

YÖNETMELİK

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS, LİSANS EĞİTİM VE
ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Pamukkale Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen önlisans, lisans eğitim ve öğretimi düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Pamukkale Üniversitesine bağlı Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi ve Yabancı Diller Yüksekokulu dışındaki fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim ve öğretime ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Akademik takvim: Eğitim öğretim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren takvimi,
- b) Çift ana dal programı: Bir lisans programı öğrencisinin kendi programı ile eşzamanlı ikinci bir programdan diploma alabilmesini sağlayan programı,
- c) Danışman: Öğrencilere, eğitim-öğretim ve üniversite yaşamıyla ilgili konularda rehberlik yapmak üzere bölüm başkanının önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile görevlendirilen öğretim elemanını,
- ç) Ekle-sil-onayla: Öğrencilerin almak istediği dersleri son defa kontrol etme, düzeltme ve onaylama işlemini,
- d) Fakülte: Üniversiteye bağlı fakülteleri,
- e) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
- f) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- g) İsteğe bağlı ders: Bir program müfredatında yer alan ancak öğrencilerin almak zorunda olmadıkları dersi,
- ğ) Kredi: Bir dersin haftalık teorik ve/veya uygulama ders saati ile öğrencinin ders dışı faaliyetlerinden oluşan iş yüküne göre tanımlanan ölçü birimini,
- h) Kullanıcı adı: İnternet ve otomasyon uygulamalarında kişinin kimliğini doğrulamayı sağlayan Üniversite tarafından her bir öğrenci ve personelin kullanımı için verilen adı,
- ı) Meslek Yüksekokulu: Üniversiteye bağlı meslek yüksekokullarını,
- i) Ortak seçmeli ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen beden eğitimi ve güzel sanat dallarındaki dersleri,
- j) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil derslerini,
- k) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB): Merkezi öğrenci işlemlerinin yürütüldüğü Rektörlük birimini,
- l) Öğretim elemanları: Üniversitede tam ya da yarı zamanlı çalışan öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarını,
- m) Ön koşullu ders: Daha önce bir veya birkaç dersin başarılmış koşulu ile alınabilen dersi,
- n) Program: Bölümde yürütülen önlisans ve lisans düzeylerinde diploma derecesine yönelik, tanımlı bir müfredata göre uygulanan eğitim-öğretim faaliyetlerini,
- o) Rektörlük: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğünü,
- ö) Seçmeli ders: Bir program müfredatında, öğrencilerin seçmeli dersler grubundan seçerek aldığı dersi,
- p) Senato: Pamukkale Üniversitesi Senatosunu,
- r) Sistem: Üniversite bünyesinde kullanılan öğrenci ve personel işlemlerinin yürütüldüğü yazılımları,
- s) Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,
- ş) Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu: Rektör tarafından seçilecek bir rektör yardımcısının başkanlığında; ilgili meslek yüksekokulu müdürleri ve okul-sanayi işbirliğini sağlamakla görevli bir öğretim elemanından oluşan Kurulu,
- t) Üniversite Yönetim Kurulu: Pamukkale Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

- u) Yan dal programı: Bir lisans programı öğrencisinin, kendi programının yanı sıra, başka bir alanın temellerini öğrenmek için takip ettiği programı,
- ü) Yan koşullu ders: Bir veya birkaç dersin önceki yarıyıllarda başarılması ya da aynı yarıyılta beraber alınması koşulu ile alınabilen dersi,
- v) Yarıyıl: Bir akademik takvimdeki güz veya bahar yarıyıllarını,
- y) Yüksekokul: Üniversiteye bağlı yüksekokulları,
- z) Zorunlu ders: Bir program müfredatında, öğrencilerin mezun olabilmek için almak zorunda olduğu dersi,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğrenci Katkı Payı, Kayıt ve Kabul İşlemleri, Yatay ve Dikey Geçişler

Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti

MADDE 5 – (1) Öğrenci, ders almak veya sınav hakları ile diğer koşulları yerine getirmek istediği her yarıyıl başında ilgili mevzuatla belirlenen öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini güz ve bahar yarıyıllarından (Bakanlar Kurulu kararı ile harç ödeme istisnası tanınan öğrenciler hariç) önce akademik takvimde belirtilen süre içerisinde öder.

(2) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini süresi içerisinde ödemeyen öğrencinin ders kaydı yapılmaz/yarıyıl kaydı yenilenmez ve o yarıyıla ait öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(3) Bir programın hazırlık sınıfı hariç tüm sınıflarda öğrenciler, güz ve bahar yarıyıllarında yarıyıl ortalamasına göre sıralanır. Bu sıralama sonucunda her yarıyılta ilk %10'a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki yarıyılta birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öder.

(4) Bir programın hazırlık sınıfı hariç tüm sınıflarda öğrenciler, güz ve bahar yarıyıllarında yarıyıl ortalamasına göre sıralanır. Bu sıralama sonucunda her yarıyılta ilk %10'a giren birinci öğretim öğrencileri, bir sonraki yarıyılta ödeyecekleri öğrenci katkı payının yarısını öder.

Üniversiteye kayıt

MADDE 6 – (1) Üniversitenin önlisans ve lisans programlarına kayıt yaptırabilmek için, özel yetenek sınavıyla öğrenci kabul eden programlar için ilgili sınavda başarılı olmak, diğer programlar için Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından ilgili programa yerleştirilmiş olmak, uygulama esasları Senato tarafından belirlenen Yurt Dışı Öğrenci Seçme Sınavı ve diğer kabul koşullarını sağlamış olmak veya yatay geçiş yapmış olmak gerekir.

(2) Başka bir üniversiteden yatay geçiş isteğinde bulunan öğrencilerin Üniversiteye kayıt yaptırabilmeleri için, 8 inci maddeye göre ilgili yönetim kurulu tarafından başvurusunun onaylanmış olması gerekir.

(3) Öğrenci adayının Üniversiteye kayıt yaptırabilmesi için, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Üniversite tarafından belirlenen diğer koşulları sağlaması ile istenen belgelerle birlikte şahsen başvurması gerekir.

(4) Üniversiteye kayıt tarihleri, istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda ÖİDB tarafından belirlenerek Üniversite web sayfasında ilan edilir.

(5) Üniversiteye kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumuna ilişkin olarak adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(6) Süresi içinde Üniversiteye kaydını yaptırmayanlar Üniversite öğrencisi olma hakkını kaybeder.

(7) Öğrenci, Üniversiteye kayıt sırasında girmek istediği muafiyet sınavlarına başvurmak zorundadır.

(8) Öğrenci, Üniversiteye kaydını yaptırdıktan sonra birinci yarıyılında hazırlık sınıfı/birinci yarıyıl dersleri doğrudan sistem tarafından öğrencinin üzerine yüklenir. Öğrenci değiştirmek istediği dersler var ise ekle-sil-onayla tarihlerinde bu ders değişikliklerini yapabilir. Hazırlık sınıfı/birinci sınıf öğrencilerin ilk yılındaki ders kayıt işlemlerinde danışman onayı aranmaz. Öğrenciler daha sonraki yarıyıllarda öğrencilik haklarından yararlanabilmek için, 19 uncu maddede belirtilen esaslar çerçevesinde derslerine kaydolmak zorundadır.

(9) Ders kaydı yaptıran öğrenci, 19 uncu maddede belirtilen esaslar çerçevesinde ekle-sil-onayla işlemlerini yapmak ve birinci yarıyıl derslerinin son şeklini onaylamak zorundadır.

Kayıt yenileme

MADDE 7 – (1) Öğrenciler, öğrencilik haklarından yararlanmak için, öğrenimleri süresince güz ve bahar yarıyılları başında, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde kayıt yenilemek zorundadır. Kayıt yenileme işlemi öğrenci katkı payı/öğrenim ücretinin ödenmesi, ders kaydı ve ekle-sil-onayla işlemlerinden oluşur.

(2) Kayıt yenileme işlemleri öğrencinin kendisi tarafından gerçekleştirilir.

(3) Kayıt yenilemek isteyen öğrencinin ilgili yarıyıla ait, 5 inci maddeye göre belirlenen öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemesi gerekir. Öğrenci katkı payı/öğrenim ücretinden Bakanlar Kurulu kararı ile muaf olan öğrenciler hariç, öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemeyen öğrencinin kayıt yenileme işlemlerini yapmasına otomasyon sisteminde izin verilmez.

(4) Sadece öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödeyen ancak, ders kayıt işlemlerini tamamlamayan öğrencinin ilgili yarıyıllarda kaydını yenilemediği kabul edilir, derslere devam etmesi ve sınavlara girmesi durumunda devamları ve sınavları geçersiz sayılır. Açılma yeterliliğini sağlamayan dersler öğrencinin üzerinden otomatik olarak silinir. Ders kaydını yapıp, ekle-sil-onayla işlemini yapmayan öğrencilerin ders kaydındaki seçmiş olduğu diğer dersleri kesinleşmiş olur.

(5) Öğrencinin ders kayıt ve ekle-sil-onayla işlemleri, 19 uncu maddede belirtilen esaslar çerçevesinde danışman gözetiminde öğrenci tarafından gerçekleştirilir.

(6) Ders kayıt ve ekle-sil-onayla işlemi, öğrenci ve danışmanın sistem onayı verme işleminden sonra tamamlanmış kabul edilir.

(7) Öğrenci kayıt yenileme işlemlerini yapmakla yükümlüdür ve tüm kayıt yenileme işlemlerinden sorumludur.

(8) Mazeretleri dolayısıyla kayıt yenileyemeyen ancak, mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciler, kayıt yenileme işlemini ekle-sil-onayla tarihlerinde yaptırabilir.

(9) Ekle-sil-onayla tarihlerinde de kayıt yenileme işlemini tamamlamayan öğrencinin ilgili yarıyılta kaydını yenilemediği kabul edilir.

(10) Mazeretli kayıt yenileme işlemi, eğitim-öğretim süresi içinde en fazla iki defa yapılabilir.

(11) Öğrenci, kayıt yenilemediği yarıyıllarda öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(12) Kayıt yenilememe nedeniyle kaybedilen yarıyıllar öğrenim süresinden sayılır.

(13) Bütün derslerden başarılı olduğu halde staj ve benzeri mezuniyet koşullarını yerine getiremeyen öğrenciler, bu koşulları tamamlayıncaya kadar ilgili yarıyıl için kayıt yenileme işlemlerini yapmak zorundadır. Bu durumdaki öğrencilerden staj koşulunu yerine getirmeyenler, hiçbir öğrencilik hakkından yararlanmamak koşuluyla kaydını yeniletmeyebilir.

(14) Bütün derslerinden geçer ya da koşullu geçer not aldığı halde, 43 üncü maddede belirtilen mezuniyet koşullarını sağlayamadığı için ders tekrarı yapmak veya yeniden ders almak zorunda olan öğrenciler, bu koşulu yerine getirinceye kadar ilgili yarıyıl için kayıt yenileme işlemlerini yapmak zorundadır.

Yatay geçişler

MADDE 8 – (1) Üniversitenin önlisans ve lisans programlarına yapılacak yatay öğrenci geçişleri; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) İlgili yönetim kurulu tarafından yatay geçiş talepleri değerlendirilir, ilgili mevzuat çerçevesinde uygun görülen başvurular onaylanır. Başvurusu onaylanan öğrencilere uygulanacak intibak işlemleri, ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir. Yatay geçişi uygun bulunan öğrencilere ilişkin ilgili akademik birim tarafından alınan karar, öğrencilerin e-posta adreslerine gönderilerek tebliğ edilir, Üniversite web sayfası ile ilgili akademik birim web sayfasında sonuçlar ilan edilir. Söz konusu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Dikey geçişler

MADDE 9 – (1) Üniversitenin lisans programlarına başvuran dikey geçiş öğrencileri, ÖSYM tarafından yerleştirilir. Dikey geçiş öğrencilerinin kayıt işlemleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Uluslararası ortak program ve yabancı uyruklu öğrenci kayıtları

MADDE 10 – (1) Üniversiteye kayıt olmak isteyen yabancı uyruklu öğrenciler ile Üniversite’nin yurtdışındaki bir üniversite ile ortak düzenleyeceği programlara ait öğrencilerin kayıt işlemleri; 2547 sayılı Kanunun 45 inci maddesi ve 28/12/2006 tarihli ve 26390 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dahil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararlarına göre yürütülür.

Özel öğrenciler ve misafir öğrenciler

MADDE 11 – (1) Üniversitedeki dersleri izlemeye yeterli görülen kimseler ile diğer üniversite öğrencileri, belirli konularda bilgilerini artırmak amacıyla, ilgili yönetim kurulu kararıyla, özel öğrenci statüsünde bir yarıyılta en fazla iki derse kayıt olabilir.

(2) Özel öğrenciler, kayıt oldukları ders için belirlenen bütün kurallara uymak zorundadır.

(3) Özel öğrencilere, ilgili akademik birim tarafından durumlarını gösteren bir belge verilir.

(4) Özel öğrenciler kayıt olduğu her ders için, belirlenen öğrenci katkı payının/öğrenim ücretinin iki katını, tam zamanlı misafir öğrenciler ise ders almak istenen bölüme ait o yıl için belirlenen yarıyıl ücretini öderler.

(5) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alan öğrenciler özel öğrenci olamaz. Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası alan öğrenciler cezalı oldukları yarıyıllarda özel öğrenci/misafir öğrenci olamaz.

(6) Yurt içinde veya dışında başka bir yükseköğretim kurumunda önlisans ve lisans düzeyinde eğitim gören öğrenciler, bir veya iki yarıyıl için Üniversitede tam zamanlı misafir öğrenci olarak ders almak için başvurabilirler. Aynı kapsamda, öğrenciler de diğer üniversitelerden ilgili koşullara bağlı kalarak misafir öğrenci olarak ders almak için başvurabilirler. Misafir öğrenci başvuruları ilgili Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokuluna yapılır, başvurular ilgili Yönetim Kurulunca değerlendirilerek karara bağlanır.

(7) Özel ve misafir öğrenci işlemlerinin yürütülmesine ilişkin hususlar, Senato tarafından belirlenir.

(8) Özel veya misafir öğrenci olarak alınan derslerin kredisinin toplamı, kayıtlı olunan programın toplam kredisinin 1/3'ünden fazla olamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 12 – (1) Eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılları olmak üzere iki yarıyıl esasına göre düzenlenir. Ancak, Senato Kararı ile eğitim-öğretim üç yarıyıl olarak düzenlenebilir.

(2) Senato Kararı ile ayrıca Yaz öğretimi açılmasına karar verilebilir.

(3) Bir yarıyıl, en az yetmiş öğretim günüdür. Yarıyıl sonu sınavları bu süreye dahil değildir.

(4) İlgili kurullar bir dersin iki yarıyıl olarak açılmasına karar verebilir.

(5) Staj ve benzeri uygulamalar, güz ve bahar yarıyılları dışında yaptırılabilir. İlgili yarıyıla ait derslerin devam koşulunu sağlamış öğrenciler, güz ve bahar yarıyıllarında staj ve benzeri uygulamaları yapabilirler.

(6) Yaz döneminde hangi derslerin açılacağına ilgili kurullar karar verir. Yaz dönemi eğitim ve öğretimi; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(7) Akademik takvim Senato tarafından belirlenir ve eğitim-öğretim yılı başlamadan ilan edilir. Senato, gerekli gördüğünde akademik takvim üzerinde değişiklik yapar ve ilan eder.

Eğitim-öğretim türleri

MADDE 13 – (1) Üniversiteye bağlı birimlerde örgün birinci öğretim yapılır. Ancak, Senato kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile örgün ikinci öğretim ve uzaktan öğretim yapılabilir. Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

Öğretim süresi

MADDE 14 – (1) Üniversitedeki önlisans programlarının normal süresi yaz dönemleri hariç dört yarıyıldan oluşan iki yıl, lisans programlarının normal süresi yaz dönemleri hariç sekiz yarıyıldan oluşan dört akademik yıldır.

(2) Mezuniyet koşullarını sağlayan öğrenciler, daha kısa sürede mezun olabilir.

(3) Önlisans programlarını tamamlamak için tanınan azami öğrenim süresi, yaz dönemleri hariç sekiz yarıyıldan oluşan dört akademik yıldır.

(4) Lisans programları için azami öğrenim süresi yaz dönemleri hariç ondört yarıyıldan oluşan yedi akademik yıldır.

(5) Dil ve Bilimsel Hazırlık sınıfında geçen bir yıllık süre yukarıdaki sürelerle dahil değildir.

Öğretim dili

MADDE 15 – (1) Öğretim dili bakımından programlar; Türkçe programlar, yabancı dil hazırlık sınıfı olan Türkçe programlar, kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapan programlar ve yabancı dilde eğitim-öğretim yapan programlar şeklinde isimlendirilir.

(2) Yabancı dille verilen dersler dışında Üniversitede öğretim dili Türkçe'dir.

Müfredat

MADDE 16 – (1) Öğrencinin bir programı takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için gerekli koşullar müfredat ile tanımlanır. Program müfredatı, Yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre programın yürütüldüğü birimlerde hazırlanır, ilgili kurullar ve Senato tarafından onaylandıktan sonra uygulanır. Müfredatları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen programlarda Yönetmelik hükümlerinin nasıl uygulanacağına Senato karar verir.

(2) Müfredat, öğrencinin mezun olabilmesi için başarmak zorunda olduğu dersler ile varsa tamamlaması gerekli bilimsel ve sosyal etkinlik puanı, proje, staj, seminer ve benzeri diğer koşullardan oluşur. Öğrencinin mezuniyet için tamamlaması gereken staj ve diğer ders dışı tüm etkinlikler kredilendirilir.

(3) Müfredatta belirtilen her bir dersin yarıyıllık ya da yıllık olduğu, yarıyılı ya da yılı, kredisi, haftalık teorik ve uygulama ders saati, varsa ön koşul ve yan koşullar belirtilir.

(4) Tanımlanmış ya da değişiklik yapılmış bir program müfredatı takip eden akademik yılda uygulanır.

(5) Program müfredatının her bir yarıyılı, ders ve/veya staj ve benzeri faaliyetler olmak üzere toplam 30 krediden oluşur. Bir yarıyıl için belirlenen derslerin haftalık teorik ve uygulama saatlerinin toplamı en fazla 30 olacak şekilde düzenlenir.

(6) Önlisans müfredat programı 120 krediden, lisans müfredat programı 240 krediden oluşur.

(7) Üniversitedeki dersler, alan olarak ait olduğu bölüm koduyla açılır. Dersin amacı, içeriği, haftalık teorik ve uygulama saatleri dersi açan bölüm tarafından belirlenir. Dersin kredisi programın yürütüldüğü bölüm tarafından belirlenir.

(8) Dersler teorik, uygulamalı teorik ya da sadece uygulama dersleri şeklinde olabilir. Müfredatta hangi derslerin zorunlu olduğu, hangi derslerin seçmeli ya da isteğe bağlı olduğu belirtilir.

(9) Seçmeli dersler gruplandırılır ve öğrencinin hangi seçmeli grubundan kaç ders ya da kaç kredilik ders seçmek zorunda olduğu müfredatta belirtilir.

(10) Seçmeli derslerin kredileri toplamı, o programı tamamlamak için gerekli kredinin en az %20 si olmak zorundadır. Ortak seçmeli dersler bu sınırlamanın dışındadır.

(11) Lisans programlarında, seçmeli ders kredilerinin en az %25'inin, programın yürütüldüğü bölüm dışındaki bölümlerden alınması gerekir. Ortak seçmeli dersler bu sınırlamanın dışındadır.

(12) Lisans programlarında, zorunlu ve seçmeli ders kredilerinin en az %25'inin, programın yürütüldüğü bölüm dışındaki bölümlerden alınması gerekir.

(13) Müfredatlarda, öğrencilerin ders dışı etkinliklerini özendirmek için bilimsel ve sosyal etkinlik puanı bulunabilir. Bilimsel, sanatsal, sportif, kültürel, toplumsal ve diğer sosyal etkinliklerin puanlamaları ile diğer hususlar Senato tarafından belirlenir.

(14) Müfredatlarda yer alan ders türleri Senato tarafından çıkarılan uygulama esasları ile belirlenir.

(15) Program müfredatları, bu Yönetmelik ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre hazırlanır ve uygulanır.

(16) Programın diplomayı almayı hak eden kişiye kazandıracağı bilgi, beceri ve yetkinliklerin neler olacağı ve bunların ölçme ve değerlendirmelerinin nasıl yapılacağı; Yükseköğretim Kurulunun bu konularda belirlediği temel ilkelere uygun olarak Senato tarafından belirlenir.

Derslerin kredi değerleri

MADDE 17 – (1) Öğretim elemanının aktif olarak ders anlattığı saatler, dersin teorik; öğrencilerin de aktif olarak eğitim-öğretime katıldıkları saatler de dersin uygulama kısmını oluşturur. Bir ders teorik, uygulamalı teorik ya da uygulama olarak işlenebilir.

(2) Bir dersin kredisi, haftalık teorik ve/veya uygulama saatleri, öğrencinin ders dışı faaliyetlerinden oluşan iş yüküne göre tespit edilir.

(3) Kredilendirilmeyen dersler başarı ortalamalarına dahil edilmez.

Kredi yükü ve ders seçimi

MADDE 18 – (1) Öğrenci kayıtlı olduğu güz ve bahar yarıyıllarında en az 20 kredilik ders almak zorundadır. Mezuniyet durumunda ve değişim programlarına katılan öğrencilerde bu koşul aranmaz.

(2) Öğrencinin her yarıyıl alabileceği azami kredi sayısı, öğrencinin akademik ortalamasına göre tespit edilir. Akademik ortalaması; 2.00'in altında olan öğrenciler bir yarıyıl en fazla 30 kredi, 2.00-2.49 arası olanlar en fazla 36 kredi, 2.50 ve üzeri olanlar ise en fazla 42 kredi alabilir. Mezuniyet durumunda olan öğrenciler için de aynı kurallar geçerlidir. Birinci sınıf öğrencileri için bu sınır 30 kredidir.

(3) Akademik ortalaması 2.00'dan düşük olan üçüncü ve daha sonraki yarıyıldaki öğrencilerin, akademik ortalamaları en az 2.00 olana kadar azami 30 kredi limiti dahilinde; zorunlu olarak daha önce alıp başarısız oldukları derslere, koşullu geçtikleri derslere, daha önce hiç almadığı dersler ile başarısız olunan ön koşullu derse/derslere kayıt olmaları gerekir.

(4) Bu kredi sınırları içerisinde, 19 uncu maddede tanımlanan esaslar çerçevesinde ve aşağıdaki sıralamaya göre öğrenci derslere kayıt olur:

a) Öğrencinin bulunduğu yarıyıldan önceki yarıyıllara ait derslerden alıp da başarısız olduğu dersler,

b) Öğrencinin bulunduğu yarıyıldan önceki yarıyıllara ait daha önce almadığı dersler,

c) Öğrencinin bulunduğu yarıyıl a ait derslerden alıp da başarısız olduğu dersler,

ç) Öğrencinin bulunduğu yarıyıl a ait daha önce almadığı dersler,

d) Öğrencinin bulunduğu yarıyılın üst yarıyılına ait derslerden alıp da başarısız olduğu dersler,

e) Öğrencinin bulunduğu yarıyılın üst yarıyıllarına ait daha önce almadığı dersler.

(5) Öğrencinin önkoşullu bir dersi seçebilmesi için, o derse önkoşul olan ders/dersleri daha önce almış ve en az koşullu geçer not almış olması gerekir.

(6) Öğrencinin yankoşullu bir dersi seçebilmesi için ilgili derse yankoşul olan ders/dersleri daha önce almış ve en az koşullu geçer not almış olması ya da aynı yarıyıl da yankoşul olan ders/derslere kayıt yaptırmış olması gerekir.

(7) Ders seçiminde dördüncü fıkrada tanımlanan sıralamaya göre, tanımlı bir ders ilgili yarıyıl da açılmamış ve ilgili sıralamadaki tüm dersleri öğrenci seçmiş ise öğrencinin bir sonraki sıralamadan ders seçmesine izin verilir.

(8) Ders seçiminde bir dersin zorunlu ya da seçmeli olması ilgili dersin seçiminde öncelik vermez.

(9) Öğrenci, kayıtlı olduğu program müfredatında yer almayan bir dersi bu Yönetmelik ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde alabilir, ancak bu derslerden alınan krediler öğrencinin mezuniyet kredisine sayılmaz, bu derslerden alınan notlar da öğrencinin akademik ortalamasına dahil edilmez. Bu kapsamda alınan dersler ikinci fıkrada belirtilen azami kredi sayısına dahil edilmez.

Ders kaydı

MADDE 19 – (1) Öğrenciler her yarıyıl kaydını yeniler. Kayıt yenileme işlemi sırasında öğrenciler ders/derslere sistem üzerinden kayıt olur (Hazırlık sınıfı/birinci yarıyıl dersleri doğrudan sistem tarafından öğrencinin üzerine yüklenir.).

(2) Öğrencilerin ders kayıt döneminde seçtiği dersler danışman tarafından sistem üzerinden kontrol edilerek onaylanır (Hazırlık sınıfı/birinci sınıf öğrencilerinin ilk yılındaki ders kayıt işlemlerinde danışman onayı aranmaz.).

(3) Bir bölümde ilgili yarıyıldaki açılması planlanan zorunlu ve seçmeli dersler, kayıt öncesi ilan edilir. Şube sayılarına, seçmeli derslerin açılıp açılmayacağına, Senato tarafından belirlenen esaslara göre ilgili yönetim kurulunca karar verilir.

(4) Mazereti nedeniyle ders kayıt dönemi içerisinde ders kaydını yapamayan ve mazereti ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenciler ile ders kaydında seçtiği derslerde değişiklik yapmak isteyen öğrenciler ekle-sil-onayla günlerinde ders kayıtlarını yapar.

(5) Ekle-sil-onayla tarihlerinde tüm öğrencilerin otomasyon sistemi üzerinden, ders kayıtlarını kontrol ederek varsa yanlışlıkları düzeltmesi, ders kayıt döneminde alıp vazgeçtiği dersleri silmesi ve ders kayıt döneminde alamadığı ve almak istediği dersleri eklemesi gerekir. Öğrenci tüm bu işlemleri yaptıktan sonra sistem üzerinden ders kaydını onaylar.

(6) Ekle-sil-onayla döneminde öğrencinin kayıt olduğu dersler, danışman tarafından sistem üzerinden onaylanır.

(7) Öğrenci tarafından onaylanmış derslerin listesi sistem tarafından elektronik ortamda doküman olarak öğrenciye, danışmana ve ÖİDB'ye gönderilir.

(8) Ekle-sil-onayla işlemlerinden sonra, ders kaydı kesinleşmiş sayılır ve değiştirilemez. Anlaşmazlık hallerinde sistemdeki kayıtlar geçerli sayılır.

(9) Ders kayıt döneminde derslere kayıt olan ancak, ekle-sil-onayla döneminde dersler üzerinde hiç bir işlem yapmayan öğrenci, ders kayıt döneminde kayıt olduğu derslerin doğruluğunu kabul etmiş sayılır.

Danışmanlık

MADDE 20 – (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için, kayıt öncesinde ilgili bölüm başkanlığı tarafından bölümün öğretim elemanları arasından bir danışman belirlenir.

(2) Danışmanlık görevi öğrencinin Üniversiteye kayıt olması ile başlar, öğrencinin Üniversiteden mezun olması ya da ilişkisinin kesilmesine kadar devam eder.

(3) Danışmanlık yapan öğretim elemanının, bir yarıyıldan fazla yurt içi ya da yurt dışı izin ve görevlendirme durumlarında ya da Üniversiteden geçici/sürekli ilişkisinin kesilmesi durumunda, ilgili bölüm başkanlığı tarafından öğrenciye yeni bir danışman atanır. Bir yarıyıldan az izin ve görevlendirmelerde öğrenci danışmanlığı geçici olarak ilgili bölüm başkanı veya görevlendireceği bir öğretim elemanı tarafından yerine getirilir.

(4) Danışman, Üniversite yaşamı ile ilgili konularda öğrenciye rehberlik yaparak, sorunlarının çözümünde ve eğitim-öğretim ile ilgili ders seçme, ders şubesini belirleme, ders ekleme, ders silme işlemlerinde öğrenciye yardımcı olur. Ders kayıt ve ekle-sil işlemleri, danışman rehberliğinde öğrenci tarafından yapılır.

(5) Kayıt yenileme ve ders kayıt işlemlerinde onay sistem üzerinden danışman tarafından verilir. Danışman tarafından onaylanmayan kayıt işlemleri geçerli değildir.

(6) Danışman, öğrencinin akademik hedeflerini ve geçmiş başarılarını dikkate alarak, öğrencinin ders seçiminde kendisine önerilerde bulunur. Ancak ders seçiminden ve ders kayıt işlemlerinden öğrenci sorumludur.

(7) Danışmanın öğrencinin ders kayıtlarını değiştirme ve ekleme/silme yetkisi bulunmaz. Danışman, öğrencinin başarı durumunu ve bu Yönetmelik hükümlerini dikkate alarak öğrenci tarafından seçilen yanlış dersleri onaylamayabilir. Danışman ders kaydını onaylamadığı durumlarda, gerekçesini öğrenciye ve ilgili bölüm başkanına bildirir.

(8) Öğrenci ile danışman arasında olabilecek anlaşmazlıklarda son kararı ilgili bölüm başkanı verir.

(9) Danışmanlığın etkin bir şekilde yürütülebilmesi için ilgili akademik birimde öğrenci izleme dosyası tutulur.

Devam zorunluluğu

MADDE 21 – (1) Öğrenci derslere ve ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadır. Öğrencinin devam durumu, ilgili kurulların belirlediği kurallar çerçevesinde dersin öğretim elemanı tarafından değerlendirilir. Önceki yıllarda devamı sağlanan teorik dersler ile uygulamalı teorik derslerde devam koşulu aranmaz.

(2) Bir dersten devam sağlayamayan öğrencinin F2 ile başarısız olduğu kabul edilir.

(3) Senato tarafından çıkarılan uygulama esaslarına göre ilgili yönetim kurulunca görevli/izinli sayılan öğrenciler görev/izin sürelerince derse devam etmiş sayılır.

(4) Devam zorunluluğu ile ilgili diğer hususlar, Senato tarafından belirlenir.

Ders muafiyetleri ve muafiyet sınavları

MADDE 22 – (1) Öğrenciler müfredatlarında belirtilen bazı derslerden muaf olma isteğinde bulunabilirler. Bir dersten muaf olma isteğinde bulunabilmek için, dersi ya da eşdeğerini daha önce almış ve başarmış olmak veya muafiyet sınavına girip başarılı olmak gerekir.

(2) Muafiyet ile ilgili diğer hususlar Senato tarafından belirlenir.

Değişim programları

MADDE 23 – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu ya da bir kuruluş arasında yapılan ikili anlaşmalar çerçevesinde ortak eğitim-öğretim programı, öğrenci değişim programı, staj ve benzeri programlar uygulanabilir. Bu programlar, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Yabancı dil hazırlık programı

MADDE 24 – (1) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlara kayıt olan öğrencilerden isteyenler, yabancı dil hazırlık programı yeterlik sınavına girebilir. Başarılı olanlar veya 30/7/2010 tarihli ve 27657 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Ön Lisans ve Lisans Yabancı Dil Hazırlık ve Yabancı Dil Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde tanımlanan muafiyet koşullarını sağlayanlar, yabancı dil hazırlık programından muaf tutulur, diğerleri hazırlık programına devam eder.

(2) Yatay ve dikey geçişle gelen öğrenciler programa başlamadan önce, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre eğitimlerini sürdürürler.

(3) Kısmen yabancı dille eğitim-öğretim yapan programlar ile yabancı dille eğitim-öğretim yapan programlarda, hazırlık programına devam ettikleri ilk yılın sonunda gereken koşulları yerine getiremediği için başarısız olan öğrenciler bir sonraki yeterlik sınavına katılır ve/veya hazırlık programını tekrarlar. Kısmen yabancı dille eğitim-öğretim yapan program öğrencileri ile yabancı dille eğitim-öğretim yapan program öğrencileri, yeterlik sınavında veya hazırlık programında başarılı olmadan ilgili programa başlayamaz.

(4) Hazırlık sınıfı olan Türkçe programlarda hazırlık programına devam ettikleri ilk yılın sonunda gereken koşulları yerine getiremediği için başarısız olan öğrenciler; isterlerse bir kereye mahsus olmak üzere bir sonraki yıl yabancı dil hazırlık programını tekrarlayabilir. Bu öğrenciler hazırlık programında başarısız olsalar bile ilgili programa devam edebilir, ancak yabancı dille verilen derslere kayıt olamaz.

(5) Hazırlık sınıfı olan Türkçe program öğrencileri, mezun olmadan önce yabancı dil hazırlık programı yeterlik sınavından başarılı olmak veya ilgili yönetmelik ile tanımlanan muafiyet koşullarını yerine getirmek zorundadır.

(6) Yabancı dil hazırlık programında eğitim-öğretim, 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, Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Ön Lisans ve Lisans Yabancı Dil Hazırlık ve Yabancı Dil Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Türkçe hazırlık programı

MADDE 25 – (1) Yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe programlara, hazırlık sınıfı olan Türkçe programlara ve kısmen yabancı dille eğitim-öğretim yapan programlara kayıt olabilmeleri için Türkçe yeterlik sınavını başarmaları gerekir. Yeterlik sınavında başarısız olan ya da bu sınava girmeyen öğrencilere Türkçe hazırlık programı uygulanır. Yabancı uyruklu öğrencilerin Türkçe yeterlik sınavları ve Türkçe hazırlık programı ilgili mevzuat hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Stajlar

MADDE 26 – (1) Müfredatlarında staj zorunluluğu bulunan lisans programlarına kayıtlı öğrenciler, stajlarını kendilerinin seçeceği ve ilgili staj komisyonunun onaylayacağı üniversitenin ilgili birimleri ile kamu/özel kurum ve kuruluşlarında, müfredatlarında staj zorunluluğu bulunan önlisans programlarına kayıtlı öğrenciler, ilgili Meslek Yüksekokulları Staj ve Eğitim Uygulama Kurulunun önerisi, Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu’nun yetkilendireceği ilgili meslek yüksekokulu yönetim kurulunun onaylayacağı üniversitenin ilgili birimleri ile kamu/özel kurum ve kuruluşlarında ya da imzalanacak protokoller çerçevesinde yer alan işyerlerinde yapabilirler.

(2) Stajlar, ilgili kurulların gerekli görmesi durumunda görevlendirilen öğretim elemanları ve/veya personelin gözetim ve denetiminde yapılabilir.

(3) Stajlar öğrenim süresi içerisinde tamamlanmak zorundadır.

(4) **Stajlar kredilendirilir.**

Yandal programları

MADDE 27 – (1) Yandal programları ilgili bölümün isteği, ilgili kurul ve Senato kararı ile açılır. Yandal programı ayrı bir lisans programı değildir. Yandal programını başarı ile tamamlayan öğrencilere ayrı bir belge verilir.

(2) Bir yandal programına hangi program öğrencilerinin kayıt olabileceği ilgili kurul ve Senato kararları ile belirlenir.

(3) Yandal programları en az 30, en fazla 60 krediden oluşur.

(4) Öğrenciler, kendi programında aldığı en fazla 10 krediyi yandal program kredisine saydırabilir.

(5) Yandal programlarına kayıt olabilmek için öğrencinin en az üçüncü yarıyıl öğrencisi olması ve akademik ortalamasının en az 2.80 olması gerekir.

(6) Yandal programları, bu Yönetmelik hükümleri ve Senato kararlarına göre yürütülür.

Çift anadal programları

MADDE 28 – (1) Çift anadal programı, öğrencinin Üniversiteye kayıt olduğu birinci anadal programı ile eş zamanlı olarak yürütmek istediği ikinci anadal programından oluşur.

(2) İkinci anadal programına kayıt olabilmek için öğrencinin en az üçüncü yarıyıl, en fazla beşinci yarıyıl öğrencisi olması ve akademik ortalamasının en az 3.00 olması gerekir.

(3) İkinci anadal programına kayıtlı öğrenciler için azami öğrenim süresi ilgili Yönetim Kurulu Kararı ile en fazla iki yarıyıl uzatılabilir.

(4) İkinci anadal programını başarı ile tamamlayan öğrencilere ilgili programın diploması verilir.

(5) İkinci anadal programları, bu Yönetmelik hükümleri ve Senato kararlarına göre yürütülür.

(6) İkinci anadal programları en az 90 krediden oluşur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme ve Notlandırma ile İlgili Esaslar

Notlandırma sistemi

MADDE 29 – (1) Üniversitede bu maddede belirtilen notlandırma sistemi uygulanır.

(2) Her türlü yarıyıl içi ve genel sınav değerlendirmeleri, 100 tam puan üzerinden tam sayı esasına göre notlandırılır. 32 nci maddede belirtilen başarı puanı ve notları elde edilir.

(3) Dersin sorumlu öğretim elemanı, dersin yarıyıl sonu sınavının yapıldığı tarihi izleyen yedi gün içinde, derse kayıtlı öğrencilerin 100'lük sisteme göre belirlenmiş başarı puanını otomasyon sistemine girer.

(4) Şube başarı puanı ortalaması, yarıyıl sonu sınavına giren tüm öğrencilerin başarı puanları toplamının öğrenci sayısına bölünmesi ile elde edilir.

(5) Şube başarı puanı ortalamasının 100 tam puan üzerinden en az 50 olması gerekir. Şube başarı puanı ortalamasının 50'den az olduğu durumlarda, otomasyon sistemi öğrencinin başarı puanını tekrar hesaplar. Şube ortalamasının tekrar hesaplanması ile ilgili işlemler Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(6) Şube başarı puanı ortalamasının 50 ve üzerinde olduğu şubelerde başarı puanları değiştirilmez.

(7) Şube başarı puanlarının ortalamasının en az 50 olduğu şubelerde, 32 nci maddeye göre her bir öğrencinin o derse ait başarı notu ve başarı notu katsayısı otomasyon sistemi tarafından belirlenir.

(8) Bütünleme sınavı sonucunda, başarı notu hesaplanırken dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından belirlenmiş olan yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarına ait oranlar esas alınır. Bütünleme sınavları sonrası başarı puanı hesaplanmasında, şube başarı puanı ortalamasının 50'den az olduğu durumlarda, otomasyon sistemi tarafından başarı puanı tekrar hesaplanmaz. Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavları puanlarına ait ortalama ötelenmeksizin doğrudan başarı notu olarak sisteme kaydedilir.

Değerlendirme

MADDE 30 – (1) Başarı puanı öğrencinin yarıyıl/dönem içi çalışmalarından aldığı notlar ve yarıyıl/dönem sonu sınav notu değerlendirilerek belirlenir. Her bir dersin değerlendirme kriterleri; dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından yarıyıl/dönem başında otomasyon sistemine girilerek ilan edilir.

(2) İlgili öğretim elemanı tarafından belirlenen sayıda yapılan ödev, proje, seminer, rapor, arazi/klinik/laboratuvar uygulamaları ve benzeri çalışmalar ile küçük sınav ve ara sınavlardan alınan notlar öğrencinin yarıyıl/dönem içi notları olarak değerlendirilir.

(3) Yarıyıl/dönem içi çalışma notlarının her birinin ders başarı puanına katkısı toplamı %40-%70 aralığında olmak koşulu ile ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir.

(4) Herhangi bir yarıyıl/dönem içi çalışma notunun ders başarı puanına katkısı yarıyıl/dönem sonu sınavının katkısından fazla olmaz.

(5) Her ders için en az bir ara sınav yapılır.

(6) Her ders için bir yarıyıl/dönem sonu sınavı yapılır. Yarıyıl/dönem sonu sınavının ders başarı puanına katkısı %30-%60 aralığında olmak koşulu ile ilgili öğretim elemanı tarafından yarıyıl/dönem başında belirlenir.

(7) Ders başarı puanına katkısı olan her türlü yarıyıl/dönem içi çalışma, yarıyıl/dönem sonu sınavından önce olmak koşulu ile en geç onbeş günde sonuçlandırılarak ilan edilir.

(8) Yarıyıl/dönem sonu sınavları sonucunda, başarı notları; F1, E, D1, ve D2 olan öğrenciler için, Güz ve Bahar yarıyılı yarıyıl/dönem sonu sınavlarından sonra akademik takvimde belirlenen tarihlerde bütünleme sınavları yapılır. Başarı notlarının hesaplanmasında, Bütünleme Sınavından alınan not, yarıyıl/dönem sonu sınavı yerine değerlendirilir.

Değerlendirme sonucuna itiraz

MADDE 31 – (1) Yazılı yapılan sınav sonuçlarına itiraz, sonuçların ilanını izleyen beş işgünü içerisinde dersin yürütüldüğü bölüme sonucun tekrar değerlendirilmesi istemiyle yazılı olarak yapılır. İlgili bölüm başkanı tarafından görevlendirilen dersin sorumlu öğretim elemanı dışındaki bir öğretim

üyeli/görevlisi sınav kağıtlarını maddi hata yönünden değerlendirir. Bu değerlendirme sadece varsa maddi hataların düzeltilmesi şeklinde yapılır, ders sorumlu öğretim elemanının takdir ettiği notlar değerlendirilemez ve değiştirilemez. İtiraz sonucu not değişiklikleri ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır.

(2) Öğrencinin birinci fıkrada tanımlanan sürede sonucun incelenmesi isteğinde bulunmaması halinde notlar kesinleşmiş olur.

(3) Her türlü yazılı sınav belgesi iki yıl süre ile saklanır.

Başarı notları

MADDE 32 – (1) Bir dersteki başarı durumu başarı notu ile belirlenir. Derslerdeki başarı notları; A1, A2, B1, B2, C1 ve C2 başarı notları geçer not, D1 ve D2 başarı notları koşullu geçer not, E ve F1 başarı notları devamlı başarısız not, F2 başarı notu ise devamsız başarısız not olacak şekilde verilir.

(2) Koşullu geçer notların başarılı kabul edilebilmesi için öğrencinin akademik ortalamasının mezuniyet öncesinde en az 2.30 olması gerekir.

(3) Öğrenci geçer not alınan derslerden ve 43 üncü maddedeki koşulu yerine getirmek kaydıyla koşullu geçer not alınan derslerden başarılı, diğer derslerden ise başarısız kabul edilir.

(4) Üniversitede dersler için alınan başarı puanlarına karşılık gelen başarı notları, başarı notu katsayısı ve bu başarı notlarının geçer not, koşullu geçer not ya da başarısız not olarak tanımları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Başarı Puanı	Başarı Notu	Başarı Notu Katsayısı	Sonuç
90+	A1	4.0	Geçer Not
80-89	A2	3.7	
75-79	B1	3.3	
70-74	B2	3.0	
65-69	C1	2.7	
60-64	C2	2.3	
55-59	D1	1.7	Koşullu Geçer Not
50-54	D2	1.0	
40-49	E	0.5	Başarısız Not
1-39	F1	0	
Devamsız	F2	0	

Sınavlar

MADDE 33 – (1) Sınavlar; yarıyıl/dönem içi ve genel sınavlar olmak üzere iki ana gruba ayrılır. Yarıyıl/dönem içi sınavlar; kısa sınav, ara sınav ve mazeret sınavı olarak, öğrencinin yarıyıl/dönem içi çalışmalarını değerlendirmek amacıyla yapılır. Genel sınavlar ise; öğrencinin dersin tümü üzerindeki başarısını belirlemek için yarıyıl/dönem sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı ve muafiyet sınavı olarak yapılır. Yarıyıl/dönem sonu ve bütünleme sınavı dışındaki genel sınav sonuçları tek başına dersin başarı puanını belirler.

(2) Dersin özelliğine göre sınavlar yazılı ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir.

(3) Ara sınav ve genel sınavların tarihleri, saatleri ve yerleri, ilgili yönetim kurulu kararı ile dersin yürütüldüğü bölüm başkanlığı tarafından sınav tarihinden en az bir hafta önce ilan edilir.

(4) Gerekli hallerde ilgili yönetim kurulu kararı ile Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir.

(5) Öğrenciler sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek başka belgeleri yanlarında bulundurmak zorundadır.

(6) Kısa sınav, yarıyıl/dönem içinde yapılan kısa süreli bir sınavdır. Kısa sınavların toplamının dersin başarı puanına etkisi bir ara sınavdan fazla olmaz. Kısa sınavlar, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından bir hafta önce duyurularak yapılır.

(7) Ara sınav, yarıyıl/dönem içinde yapılan bir sınavdır. Her ders için en az bir yazılı ara sınav yapılır.

(8) Mazeret sınavı, mazeretleri kabul edilen öğrencilere uygulanır ve sınav sonucu öğrencinin ilgili ara sınav notu yerine geçer.

(9) Yarıyıl/dönem sonu sınavı genel bir sınavdır, yarıyıl/dönem sonlarında yapılır.

(10) Bütünleme Sınavı, başarısız olunan veya koşullu geçilen dersler için yarıyıl/dönem sonu sınavlarından sonra yapılan sınavdır. Devamsızlık nedeniyle başarısız olunan ve/veya yaz döneminde alınan dersler için bütünleme sınavı hakkı verilmez.

(11) Tek ders sınavı, genel bir sınavdır. Tek ders sınavında başarılı olmaları durumunda mezun olabilecek öğrenciler yazılı dilekçeyle başvurmaları halinde ilgili yönetim kurulu kararıyla, tek ders sınavına akademik takvimde belirtilen sürelerde girmeye hak kazanırlar. Tek ders sınav hakkını her öğrenci bir kez kullanabilir.

(12) Muafiyet sınavı, genel bir sınavdır, ilgili kurul tarafından belirlenen dersler için akademik takvimde belirlenen tarihlerde uygulanır. Muafiyet sınavından geçer not alan öğrenciler, o dersi

başarmış sayılır ve muafiyet sınav sonucu dersin başarı puanı olarak kabul edilir. Muafiyet sınavları Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Mazeretler

MADDE 34 – (1) Geçerli bir nedeni olan öğrenci mazeretinin kabulü için, gerekçeleri ve mazeretini ispatlayan belgelerle birlikte, mazeretinin sona ermesinden itibaren ara sınav mazereti için üç iş günü içinde, yarıyıl sonu sınavı mazereti için beş iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına başvurur. Öğrencinin mazeretinin kabul edilip edilmeyeceğine, Senato tarafından belirlenen esaslara göre ilgili yönetim kurulu karar verir.

(2) Ara sınav dışındaki yarıyıl/dönem içi değerlendirmelerde ve yarıyıl/dönem sonu sınavları dışındaki diğer genel sınavlarda mazeret kabul edilmez ve öğrencinin sıfır aldığı kabul edilir.

(3) Bütünleme sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez.

(4) Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

Başarı notu dönüşümleri

MADDE 35 – (1) Başka bir üniversitede alınan bir dersin Üniversitede bir derse eşdeğer/muaf sayılması durumunda, ilgili üniversitede alınan not bu maddede tanımlanan kurallar çerçevesinde 32 nci maddedeki başarı notlarına dönüştürülür.

(2) Başka bir üniversitede alınan notlar, 100'lük not sistemine göre ise ya da 4'lük not sistemine göre harf/katsayı olarak verilmiş ve 100'lük not sistemine göre karşılığı açıkca not durum belgelerinde belirtilmişse, bu not öğrencinin başarı puanı olarak kabul edilerek 32 nci maddeye göre bölüm kurulunca başarı notu belirlenir.

(3) Başka bir üniversiteden alınan not 4'lük sisteme göre harf/katsayı olarak verilmiş ise, bu notun karşılığı olan katsayının 32 nci maddedeki en yakın karşılığı öğrencinin başarı notu katsayısı olarak kabul edilir ve bölüm kurulunca başarı notu olarak belirlenir.

(4) Diğer üniversitelerde geçer not alarak başarılı kabul edilen öğrenciye birinci ve ikinci fıkralara göre başarısız bir not verilmesi durumunda D2 başarı notu verilir.

(5) Diğer üniversitelerde başarısız not alarak başarısız kabul edilen öğrenciye birinci ve ikinci fıkralara göre geçer not ya da koşullu geçer not verilmesi durumunda öğrencinin devam durumuna göre F1 ya da F2 başarı notu verilir.

(6) Başarı notu dönüşümünde bu madde kapsamına girmeyen hususlarda Senato tarafından belirlenen esaslara göre işlem yapılır.

(7) Bu madde esaslarına göre belirlenen başarı notu dönüşümleri, ilgili yönetim kurulu kararı ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir.

Başarı ortalamaları

MADDE 36 – (1) Öğrencilerin; yarıyıl ortalaması, dönemsel ortalama, genel ortalama ve akademik ortalama olmak üzere dört ayrı başarı ortalaması hesaplanır. Bu ortalamalar başarı sıralamalarının tespiti, ders kayıt, ders geçme koşullarının belirlenmesi ve mezuniyet durumunda kullanılır.

(2) Bir öğrencinin dersten aldığı ağırlıklı puanı, o dersin kredi değeri ile o dersten aldığı başarı notu katsayısının çarpımı ile elde edilir.

(3) Yarıyıl ortalaması, öğrencinin ilgili yarıyıldaki tanımlı derslerden aldığı ağırlıklı puanlarının toplamının, yarıyıldaki tüm derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir.

(4) Dönemsel ortalama, öğrencinin ilgili yarıyıldaki kayıtlı olduğu derslerden aldığı ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir.

(5) Genel ortalama, öğrencinin tüm yarıyıllar/dönemlerde bütün derslerden aldığı ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan tüm derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. Genel ortalama hesaplamalarında öğrencinin bir dersi birden fazla alması durumunda aldığı tüm notları dikkate alınır.

(6) Akademik ortalama, genel ortalama gibi hesaplanır, ancak öğrencinin kayıtlı bulunduğu programı başarması için gerekli olan dersler dikkate alınarak hesaplanır. Akademik ortalama hesaplamalarında öğrencinin bir dersi birden fazla alması durumunda aldığı son başarı notu dikkate alınır.

(7) Elde edilen tüm ortalamalar, yuvarlanmış olarak virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

Not durum çizelgeleri

MADDE 37 – (1) Öğrencinin Üniversitede aldığı dersler, notlar ve diğer işlemler not durum çizelgesi ve ayrıntılı not durum çizelgesi olarak tanımlanan iki farklı not durum belgelerinde gösterilir.

(2) Öğrencinin mezun olabilmesi için almak zorunda olduğu dersleri, staj ve benzeri uygulamaları yarıyıl tabanlı olarak ve her bir dersten alınan sadece son başarı notunun gösterildiği belgeye not durum çizelgesi ismi verilir.

(3) Öğrencinin aldığı dersler ve başarı notlarının yarıyıl tabanlı olarak gösterildiği belgeye ayrıntılı not durum çizelgesi ismi verilir. Ayrıntılı not durum çizelgesinde öğrencinin staj ve benzeri uygulamalarına, ilgili yönetim kurulu kararlarına da yer verilir.

Ders tekrarı

MADDE 38 – (1) Zorunlu bir dersten başarısız olan bir öğrenci, bu dersi açıldığı ilk yarıyıl tekrar almak zorundadır.

(2) Seçmeli bir dersten başarısız olan bir öğrenci bu derse veya aynı gruptan bir başka seçmeli derse açıldığı ilk yarıyıl tekrar kayıt olmak zorundadır.

(3) Başarısız olunan kredisi sayılmayan derslerin tekrar alınması zorunlu değildir.

(4) Başarısız olunan bilimsel hazırlık programı derslerinin tekrar alınması zorunludur.

(5) Geçer not alınan bir ders tekrar alınmaz.

(6) Koşullu geçer not alınan dersler öğrenim süresi boyunca istenirse tekrar alınabilir. Bu derslerin açılan ilk yarıyılta tekrar alınma zorunluluğu yoktur.

(7) Tüm derslerden geçer not ya da koşullu geçer not almış, ancak akademik ortalaması 2.30'un altında olan öğrenciler, mezuniyet koşulu olan bu ortalamayı elde edinceye kadar koşullu geçer notla geçtikleri derslerden kendi seçecekleri sayıda derse/dersleri tekrar almak zorundadır.

(8) Tekrarlanan tüm derslerde, önceki başarı notu ne olursa olsun, alınan son başarı notu dikkate alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Süresi, İzin Hakkı, İlişik Kesme ve Diploma

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 39 – (1) İki yıllık önlisans programlarının azami öğrenim süresi yaz dönemi hariç dört yıldır. Dört yıllık lisans programlarının azami öğrenim süresi yaz dönemi süreleri hariç yedi yıldır. Öğrenim süresinin hesaplanmasında, 40 ıncı maddede belirtilen süreler dikkate alınmaz. Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri ise öğrenim süresinden sayılır.

(2) Azami öğrenim süresi içinde mezun olamayanların, ders alma ve mezuniyet için gerekli diğer koşulları sağlama hariç öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

İzin hakkı

MADDE 40 – (1) Öğrencilere, geçerli nedenleri olmaları ve kabul edilmesi halinde ilgili yönetim kurulu kararı ile en fazla iki yarıyıl izin verilebilir. İzinli sayılan yarıyıllar öğrenim süresinden sayılmaz. Öğrenci bu hakkı öğrenim süresi boyunca birbirini izleyen ya da farklı yarıyıllarda kullanabilir.

(2) Öğrencinin izinden yararlanabilmesi için, ilgili bölüm başkanlığına gerekçeleri ve ispatlayıcı belgelerle birlikte dilekçe ile başvurusu gerekir.

(3) Öğrenci, izinli sayıldığı yarıyıla ait öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemez. İzinli sayılan süre ile ilgili daha önce ödenmiş olan öğrenci katkı payları/öğrenim ücreti varsa bu miktar iade edilmez.

(4) Uzun süreli tedavi gerektiren ruhsal ve bedensel rahatsızlıklarını sağlık raporu ile belgeleyenlere en fazla dört yarıyıla kadar izin verilebilir.

(5) Askerlik görevini yapanlara askerlik süresinin bitimine kadar izin verilir.

İlişik kesme nedenleri

MADDE 41 – (1) 39 uncu maddede belirtilen öğrenim süresinin tamamlanıp tamamlanmadığına bakılmadan öğrencinin;

a) Üniversiteden çıkarma cezası almış olması,

b) Kendi isteği ile kayıt silme dilekçesi vermesi,

c) Yatay geçiş ile başka bir üniversiteye geçmesi,

ç) Öğrencinin vefat etmesi,

d) Açık öğretim programları hariç olmak üzere, başka bir yükseköğretim kurumunda aynı düzeyde örgün öğretim yapılan bir programa kayıtlı olduğunun belirlenmesi,

e) Öğrencinin bedensel ve ruhsal rahatsızlıkları nedeniyle öğrenimine devam edemeyeceğinin sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık raporuyla belirlenmesi, halinde Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(2) Üniversiteden ilişik kesme kararları, kendi isteğiyle kayıt silme hariç ilgili yönetim kurullarınca alınır ve öğrencinin ilişkisi kesilir. Kendi isteğiyle kayıt silme işlemi, kendisi veya belirlediği vekilleri aracılığıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak müracaat etmesi ile gerçekleştirilir. Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılan öğrencilerin tüm öğrencilik hakkı sona erer. Üniversiteye dönmek isterse, yeni başvuran öğrencilerle aynı işleme tabi tutulur.

(3) Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrenciye isteği halinde not durum çizelgesi, kayıta teslim ettiği diplomaları geri verilir.

Dikey geçiş öğrencilerinin intibak programı

MADDE 42 – (1) 9 uncu maddeye göre Üniversiteye dikey geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrencilere, Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmeliğin 9 uncu madde hükümleri çerçevesinde lisans öğrenimine başlama hakkı verilir.

(2) Yabancı dille öğretim yapılan programlarda ve zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda öğrencilerin programa başlayabilmeleri için Üniversitenin yapacağı yabancı dil muafiyet sınavını geçmeleri veya yabancı dil hazırlık sınıfına devam ederek başarılı olmaları gerekir. Yabancı dil hazırlık sınıfında ve lisans eğitim-öğretimi sırasında öğrenciler Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine tabi olurlar. Öğretim dili en az % 30 yabancı dil veya tamamen yabancı dil olan programların yabancı dil hazırlık sınıfında başarısız olan öğrenciler, Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara ilişkin

Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Türkçe eğitim yapan yükseköğretim programlarına ÖSYM'ce yerleştirilebilir.

(3) Dikey geçiş yapan öğrenciler 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesindeki hükümlere göre öğrenimlerine devam ederler.

Mezuniyet ve diploma

MADDE 43 – (1) Önlisans/lisans öğrenimini tamamlamış ve mezuniyeti için aşağıdaki şartları sağlamış öğrenci mezun sayılır:

a) Kayıtlı olduğu program müfredatında tanımlanan tüm derslerden geçer not ya da koşullu geçer not almak,

b) Programı tamamlamak için önlisans düzeyinde 120, lisans düzeyinde 240 kredi almış olmak, (Ancak; geçiş süreci için, 2013- 2014 Akademik yılında mezun olacak öğrencilerde uygulanmayacaktır.)

c) En az 2.30 akademik ortalamaya sahip olmak,

ç) Müfredatta tanımlı staj ve benzeri ders dışı etkinlikleri başarı ile tamamlamak, varsa diğer mezuniyet koşullarını yerine getirmek,

d) 41 inci maddede belirtilen nedenlerle Üniversite ile ilişkisi kesilmemiş olmak.

(2) Bir programın mezuniyet koşullarını sağlayan önlisans öğrencileri önlisans diploması, lisans öğrencileri lisans diplomasını almaya hak kazanır.

(3) Mezuniyet işlemlerinin başlatılması için öğrencinin başvurusu beklenmeden otomasyon sisteminden alınan rapor doğrultusunda danışmanın önerisi, mezuniyet komisyonunun görüşü ve ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrencinin mezun olduğuna karar verilir. Öğrencinin mezuniyet ve diploma işlemleri için gerekli evraklar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Mezuniyetine karar verilen öğrencinin öğrencilik statüsü sona erer.

(4) Öğrenciye mezuniyetinde diploma ile birlikte diploma eki ve not durum çizelgesi verilir.

Derece ve onur ödülleri

MADDE 44 – (1) Bahar yarıyılında mezun olan öğrencilerin genel ortalamaları esas alınarak sıralama yapılır. Her programda ilk üç sırayı alan öğrenciler program birincisi, ikincisi, üçüncüsü unvanları ile mezun olurlar. Bu unvanlar öğrencinin not durum çizelgelerinde gösterilir ve belge verilir.

(2) Akademik ortalaması 3.00-3.49 arasında olanlar onur öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olanlar yüksek onur öğrencisi sıfatlarıyla mezun olur ve bu durum öğrencinin not durum çizelgelerinde gösterilir ve belge verilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin

MADDE 45 – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Tebliğat

MADDE 46 – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ya da daha sonra otomasyon sisteminde güncellediği posta adresine taahhütlü olarak yapılmak veya kullanıcı adına e-posta göndermek veya ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulunda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Öğrenci, kullanıcı adıyla tanımlı e-posta adresini aktif durumda tutmak, sürekli e-postalarını takip etmek, Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adresi değiştiği takdirde yeni adresini otomasyon sistemi üzerinden güncellemek ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirmek zorundadır. Öğrencinin takip etmemesi nedeniyle e-posta adresinin aktif olmaması durumunda e-postanın gönderildiği; yanlış veya eksik adres beyan edilmiş adrese yapılmış tebligatlar da öğrenciye tebliğ edilmiş sayılır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 47 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve birimlerin kurul veya yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 48 – (1) 16/7/2009 tarihli ve 27290 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) 14/8/2009 tarihli ve 27319 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Önlisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 49 – (1) Bu Yönetmelik 29/8/2013 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 50 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.