

YÖNETMELİK

Akdeniz Üniversitesinden:

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 fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki kayıt, eğitim - öğretim, sınav ve değerlendirmede uygulanacak esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Akdeniz Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki kayıt, eğitim - öğretim, sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 43 üncü, 44 üncü, 46 ncı ve 49 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi – AKTS: Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü ifade eden krediyi,

b) Bağlı değerlendirme: 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: Fakültelerde dekanı, yüksekokullarda, konservatuvarlarda ve meslek yüksekokullarında müdürü,

e) Danışman: Öğrencilerin eğitim - öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,

f) Değerlendirmeye katma limiti – DKL: İstatistiksel değerlendirmeye dâhil edilecek başarı notlarının 100 tam puan üzerinden alt sınırını,

g) Ders tekrarı: Ders ve/veya uygulamalardan başarısız olma durumunda dersin tekrar alınması halini,

ğ) Diploma programı: Belirli bir alana yönelik olarak eğitim veren öğretim programını,

h) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan ya da ilgili kurullarca eşdeğer olarak kabul edilmiş olan diploma programını,

ı) Fakülte: Akdeniz Üniversitesine bağlı fakülteleri,

i) Genel ağırlıklı not ortalaması - GANO: Öğrencilerin almış oldukları tüm derslerden hesaplanan ağırlıklı not ortalamasını,

j) İkinci öğretim: Yükseköğretim kurumlarında normal örgün öğretimin bitimini takiben yapılan örgün öğretimi,

k) İlgili Alt Kurul: Senato için fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu kurulunu, fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu kurulu için bölüm kurulunu, bölüm kurulu için anabilim/anasanatprogram kurulunu,

l) İlgili Kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, konservatuvardakonservatuvar kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu, bölümlerde bölüm kurulunu, anabilim/anasanat dallarında anabilim/anasanat kurulunu, programlarda program kurulunu,

m) İlgili Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, konservatuvarda konservatuvar yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul yönetim kurulunu, rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm kurulunu,

n) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,

o) Katkı tutarı: Yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören örgün öğretim öğrencileri için katkı payı ya da ikinci örgün öğretim öğrencileri için öğrenim ücreti ile 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesinin (ç), (d) ve (e) bentlerine göre belirlenen ücretin toplamını,

ö) Kişisel gelişim dersi: Öğrencilerin kişisel gelişimleri amacıyla aldıkları, öğretim programında olmayan dersleri,

p) Öğrenci: Fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokuluna kayıtlı öğrenciyi,

r) Örgün öğretim: Öğrencilerin, eğitim - öğretim süresince ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları eğitim - öğretim türünü,

s) Rektör: Akdeniz Üniversitesi Rektörünü,

ş) Senato: Akdeniz Üniversitesi Senatosunu,

t) Uzaktan eğitim: Bilgi teknolojileri kullanılarak, öğrencinin derslere sınıf ortamında devamını gerektirmeyen öğretim şeklini,

u) Ulusal Kredi: Teorik ve uygulamalı ders saatlerinin bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şekilde hesaplanan krediyi,

ü) Üniversite: Akdeniz Üniversitesini,

v) Yıl/yarıyıl sonu sınavı alt limiti - YSSL: Bir dersten başarılı olmak için gerekli yıl/yarıyıl sonu sınavı notu alt sınır değerini ve

y) 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 Türkçe'dir.

(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; örgün öğretim ve ikinci örgün öğretim, uzaktan eğitim, yaygın eğitim ile yaz okulu türlerinden ibarettir.

(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 alt kurullarının önerileri dikkate alınarak ilgili kurulca belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(4) Staj, bitirme projesi, tez gibi eğitim - öğretim etkinliklerine ilişkin ilkeler ve bu tür etkinliklerin değerlendirilmesine ilişkin esaslar ilgili kurulca belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

Birim öğrenci işleri

MADDE 7 – (1) Üniversitede eğitim - öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtları, kimlik kartlarının düzenlenmesi ve onayı, askerlik tecil işlemleri, öğrenci belgelerinin verilmesi, kişisel dosyalarının tutulması, diplomalarının düzenlenmesi ve benzeri işlemleri; birim tarafından görevlendirilen personelce, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı adına yürütülür.

(2) Üniversite öğrencilerinin kayıtlarının iptal edilmesi veya silinmesi, öğrenime ara izni, çift anadal - yan dal programları, diploma programları arası yatay geçişler ile diğer yükseköğretim kurumlarından gelen öğrencilerin yatay geçişleri ve intibaklarının yapılması, öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler, ilgili yönetim kurullarının kararına istinaden birim tarafından görevlendirilen personelce yürütülür.

(3) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına verilen diğer görevler, birim açısından 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 değerlendirilerek, en geç Mayıs ayı içinde Senato tarafından belirlenerek Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.

(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 Mayıs ayı içinde Senato tarafından seçilen üyelerin katılımıyla oluşan “Yaz Okulu Eşgüdüm Kurulu” tarafından ilgili mevzuat hükümleri uyarınca yönetilir. Bununla birlikte;

a) Yaz okulunda eğitim - öğretim süresi, kayıt ve sınav dönemleri dışında yedi haftadan az olamaz. Yaz okulunda her ders için normal eğitim öğretim dönemindeki toplam ders saati kadar ders yapılır. Bu ders saatleri her haftaya eşit olarak dağıtılır.

b) Yaz okulunda geçen süre normal eğitim - öğretim süresinden sayılmaz.

c) Öğrenciler sonraki yıl/ilk iki yarıyıldan ders alabilirler. Bu şekilde alınan dersler tamamlanan yıl/yarıyıldan alınmış gibi otomasyon sistemine kayıt edilirler. Ancak bu şekilde ders alabilmek için öğrencinin;

1) Genel ağırlıklı not ortalamasınının 2.00'ın üzerinde olması ve önceki yıl/yarıyıllardan ikiden fazla başarısız dersi olmaması veya

2) Hazırlık sınıfı sonunda yapılan sınavı başarıyla diploma programına başlama hakkı kazanmış olması

gereklidir.

ç) Yaz Okulu derslerine devam zorunludur.

Öğrenci kontenjanı ve puan türünün tespiti

MADDE 9 – (1) Birimler; en geç Şubat ayı içerisinde sonraki eğitim - öğretim yılında diploma programına alınacak öğrenci kontenjanı, puan türü ve aranacak diğer koşulları, ilgili alt kurulların önerilerini dikkate alarak ilgili kurulda belirler ve Senatoda görüşülmek üzere Rektörlüğe gönderir.

(2) Senato tarafından kabul edilen diploma programı kontenjan önerileri, onaylanmak ve kılavuzda yayımlanmak üzere Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.

Öğretim süresi

MADDE 10 – (1) Diploma programlarının normal öğretim süresi, diploma programına ilişkin derslerin ilk alındığı dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıranın yapılmadığına bakılmaksızın,

a) Ön lisans programlarında azami dört yıl,

b) Lisans programlarında azami yedi yıl,

c) Lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programlarda azami dokuz yıldır.

(2) Bu süre içinde diploma programını başarı ile tamamlayarak mezun olmayanlar;

a) Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı tutarını ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir.

b) (a) bendinde belirtilen katkı tutarını yatırmak şartıyla, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın eğitimlerine devam ederler.

Derslerin kredi değeri ve saati

MADDE 11 – (1) Her dersin kredisi öğretim programında 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.

b) AKTS Kredisi, bir akademik yılı herhangi bir yükseköğretim kurumunda tam zamanlı olarak tamamlamak için gereken toplam çalışma zamanına göre ilgili dersin ne kadarlık çalışma gerektirdiğini belirten sayıdır.

(2) Teorik ve uygulamalı derslerin her bir ders saati süresi 50 dakikadır. Haftalık ders çizelgeleri, dersler arasında en az 10 dakika bırakılacak şekilde düzenlenir.

Öğretim programı

MADDE 12 – (1) İlgili diploma programına yeni kayıt olan öğrencinin öğretim hayatı boyunca alması gereken derslerin listesidir. Öğretim programlarının düzenlenmesi ve güncellenmesi usulleri Senato tarafından kabul edilen “Ders Katalog Bilgilerinin Oluşturulması ve Güncelleştirilmesi Esasları” ile belirlenir.

a) Öğretim programları, ilgili alt kurulların önerileri dikkate alınarak ilgili kurul tarafından her yıl Mayıs ayına kadar belirlenir. Öğretim programları Senatonun onayından sonra kesinleşir. Bununla birlikte;

1) Önceki yıllarda belirlenmiş olan öğretim programlarında; bilim alanında oluşan gelişmeler nedeniyle öğretime başlanacak yıl için zorunlu değişiklikler yapılabilir.

2) Bu değişikliklerde yöntem, öğretim programlarının ilk belirlenmesindeki usul ile aynıdır.

b) Eşdeğer diploma programları aynı öğretim programını kullanmak zorundadır. Öğretim programları;

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

2) Diğer eşdeğer diploma programları için Rektör tarafından görevlendirilen rektör yardımcısı başkanlığında ilgili birim ve diploma programı yöneticileri,

öğretim programlarına son şekli vererek, her diploma programı türü için tek tip olarak Senato tarafından karara bağlanır.

(2) Öğretim programında; her yılda/yarıyılda 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. Bununla birlikte;

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

b) Ön koşul derslerinin AKTS kredi toplamı bir programdan alınacak toplam AKTS kredisinin % 10'unu geçemez.

(3) Eğitim - öğretim programlarındaki zorunlu ders ve zorunlu diğer faaliyetlerin AKTS kredileri, öğretim programının toplam AKTS kredisinin % 75'inden fazla olamaz.

(4) Öğretim programında yer alması gereken derslerin otomasyon sistemine işlenmesi ve ilgili kurullar tarafından değişiklikler yapılması durumunda bu değişikliklerin otomasyon sistemine işlenmesinden sırasıyla; ilgili diploma programının program koordinatörü/anabilim dalı başkanı, bölüm başkanı sorumludur.

(5) Aynı sınıfta ve aynı şartlarda eğitime başlamış öğrencilerin, okutulan derslerde meydana gelen değişimlerden 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.

1) Hazırlık sınıfını atlayarak eğitime başlayan öğrencilere birinci sınıfı okumaya başladıkları eğitim - öğretim yılının güz dönemine ilişkin yıl bilgisi müfredat numarası olarak atanır.

2) Hazırlık sınıfında başarılı olan öğrencilere ise, ister güz isterse bahar döneminde olsunlar, içinde bulunulan eğitim - öğretim yılının güz yarıyılına ilişkin yıl bilgisi müfredat numarası olarak atanır.

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

Dersler

MADDE 13 – (1) Dersler türleri açısından; zorunlu, seçmeli ve ortak dersler olarak sınıflandırılır.

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

b) Seçmeli dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda yer alan, öğrencinin seçimine bağlı derslerdir. Ancak;

1) Bu dersler, 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: Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yer alan dersler 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, başarılı olmak zorunda olduğu derstir.

b) Ön koşullu ders: Öğrencinin kayıt yaptıracığı ders; bir veya daha fazla ön koşula bağlı ise bu ders ön koşullu bir 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) 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 ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(4) Ders kodu, dersi tanımlamak üzere oluşturulan sırasıyla 3 harf ve 3 basamaklı rakamdan oluşan toplam 6 karakterlik bir dizidir. Bununla birlikte;

a) İlk üç karakter dersin alanını tarif eden bir kısaltma olmalıdır. Ancak ilgili kurul; en az iki karakter en fazla 5 karakter olarak belirleyebilir.

b) Sonraki üç haneli rakamın yüzler hanesi, dersin esas olarak açıldığı alana sahip olan diploma programı için sınıfı temsil eden bir sayıdır. Sonraki basamaklar için herhangi bir kural söz konusu değildir.

(5) Ortak dersler ve 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.

Ders açma esasları

MADDE 14 – (1) Her yıl/yarıyıl hangi derslerin açılacağı; ilgili yıl/yarıyıl eğitim alacak öğrencilerden, dönem kaybetmemiş olanların kaydolduğu yıl Senato tarafından kabul edilen öğretim programında ilgili yıl/yarıyıl olarak belirlenmiştir. Bu derslerin;

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;

1) Akademik bir gerekçenin olmadığı durumlarda; anabilim dalı içi, bölüm içi, birim içi, üniversite içi, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum/kuruluşlar şeklindeki öncelik sıralamasına riayet edilir.

2) İhtiyacın buna rağmen karşılanamaması durumunda ilgili dersi verebilecek en az lisans mezunu olan bir konu alanı uzmanı görevlendirilebilir.

b) Ders görevlendirme kararı ile eş zamanlı olarak, derslerin teori ve uygulama saatlerinin hafta içindeki yerleşimi ve dersliklerin belirlenmesini bölüm başkanı/anabilim dalı başkanı/program koordinatörü yapar. Görevlendirmelerde;

1) Görevlendirmenin günü ve saati, öğretim elemanının bağlı bulunduğu anabilim dalı başkanı tarafından otomasyon sistemine işlenir.

2) Dersin okutulacağı ilgili anabilim dalının başkanı tarafından öğretim elemanının dersi yapacağı derslik otomasyon sistemine işlenir.

(2) Zorunlu derslerin açılması için öğrenci sayısı dikkate alınmaz. Seçmeli derslere kaydolan öğrenci sayısının;

a) On ve daha fazla olması durumunda ya da ilgili diploma programına kayıtlı öğrenci sayısı onun altında kaldığı takdirde ders açılır.

b) Ondan az olması durumunda, dersin açık kalmasına karar almada ilgili yönetim kurulu yetkilidir.

c) Dersin açılmaması durumunda; ders ekleme çıkarma dönemini izleyen beş işgünü içinde derse kaydı iptal edilen öğrencilerin açık bulunan seçmeli derslere kaydı, öncelikle öğrencinin talebi, öğrenci talebinin olmadığı durumlarda öğrenci danışmanının önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından yapılır.

(3) Senato tarafından belirlenen esaslara göre öğrenciler, Yaz Okulunun amaçları doğrultusunda yaz okullarından yararlandırılırlar. Birimler, Yaz Okulu Eşgüdüm Kurulu oluşturuluncaya kadar;

a) Hangi derslerin açılabileceğini ve

b) Bu derslerin hangi öğretim elemanları tarafından yürütülebileceğini

ilgili alt kurulların önerilerini de dikkate alarak ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir ve onaylanmak için Rektörlüğe gönderilir.

Dersin gruplara ayrılması

MADDE 15 – (1) Bir ders için ilgili kurul kararı ile birden fazla grup oluşturulabilir. Ancak;

a) Birden fazla grup oluşturulmak istendiğinde, bu gruplardaki öğrenci sayısı ortalaması teorik derslerde 25'ten, uygulama veya seçmeli derslerde 10'dan az olmayacak bir şekilde ilgili yönetim kurulu kararı ile oluşturulabilir.

b) (a) bendinde belirtilen öğrenci sayısından küçük gruplar oluşturulması istendiğinde, her ders için ayrı olarak ilgili kurulca alınacak gerekçeli kararın, Senatoda onaylanması gerekir.

Ders tanıtım formu

MADDE 16 – (1) Her ders için, Senato tarafından kabul edilen Ders Katalog Bilgilerinin Oluşturulması ve Güncelleştirilmesi Esaslarında belirtildiği biçimde ders tanıtım formu hazırlanır. Hazırlanan ders tanıtım formu, kayıt yenileme döneminin başlamasından önce öğrencilere ilan edilir.

(2) Ders tanıtım formunda; dersin amacı, teorik ve uygulama kısımlarına ilişkin içeriği, haftalık günü ve saati, ders konu başlıklarının haftalara göre dağılımı, derse ait kaynak ve araçlar, öğretim teknik ve yöntemleri, öğretim elemanlarına ait iletişim bilgileri, ölçme araçları ve değerlendirme ölçütleri yer alır.

(3) Her derste öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, başarı notuna katkı oranları ve yıl/yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkısı; öğretim elemanları tarafından, bu Yönetmeliğin 32 nci maddesinin birinci fıkrası esas alınarak belirlenir ve ders tanıtım formunda belirtilir.

Öğrenci danışmanlığı

MADDE 17 – (1) Her öğrenciye; bu Yönetmeliğe uygun bir akademik program izlemesini sağlamak üzere, ilgili alt kurulun önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Bununla birlikte;

a) İhtiyaç duyulması halinde danışmanlar arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla bir koordinatör danışman ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilebilir.

b) Danışmanlık görevi öncelikle öğretim üyelerine daha sonra ise öğretim görevlilerine ve okutmanlara dengeli bir şekilde dağıtılır.

(2) Danışman, sorumluluğuna verilen öğrencilerin eğitim-öğretim ve yönetsel sorunlarının çözümüne rehberlik eder.

(3) Danışman, öğrencilerin kayıt yenileme, ders seçme, mezuniyet gibi işlemlerinde öğrenciye/ilgili kurullara karar verme konusunda rehberlik eder. Bununla birlikte;

a) Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle görevinde bulunamayacak olan danışman, bu durumu bir yazı ile birim yöneticisine bildirir. Mazereti kabul edilen danışman yerine, birinci fıkrada öngörüldüğü şekilde ve geçici olarak bir öğretim elemanı görevlendirilerek ilgili öğrencilere duyurulur.

b) Öğrencinin alması gereken dersler öğretim programlarında belirlenmiştir. Öğrencinin bu dersler içerisinde hangi ders/dersleri almaları gerektiği konusunda rehberlik eder.

c) Öğrenciler, en geç akademik takvimde belirtilen ders ekleme silme süresi içerisinde derslerini danışmanı ile birlikte düzenlerler. Düzenlenen dersler danışmanı tarafından onaylanmadıkça kesinleşmez.

ç) Danışman her yarıyıl sonrasında, danışmanı olduğu öğrencinin dönemlik derslerini inceler ve uygun olması halinde; bilgi amaçlı olarak öğrencinin hanesindeki “Öğretim programlarındaki bu yarıyıl için tüm dersleri almıştır.” bölümünü işaretler.

d) Öğrencinin mezuniyet öncesi son yarıyılının başladığı ilk dört haftada otomasyon sisteminde öğrenciler ile ilgili gerekli incelemeleri yapan danışman öğrencinin hanesindeki “Alması gereken tüm dersleri almıştır.” bölümünü işaretler.

(4) Danışman, görevini Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde 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 yönerge ile düzenlenir. Bununla birlikte;

a) Özel öğrenciye sadece kayıtlı olduğu dersleri ve varsa aldıkları notları gösteren bir belge verilir. Bunun haricinde hiçbir belge ve unvan verilmez.

b) Özel öğrenci olarak ders alanlar, sonraki yıllarda Akdeniz Üniversitesine kayıt olmaları halinde başarılı oldukları dersler için muafiyet isteyebilirler.

(2) Özel öğrencilerin derslere kabulü, ilgili bölüm başkanının önerisi üzerine birim yönetim kurullarının kararı ile yapılır.

Derslerden muafiyet

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

(2) Öğrencilerin daha önce kaydoldukları yükseköğretim kurumlarında ya da akredite olmuş bir kuruluştan almış ve başarmış oldukları derslerden muaf olmak için başvurmaları halinde, muafiyet istekleri alt kurulların görüşlerini de alarak ilgili birimin yönetim kurulunca karara bağlanır. Bununla birlikte;

a) Başvurular süresi içinde ilgili birime yazılı olarak yapılır. Öğrenci, başvurusuna aşağıdaki özellikleri içeren belgelerinin onaylı nüshalarını ekler.

- 1) Derslerin varsa öğrenme çıktılarını ve içeriklerini gösteren belge,
- 2) Derslerin kredilerini ve başarı durumlarını gösteren belge ve
- 3) İlgili kurumun yönetmelik referansı ya da not sistemini gösterir belge.

b) Muaf olmak için başvuru ders ile ilgili dersin alınması gereken dönem arasında bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen sürelerin aşılması halinde ilgili ders için muafiyet talebinde bulunulamaz.

c) Bir dersten başarılı olmak haricindeki hiçbir durumda tamamen ya da kısmen muafiyet işlemi yapılamaz.

(3) Muafiyeti istenen dersin değerlendirilmesi; öğrenme çıktıları öncelikli olmakla birlikte, kredi/saat değeri, içeriği ve gerektiğinde dersin statüsünü de (ön lisans, lisans) dikkate alarak birim yönetim kurullarınca yapılır.

a) Dersin notu değerlendirmede ölçü olarak kullanılmaz, öğrencinin dersi aldığı kurum tarafından başarılı kabul edilmesi yeterlidir.

b) İlgili kurumda dersten alınan notun harf notu değeri, üniversite harf not sistemine dönüştürülür. Bu harf notunun Üniversite otomasyon sistemine sayısal olarak girilmesi zorunluluğu nedeniyle ilgili harf notunun puan aralığının aritmetik ortalaması öğrencinin notu olarak otomasyon sistemine kayıt edilir.

Yabancı dil/yabancı dil hazırlık sınıfı

MADDE 20 – (1) Yabancı dil öğretimi; Kanununun 49 uncu maddesine ve 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” hükümlerine göre hazırlanarak Senato tarafından kabul edilen Yönerge ile düzenlenir.

(2) Eğitiminin bir kısmını ya da tamamını yabancı dil ile yapan programlara kabul edilen öğrencilerin dil düzeyleri Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılan “Yabancı Dil Seviye Tespit ve Yeterlilik Sınavı” ile tespit edilir.

(3) Yabancı dil seviye tespit ve yeterlilik sınavında dil düzeyi yeterli görülmeyenler hazırlık sınıfına alınırlar. Öğrencilerin hangi seviyede öğretim görecekları ilgili sınav sonucuna göre Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından belirlenir.

(4) Hazırlık sınıflarındaki eğitim süresi en çok iki yıldır.

Kimlik kartı

MADDE 21 – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye, fotoğraflı bir elektronik kimlik kartı verilir.

(2) Kimlik kartını kaybeden öğrenci, kayıp ilânı ile birlikte kayıtlı olduğu birime yazılı olarak başvurduğu takdirde; kendisine, aynı dönemde geçerli olacak yeni kimlik kartı verilir.

(3) Kimlik kartlarının kullanılmayacak kadar yıpranması halinde, eski kimlik kartının iadesi koşuluyla öğrenciye yeni kimlik kartı düzenlenir.

Öğrenime ara izni ve mazeretler

MADDE 22 – (1) Aşağıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde ilgili öğrencinin veya kanuni temsilcisinin yazılı talebi üzerine ilgili yönetim kurulunun kararı ile öğrenci mazeretli kabul edilebilir.

a) Öğrencinin sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,

b) Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi uyarınca öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararınca ara verilmesi,

c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,

ç) Birinci derece yakınlarının/eşinin, kardeşin ölümü veya bunların ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeni ile öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelendirmesi,

d) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması suretiyle askere alınması,

e) Tutukluluk, kesinleşmiş bir mahkûmiyet halinin veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma veya çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,

f) Öğrencinin öğrenimine devam etmesini engelleyen ekonomik nedenlerin ortaya çıkması,

g) Bu Yönetmeliğin 29 uncu maddesinin beşinci fıkrası gereğince görevli olmaları,

ğ) Aynı gün ve saatte sınavların çakışması ve öğrencinin ilgili sınav periyodu başlamadan yazılı başvurusuna rağmen çakışmanın giderilememesi,

h) İlgili yönetim kurulunun geçerli kabul edebileceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

(2) Bu nedenlerin ispatı için aranacak belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken asgari koşullar ilgili yönetim kurulunca belirlenir.

(3) Haklı ve geçerli nedenlerle mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, ilgili yönetim kurulu kararı ile dondurularak öğrenime ara izni verilebilir.

a) Öğrenciye; birinci fıkranın (a), (b), (c) ve (ç) bentlerinde sayılan hallerde bir veya iki yarıyıl, (d) bendinde belirtilen hallerde askerlik süresi boyunca, (e) bendinde belirtilen hallerde tutukluluk halinin devamı/mahkûmiyeti süresince öğrenime ara izni verilir.

b) Öğrenime ara izni, yukarıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin ortaya çıkışından itibaren en geç iki ay içinde ilgili öğrencinin kayıtlı olduğu birime bildirilmesi şartına bağlıdır. Aynı yöntemle öğrenime ara izni işlemi tekrar edilebilir.

c) Mazereti öğrenime ara izni süresinin bitiminden önce sona eren öğrenciler, dilekçeyle başvurarak bir sonraki başlamamış yarıyıldan/yıldan itibaren eğitimlerine ilgili yönetim kurulu kararıyla devam edebilirler.

ç) Öğrenime ara izni süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.

d) Öğrenime ara izni; birinci fıkranın (a), (b), (c), (ç), (d) ve (e) bentlerinde sayılan hallerde içinde bulunulan dönem de dahil olacak şekilde, (f) bendinde belirtilen halde ise bir sonraki başlamamış yarıyıldan/yıldan itibaren öğrenime ara izni verilir. Dönem içerisinde öğrenime ara izni almış öğrenci, aktif dönem derslerini hiç almamış sayılır.

(4) Mazeret süreleri öğrenime ara izni işlemini gerektirmeyecek öğrenciler;

a) Giremedikleri sınavlar için mazeretlerini, mazeret süreleri bitiminden itibaren beş iş günü içerisinde ilgili birime yazılı olarak bildirerek akademik takvimde belirlenmiş olan mazeret sınavı döneminde sınavlara girerler. Mazeret sınavı döneminden sonra hiçbir koşulda mazeret sınavı yapılamaz, ancak bu durumdaki öğrenciler yaz okulu sonrasında yapılan sınavlarla birlikte mazeret sınavına girerler.

b) Öğrenciler, mazeretli kabul edildikleri süre içinde sınavlara giremez, girenlerin sınavı geçersiz sayılır. Ancak dilekçeyle başvurarak mazeret haklarının kalan kısmından vazgeçmeleri halinde ilgili birim yöneticisi onayıyla sınavlara girebilirler.

c) Mazeret sınavı sonunda hesaplanan başarı notu; mazerete konu olan sınavın hesaplanmış olan istatistiksel değerleri sabit kalır ve aynı sabit değerler ile aynı gruba mensup diğer öğrencilerin tabi olduğu değerlendirme yöntemi ile değerlendirilir.

(5) Öğrencinin devamsızlığının hesaplanmasında, bu Yönetmeliğin 29 uncu maddesinin beşinci fıkrası hariç, sağlık raporu da dâhil olmak üzere mazeretli geçen hiçbir süre dikkate alınmaz.

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 yapılır. ÖSYM tarafından belirlenen tarihler arasında kesin kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybeder.

(2) Üniversiteye kayıt için aşağıdaki şartlar aranır:

a) Ortaöğretim veya dengi meslek okulu mezunu olmak.

b) ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme sonucunda, o öğretim yılında ilgili programa kayıt hakkı kazanmış olmak ya da özel yetenek sınavı ile öğrenci alınacak birimlerde, o öğretim yılı için istenen şartlara sahip olmak ve yapılacak sınavda başarılı bulunmak.

c) ÖSYM tarafından hazırlanan sınav kılavuzunda Üniversiteye kayıt için belirtilen belgeleri sağlamak.

(3) Üniversiteye kayıt yaptırırken;

a) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adaylar kayıt için başvurularını şahsen ya da yasal temsilcileri aracılığıyla yaparlar.

b) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir.

c) Eksik veya yeterli olmayan belgelerle kayıt yapılmaz.

ç) Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Kayıt sırasında öğrencinin yazılı olarak beyan ettiği adres, tebligat adresidir.

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

(4) Özel yetenek sınavı sonucu öğrenci alan birimlere, kayıt hakkı kazanan ancak ÖSYM tarafından 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.

(5) Yabancı uyruklu öğrenciler, Senatoca kabul edilen Yönergeye göre kayıt yaptırırlar.

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 Senato tarafından kabul edilen yönerge ile yürütülür.

(2) Bir birimin kendi bünyesindeki veya Üniversitenin eşdeğer düzeyde eğitim veren diğer birimlerindeki diploma programlarına kurum içi yatay geçiş yapılabilir. Bununla birlikte;

a) İkinci yarıyıldan başlamak ve beşinci yarıyıl dahil olmak üzere hangi diploma programları için kurum içi yatay geçiş kontenjanı belirleneceği ilgili yönetim kurulları tarafından karara bağlanır.

b) Programların kurum içi kontenjanları aynı birimdeki diploma programları ile diğer birimlerdeki diploma programları için ayrı ayrı belirlenebilir.

c) Yetenek sınavı ile öğrenci alan diploma programlarına kurum içi yatay geçişlerde diğer şartların yanı sıra yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

(3) Geçiş yapmak isteyen aday, geçiş yapmak istediği yarıyıla kadar alması gereken tüm dersleri almış ve başarmış olmak zorundadır. Bununla birlikte;

a) Adayların not durum belgelerine göre eğitimini tamamladıkları düzey ve altındaki düzeylere başvuruları kabul edilmez.

b) Başarısız ya da alması gerekirken almadığı dersi bulunan adayların geçiş başvurusu kabul edilmez.

(4) Geçiş yapmak istenen diploma programının zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı olması halinde, başvuran öğrencilerin programları izleyebilecek düzeyde yabancı dil bilmeleri zorunludur. Bununla birlikte;

a) Bu husus Yabancı Diller Yüksekokulunca yapılan bir sınavla saptanır.

b) Öğretim dili tümü ile yabancı dil olan Yükseköğretim Kurumlarından gelenlerin ya da ulusal/uluslararası nitelikteki kuruluşlar tarafından verilen (ÜDS, KPDS, TOEFL,

ELTS, CAMB, PROF. vb.) belgelere sahip olanların belgeleri Yabancı Diller Yüksekokulunca değerlendirilir.

c) Dil belgeleri yeterli görülenler geçişte yabancı dil yeterlik sınavına alınmazlar.

(5) Geçiş müracaatı kabul edilen öğrencinin intibak durumu da, geçiş yapacağı birimin yönetim kurulunca karara bağlanır.

(6) Geçiş yapan öğrencilerin öğretim sürelerinin hesaplanmasında, geldiği kurumda geçirdiği süreler dikkate alınır.

(7) Geçiş başvuruları, öğrencinin geçiş yapmak istediği diploma programında görev alan öğretim elemanlarından ilgili yönetim kurulunca oluşturulan komisyon tarafından incelenir ve yapılan öneriler ilgili yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

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 Yönetmeliğe uygun olarak ders kaydını yaptırmaması ve

b) Kayıt yaptırdığı derslere göre ve Kanunun 46 ncı maddesine göre belirlenen katkı tutarını ödemiş olması

gerekir.

(2) Zamanında kaydını yenilemeyen öğrenci için aşağıdaki koşullardan birisinin geçerli olması halinde kayıt yenileme işlemini en geç akademik takvimde belirtilen ders ekleme silme süresi içerisinde tamamlar.

a) Geçerli bir nedeni olmak ve bu nedeni belgelendirmek koşuluyla, mazereti ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenci için bu hakkı daha önce kullanıp kullanmadığına bakılmaksızın katkı tutarını ödemek ve/veya ders kaydını yaptırma hakkı tanınır.

b) Geçerli bir nedeni olmaksızın ders kaydını yaptırmamış ve/veya katkı tutarını ödemiş olan öğrenciye ise ders kaydını yaptırmak ve/veya katkı tutarını ödemek için ilgili yönetim kurulunca öğrenim hayatı boyunca bir hak tanınır.

(3) Sadece otomasyon sisteminden ders kaydını yaptırmaması ya da sadece katkı tutarını ödemiş olması hali, kayıt yenileme için yeterli değildir. Kayıt yenileme için her ikisinin de yerine getirilmiş olması gerekmektedir.

(4) 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 öğretim süresinden sayılır.

Ders kaydı/ders alma

MADDE 26 – (1) Bir öğrencinin her yarıyılıda alabileceği normal ders yükü, kayıtlı olduğu yarıyılın öğretim programında yer alan derslerdir. Öğrencinin ders yükü hesaplanırken;

a) Yükseltme amaçlı olarak aldığı dersler hariç aldığı derslerin AKTS kredilerinin toplamı her bir yarıyıl için 30 AKTS kredi değerini geçemez. Ancak bu Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen ortak dersler ve kişisel gelişim için alınan dersler bu sınırlamanın dışındadır.

b) Yükseltme amaçlı olarak alınan dersler dâhil aldığı derslerin AKTS kredilerinin toplamı her bir yarıyıl için en fazla 45 AKTS kredi ders olabilir.

(2) Öğrenciler;

a) Bir dersten başarısız olmaları veya dersi öğretim programındaki yarıyılıda/yılıda almamaları/alamamaları halinde, bu dersi açıldığı ilk dönemde öncelikli olarak almalıdır.

b) Alacakları derslerin haftalık ders saatlerinin çakışması halinde derslerden birine kayıt yaptıramazlar. Bu durumda öncelikle önceki yarıyıla ait dersi almak zorundadır.

c) Ön koşul durumlarını göz önünde bulundurarak şartları sağlayabiliyorlarsa ön koşullu derslere kayıt yaptırırlar.

ç) İlgili ders için belirlenen kontenjan varsa, bu kontenjan ya da derslik kapasitesi sayılarından küçük olanın belirlediği sınır esas alınarak dersin şubesine kayıt olunur.

d) Bir dersin birden çok şubeye ayrılması halinde; öncelikle kayıtlı oldukları diploma programı için açılan şubeye kaydolmak zorundadır.

e) Eğitim-öğretim planlarından kaldırılan derslerden başarısız olanlar, bu derslerin yerine konulan dersleri alır, yerine konulan ders yoksa bu derslerden sorumlu tutulmaz, ancak mezun olabilmeleri için gerekli toplam AKTS krediyi tamamlamak üzere yerine başka ders alırlar.

f) Öğrenciler süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavına giremezler.

(3) Aşağıda yer alan özel durumlarda, öğrencinin yazılı başvurusu, danışmanın önerisi, bölüm başkanının uygun görüşü ve ilgili yönetim kurulu kararına göre işlem yapılır.

a) Seçmeli dersin tekrar edilmesi gereken durumda, bu dersin yerine sayılabilecek eşdeğer kredili başka seçmeli dersin bulunmaması ya da dersin açık olmaması,

b) Öğrencinin daha önce aldığı ve başaramadığı bir dersin yerine yeni bir ders almak istemesi,

c) Bu Yönetmeliğin 28 inci maddesine göre bırakılmış bir dersin yerine yeni bir ders alma isteğinin yazılı olarak beyan edilmesi.

(4) Bu Yönetmeliğin 34 üncü maddesinde açıklanan genel ağırlıklı not ortalaması;

a) 1.80'in üzerinde ise öğrenci daha önce almadığı dersleri alabilir.

b) 1.80'in altında ise öğrenci daha önce almadığı bir dersi alamaz. Ancak;

1) Birinci sınıf dersleri bu sınırlamanın dışındadır.

2) Üniversiteye geçişle kayıt yaptıran öğrencilere, geçiş yaptıkları eğitim-öğretim yılı boyunca not ortalaması sınırlandırılması uygulanmaz.

3) İntibak programı uygulanan öğrencilere, intibak programı süresince not ortalaması sınırlandırılması uygulanmaz.

(5) Kayıtlı olduğu programda akademik bir alanda uzmanlaşmaya imkân veren yönelme gruplarından birini seçen öğrenci, grubun ders gereklerini tamamlayıp başarmak zorundadır. Ancak öğrenci yazılı talebi ile yönelme grubunu değiştirebilir. Bu durumda;

a) Yönelme grubu değişikliği yapan öğrenci, yeni grubun tüm ders gereklerini tamamlayıp başarmaları şartı aranır.

b) Bu durumdaki öğrencilerin eski grubundaki başarısız tüm dersleri silinerek, kalan dersler not döküm belgesinde gösterilir. Öğrenci kalan bu başarılı dersler ile programdaki seçmeli dersleri için muafiyet isteğinde bulunabilir.

(6) Bir yarıyılta öğrenci, haftalık ders programına uygun olarak en çok 30 AKTS kredilik ders alabilir. Bu sınır, aşağıdaki özel durumlar oluştuğunda birim yönetim kurulu kararı ile en fazla on beş AKTS kredi arttırılabilir:

a) Dönemler arası ders değişikliği gibi biriminden kaynaklanan bir nedenin bulunması,

b) Değişim programından yararlanmayı takip eden yılda olunması,

c) Geçiş yapılan ilk yılda bulunulması,

ç) İkinci anadal ve yan dal öğrencilerinin isteği ya da,

d) Genel ağırlıklı not ortalaması en az 3.00 olması.

(7) Son sınıfın her bir yarıyıl için, mezuniyetine alamadığı bir dersi kalan öğrenciler, ders saatlerinin çakışmaması ve yazılı olarak talep edilmesi halinde ilgili yönetim kurulu kararıyla ilaveten bir ders alabilir.

(8) Akademik yetersizlik uyarısı bulunmayan öğrenciler, öğretim programları dışında, her yıl/yarıyıl birinci fıkranın (b) bendinde belirtilen sınırı aşmamak kaydıyla danışmanın onayı ile kişisel gelişim dersi alabilir. Ancak;

1) Böyle bir dersin alınıp başarısız olunması halinde; öğrencinin mezun olabilmesi için, bu ders veya eşdeğer sayılacak başka bir dersi başarıma şartı aranır.

2) Bu dersler, öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu toplam AKTS krediye sayılmaz ve ağırlıklı not hesaplamalarında dikkate alınmaz.

(9) Öğrenciler, aldıkları dersleri, kayıt yenileme süresi sonunda akademik takvimde belirtilen ders ekleme silme süresinde değiştirebilir, silebilir ve yeni ders alabilir. Bırakılan dersin yerine, geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla yeni bir ders alınabilir.

Katkı tutarı

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

(2) Hangi sebeple olursa olsun öğrencilikleri devam eden ya da mezuniyeti bir sonraki akademik yarıyıl/yıla taşan öğrenciler o yarıyılın/yılın katkı tutarını öder.

(3) Bir eğitim-öğretim yılına ilişkin katkı tutarı iki eşit taksitte ödenir.

(4) Katkı tutarı yatırma süresi akademik takvimle belirlenen ders kayıtları süresi başlamadan beş iş günü öncesinden başlayarak ders kayıtlarının son iş günü mesai bitimine kadar devam eder. Kanunun 46 ncı maddesinin (ç), (d) ve (e) bentlerine göre belirlenen katkı tutarının yatırma süresi ise, ders kayıtlarının başlaması ile başlar ve akademik takvimde belirtilen ders ekleme silme süresinin bitimini takip eden beşinci iş günü mesai bitiminde sona erer.

a) Katkı tutarını süresi içinde ödemeyen öğrencilerin ders kayıtları iptal edilir ve kayıtları yenilenmez.

b) Katkı tutarını yatırmayan öğrenciler derslere ve sınavlara katılamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz.

c) Öğrencinin katkı tutarını ödemediği ve kaydını yenilemediği yıl/yarıyıl, bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen öğrenim süresine sayılır.

ç) Yıl sistemi uygulanan eğitim programlarına kayıtlı öğrenciler de ikinci taksitlerini yarıyıl sistemi uygulanan öğrenciler için belirlenen sürede öderler.

(5) İkinci öğretim öğrencilerinin katkı tutarı işlemleri hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(6) Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem

sonu itibariyle yapılacak sıralamada ilk yüzde ona giren birinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde ödeyecekleri öğrenci katkı payının yarısını öder.

(7) Hazırlık sınıfı hariç, buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibariyle yapılacak sıralamada ilk yüzde ona giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öder.

(8) Kanunun 44 üncü maddesinde belirtilen süreler içinde öğrenimlerini başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar;

a) Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre, ilgili döneme ait öğrenci katkı tutarını ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir.

b) Bu durumdaki öğrenciler, Üniversiteye kayıtlı oldukları sürece katkı paylarını bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde ödemek zorundadır.

Dersten çekilme

MADDE 28 – (1) Öğrenciler kayıtlı buldukları yarıyıl derslerinden en fazla 2 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 yarıyıldaki 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.

(2) Bir dersten çekilen öğrenci bu dersi mutlaka tekrarlamak zorundadır.

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) Öğrencilerin devam durumları, öğretim elemanının otomasyon sisteminden alacağı form ile dersin öğretim elemanı tarafından izlenerek sonuç otomasyon sistemine işlenir.

(3) Dersin hem teorik hem uygulamalardan oluşması halinde her iki bölümün devam durumları ayrı ayrı hesaplanır. Herhangi birinden derse devam koşulunu sağlayamayan öğrenci derse devam koşulunu sağlayamamış sayılır.

(4) Dersin devam edilmesi gereken ders saati hesaplanırken, çıkan sayı kendisinden büyük olan tam sayıya yuvarlanır ve ders izleme programında ilan edilir.

(5) Üniversiteyi temsil etmekle görevlendirilen öğrencilerin ve 3289 sayılı Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında 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 toplamının, yarıyıllık/ yıllık toplam sürenin % 50'sini geçmesi halinde öğrenciye öğrenime ara izni verilir.

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

Sınavlar ve sonuçlarının ilanı

MADDE 30 – (1) Sınavlar; kısa süreli sınav, ara sınav, yıl/yarıyıl sonu sınavı, tek ders sınavı, mazeret sınavı ve muafiyet sınavlarından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı gibi çeşitli türlerde yapılabilir. Sınavların hazırlanış ve uygulanış biçimleri ile ilgili hususlar Senato tarafından kabul edilen Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesine göre düzenlenir.

(2) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

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

b) Ara sınav: İlgili eğitim ve öğretim 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 ara sınavlara ve yıl/yarıyıl sonu sınavlarına katılamayan öğrenciler için açılan sınavlardır.

d) Tek ders sınavı: Bu Yönetmeliğin 37 nci maddesinde tanımlanan ve tek bir dersten başarılı olduğu anda 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.

(3) Derslerin her biri için yarıyıl esasına göre eğitim yapan birimlerde en az bir ara sınav, yıl esasına göre eğitim yapan birimlerde ise en az iki ara sınav olmak üzere yarıyıl içi ölçme araçlarından en az üç tanesinin kullanılması ve bir yıl/yarıyıl sonu sınavı yapılması zorunludur. Bununla birlikte ara sınav ya da yıl/yarıyıl sonu sınavı yerine 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.

(4) Habersiz yapılan 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) Bir öğretim programında aynı yarıyıl, yıllık düzende eğitim veren birimlerde aynı yıl içerisinde yer alan derslerden en çok ikisinin sınavları aynı günde yapılabilir. Sınavlardan bazıları, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtildiği 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 yıl/yarıyıl içi etkinliklerinden yapmadıkları veya katılmadıkları da aynı şekilde değerlendirilir.

(7) Sınav ve puanlamaya yönelik her türlü etkinliğin ölçme sonuçları, bu sınav ve etkinliklerin yapılış tarihinden itibaren en geç on iş günü içinde ilgili öğretim elemanı tarafından öncelikle otomasyon sisteminde veya ilan panolarında duyurulur.

(8) Öğretim elemanı, yürüttüğü derse ait sınav evrakını başarı notlarının ilan edilmesinden itibaren on gün içinde ilgili bölüm/anabilim dalı başkanlığına teslim eder. Sınav evrakı ilgili birim arşivinde iki yıl saklanmak zorundadır.

(9) Sınav esnasında veya sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya yaptığı, kopya yaptırdığı veya kopya yapılmasına yardım ettiği tespit edilen öğrenci o dersten başarısız sayılır. Ayrıca, söz konusu öğrenci hakkında, ilgili birim yönetimince Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre işlem yapılır.

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

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 31 – (1) Öğrenciler sınav sonuçlarına, ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili birime dilekçe vererek maddi hata yönünden itiraz edebilir.

(2) İtiraz üzerine sınav materyali, dersin öğretim elemanı tarafından, konunun kendisine intikal ettirilmesinden itibaren en geç beş iş günü içinde incelenir, 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.

(3) Dersin öğretim elemanı tarafından incelenen sınav materyaline ilişkin Üniversitenin kurum ya da kurullarına tekrar itiraz edilemez.

Başarı durumu

MADDE 32 – (1) Başarı notu; yıl/yarıyıl içi ölçme araçları ve yıl/yarıyıl sonu sınav notundan hesaplanır. Bununla birlikte;

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 her 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.

(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 20'den, YSSL ve BNL 35'ten az 40'dan çok olamaz.

(4) Bir dersin başarı notu, Senato tarafından kabul edilen Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesine göre; Bağlı Değerlendirme Sistemi (BDS) ve Mutlak Değerlendirme Sistemi (MDS) sistemlerinden birisi ile aşağıdaki şekilde harfli başarı notu ve başarı katsayısına dönüştürülür:

<u>Başarı değeri</u>	<u>Harfli başarı notu</u>	<u>Başarı katsayısı</u>
Mükemmel	AA	4.00
Çok iyi	BA	3.50
İyi	BB	3.00
Orta	CB	2.50
Geçer	CC	2.00
Başarısız	DC	1.50
Başarısız	DD	1.00
Başarısız	FD	0.50
Başarısız	FF	0.00
Başarısız (Yıl/yarıyıl sonu sınavına girmedi)	SG	0.00
Başarısız (Devamsız)	D	0.00
Başarısız (Başarısız Çalışma)	BÇ	0.00
Mazeretli	MZ	--
Devam ediyor	DE	--

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

a) AA, BA, BB, CB ve CC başarılı harf notlarıdır.

b) DC, DD, FD, FF, SG, BÇ ve D başarısız harf notlarıdır.

c) MZ ve DE henüz başarı durumu netleşmemiş harf notlarıdır.

ç) SG: Sınava 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 kredisi katılmak suretiyle FF notu gibi işleme alınır.

d) D: Derse devam ile ilgili koşulları yerine getirememiş, devamsızlık nedeniyle o dersin yıl/yarıyıl sonu sınavına girme hakkı olmayan öğrencilerin ilgili dersleri için

kullanılır ve öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır. Bu not, bu fıkranın (ç) bendindeki gibi FF notu olarak işleme alınır.

e) BÇ: Başarısız çalışma, dersin uygulama ile ilgili koşulları yerine getirememesi nedeniyle o dersin yıl/yarıyıl sonu sınavına girme hakkı olmayan öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır. Bu not, bu fıkranın (ç) bendindeki gibi FF notu olarak işleme alınır.

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: Kayıt yenileme 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 başarılmış veya başarılmamış olmasına bakılmadan ilgili dersin tekrar edildiğini gösterir.

c) KG (Kişisel Gelişim): Akademik yetersizlik uyarısı bulunmayan öğrencilerin ilgili dersi 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, almış oldukları ortak dersler ve kişisel gelişim amacıyla alınan dersler hariç olmak üzere diğer tüm dersler için hesaplanan genel ağırlıklı not ortalaması (GANO) ile izlenir.

a) Genel ağırlıklı not ortalaması; ilgili derslerden, 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 itibariyle genel ağırlıklı not ortalaması belirlenirken öğretim programında belirtilen fakat ders kaydı yapılmamış dersler ortalama hesaplarına katılmaz.

(2) Mezuniyet aşamasında;

a) Genel ağırlıklı not ortalaması 2.50 ve üzerinde olan öğrencilerin DC harf notları,

b) Genel ağırlıklı not ortalaması 2.75 ve üzerinde olan öğrencilerin DD harf notları başarılı sayılarak ilgili harf notu CC harf notuna dönüşür ve mezun olurlar.

(3) Öğrencilerin not durum belgelerine ve diplomaların arka tarafına 100'lük başarı notu ve Yükseköğretim Kurulu'nun belirlediği "4'lük Sistemdeki Notların 100'lük Sistemdeki Karşılıkları" tablosuna göre 4'lük karşılığı da yazılır. Bu dönüşüm işlemi için;

a) Akdeniz Üniversitesi'nde elde edilen bu 100'lük başarı notu Yükseköğretim Kurulu'nun belirlediği dönüşüm tablosunda bulunur ve karşısındaki 4'lük katsayı belirlenir.

b) Belirlenen bu 4'lük katsayı Akdeniz Üniversitesi öğrencisinin/mezununun Yükseköğretim Kurulu'nun belirlediği "4'lük Sistemdeki Notların 100'lük Sistemdeki Karşılıkları" tablosuna göre 4'lük başarı katsayısıdır.

Başarısızlık durumu

MADDE 35 – (1) Öğrencinin başarı durumu her yarıyıl sonunda genel ağırlıklı not ortalaması hesaplanarak belirlenir. Genel ağırlıklı not ortalaması;

a) 2.00’ın üzerinde olan öğrenci başarılıdır.

b) 2.00’ın altına düşen öğrenci başarısızdır. Bu durumdaki öğrencilere “Akademik Yetersizlik” uyarısı yapılır ve genel ağırlıklı not ortalaması 1.80’nin de altına düşmesi halinde öğrenci bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesinin dördüncü fıkrasının (b) bendinde belirtilen kısıtlamalara tabidir.

(2) Genel ağırlıklı not ortalamasını 2.00 veya üzerine çıkaran öğrencinin akademik yetersizlik uyarısı kaldırılır.

(3) Öğrencinin akademik yetersizlik durumunda geçen süre bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen öğretim süresinden sayılır.

Ders tekrarı

MADDE 36 – (1) Bir dersten başarısız olan veya bir dersi alması gereken yılda/yarıyılı alamayan/almayan öğrenciler, bu dersi tekrar verildiği ilk yılda/yarıyılı almak zorundadır.

(2) Öğrenciler, ağırlıklı not ortalamalarını yükseltmek için daha önce aldıkları ve başardıkları derslerini, danışmanın onayı ile tekrarlayabilir.

(3) Ders ve/veya uygulamanın başarısızlık nedeniyle tekrarı halinde, başarısız olunan dersi hiç almamış gibi almak zorundadırlar.

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

Tek ders sınavı

MADDE 37 – (1) Mezuniyetleri için devam ve/veya uygulama şartlarını yerine getirmiş, ancak tek bir dersten başarılı olduğu anda mezun olma durumunda olan öğrencilere yıl/yarıyıl sonunda veya yaz okulu sonrasında yalnızca bir dersten tek ders sınav hakkı tanınır. Bununla birlikte;

a) Tek ders sınav günü akademik takvimde belirtilir ve bir eğitim - öğretim yılında sadece bir defa tek ders sınavına girilebilir.

b) Tek ders sınavında alınan not ham başarı notu sayılır ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre harf notuna çevrilir.

c) Başarısızlık halinde ya da bu Yönetmeliğin 34 üncü maddesinin ikinci fıkrasındaki koşulların sağlanmadığı durumda, tek ders sınavına hiç girmemiş gibi ders sonraki yılda/yarıyılıda tekrarlanır.

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. 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 almış olmak,

b) Öğretim programındaki tüm dersleri ve ortak dersleri almak ve

c) Alınan bütün dersleri başarmak zorundadır.

(2) Ön lisans/lisans öğrenimini tamamlayan ve genel ağırlıklı not ortalaması;

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. Bu bilgi, öğrencinin not döküm belgesi ve diploma ekinde belirtilir.

(3) Çift anadal programlarında öğrenciye, anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde etmeden çift anadalikinci lisans programının diploması verilmez.

a) Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci, çift anadal ikinci lisans programını bitirmese bile anadal lisans programına ait lisans diplomasını alabilir.

b) Çift anadal programlarına ait diploma, programların 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.

(4) 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 getirilmeden diplomalardan herhangi birini almaya hak kazanamaz.

(5) Yan dal programlarında öğrenciye, 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 ve ön lisans diplomasıyla verilen hak ve yetkilerden yararlanamaz.

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

(6) Mezun olan tüm öğrencilere verilecek belgeler ile ilgili esaslar Senato tarafından kabul edilen Yönerge ile düzenlenir.

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

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

(7) Öğrencinin yazılı başvurusu ile genel ağırlıklı not ortalamasını yükseltmek amacıyla yaz okulundan yararlanma isteğinin bulunması halinde mezuniyet işlemleri yaz okulu sonrasına ertelenir.

Kayıt silme, kendi isteğiyle üniversiteden ayrılma

MADDE 39 – (1) Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrencinin bir dilekçeyle kayıtlı olduğu birime başvurması gerekir. Kayıt silme işlemi, ilgili yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.

(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) İlişği kesilen öğrenciler başvurmaları halinde, bu Yönetmeliğin 41 inci maddesinde belirtildiği şekilde ön lisans diploması alabilir ya da meslek yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilirlir.

(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) Bu Yönetmeliğin 39 uncu maddesine göre kaydı silinen veya bu Yönetmeliğin 38 inci maddesine göre mezun olmak suretiyle Üniversiteden ayrılanların diplomalarını ve kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversite tarafından belirlenen ilişik kesme işlemlerini yapmaları zorunludur.

Alt düzeyde diploma alma, meslek yüksekokuluna geçiş

MADDE 41 – (1) Bir lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrenciler; ön lisans diploması almayla ilgili olarak; 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre ön lisans diploması verilir. Bunun için;

a) İlgili lisans programının ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olan ve en az 120 AKTS kredisi biriktiren öğrencilere, başvurmaları halinde ön lisans diploması verilir.

b) Eğitim süresi dört yıl ve üzerinde olan fakültelerde ilk iki yılı başarı ile tamamlayanlara ve en az 120 AKTS kredisi biriktirerek fakülteden ayrılmalarda durumunda ön lisans diploması, ilk dört yılını tamamlayanlara da lisans diploması verilir.

c) Ön lisans diploması almak için yapılacak 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 tamamlamayan veya 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 lisans programları

MADDE 42 – (1) Çift anadal programları bilim alanları yakın olan ve lisans diploması verilen tüm programlar arasında açılabilir.

a) Çift anadal programları farklı fakültelerdeki lisans programları veya farklı dört yıllık yüksekokullardaki lisans programları arasındaki eşleştirmelerle yürütülebildiği

gibi, aynı fakülte veya dört yıllık yüksekokuldaki lisans programları arasında da yürütülebilir.

b) Özel yetenek sınavı sonuçlarına göre öğrenci alan programlar, ancak kendi aralarında çift anadal programları yürütebilir.

(2) Hangi bilim alanlarının çift anadal programı oluşturmak üzere eşleşebileceği ve ikinci lisans programlarının ders uygulama içerikleri; programları yürüten birimlerin ve ilgili kurulların önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

(3) Çift anadal programlarına ait hususlar Senato tarafından hazırlanan Yönerge ile düzenlenir.

(4) Uluslararası ortak programlarda ve öğretmen yetiştiren programlarda öğrenim gören öğrenciler çift anadal programlarına katılamaz.

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.

a) Yan dal programları farklı fakültelerdeki lisans programları veya farklı dört yıllık yüksekokullardaki lisans programları arasındaki eşleştirmelerle yürütülebildiği gibi, aynı fakülte veya dört yıllık yüksekokullardaki lisans programları arasında da yürütülebilir.

b) Özel yetenek sınavı sonuçlarına göre öğrenci alan programlar, ancak kendi aralarında yan dal programları yürütebilir.

(2) Hangi bilim alanlarının yan dal programı oluşturmak üzere eşleşebileceği ve yan dal programlarının ders/uygulama içerikleri, ilgili bölümlerin ve ilgili kurulların önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

(3) Yan dal programlarına ait hususlar Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

(4) Uluslararası ortak programlarda öğrenim gören öğrenciler yan dal programlarına katılamaz.

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. Bu öğrencilerde önceki tüm öğrenim faaliyetlerini başarmış olma şartı aranır.

(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 yarıyıllar öğrenim süresinden sayılır.

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 Yönerge hükümlerine göre yürütülür. Bu yönerge ile

- a) Eğitim - öğretim dönemleri, programları ve planları,
- b) Devam zorunluluğu, derslerin yinelenmesi,
- c) Sınavlar/stajlar ve sınav/staj dönemleri,
- ç) Sınav/staj puanlarının değerlendirilmesi ve değerlendirme oranları ve
- d) 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) 6/9/2005 tarihli ve 25928 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 öğrencilere, bu Yönetmeliğin 47 nci maddesiyle yürürlükten kaldırılan ilgili yönetmeliğin lehe olan hükümleri uygulanmaya devam eder.

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 2011-2012 güz yarıyılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

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