltmek için daha önce aldıkları ve "AA" harfli başarı notu haricindeki başardıkları derslere kayıt yapabilirler. Öğrencinin bu dersler için belirlenen yıl/yarıyıl içi ölçme araçları etkinliklerini yerine getirmesi gerekir.

(3) Ders ve/veya uygulamada devam şartlarını yerine getirmiş olan ancak başarısızlık nedeniyle ders tekrarı yapan öğrencinin bu dersler için belirlenen yıl/yarıyıl içi ölçme araçları etkinliklerini yerine getirmesi gerekir.

(4) Tekrar edilen derslerde, alınan en son not geçerlidir ve GANO hesabında bu son not kullanılır.

(5) Yıl/yarıyıl boyunca yürütülen proje ve tasarım içerikli derslerden ilgili yönetim kurulunca belirlenen derslerde başarısızlık nedeniyle ders tekrarı yapan öğrencinin daha önce devam şartını yerine getirmiş olsa da devam koşulu ile dersi tekrar alması gerekir.

#### **Tek ders sınavı**

#### **MADDE 37 – (Değişik:RG-15/12/2019-30979)**

(1) Tek ders sınavına ilişkin iş ve işlemler Senato tarafından kabul edilen düzenlemelere göre yürütülür.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Mezuniyet, Kayıt Silme ve Kendi İsteğiyle Üniversiteden Ayrılma**

#### **Mezuniyet, diploma, diploma eki ve sertifika**

**MADDE 38-** (1) Kayıtlı olduğu öğretim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar. Kişisel gelişim derslerinden başarısızlık mezuniyete engel değildir. Başarılı durumda not döküm belgesinde yer alır. Bununla birlikte öğrenci mezun olabilmek için;

- a) Hazırlık sınıfı hariç; en az, öğretim programındaki yarıyıl sayısının 30 ile çarpımı ya da yıl sayısının 60 ile çarpımı kadar AKTS kredisini almak,
- b) Öğretim programındaki tüm dersleri ve ortak dersleri almak,
- c) Alınan bütün dersleri başarmak zorundadır.

(2) Öğrenim süresi içerisinde ön lisans/lisans öğrenimini tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilerden, yıl/yarıyıl sonu sınavı sonuçlarına göre GANO'su en yüksek ilk üç öğrenci sırasıyla bölüm/yüksekokul/fakülte birincisi, ikincisi ve üçüncüsü dereceleri ile mezun olur.

(3) Ön lisans/lisans öğrenimini tamamlayan ve GANO'su;

- a) 3.00'dan yüksek ve 3.50'den düşük olan öğrenciler, onur öğrencisi ve
- b) 3.50 ve üstü olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar.

c) Onur veya yüksek onur belgesi almayı hak eden mezun öğrenciye bu bilgiyi içeren belge düzenlenir ve ayrıca öğrencinin not döküm belgesi ile diploma ekinde belirtilir.

(4) Çift anadal programlarında öğrenciye, anadal programından mezuniyet hakkını elde etmeden çift anadal programının diploması verilmez. Ancak;

- a) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci, çift anadal programını bitirmese dahi anadal programına ait diplomasını alabilir.
- b) Çift anadal programına ait diploma, anadal programından alınan mezuniyet belgesinin ibrazı sonucunda programın ait olduğu birim tarafından verilir.
- c) Çift anadal programından ayrılan bir öğrenci yan dal programının tüm gereklerini yerine getirmişse yan dal sertifikası almaya hak kazanır.

(5) Uluslararası ortak programlardan mezuniyet hakkını kazanmış öğrenciler, iki üniversiteden ayrı ayrı diploma alır:

- a) Bu diplomalarda; diplomanın hangi akademik birimlere ait olduğu, diğer üniversite ve hangi ortak programa ait olduğu belirtilir.
- b) Öğrenciler, uluslararası programın her iki kurumdaki akademik gereklerini yerine getirmeden diplomalardan herhangi birini almaya hak kazanamaz.

(6) Anadal lisans programından mezuniyet hakkını kazanmayan öğrenciye, yan dal

sertifikası verilmez:

- a) Sertifikalar, programların bağlı olduğu birimler tarafından verilir.
- b) Sertifikalarda öğrencinin anadalına ait diploma bilgileri ayrıca belirtilir.
- c) Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci yan dal programını tamamlayamasa bile anadal lisans programına ait diplomasını alabilir.
- ç) Yan dal programını tamamlayan öğrenci, yan dal alanında lisans diplomasıyla verilen hak ve yetkilerden yararlanamaz.

d) Yan dal sertifikasının ne şekilde değerlendirileceği, öğrenciyi istihdam eden kurum tarafından belirlenir.

(7) Mezun olan tüm öğrencilere verilecek belgelerle ilgili esaslar, Senato tarafından düzenlenir:

a) Mezun olan tüm öğrencilere, diploma ile birlikte mezuniyet not durum belgesi ve diploma eki verilir.

b) Diploma ekinde öğrencinin gördüğü öğrenimin nitelikleri, öğrencinin başarı durumu ve diploma programı belirtilir.

(8) Öğrencinin yazılı başvurusuyla GANO yükseltmek amacıyla yaz okulundan yararlanma isteğinin bulunması halinde, mezuniyet işlemleri en geç yaz okulu sonrasına ertelenir.

(9) Değişim programları kapsamında Üniversitemize gelen öğrenciler not durum belgesini öğrenci bilgi sisteminden, kaldığı süreyi onaylayan belgeyi ÜİO'dan alır.

#### **Kayıt silme, kendi isteğiyle üniversiteden ayrılma**

**MADDE 39-** (1) Üniversiteden kendi isteği ile ayrılmak isteyen öğrencinin bir dilekçeyle kayıtlı olduğu birime başvurması halinde kayıt silme işlemi gerçekleşir.

(2) Öğrencilerin yazılı olarak kayıtlarının silinmesini istemeleri dışında, aşağıda belirtilen hallerde ilgili yönetim kurullarının kararı ile de kayıtları silinir:

a) İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası almış olmak.

b) Kanunda ve yönetmeliklerde belirtilen diğer hallerin ortaya çıkması.

(3) Üniversiteden ayrılanların yazılı istekleri halinde, Üniversiteye girişte alınan belgelerden sadece diploması, ilgili birim yöneticisinin onayladığı bir sureti alınarak iade edilir.

(4) İlişki kesilen öğrenciler başvuruları halinde, bu Yönetmeliğin 41 inci maddesinde belirtildiği şekilde ön lisans diploması alabilir ya da meslek yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilirler.

(5) Öğretim dili yabancı dil olan programların hazırlık sınıflarından kaydı silinen öğrenciler, aynı adı taşıyan ve öğretim dili Türkçe olan programlara Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslara göre ÖSYM Başkanlığınca yerleştirilebilir.

#### **İlişik kesme**

**MADDE 40-** (1) 39 uncu maddeye göre kaydı silinen veya 38 inci maddeye göre mezun olmak suretiyle Üniversiteden ayrılanların diplomalarını ve kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversite tarafından belirlenen ilişik kesme işlemlerini yapmaları zorunludur. Ayrıca, özel öğrenci, denklik öğrencisi ve değişim programları kapsamında kabul edilen öğrencilerin de Üniversiteden ayrılırken ilişik kesme işlemlerini yapmaları zorunludur.

#### **Alt düzeyde diploma alma, meslek yüksekokuluna geçiş**

**MADDE 41-** (1) Bir lisans programını tamamlayamayan/tamamlayamayan öğrenciler; ön lisans diploması almayla ilgili olarak; 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlayamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ön lisans diploması verilir. Bunun için öğrencilerin başvuruları halinde;

a) Öğrenim süresi dört yıl ve üzerinde olan diploma programlarında ilk iki yılı başarı ile tamamlayanlara ve en az 120 AKTS kredisi biriktirerek diploma programlarından ayrılmaları durumunda ön lisans diploması, ilk dört yılını başarı ile tamamlayanlara ise en az 240 AKTS kredisi biriktirerek diploma programından ayrılmaları durumunda lisans diploması verilir.

b) Başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

(2) Bir lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden veya o lisans programının en az yüzde altmışından başarılı olup da lisans programını tamamlayamayan/tamamlayamayanlar, ilgili birim ile ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren altı ay içinde müracaat etmek şartıyla meslek yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilebilirler.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çift Anadal, Yan Dal ve Değişim Programları**

##### **Çift anadal programları**

**MADDE 42-** (1) Çift anadal programları bilim alanları yakın olan ön lisans diploma programları ile diğer ön lisans programları arasında, lisans programları ile diğer lisans programları veya ön lisans programları arasında ilgili kurullarının önerisi üzerine Senatonun onayı ile açılabilir ve Senato tarafından kabul edilen esaslara göre yürütülür.

##### **Yan dal programları**

**MADDE 43-** (1) Yan dal programları lisans öğrenimini başarıyla yürütmekte olan bir öğrencinin, aynı zamanda ikinci bir lisans programında bilgilenmek üzere sınırlı öğrenim görmesini sağlayan sertifika amaçlı eğitim-öğretim programıdır. Bu programlar Senato tarafından kabul edilen esaslara göre yürütülür.

##### **Yükseköğretim kurumları arasında öğrenci değişimi**

**MADDE 44-** (1) Öğrenciler; Üniversite ile yurt dışındaki veya yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumları arasında yapılmış anlaşma ve protokollere uygun olarak, ilgili diğer yükseköğretim kurumlarında bir veya iki yarıyıl öğrenim görebilir.

(2) Öğrencilerin söz konusu yükseköğretim kurumlarında devam edecekleri ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetlerin; öğrencinin kendi öğretim programındaki ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetlere eşdeğerliği, danışmanın ve ilgili bölüm başkanlığının/program danışmanının önerisiyle ilgili yönetim kurulu kararıyla önceden belirlenir.

(3) Öğrenciler, diğer yükseköğretim kurumunda geçirdiği yarıyıllarda; akademik takvime uygun olarak, kendi kurumuna ait öğrenci katkı tutarını ödemek ve kayıt yenilemek zorundadır.

(4) Bu Yönetmeliğin 32 nci ve 33 üncü maddelerinde yer alan başarı katsayıları ve işaretler dikkate alınarak, öğrencinin başarılı ve/veya başarısız olduğu faaliyetlere ait notların dönüşümü gerçekleştirilir; bu not ve işaretler kendi öğretim programındaki eşdeğer faaliyetlere ait olarak not döküm belgesinde gösterilir.

(5) Öğrenci, anlaşmalı diğer yükseköğretim kurumunda alıp başarısız olduğu faaliyetlere karşılık olan, kendi öğretim programındaki eşdeğer faaliyetlerden de başarısız olmuş sayılır.

(6) Öğrencinin anlaşmalı diğer yükseköğretim kurumunda geçirdiği yıl/yarıyılar öğrenim süresinden sayılır.

(7) Değişim programı öğrencilik ile ilgili iş ve işlemler UİO tarafından ilgili program mevzuatına bağlı olarak yürütülür.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Özel Durumu Olan Diploma Programları

#### Eğitim-öğretim ilkeleri

**MADDE 45-** (1) Özel durumu olan diploma programlarının hangilerinin olduğu Senato tarafından belirlenir.

(2) Eğitim-öğretim, bu Yönetmelik hükümlerine ek olarak ilgili kurul tarafından hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan ve aşağıdaki hususları içeren düzenlemeye göre yürütülür:

- Eğitim-öğretim dönemleri, programları ve planları,
  - Devam zorunluluğu, derslerin yinelenmesi,
  - Sınavlar/stajlar ve sınav/staj dönemleri,
  - Sınav/staj puanlarının değerlendirilmesi ve değerlendirme oranları,
  - Sınavlara girebilmenin ön koşulları
- belirlenir.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 46-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, ilgili kurul veya ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

#### Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

**MADDE 47-** (1) 4/9/2013 tarihli ve 28755 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### İntibak

**GEÇİCİ MADDE 1** (1) Bu Yönetmeliğin yayım tarihinde Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilerin intibakı hakkında Senatoca kararlaştırılan esaslar uygulanır.

#### 2011-2012 eğitim-öğretim yılı ve daha öncesinde alınan ortak dersler

**GEÇİCİ MADDE 2** (1) 2011-2012 eğitim-öğretim yılı ve daha öncesinde alınan ortak dersler bu Yönetmeliğin 38 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu toplam AKTS kredisine sayılır ve bu Yönetmeliğin 34 üncü maddesinin birinci fıkrasında belirtilen not ortalaması hesaplarına katılır.

#### Yürürlük

**MADDE 48** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 49** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Akdeniz Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
18/9/2019	30892
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1. 15/12/2019	30979
2.	