

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Pamukkale Üniversitesine bağlı tıp fakültesi, diş hekimliği fakültesi, hukuk fakültesi ve yabancı diller yüksekokulu dışındaki fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik; Pamukkale Üniversitesine bağlı tıp fakültesi, diş hekimliği fakültesi, hukuk fakültesi ve yabancı diller yüksekokulu dışındaki fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında yürütülen eğitim-öğretime ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

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

**Tanımlar**

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

- a) Akademik takvim: Bir akademik yılda eğitim-öğretim faaliyetlerinin tarihlerini belirten çizelgeyi,
- b) Başarı notu: Öğrenciye dörtlük not sistemi üzerinden verilen ve harf ile tanımlanan notu,
- c) Başarı puanı: Öğrencinin bir dersten mutlak ve/veya bağlı notlandırma sistemi sonucunda yüz tam puan üzerinden aldığı puanı,
- ç) Çift ana dal programı: Bir ön lisans/lisans programı öğrencisinin kendi programı ile eşzamanlı ikinci bir programdan diploma alabilmesini sağlayan programı,
- d) Danışman: Öğrenciye, eğitim-öğretim ve Üniversite yaşamıyla ilgili konularda rehberlik yapmak üzere bölüm başkanının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile görevlendirilen öğretim elemanını,
- e) Dönem: İki yarıyıl esaslı yürütülen diploma programlarında güz ve bahar dönemlerini, yıl esaslı yürütülen diploma programlarında bir akademik yılı,
- f) Ekle-sil-onayla: Öğrencinin almak istediği dersleri son defa kontrol etme, düzeltme ve onaylama işlemini,
- g) Fakülte: Pamukkale Üniversitesine bağlı tıp fakültesi, diş hekimliği fakültesi ve hukuk fakültesi dışındaki fakülteleri,
- ğ) İlgili kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
- h) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu ve meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- ı) İsteğe bağlı ders: Bir program müfredatında yer alan ancak öğrencinin almak zorunda olmadığı dersi,
- i) Kredi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)'ne göre bir dersin haftalık teorik ve/veya uygulama ders saati ile öğrencinin ders dışı faaliyetlerinden oluşan iş yüküne göre tanımlanan ölçü birimini,
- j) Kullanıcı adı: İnternet ve sistem uygulamalarında kişinin kimliğini doğrulamayı sağlayan Üniversite tarafından her bir öğrenci ve personelin kullanımı için verilen adı,
- k) Meslek yüksekokulu: Üniversiteye bağlı meslek yüksekokullarını,
- l) Ortak seçmeli ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen beden eğitimi ve güzel sanat dallarındaki dersler ile müfredata eklenen diğer seçmeli dersleri,
- m) Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk dili ve yabancı dil derslerini, iş güvenliği uzmanı olabilecek mezunları yetiştiren fakültelerde iş sağlığı ve güvenliği derslerini,
- n) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (ÖİDB): Merkezi öğrenci işlemlerinin yürütüldüğü Rektörlük birimini,
- o) Öğretim elemanları: Üniversitede görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,
- ö) Ön koşullu ders: Daha önce bir veya birkaç dersin başarılmış koşulu ile alınabilen dersi,
- p) Program: Bölümde yürütülen ön lisans ve lisans düzeyinde diploma derecesine yönelik, tanımlı bir

müfredata göre uygulanan eğitim-öğretim faaliyetlerini,

r) Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörünü,

s) Rektörlük: Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğünü,

ş) Seçmeli ders: Bir program müfredatında, öğrencinin seçmeli dersler grubundan seçerek aldığı dersi,

t) Senato: Pamukkale Üniversitesi Senatosunu,

u) Sistem: Pamukkale Üniversitesi Pusula Bilgi Yönetim Sistemini,

ü) Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş bölüm/program müfredatında yer alan teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencinin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmesi, sektörü tanınması, iş hayatına uyum sağlaması, tecrübe edinmesi, gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmesi amacıyla işletmelerde yaptığı mesleki çalışmayı,

v) Uzaktan öğretim: Öğretim etkinliklerinin bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı eş ya da farklı zamanlı olarak yürütüldüğü, öğretim elemanı ile öğrencinin uzaktan etkileşimine dayalı öğretim yöntemini,

y) Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,

z) Üniversite Yönetim Kurulu: Pamukkale Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

aa) Yan dal programı: Bir lisans programı öğrencisinin kendi programının yanı sıra, ders olarak başka bir alanın temellerini öğrenmek için takip ettiği sertifika programını,

bb) Yan koşullu ders: Bir veya birkaç dersin önceki yarıyıllarda başarılması ya da aynı yarıyıldan itibaren alınması koşulu ile alınabilen dersi,

cc) Yarıyıl: Öğrencinin eğitim-öğretim süresince tamamlaması gereken dönem sayılarının rakamlarla gösterimini,

çç) Yüksekokul: Üniversiteye bağlı yüksekokulları,

dd) Zorunlu ders: Bir program müfredatında, öğrencinin 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 şartıyla her yarıyıl başında ilgili mevzuat hükümleri kapsamında akademik takvimde belirtilen süre içerisinde öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini öder.

(2) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini süresi içerisinde ödemeyen öğrencinin ders kaydı yapılmaz/yarıyıl kaydı yenilenmez ve bu öğrenci 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 yarıyıldan ilk %10'a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki yarıyıldan birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öder.

(4) Yarıyıl ortalamasına göre %10'a giren öğrencilerin belirlenmesinde başarısız dersi olanlar değerlendirmeye alınmaz.

#### Üniversiteye kayıt

**MADDE 6-** (1) Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarına kayıt yaptırmak için özel yetenek sınavıyla öğrenci kabul eden programlar bakımından ilgili sınavda başarılı olmak, diğer programlar için Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından ilgili programa yerleştirilmiş olmak veya Türkiye Yurt Dışından Öğrenci Kabul Sınavı ve Senato tarafından belirlenen kabul koşullarını sağlamış olmak ya da yatay geçiş yapmış olmak gerekir.

(2) Öğrenci adayının; Üniversiteye kayıt yaptırmak için Yükseköğretim Kurulu ile Üniversite tarafından belirlenen diğer koşulları sağlaması ve istenen belgelerle birlikte şahsen/kanuni temsilcisi (vasi)/noter vasıtasıyla vekil tayin edilen kişi aracılığıyla başvurması veya e-Devlet üzerinden kayıt yaptırmak gerekir.

(3) Üniversiteye kayıt tarihleri, istenecek belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında ÖİDB tarafından belirlenerek Üniversite internet sayfasında ilan edilir.

(4) Kaydını e-Devlet üzerinden yaptıran adaylardan kayıt için belge istenmez. Bu yolla kayıt yaptıran adaylar dışındaki adaylardan ise belgelerin; aslı, doğrulanabilir e-Devlet çıktısı veya Üniversite tarafından

onaylanan örneği istenir.

(5) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan aday; Yükseköğretim Kurulu, ÖSYM ve Üniversite tarafından ilan edilen süre ve kurallar çerçevesinde kesin kaydını yaptırır. Süresi içinde Üniversiteye kaydını yaptırmayan aday, Üniversite öğrencisi olma hakkını kaybeder.

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

(7) Öğrenci, Üniversiteye kaydını yaptırdıktan sonra birinci yarıyıl derslerine, kayıt yenileme işlemleri için belirlenen tarihlerde sistem üzerinden kayıt olur.

(8) Ders kaydını yaptıran öğrenci, 19 uncu madde hükümlerine göre ekle-sil-onayla tarihlerinde gerekli işlemleri yapar.

(9) Başvuru, yerleştirme ve kayıt sürecinde gerçeğe aykırı beyanda bulunan ve herhangi bir eylem veya işlemi ile idareyi yanılttığı tespit edilen adayların başvuruları geçersiz sayılır. Bu adayların kayıtları yapılmış olsa dahi iptal edilir. Eylem ve işlemleri suç teşkil edenler hakkında gerekli yasal işlemler başlatılır.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 7-** (1) Öğrenci, öğrencilik haklarından yararlanabilmek için öğrenimi 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 sistem üzerinden öğrencinin kendisi tarafından gerçekleştirilir.

(3) Kayıt yenilemek isteyen öğrencinin ilgili yarıyla ait, 5 inci maddeye göre belirlenen öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemesi gerekir. İlgili mevzuat hükümleri kapsamında öğrenci katkı payı/öğrenim ücretinden muaf olan öğrenci ile sadece stajı kalan öğrenci hariç öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemeyen öğrenci kayıt yenileme işlemlerini yapamaz.

(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. İlgili akademik birimin belirlediği açılma yeterliliğini sağlamayan dersler öğrencinin üzerinden silinir. Ders kaydını yapıp ekle-sil-onayla işlemini yapmayan öğrencinin ders kaydında seçmiş olduğu dersler kesinleşmiş olur.

(5) Öğrencinin ders kayıt ve ekle-sil-onayla işlemleri, 19 uncu madde hükümleri kapsamında danışman gözetiminde öğrenci tarafından gerçekleştirilir.

(6) Ders kayıt ve ekle-sil-onayla işlemi, öğrencinin 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 öğrenci, kayıt yenileme işlemini ekle-sil-onayla tarihlerinde yapabilir.

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

(10) Mazeretli kayıt yenileme işlemleri, eğitim-öğretim süresi içinde en fazla iki defa yapılabilir. Her ne sebeple olursa olsun dönemde mazeretli kayıt yenileme işlemlerini yapmayan ve/veya iki sefer mazeretli kayıt hakkını kullandığından dolayı kayıt yenileme işlemlerini yapamayan öğrenciye ilgili yönetim kurulu kararı ile ilgili dönemde hiçbir şekilde öğrencilik haklarına yönelik ders kayıt ve sınav hakkı verilmez.

(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 öğrencinin, bu koşullar tamamlanıncaya kadar öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemediği kayıt yenileme işlemlerini yapması gerekir.

(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 öğrenci, bu koşulu yerine getirinceye kadar ilgili yarıyıl için kayıt yenileme işlemlerini yapmak zorundadır.

(15) Azami süreler içinde öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi nedeniyle kayıt yenilenmemesi durumunda öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilmez. **(Değişik cümle:RG-8/7/2026-33304)** Ancak Üniversite yetkili kurullarının kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

(16) Değişim programlarına katılacak öğrencinin, programa katılacağı yarıyıl için akademik takvimde belirlenen süre içerisinde, ilgili mevzuata göre öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırmak zorunda ise bu işlemi yaptıktan sonra, ders seçimi yapmadan "0" (sıfır) kredi olarak sistemde kayıt yenileme işlemlerini onaylaması gerekir. İlgili mevzuata göre öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti tanımlanmamış öğrencinin de ders seçimi yapmadan "0" (sıfır) kredi olarak sistemde kayıt yenileme işlemlerini onaylaması gerekir.

#### **Yatay geçişler**

**MADDE 8-** (1) Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarına yapılacak öğrenci yatay 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 hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Dikey geçişler**

**MADDE 9-** (1) Üniversitenin lisans programlarına başvuran dikey geçiş öğrencisi, ÖSYM tarafından yerleştirilir. Dikey geçiş öğrencisinin 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 hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Uluslararası ortak program ve yabancı uyruklu öğrenci kayıtları**

**MADDE 10-** (1) Üniversiteye kayıt olmak isteyen yabancı uyruklu öğrenci ile Üniversitenin yurt dışındaki bir üniversite ile ortak düzenleyeceği programlara kayıt olacak öğrencinin kayıt işlemleri; 2547 sayılı Kanunun 45 inci maddesi ve 6/10/2016 tarihli ve 29849 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararlarına göre yürütülür.

#### **Özel öğrenci**

**MADDE 11-** (1) Özel öğrenci; bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı öğrenci olup farklı bir yükseköğretim ortamı, kültürü, kazanımı edinmek isteyen veya özel durumu, sağlık ve benzeri nedenlerle kayıtları kendi üniversitelerinde kalmak şartıyla farklı bir yükseköğretim kurumunda eğitimine devam etme imkânı tanınan öğrenciyi ifade eder.

(2) Özel öğrenci işlemleri Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

### **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 da düzenlenebilir, bu durumda Yükseköğretim Kurulundan izin alınır.

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

(3) Bir eğitim-öğretim dönemi sınavlar hariç 14 hafta (70 iş günü)’dır.

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

(5) İşletme mesleki eğitim dersi ve öğretmenlik uygulaması hariç olmak üzere staj, mesleki uygulama ve benzeri uygulamalar, güz ve bahar yarıyılları dışında da yaptırılabilir. İlgili yarıyıla ait derslerin devam koşulunu sağlamış öğrenci, güz ve bahar yarıyıllarında staj ve benzeri uygulamaları yapabilir.

(6) Yaz öğretiminde hangi derslerin açılacağına ilgili kurullar karar verir. **(Değişik ikinci cümle:RG-3/3/2025-32830)** Yaz öğretimi; 11/2/2025 tarihli ve 32810 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Yaz Okulu Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile diğer mevzuat hükümleri kapsamında 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 birinci ve ikinci öğretim örgün olarak yapılır. Senato tarafından uygun görülmesi ve Yükseköğretim Kuruluna bildirilmesi şartıyla birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebileceği gibi bazı dersler hem örgün

eğitim yoluyla hem de uzaktan öğretim yoluyla verilebilir.

(2) Örgün eğitim programlarında uzaktan öğretim yöntem ve teknikleri ile yürütülen derslere ilişkin işlemler, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Öğretim süresi**

**MADDE 14-** (1) Üniversitedeki ön lisans programlarının normal süresi yaz öğretimleri hariç iki akademik yıl, lisans programlarının normal süresi ise yaz öğretimleri hariç dört akademik yıldır.

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

(3) İki yıllık ön lisans programlarının azami öğrenim süresi, yaz öğrenimi hariç dört yıldır. Dört yıllık lisans programlarının azami öğrenim süresi, yaz öğrenimi hariç yedi yıldır. Hazırlık öğrenim süresi azami iki yıldır.

(4) Dil hazırlık sınıfında geçen süre bu maddede yer alan sürelerle dâhil 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 Türkçedir.

#### **Müfredat**

**MADDE 16-** (1) Öğrencinin bir programı takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için gerekli koşullar müfredat ile tanımlanır. Program müfredatı, ders adları ve AKTS kredileri, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi temel alan ve uygulamalarına ilişkin alınan kararlar ile Yükseköğretim Kurulu tarafından karara bağlanan çekirdek eğitim programları ve mezuniyet öncesi eğitim programlarına göre programın yürütüldüğü ilgili birimlerde hazırlanır, ilgili kurullar ve Senato tarafından onaylandıktan sonra uygulanır. Müfredatları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen programlarda, bu 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 yarıyılık ya da yıllık olduğu, yarıyılı ya da yılı, kredisi, haftalık teorik ve uygulama ders saati, varsa ön koşul ve yan koşulları 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 dâhil olmak üzere toplam 30 krediden oluşur. Bir yarıyıl için belirlenen derslerin haftalık teorik ve uygulama saatlerinin toplamı en fazla 30 olacak şekilde düzenlenir.

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

(7) Üniversitedeki derslerin amacı, içeriği, haftalık teorik ve uygulama saatleri dersi açan bölüm tarafından, dersin kredisi ise programın yürütüldüğü bölüm tarafından belirlenir.

(8) 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) Programın tamamlanabilmesi için gereken tüm ders kredilerinin en az %25'inin, programın yürütüldüğü bölüm dışındaki bölümlerden alınması gerekir.

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

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

(13) Müfredatlarda, öğrencileri ders dışı etkinliklere 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) Program müfredatları, bu Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre karara bağlanır.

(15) 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; öğrencinin de aktif olarak eğitim-öğretime katıldığı saatler ise 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) Öğrencinin başarı ortalamasına, kayıtlı olduğu program müfredatında yer almayan bir dersin kredisi dâhil edilmez.

#### **Kredi yükü ve ders seçimi**

**MADDE 18-** (1) Öğrenci kayıtlı olduğu her yarıyıl en az 20 kredilik ders almak zorundadır. Mezuniyet durumunda ve değişim programlarına katılan öğrencide bu koşul aranmaz.

(2) Öğrencinin her yarıyıl alabileceği azami kredi sayısı, öğrencinin akademik ortalamasına göre tespit edilir. Akademik ortalamayı oluşturan derslerin kredi toplamının 30 ve üzerinde olması durumunda akademik ortalaması 2.25 ve altında olan öğrenci bir yarıyıl en fazla 30 kredi; 2.26-2.99 aralığında olan öğrenci en fazla 36 kredi; 3.00 ve üzeri olan öğrenci ise en fazla 42 kredi alabilir. Akademik ortalamayı oluşturan derslerin kredi toplamı 30'un altında ise, öğrenci en fazla 30 kredilik ders alabilir. **(Mülga dördüncü cümle:RG-3/3/2025-32830)**

(3) Akademik ortalaması 2.26'dan düşük olan öğrencinin; üçüncü ve daha sonraki yarıyılarda akademik ortalaması en az 2.26 olana kadar azami 30 kredi limiti dâhilinde zorunlu olarak daha önce alıp başarısız olduğu derse/derslere, daha önce hiç almadığı dersler ile başarısız olunan ön koşullu derse/derslere kayıt olması gerekir.

(4) Bu maddede yer alan kredi sınırları içerisinde 19 uncu madde hükümleri kapsamında 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 yarıyıla ait derslerden alıp da başarısız olduğu dersler.
- ç) Öğrencinin bulunduğu yarıyıla 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 ön koşullu bir dersi seçebilmesi için o derse ön koşul olan ders/dersleri daha önce almış ve en az koşullu geçer not almış olması gerekir.

(6) Öğrencinin yan koşullu bir dersi seçebilmesi için ilgili derse yan koşul olan ders/dersleri daha önce almış ve en az koşullu geçer not almış olması ya da aynı yarıyıl da yan koşul 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 hükümleri ile Üniversitenin ilgili yönergesi kapsamında alabilir, ancak bu derslerden alınan krediler öğrencinin mezuniyet kredisine sayılmaz, bu derslerden alınan notlar da öğrencinin akademik ortalamasına dâhil edilmez ve ayrıca bu kapsamda alınan dersler, ikinci fıkrada belirtilen azami kredi sayısına dâhil edilmez.

(10) **(Ek:RG-3/3/2025-32830) (Değişik:RG-8/7/2026-33304)** Yaz okulu hariç mezuniyet aşamasının son yarıyılında bulunan, staj ve işletmede mesleki eğitim dersleri dışında üç ders sınavına girerek mezun olabilecek durumdaki öğrenciler de dahil, ilgili akademik birim yönetim kurulu kararı ile bir defaya mahsus en fazla iki ilave ders verilebilir.

#### **Ders kaydı ve ekle-sil-onayla işlemleri**

**MADDE 19-** (1) Öğrenci her yarıyıl akademik takvimde belirtilen tarihlerde kaydını yeniler. Kayıt yenileme işlemi sırasında öğrenci, derse/derslere sistem üzerinden kayıt olur.

(2) Danışman, öğrencinin ders kayıt döneminde seçtiği dersleri, sistem üzerinden kontrol ederek ders

kaydı hakkında varsa görüş bildirir.

(3) Mazereti nedeniyle ders kayıt dönemi içerisinde ders kaydını yapamayan öğrenci, akademik takvimde belirtilen tarihlerde mazeretli ders kayıt talebi için sistem üzerinden başvuruda bulunur. Mazereti ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenci ekle-sil-onayla günlerinde ders kaydını yapar.

(4) Ekle-sil-onayla tarihlerinde ders kaydında düzeltme ihtiyacı olan öğrenci, sistem üzerinden ders kayıtlarını kontrol ederek varsa yanlışlıkları düzeltir, ders kayıt döneminde alıp vazgeçtiği dersleri siler ve ders kayıt döneminde alamadığı ve almak istediği dersleri ekler. Öğrenci tüm bu işlemleri yaptıktan sonra sistem üzerinden ders kaydını onaylar.

(5) Ekle-sil-onayla tarihlerinde öğrencinin ders kaydında yaptığı işlemler sistem üzerinden danışman tarafından kontrol edilerek, varsa öğrenciye görüş bildirilir.

(6) Öğrenci tarafından onaylanmış derslerin listesi, öğrenci ve danışman tarafından sistem üzerinden görüntülenir.

(7) Ekle-sil-onayla işlemlerinin bitiş tarihinden sonra, ders kaydı kesinleşmiş sayılır ve değiştirilemez. Anlaşmazlık hallerinde sistemdeki kayıtlar geçerli sayılır.

(8) Ders kayıt tarihlerinde derslere kayıt olan, ekle-sil-onayla tarihlerinde dersler üzerinde hiçbir işlem yapmayan öğrenci, ders kayıt tarihlerinde kayıt olduğu derslerin doğruluğunu kabul etmiş sayılır.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 20-** (1) Kayıt yaptıran her öğrenciye 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, öğrencinin sorunlarının çözümünde ve eğitim-öğretim ile ilgili ders seçme, ders şubesini belirleme, ders ekleme ve ders silme işlemlerinde öğrenciye yardımcı olur. Ders kayıt ve ekle-sil işlemleri, danışman rehberliğinde öğrenci tarafından yapılır.

(5) Ders kayıt ve ekle-sil-onayla işlemleri sistem üzerinden danışman tarafından kontrol edilir. Eksik ve hatalar varsa öğrenciye sistem üzerinden bildirilir, öğrenci kayıt süresi içerisinde gerekli düzeltmeleri yapmakla sorumludur. Danışmanın rehberlik hizmeti dışında sorumluluğu yoktur.

(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.

#### **Devam zorunluluğu**

**MADDE 21-** (1) Öğrenci derslere ve ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadır. Öğrencinin devam durumu, Üniversitenin ilgili yönergesi kapsamında ilgili kurulların belirlediği kurallar çerçevesinde dersin öğretim elemanı tarafından değerlendirilir. Bir dersten devam sağlayan öğrenci, tekrar aynı dersi aldığı anda, uygulamalı derslerde devam koşulu aranır, teorik derslerde devam koşulu aranmaz, uygulamalı teorik derslerde ise devam koşulu aranabilir. Uzaktan öğretim yoluyla verilen dersler için de aynı devam koşulları aranır.

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

(3) Üniversitenin ilgili yönergesi kapsamında ilgili yönetim kurulunca görevli/izinli sayılan öğrenci, görev/izin süresince derse devam etmiş sayılır.

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

#### **Ders muafiyetleri ve muafiyet sınavları**

**MADDE 22-** (1) Öğrenci, müfredatında belirtilen bazı derslerden muaf olma isteğinde bulunabilir. 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, Üniversitenin ilgili yönerge hükümlerine göre yürütülür.

### **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. Değişim programından yararlanan öğrencinin eğitim-öğretim işlemleri ile ilgili diğer hususlar, Üniversitenin ilgili yönerge hükümlerine göre yürütülür.

### **Yabancı dil hazırlık programı**

**MADDE 24-** (1) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlara kayıt olan öğrenci isterse, yabancı dil hazırlık programı yeterlik sınavına girebilir. Başarılı olan 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 sağlayan öğrenci, yabancı dil hazırlık programından muaf tutulur, bu koşulu sağlamayan öğrenci hazırlık programına devam eder.

(2) Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlara yatay veya dikey geçişle gelen öğrenci programa başlamadan önce, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre eğitimini sürdürür.

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

(4) Eğitim-öğretim dili Türkçe olan programlarda isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir. Zorunlu ve isteğe bağlı yabancı dil hazırlık programında eğitim-öğretim; 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ile 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.

(5) Öğretim dili en az %30 yabancı dil veya tamamen yabancı dil olan programların yabancı dil hazırlık sınıfında başarısız olan öğrenci, Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Türkçe eğitim yapan yükseköğretim programlarına ÖSYM tarafından yerleştirilebilir.

### **Türkçe hazırlık programı**

**MADDE 25-** (1) Yabancı uyruklu öğrencinin; Türkçe programlarda, hazırlık sınıfı olan Türkçe programlarda ve kısmen yabancı dille eğitim-öğretim yapan programlarda derse başlayabilmesi için Türkçe yeterlik sınavında başarılı olması gerekir. Yabancı uyruklu öğrencinin Türkçe yeterlik sınavları ve Türkçe hazırlık programı, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

### **Staj, işletmede mesleki eğitim ile mesleki uygulama dersleri**

**MADDE 26-** (1) Ön lisans/lisans programlarına kayıtlı öğrencinin staj işlemleri, 17/6/2021 tarihli ve 31514 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) Müfredatında işletmede mesleki eğitim dersi bulunan öğrencinin bu dersleriyle ilgili işlemleri; Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(3) Müfredatında mesleki uygulama dersi bulunan öğrencinin bu dersleriyle ilgili işlemleri, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(4) Müfredatında öğretmenlik uygulaması dersi bulunan öğrencinin bu dersleriyle ilgili işlemleri; Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(5) Ön lisans/lisans programlarındaki öğrenci, gerek görüldüğü takdirde ilgili kurul kararıyla mesleki uygulama derslerini hafta sonları da yapabilir.

### **Yan dal programları**

**MADDE 27-** (1) Yan dal programları, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin

Yönetmelik ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

#### **Çift anadal programları**

**MADDE 28-** (1) Çift anadal programları Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(2) Çift anadal programından çıkarılan öğrencinin ikinci anadal programında almış oldukları derslerin ne şekilde değerlendirileceği, Senato tarafından belirlenir. Öğrencinin anadal programında kabul edilmeyen ikinci anadal programında başarılı olduğu dersler, genel not ortalamasına dâhil edilmeksizin not durum çizelgesi ve diploma ekinde yer alır.

(3) Kontenjanlar, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri kapsamında Senato tarafından belirlenir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Değerlendirme ve Notlandırma ile İlgili Esaslar**

##### **Notlandırma sistemi**

**MADDE 29-** (1) Üniversitede notlandırma ile ilgili hususlar, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

##### **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 sisteme 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 notu olarak dikkate alınır. Her ders için ilgili dönem içinde en az bir yarıyıl/dönem içi notu verilir.

(3) Yarıyıl/dönem içi notlarının her birinin ders başarı puanına katkısı toplamı %30-%50 aralığında olmak koşulu ile ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir. Ancak uygulamalı ve teorik uygulamalı dersler hariç, herhangi bir yarıyıl/dönem içi notunun ders başarı puanına katkısı yarıyıl/dönem sonu sınavının katkısından fazla olamaz.

(4) Her ders için bir yarıyıl/dönem sonu sınavı yapılır. Yarıyıl/dönem sonu sınavının ders başarı puanına katkısı %50-%70 aralığında olmak koşulu ile ilgili öğretim elemanı tarafından yarıyıl/dönem başında belirlenir.

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

(6) Uzaktan öğretim programlarında ve uzaktan öğretim yöntemi ile verilen derslerde, ara sınav ve yarıyıl/dönem sonu sınavlarının başarı puanına katkısı ilgili mevzuat hükümleri kapsamında Senato tarafından belirlenir.

(7) Başarı değerlendirmede Senato tarafından belirlenen esaslara göre bağlı değerlendirme sistemi veya mutlak değerlendirme sistemi esas alınır.

##### **Değerlendirme sonucuna itiraz**

**MADDE 31-** (1) Yazılı yapılan sınav sonuçlarına itiraz, sonuçların ilanını izleyen beş iş günü içerisinde dersin yürütüldüğü bölüme sonucun tekrar değerlendirilmesi istemiyle sistem üzerinden veya yazılı olarak yapılır. İlgili bölüm başkanı tarafından görevlendirilen dersin sorumlu öğretim elemanı dışındaki bir öğretim üyesi/görevlisi sınav kâğıtlarını maddi hata yönünden değerlendirir. Bu değerlendirme sadece varsa maddi hataların düzeltilmesi şeklinde yapılır, dersin sorumlu öğretim elemanının takdir ettiği notlar değerlendirilemez ve değiştirilemez. İtiraz sonucu not değişiklikleri ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır.

(2) Öğrencinin birinci fıkrada tanımlanan sürede itirazda bulunmaması halinde notlar kesinleşmiş olur.

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

##### **Başarı notları**

**MADDE 32-** (1) Öğrenci geçer not alınan derslerden ve 43 üncü maddedeki koşulları yerine getirmek kaydıyla koşullu geçer not alınan derslerden başarılı, diğer derslerden ise başarısız kabul edilir.

(2) 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 tanımlarında Senato tarafından

belirlenen esaslar çerçevesinde aşağıdaki tablolar kullanılır:

| Tablo 1. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı ve Sonrasında Pamukkale Üniversitesine Kayıt Olan Öğrenciler İçin Başarı Notu Tablosu |              |                     |               | Tablo 2. 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılından Önce Pamukkale Üniversitesine Kayıt Olup Programından Ders Alan Öğrenciler İçin Başarı Notu Tablosu |              |                     |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|---------------|
| Başarı Notu                                                                                                                  | Başarı Puanı | Başarı Notu Katsayı | Sonuç         | Başarı Notu                                                                                                                                    | Başarı Puanı | Başarı Notu Katsayı | Sonuç         |
| A1                                                                                                                           | 95-100       | 4.00                | Geçer Not     | A1                                                                                                                                             | 90 – 100     | 4.00                | Geçer Not     |
| A2                                                                                                                           | 90-94        | 3.75                |               | A2                                                                                                                                             | 80 – 89      | 3.70                |               |
| A3                                                                                                                           | 85-89        | 3.50                |               | B1                                                                                                                                             | 75 – 79      | 3.30                |               |
| B1                                                                                                                           | 80-84        | 3.25                |               | B2                                                                                                                                             | 70 – 74      | 3.00                |               |
| B2                                                                                                                           | 75-79        | 3.00                |               | C1                                                                                                                                             | 65 – 69      | 2.70                |               |
| B3                                                                                                                           | 70-74        | 2.75                |               | C2                                                                                                                                             | 60 – 64      | 2.30                |               |
| C1                                                                                                                           | 65-69        | 2.50                |               | D1                                                                                                                                             | 55 – 59      | 1.70                | Koşullu Geçer |
| C2                                                                                                                           | 60-64        | 2.25                |               | D2                                                                                                                                             | 50 – 54      | 1.00                |               |
| D1                                                                                                                           | 55-59        | 2.00                | Koşullu Geçer | E                                                                                                                                              | 40 – 49      | 0.50                | Başarısız     |
| D2                                                                                                                           | 50-54        | 1.75                |               | F1                                                                                                                                             | 0 – 39       | 0.00                |               |
| F1                                                                                                                           | 0-49         | 0.00                | Başarısız     | F2                                                                                                                                             | Devamsız     | 0.00                |               |
| F2                                                                                                                           | Devamsız     | 0.00                |               |                                                                                                                                                |              |                     |               |

#### 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, üç ders sınavı, ek sınav ve muafiyet sınavı olarak yapılır. Yarıyıl/dönem sonu ve bütünleme sınavı dışındaki genel sınav sonuçları tek başına dersin başarı puanını belirler. Sınavlar, Üniversitenin ilgili yönerge hükümleri kapsamında yürütülür.

#### Mazeret sınavları

**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 ilgili yarıyılın sonundan bir önceki haftasını aşmamak kaydıyla en geç üç iş günü içinde, yarıyıl sonu sınavı mazereti için ilgili yarıyıl sonu sınavlarının son gününden itibaren en geç beş iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına sistemden veya dilekçeyle başvurur. Öğrencinin mazeretinin kabul edilip edilmeyeceğine, ilgili yönetim kurulu Üniversitenin ilgili yönerge hükümleri kapsamında 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 üniversiteden alınan bir dersin Üniversitede bir derse eşdeğer/muaf sayılması durumunda, ilgili üniversiteden alınan not, Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında başarı notuna dönüştürülür.

(2) Birinci fıkra kapsamında belirlenen başarı notu dönüşümleri, ilgili yönetim kurulu kararı ile sisteme işlenir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir.

### **Başarı ortalamaları**

**MADDE 36-** (1) Öğrencinin; 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 puanları toplamının, yarıyıldaki tüm derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir.

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

(5) Genel ortalama, öğrencinin tüm yarıyıl/dönemlerde bütün derslerden aldığı ağırlıklı puanları 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, öğrencinin kayıtlı bulunduğu programı başarması için gerekli olan dersler dikkate alınarak genel ortalama gibi 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) Not durum çizelgesinde; öğrencinin mezun olabilmesi için almak zorunda olduğu dersler, staj, mesleki uygulama ve benzeri uygulamalar yarıyıl tabanlı olarak ve her bir dersten alınan son başarı notu gösterilir.

(3) Ayrıntılı not durum çizelgesinde; öğrencinin aldığı dersler ve başarı notları yarıyıl tabanlı olarak gösterilir. Öğrencinin staj, mesleki uygulama ve benzeri uygulamalarına yer verilir.

### **Ders tekrarı**

**MADDE 38-** (1) Zorunlu bir dersten başarısız olan bir öğrenci, açıldığı ilk yarıyıldaki ilgili dersi 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) Geçer not alınan bir ders tekrar alınmaz.

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

(6) Tüm derslerden geçer not ya da koşullu geçer not alan, ancak akademik ortalaması mezuniyet için gerekli not ortalamasının altında olan öğrenci, mezuniyet için gerekli ortalamayı elde edinceye kadar koşullu geçer notla geçtiği derslerden kendi seçeceği sayıda dersi/dersleri tekrar almak zorundadır.

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

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İzin Hakkı, Ek Sınav, Ek Süre, Sınırsız Sınav, İlişik Kesme ve Diploma**

#### **Ek sınav, ek süre ve sınırsız sınav**

**MADDE 39-** (1) Ek sınav, ek süre ve sınırsız sınav haklarıyla ilgili işlemler, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yürütülür.

#### **Kayıt dondurma sebebiyle izin hakkı**

**MADDE 40-** (1) Öğrenciye haklı ve geçerli nedenleri olması ve ilgili akademik birimin yönetim kurulu kararı ile bir defada en fazla iki yarıyıl ve öğrenim süresi boyunca toplam olarak en çok dört yarıyıl izin verilebilir. Kayıt dondurma sebebiyle izinli olunan süre, azami öğrenim süresinden sayılmaz.

(2) **(Değişik:RG-8/7/2026-33304)** Öğrencinin izinden yararlanabilmesi için sistem üzerinden gerekçeleri ve ispatlayıcı belgelerle birlikte dilekçe ile başvurması 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 belgeleyen öğrenci

ile hükümlü öğrenciye, belgelendirmek kaydıyla mazereti ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek azami öğretim süresinden sayılmamak koşuluyla dört yarıyıldan fazla izin verilebilir.

(5) Askerlik görevini yapanlara askerlik süresinin bitimine kadar izin verilir. Öğrenci, kaydının yenilenebilmesi için askerlik süresinin bitiminden itibaren iki ay içinde dilekçe ve terhis belgesi ile birlikte ilgili akademik birime başvurmak zorundadır. Öğrenci, başvurusunu takip eden ilk yarıyıldan kayıt yenileme işlemi yapabilir.

(6) İzin hakkını kullanıp da takip eden ilk yarıyıldan kaydını yaptırmayan öğrencinin, kayıt yaptıranaya kadar geçirdiği süreler, öğrenim süresinden sayılır.

#### **İlişik kesme nedenleri**

**MADDE 41-** (1) 14 üncü maddede belirtilen öğrenim süresinin tamamlanıp tamamlanmadığına bakılmaksızın öğrencinin;

- a) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması,
- b) Kendi isteği ile kayıt silme için başvuru yapması,
- c) Yatay geçiş ile başka bir yükseköğretim kurumuna geçmesi,
- ç) Vefat etmesi,

d) Açık öğretim programları hariç olmak üzere başka bir yükseköğretim kurumunda aynı düzeyde örgün öğretim yapılan bir programa kayıtlı olduğunun belirlenmesi, hallerinde Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(2) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencinin programdan ilişkisi kesilir.

(3) Üniversite yetkili kurullarının kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesinden dolayı öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilebilir.

(4) Üniversiteden ilişik kesme kararları, kendi isteğiyle kayıt silme hariç ilgili yönetim kurullarınca alınır. Kendi isteğiyle kayıt silme işlemi, öğrencinin sistem üzerinden veya şahsen/kanuni temsilcisi (vasi)/noter vasıtasıyla vekil tayin edilen kişi aracılığıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına müracaat edilmesi ile gerçekleştirilir. Yabancı uyruklu öğrenci, kendi isteğiyle kayıt silme işlemi için Yurt Dışı Öğrenci Koordinatörlüğüne başvurarak kayıt silme işlemini gerçekleştirir.

(5) Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrenciye isteği halinde not durum çizelgesi verilir ve varsa kayıta teslim etmiş olduğu diplomaları iade edilir.

#### **Dikey geçiş öğrencilerinin intibak işlemleri**

**MADDE 42-** (1) 9 uncu madde kapsamında Üniversiteye dikey geçiş yoluyla kayıt yaptıran öğrenciye, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmeliğin 9 uncu maddesi hükümleri çerçevesinde lisans öğrenimine başlama hakkı verilir.

(2) Yabancı dille öğretim yapılan programlarda ve zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda dikey geçişle gelen öğrencinin programa başlayabilmesi için Üniversitenin yapacağı yabancı dil muafiyet sınavını geçmesi veya yabancı dil hazırlık sınıfına devam ederek başarılı olması gerekir.

(3) Dikey geçiş yapan öğrenci, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesindeki hükümlere göre öğrenimine devam eder.

#### **Mezuniyet ve diploma**

**MADDE 43-** (1) Ön lisans/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 ön lisans düzeyinde en az 120, lisans düzeyinde en az 240 krediyi almış olmak.

c) 32 nci maddede yer alan Tablo 1’e göre değerlendirilen öğrenci için en az 2.25, Tablo 2’ye göre değerlendirilen öğrenci için en az 2.30 akademik ortalamaya sahip olmak.

ç) Müfredatta tanımlı staj, mesleki uygulama 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 ön lisans öğrencisi ön lisans diploması, lisans öğrencisi lisans diplomasını almaya hak kazanır.

(3) Mezuniyet işlemlerinin başlatılması için öğrencinin başvurusu beklenmeden sistemden alınan rapor doğrultusunda danışmanın önerisi, mezuniyet komisyonunun görüşü ve ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrencinin mezun olduğuna karar verilir. Öğrencinin mezuniyeti ve diploma işlemleri için gerekli evraklar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Mezuniyetine karar verilen öğrencinin öğrencilik statüsü sona erer. Mezun olmaya hak kazanan öğrenciye her ne sebeple olursa olsun ilgili dönemden sonra ders aldırılmaz.

(4) Öğrenciye mezuniyetinde diploma ile birlikte diploma eki verilir.

#### **Derece ve onur ödülleri**

**MADDE 44-** (1) Bahar yarıyılında mezun olan öğrencinin genel ortalaması esas alınarak sıralama yapılır. Her programda ilk üç sırayı alan öğrenci program birincisi, ikincisi, üçüncüsü ünvanları ile mezun olur. Bu ünvanlar öğrencinin not durum çizelgelerinde gösterilir ve öğrencilere bu ünvanlara ilişkin belge verilir.

(2) (**Değişik:RG-8/7/2026-33304**) Akademik ortalaması 3.00'den 3.49'a kadar olanlar onur öğrencisi, 3.50 ve üzerinde olanlar yüksek onur öğrencisi sıfatlarıyla mezun olur, bu durum öğrencinin not durum çizelgelerinde gösterilir ve bu öğrencilere onur belgesi verilir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Disiplin**

**MADDE 45-** (1) Öğrencinin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre yürütülür.

#### **Tebliğat**

**MADDE 46-** (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ya da daha sonra öğrenci bilgi sisteminde güncellediği posta adresine taahhütlü olarak yapılmak veya Üniversite tarafından verilen resmî kullanıcı adına tanımlanmış e-posta adresine gönderilmek veya ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulunda ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Öğrenci, Üniversite tarafından verilen resmî e-posta adresini aktif durumda tutmak, sürekli e-postalarını takip etmek, Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği adresi değiştirdiği takdirde yeni adresini öğrenci bilgi sistemi üzerinden güncellemek zorundadır.

(3) Öğrencinin takip etmemesi veya e-postanın gönderildiği resmî e-posta adresinin aktif olmaması nedeniyle okunmamış tebligatlar veya yanlış/eksik adres beyan edilmiş adrese yapılmış tebligatlar, tebliğ edilmiş sayılır.

(4) Öğrencilerin genelini ilgilendiren yönetmelik, yönerge, senato esasları, akademik işlemler ve değişiklikler ve sair işlemler ile ilgili düzenlemeler, Üniversitenin resmî internet sitesinde yayımlanır. Öğrenci duyuruları takip etmekle yükümlüdür.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 47-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 48-** (1) 21/8/2013 tarihli ve 28742 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 49-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

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

| Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin                                   |        |
|------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Tarihi                                                                       | Sayısı |
| 8/9/2024                                                                     | 32656  |
| Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin |        |
| Tarihi                                                                       | Sayısı |

|    |          |       |
|----|----------|-------|
| 1. | 3/3/2025 | 32830 |
| 2. | 8/7/2026 | 33304 |