

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

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 usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Akdeniz Üniversitesine bağlı birimlerde; fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarında 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 maddesine 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 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) Mutlak değerlendirme sistemi (MDS): Öğrencinin dönem içi ve sonu sınav ve ölçme faaliyetlerinden elde edilen notlarının ağırlıklarına göre belirlenen başarı notuna göre belirlenmesini,

ç) Başarı notu alt limiti (BNL): Bir dersten veya uygulamadan başarılı olmak için gerekli başarı notu alt sınır değerini,

- d) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulunu,
- e) Birim yöneticisi: Fakültelerde dekanı, yüksekokullarda, konservatuvarlarda ve meslek yüksekokullarında müdürü,
- f) Bölüm başkanlığı: Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıklarını,
- g) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- ğ) Değerlendirmeye katma limiti (DKL): İstatistiksel değerlendirmeye dâhil edilecek başarı notlarının 100 tam puan üzerinden alt sınırını,
- h) Ders tekrarı: Ders ve/veya uygulamalardan başarısız olma durumunda dersin tekrar alınması halini,
- ı) Diploma programı: Belirli bir alana yönelik olarak eğitim veren öğretim programını,
- i) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan ya da ilgili kurullarca eşdeğer olarak kabul edilmiş olan diploma programını,
- j) Fakülte: Akdeniz Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- k) Genel ağırlıklı not ortalaması (GANO): Öğrencilerin almış oldukları tüm derslerden hesaplanan ağırlıklı not ortalamasını,
- l) İkinci örgün öğretim: Yükseköğretim kurumlarında normal örgün öğretimin bitimini takiben yapılan örgün öğretimi,
- m) 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,
- n) 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,
- o) 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,
- ö) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,

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

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

s) Otomasyon Sistemi: Öğrencinin akademik, öğrencilik, kişisel bilgilerini içeren ve öğrenim süresi boyunca bu bilgilerde meydana gelen değişikliklerin kaydedilmesini sağlayan elektronik ortamı,

ş) ÖİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

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

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

ü) Rektör: Akdeniz Üniversitesi Rektörünü,

v) Senato: Akdeniz Üniversitesi Senatosunu,

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

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

aa) Üniversite: Akdeniz Üniversitesini,

bb) Yıl/yarıyıl sonu sınavı alt limiti (YSSL): Bir dersten başarılı olmak için gerekli yıl/yarıyıl sonu sınavı notu alt sınır değerini,

cc) 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, laboratuvarçalışması, 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.

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, en geç Mayıs ayı içinde Senato tarafından değerlendirilerek Yükseköğretim Kuruluna sunulur.

(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 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 Senatonun değerlendirmesinden sonra, kılavuzda yayımlanmak üzere Yükseköğretim Kuruluna sunulur.

Öğretim süresi

MADDE 10 – (1) Diploma programlarının normal öğretim süresi, diploma programına ilişkin derslerin ilk alındığı dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın; ön lisans programlarında iki yıl, lisans programlarında dört yıl, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programlarda altı yıldır.

(2) Yukarıda belirtilen süreler içinde mezun olamayanlar; Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı tutarını ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir.

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.

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 düzenlenir.

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; önceki yıllarda belirlenmiş olan öğretim programlarında; bilim alanında oluşan gelişmeler nedeniyle öğretime başlanacak yıl için öğretim programlarının ilk belirlenmesindeki usul uyarınca zorunlu değişiklikler yapılabilir.

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

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) 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. 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 % 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 girişi birim yöneticisinin görevlendirdiği görevliler tarafından yapılır.

(5) 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.

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 yarımına 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; 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. 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: Kanunun 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, 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) 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) 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 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 otomasyon sistemine işlenir.

b) Birimlerin ders kataloglarında yer alan derslerin teori ve uygulama saatlerinin hafta içindeki yerleşimi, dersliklerin belirlenmesi ve otomasyon 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 Senatoca yapılacak düzenlemelerle belirlenir.

(3) Senato tarafından belirlenen esaslara göre öğrenciler, yaz okulunun amaçları doğrultusunda yaz okullarından yararlandırılırlar. Birimlerce, Yaz Okulu Eşgüdüm Kurulu oluşturuluncaya kadar, yaz okulunda açılacak dersler ile bunları yürütecek öğretim elemanları ilgili alt kurulların önerileri de dikkate alınarak yönetim kurulu kararıyla belirlenir ve Rektörlüğe sunulur.

Dersin şubelere ayrılması

MADDE 15 – (1) Senatoca 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 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.

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 belirlenen ilkeler 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 düzenlemelere göre yürütülür.

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. Muafiyet ile ilgili iş ve işlemler Senato tarafından düzenlenir.

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 Senato tarafından yapılacak düzenlemeye göre yürütülür.

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) 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) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan 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.

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

ç) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin, sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığı anlaşıldığında 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 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.

(4) Yabancı uyruklu öğrenciler, Senato tarafından kabul edilen esaslara 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 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 Yönetmeliğe uygun olarak ders kaydını otomasyon 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 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. Öğrencilerin her bir yarıyıl için alabileceği derslerin toplamı en fazla 30 AKTS kredidir.

Yükseltme amaçlı olarak alınan veya önceki yarıyıl/yılıda devam koşulu yerine getirilmiş başarısız olunan dersler dâhil, alınan tüm derslerin AKTS kredilerinin toplamı her bir yarıyıl için 50 AKTS kredi 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, Kanununun 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.
- (2) Bir dersten çekilen öğrenci bu dersi 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) Dersin hem teorik hem uygulamadan oluşması halinde devam durumları ayrı ayrı hesaplanır. Herhangi birinden devam koşulunu sağlayamayan öğrenci, derse devam koşulunu sağlamamış sayılır.

(3) 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 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 ara izninden sayılmaz.

Sınavlar ve sonuçlarının ilanı

MADDE 30 – (1) Sınavlar; kısa süreli sınav, ara sınav, yıl/yarıyıl sonu sınavı, bütünleme 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 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: Ara sınavlara ilgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı katılamayan öğrenciler için ilgili eğitim-öğretim dönemi içinde açılan sınavlar ile yıl/yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarından her ikisine birden, ilgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı katılamayan öğrenciler için bir kez açılan sınavdır.

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) Bütünleme sınavı: İlgili yarıyıl veya yıl sonunda almış oldukları ders/derslerin yarıyıl/yıl sonu sınavına girme hakkı elde eden öğrencilerden yarıyıl/yıl sonu sınavında başarısız olanlarla, başarılı olup not yükseltmek isteyen ve sınava girme şartlarını sağladığı halde yarıyıl/yıl sonu sınavına girmeyen öğrencilere her ders için tanınan sınav hakkıdır. Bütünleme sınavı başarı notu, ilgili ders için aktif dönemde kayıt olduğu ders şubesinin değerlendirme biçimi ile değerlendirilir.

(3) Derslerin her biri için yarıyıl esasına göre eğitim yapan birimlerde en az bir ara sınav ile bir yarıyıl sonu sınavının; yıl esasına göre eğitim yapan birimlerde ise en az iki ara sınav ile bir yıl sonu sınavının yapılması zorunludur, ayrıca öğrenci iş yükü dikkate alınarak yıl/yarıyıl içi ölçme araçlarından (Ara sınav, kısa sınav, uygulama, dönem ödevi/proje, ödev/seminer, derse devam ve benzeri) en az bir tanesinin de kullanılması gerekir. Birim yönetim kurulunun uygun gördüğü dersler için ara sınav ya da yıl/yarıyıl sonu, bütünleme 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.

(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 yıl/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 otomasyon 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 birimce arşivde iki yıl saklanması zorunludur.

(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 bulundurmamak 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 veya bütünleme sınavı notundan hesaplanır. 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. Bütünleme sınavına katılan öğrencilerin başarı notu, ilgili ders için dönemde kayıt olduğu dersin şubesinin değerlendirme biçimi ile değerlendirilir.

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. Yıl sonu sınavına girme hakkı kazanıp sınava girmeyen öğrenci isterse bütünleme 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 şekilde harfli başarı notu ve başarı katsayısına dönüştürülür:

<u>Başarı değerlemesi</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) 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, kişisel gelişim amacıyla alınan dersler hariç diğer tüm dersler için hesaplanan GANO ile izlenir. Başarı durumuna ilişkin diğer esaslar şunlardır:

a) GANO; 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 GANO belirlenirken; öğretim programında belirtilen fakat ders kaydı yapılmamış dersler ortalama hesaplarına katılmaz.

(2) Mezuniyet aşamasında;

a) GANO'su 2.50 ve üzerinde olan öğrencilerin DC harf notları,

b) GANO'su 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/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. GANO'su 1.80'in altına düşen öğrenciye, ilgili mevzuat hükümleri ve düzenlemelere göre uygulama yapılır.

(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 devamsızlıktan kalan veya bir dersi alması gereken yıl/yarıyıldan alamayan/almayan öğrenciler, bu dersi tekrar verildiği ilk yıl/yarıyıldan almak zorundadır.

(2) Öğrenciler, GANO yükseltmek için daha önce aldıkları ve başardıkları derslere kayıt yapabilir. 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.

Tek ders sınavı

MADDE 37 – (1) Mezuniyetleri için devam ve/veya uygulama şartlarını yerine getirmiş, ancak tek ders sınavından aldığı nota göre mezun olma durumunda olan öğrencilere güz ve bahar yarıyılında eğitim-öğretimin başladığı ilk hafta içinde yalnızca bir dersten tek ders sınav hakkı tanınır. Tek ders sınavına ilişkin diğer esaslar şunlardır:

a) Tek ders sınav tarihi birim yönetim kurullarınca belirlenir ve sınav tarihinden on beş gün önce ilan edilir.

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 sağlanamadığı durumda, öğrencinin tek ders sınav notu geçersiz sayılır.

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 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 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. 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 bitiremede dahi anadal lisans programına ait lisans diplomasını alabilir.

b) Çift anadal programına ait diploma, anadal lisans 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.

(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 getirmeden diplomalardan herhangi birini almaya hak kazanamaz.

(5) 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 anadallisans 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 belgelerle ilgili esaslar, Senato tarafından 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 başvurusuyla GANO yükseltmek amacıyla yaz okulundan yararlanma isteğinin bulunması halinde, mezuniyet işlemleri en geç 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 ettirililer.

(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/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 İtibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ön lisans diploması verilir. Bunun için öğrencilerin başvurmaları halinde;

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

b) Eğitim 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.

c) 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/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. 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. 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 yıl/yarıyılar 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 ve aşağıdaki hususları içeren düzenlemeye göre yürütülür:

- 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,
 - 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) 26/8/2011 tarihli ve 28037 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.

-
- 26.08.2011 tarih ve 28037 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.
(1) 06.01.2012 tarih ve 28165 sayılı Resmi Gazete’de yapılan değişiklik.
(2) 06.03.2012 tarih ve 28225 sayılı Resmi Gazete’de yapılan değişiklik.
(3) 05.09.2012 tarih ve 28402 sayılı Resmi Gazete’de yapılan değişiklik.
(4) 04.09.2013 tarih ve 28755 sayılı Resmi Gazete’de yapılan değişiklik.