

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

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç

MADDE 1- (Değişik:RG-20/6/2025-32932)

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Mersin Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında (Diş Hekimliği Fakültesi, Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi, Tıp Fakültesi, Devlet Konservatuvarı ve Mersin Meslek Yüksekokulu hariç) yürütülen ön lisans ve lisans programlarına kayıt ile eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (Değişik:RG-20/6/2025-32932)

(1) Bu Yönetmelik; Mersin Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında (Diş Hekimliği Fakültesi, Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi, Tıp Fakültesi, Devlet Konservatuvarı ve Mersin Meslek Yüksekokulu hariç) yürütülen ön lisans ve lisans programlarına kayıt ile eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Alt birim: Birimler içinde faaliyet gösteren bölümü, anabilim/anasanat dalını veya programı,
- b) Alt birim kurulu: Bölüm veya anabilim/anasanat dalı kurulunu,
- c) **(Değişik ibare:RG-23/4/2025-32879)** Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tamamını kapsayan ve öğrencilere kazandırılacak bilgi, beceri ve yetkinlikleri elde etmek için gerekli olan toplam iş yükünü temel alan sayısal değeri,
- ç) Akademik takvim: Eğitim-öğretim dönemlerinin başlama ve bitiş tarihleri ile başvuru, kayıt, sınav ve diğer önemli tarihleri içeren ve Senato tarafından onaylanan takvimi,
- d) Birim: Mersin Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- e) Birim kurulu: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul kurulunu,
- f) Birim yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul yönetim kurulunu,
- g) Danışman: Bir öğrenciye, üniversite hayatı süresince, ders kaydı, eğitim-öğretim çalışmaları ve üniversite yaşamı ile ilgili konularda yardımcı olmak ve yönlendirmek üzere, ilgili alt birim tarafından önerilen ve ilgili birim yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve doktora/sanatta yeterlik derecesine sahip araştırma görevlilerini,
- ğ) Ders kredisi: Bir kredi, bir yarıyıl içinde haftada bir ders saatlik teorik ders ve/veya seminer, iki ders saatlik stüdyo, atölye, laboratuvar, klinik, arazi çalışması ve benzeri uygulamalı çalışmalara ilişkin ulusal krediyi ifade eden sayısal değeri,
- h) Diploma eki: Uluslararası saydamlığı pekiştirmeyi hedefleyen ve elde edilmiş yetkinlik ve beceriler ile bunların ifade edildiği diploma, derece, sertifika gibi belgelerin akademik ve mesleki tanınmasını sağlamaya yönelik ve yükseköğretim diplomasına ek olarak verilen belgeyi,
- ı) **(Değişik:RG-23/4/2025-32879)** Eğitim-öğretim dönemi: Sınavlar hariç 14 (on dört) haftalık (70 iş günü) güz ve 14 (on dört) haftalık (70 iş günü) bahar yarıyıllarından oluşan dönemi,
- i) Katkı payı/öğrenim ücreti: 2547 sayılı Kanun gereği; birinci öğretim, ikinci öğretim ve uzaktan öğretim öğrencileri ile yabancı uyruklu öğrencilerin ödemesi gereken ücreti,
- j) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan dersler ile Rektörlük Enformatik Bölümü tarafından yürütülen temel bilişim derslerini,
- k) ÖBS: Mersin Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,

l) (Mülga:RG-6/2/2024-32452)

m) Öğrenci: Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokuluna kayıtlı öğrenciyi,

n) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

o) Rektör: Mersin Üniversitesi Rektörünü,

ö) Rektörlük: Mersin Üniversitesi Rektörlüğünü,

p) Senato: Mersin Üniversitesi Senatosunu,

r) Staj: Yükseköğretim kurumlarında verilen ve programa özgü olarak belirlenmiş teorik ve uygulamalı dersler dışında, öğrencilerin öğretim programlarıyla kazandırılması öngörülen mesleki bilgi, beceri, tutum ve davranışlarını geliştirmeleri, sektörü tanımaları, iş hayatına uyum sağlamaları, tecrübe edinmeleri ve gerçek üretim ve hizmet ortamında yetişmeleri amacıyla işletmelerde yaptıkları mesleki çalışmayı,

s) Uzaktan öğretim: Öğretim etkinliklerinin bilişim teknolojilerine dayalı olarak planlandığı ve yürütüldüğü, öğrenci ile öğretim elemanı ve öğrencilerin kendi aralarında karşılıklı etkileşimine dayalı olarak derslerin öğretim elemanı tarafından aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın eşzamanlı/eşzamansız biçimde verildiği öğretimi,

ş) Üniversite: Mersin Üniversitesini,

t) Üniversite Yönetim Kurulu: Mersin Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Eğitim-öğretim türleri

MADDE 5- (Değişik:RG-23/4/2025-32879)

(1) İlgili birim kurullarının kararı ve Senatonun onayı ile eğitim-öğretim örgün, yaygın, açık ve uzaktan eğitim şeklinde yapılabilir. Örgün eğitim, birinci ve ikinci öğretim şeklinde olabilir.

Eğitim-öğretim süreleri

MADDE 6- (1) Birimlerin eğitim-öğretim süreleri aşağıdaki gibidir:

a) Eczacılık Fakültesinde beş yıl (on yarıyıl), diğer fakülte ve yüksekokullarda dört yıl (sekiz yarıyıl).

b) Meslek Yüksekokullarında iki yıl (dört yarıyıl).

(2) Birimlerin azami eğitim-öğretim süreleri aşağıdaki gibidir:

a) Öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programları azami dört yıl.

b) Öğrenim süresi dört yıl olan lisans programları azami yedi yıl.

c) Öğrenim süresi beş yıl olan lisans programları azami sekiz yıl.

ç) Öğrenim süresi altı yıl olan lisans programları azami dokuz yıl.

(3) Hazırlık eğitim-öğretim süresi azami iki yıl (dört yarıyıl) olarak uygulanır.

(4) Normal ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil olmayan süreler şunlardır:

a) Fakülte ve yüksekokullarda açılan bilimsel/mesleki hazırlık, normal öğrenim süresi bir yıl olan yabancı dil hazırlık ile Türkçe hazırlık sınıfında geçirilen süreler.

b) Yaz öğretiminde geçirilen süreler.

c) İlgili birim yönetim kurulunca izinli sayılan süreler.

(5) Normal ve azami eğitim-öğretim süresine dâhil olan süreler şunlardır:

a) Öğrencilerin ön lisans veya lisans programına ilk kayıt yaptırdığı tarihten itibaren kayıtlı olduğu veya kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar.

b) Değişim programları veya özel öğrenci kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen süreler.

c) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca uzaklaştırma cezası uygulanan öğrencilerin uzaklaştırıldıkları süreler.

ç) Dikey geçiş veya yatay geçiş ile gelen öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumlarında geçirdikleri süreler, intibaklarının yapıldığı sınıfa bağlı olarak ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kabul edilen süreler.

d) Yabancı dil hazırlık sınıfında bir yılı aşan süreler ise azami öğrenim süresine dâhil edilir.

(6) Azami sürelerin sonunda mezun olamayan öğrencilerin öğrencilik statüleri 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri hükmünce belirlenir.

(7) Üniversiteye yerleşip ders muafiyetleri sonunda üst sınıflara intibakı yapılan öğrencilerin, intibaklarının yapıldığı sınıfa bağlı olarak ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kabul edilen süreler programın normal eğitim-öğretim süresine dâhildir.

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 7- (1) Eğitim-öğretim süreci yarıyıl esasına göre düzenlenir.

(2) (**Değişik:RG-23/4/2025-32879**) Bir eğitim-öğretim yılı, güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki dönemden oluşur. Her bir yarıyıl sınav süreleri ile resmî tatil günleri hariç, 14 hafta ve 70 iş günüdür.

(3) Yarıyıllarda açılacak dersler, bu dersleri yürütecek öğretim elemanları, derslerin grupları, kapasiteleri ve kriterlerine ilişkin düzenlemeler, ilgili alt birim tarafından belirlenerek ilgili birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Gerekli görülen hallerde, ilgili birim yönetim kurulunun önerisi ve Rektör onayıyla hafta içi mesai saati bitiminden sonra, Cumartesi ve/veya Pazar günleri ders ve/veya sınav yapılabilir.

(5) Bir eğitim-öğretim yılındaki kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleri, akademik takvim ile düzenlenir.

(6) (**Değişik:RG-6/2/2024-32452**) Yarıyıllarda açılacak derslerin haftalık programları ilgili alt birim tarafından akademik takvimde belirtilen sürelerde düzenlenir ve ilan edilir.

(7) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, birimlerin önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

(8) Senatonun kararıyla gerektiğinde yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretiminin işleyiş ve uygulama esasları Senato tarafından belirlenen esaslarla düzenlenir.

Öğretim dili ve hazırlık

MADDE 8- (1) Üniversitede öğretim dili Türkçedir.

(2) Ön lisans ve lisans programlarında dersler ilgili birim kurullarının önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı alınarak ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde bir yabancı dille de verilebilir.

(3) Zorunlu veya isteğe bağlı yabancı dil hazırlık sınıfı eğitimi ile ilgili esaslar, ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(4) Uluslararası öğrencilerin Türkçe dil seviyesi yeterlilikleri ve eğitimlerine başlama hususları Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde değerlendirilir.

(5) Zorunlu Türkçe Hazırlık Programı, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde Mersin Üniversitesi Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (TUAM) tarafından yürütülür.

(6) Yüzde yüzden daha düşük ağırlık ile yabancı dilde öğretim yapan programlarda, yabancı dilde verilecek dersler ana meslek derslerinden seçilir.

Öğretim planları/programları

MADDE 9- (1) Öğretim planları; teorik dersler, uygulama dersleri, seminerler ile atölye, laboratuvar, klinik, arazi, iş yeri eğitimi, mesleki eğitim, staj ve benzeri çalışmalardan oluşabilir.

(2) Yeni açılan programların öğretim planları ile mevcut öğretim planlarında bir sonraki akademik yıla ait değişiklikler, alt birim kurulunun önerisi üzerine ilgili kurullar tarafından karara bağlanarak akademik takvimde belirtilen süreler içinde Rektörlüğe sunulur ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(3) Bir programdaki tüm dersler ve uygulamalar için ders kredileri, kuramsal ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde tutularak, AKTS kredisi belirlenir.

(4) Bir programdaki derslerin toplam AKTS kredisi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine göre belirlenen kredi aralığına göre; iki yıllık ön lisans programları için 120, dört yıllık lisans programları için 240, lisans ve yüksek lisans derecelerini birlikte veren beş yıllık programlar için 300 ve altı yıllık programlar için 360'tır.

(5) Hangi derslerin teorik ve/veya uygulamalı sayılacağı ilgili kurulların önerileri üzerine Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

(6) Uygulamalı eğitimler ile ilgili hususlar ilgili birimin teklifi üzerine Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

(7) Her yarıyılı açılacak dersler ve bu dersleri yürütecek öğretim elemanları ilgili akademik birimler tarafından bir sonraki eğitim-öğretim yılı için akademik takvimde belirtilen süreler içinde ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Haftalık ders programları eğitim-öğretim yılı başlamadan en geç akademik takvimde belirtilen süreler içinde ilgili alt birim tarafından öğrencilere duyurulur. İlgili alt birim tarafından açılacak derslerin düzenlenmesi ve öğretim elemanlarının tanımlanması ÖBS'de yapılır.

(8) Uzaktan öğretim uygulamalarına ilişkin esaslar ilgili mevzuat kapsamında Senato tarafından belirlenir.

Yan dal ve çift ana dal programları

MADDE 10- (1) Yan dal ve/veya çift ana dal eğitim-öğretim programı açılması, ilgili alt birim ile birim kurul kararı ve Senato onayı ile kesinleşir ve bölümlerin iş birliğiyle yürütülür. Öğretmenlik eğitimi verilen birimler için, Senato kararı Yükseköğretim Kurulunun onayına sunulur.

(2) Herhangi bir programa kayıtlı öğrencinin gerekli koşulları karşılamak kaydı ile kendi ön lisans veya lisans programına ek olarak bir yan dal ve/veya bir çift ana dal programına kayıt olmasına izin verilebilir.

(3) Yan dal veya çift ana dal programını başarıyla tamamlayan öğrencilere;

- a) Yan dal için diploma yerine geçmeyen yan dal sertifikası,
- b) Çift ana dal için ikinci bir diploma, verilir.

(4) **(Değişik:RG-23/4/2025-32879)** Yan dal ve çift ana dal programlarına ait diğer hususlar, ilgili diğer mevzuat kapsamında Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

Ulusal/uluslararası ortak ön lisans/lisans programı

MADDE 11- (1) Üniversite ile yükseköğretim kurumları arasında ulusal/uluslararası ortak ön lisans/lisans programları açılabilir.

(2) Açılacak olan ortak ön lisans/lisans programları ilgili mevzuat kapsamında Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre düzenlenir.

Öğrenci değişim programları

MADDE 12- (1) Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ve Üniversite arasında değişim programları düzenlenebilir. Bu programlara ilişkin esaslar ilgili mevzuat kapsamında Senato tarafından belirlenir.

Özel öğrenciler

MADDE 13- (1) Üniversiteye kayıtlı olan öğrenci, resmî sağlık kurumlarından alınacak olan sağlık kurulu raporu ile kanıtlanan sağlık nedenleriyle veya Senato tarafından belirlenen nedenlerle toplamda en fazla iki yarıyıl ilgili yönetim kurulu kararı ile aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan özel öğrenci olarak ders alabilir. Bu süre, öğrencinin talebi ve ancak aşağıdaki şartlar çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun kararıyla uzatılabilir:

a) Öğrencinin, yükseköğretim kurumuna yerleşmesinden sonra eğitimi sebebiyle ikamet edilen ilde tedavisi mümkün olmayan ciddi bir hastalık teşhisi konulduğunun ya da var olan hastalığın ilerlediğinin Devlet hastanesi veya Devlet üniversitesi hastanesinden alınmış sağlık kurulu raporu ile belgelenmiş olması.

b) Öğrencinin, maruz kaldığı darp, şiddet gibi fiiller sebebiyle öğrenimini kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumunda devam ettirmesinin mümkün olmadığına ilişkin Üniversite Yönetim Kurulunun teklifinin olması.

(2) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında eğitim alan Türk vatandaşı öğrenciler, özel öğrencilik imkânından en fazla iki dönem yararlanabilir.

(3) Özel öğrencilikte geçirilen süreler normal ve azami öğretim süresine dâhildir.

(4) Aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan gelerek Üniversitede özel öğrenci olarak ders almak isteyen öğrenciler, resmî sağlık kurumlarından alınacak sağlık kurulu raporu ile

kanıtlanan sağlık nedenlerine veya Senato tarafından belirlenen nedenlere dayalı olarak ilgili birim yönetim kurulu kararı ile Üniversitede ders alabilirler.

Misafir öğrenciler

MADDE 14- (1) Belirli konularda bilgilerini artırmak amacıyla Üniversitede açılan dersleri izlemeye yeterli görülenler ile diğler üniversite öğrencilerine Senatonun belirleyeceği esaslar çerçevesinde ilgili alt birim kurulu kararı ve ilgili birim yönetim kurulu kararı ile misafir öğrenci olarak dersleri izleme izni verilebilir. Misafir öğrenciler kayıt oldukları dersler için belirlenen kurallara uyarlar.

(2) Misafir öğrenci statüsünde ders alanlar öğrencilik haklarından yararlanamaz ve bu öğrencilere diploma verilmez. Ancak, ilgili birimce kendilerine durumlarını gösterir bir belge verilir.

(3) Bir ders kredisi için katkı payı, Cumhurbaşkanı Kararında belirlenen miktarın yarısının ilgili yarıyıldaki toplam ders kredisine bölünmesiyle belirlenir.

Yatay geçiş

MADDE 15- (1) Birimlere yatay geçişler, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yapılır.

Dikey geçiş

MADDE 16- (1) Meslek yüksekokulu mezunlarının lisans programlarına kayıtları, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yapılır.

Bölümler/programlar arası geçiş

MADDE 17- (1) Öğrencilerin bölümler/programlar arası geçişleri, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında ilgili yönetim kurulunca yapılır.

(2) Öğrenciler, kendi alt birimlerinden başka bir alt birime geçiş yapabilirler. Bu geçişler, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ayrı bir kontenjan belirlenerek yapılır.

Meslek yüksekokullarına intibak

MADDE 18- (1) Lisans öğrenimine devam ederken kaydı silinen öğrencilerden meslek yüksekokullarının ilgili programlarına kaydolmak isteyenlerin başvuruları, ilgili mevzuat hükümleri esas alınarak ilgili meslek yüksekokulu yönetim kurulunca değerlendirilir.

Kayıt işlemleri

MADDE 19- (1) Üniversiteye kesin kayıt işlemleri ÖSYM'nin belirlediğı tarihler arasında ve kayıt için belirtilen belgelerle yapılır. Bu tarihler arasında kesin kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybeder.

(2) Üniversiteye kayıt yaptırırken;

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

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

(3) Yabancı uyruklu öğrenciler, Senato tarafından kabul edilen esaslara göre kayıt yaptırırlar.

Kimlik kartı

MADDE 20- (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrencilere, fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.

(2) Kimlik kartını kaybeden öğrencinin, ulusal/yerel bir gazeteyle kayıp ilanı vermek suretiyle ilgili kuruma yazılı olarak başvurması halinde, kimlik kartı kullanılamayacak kadar yıpranan öğrencinin ise eski kimlik kartını iade etmesi koşuluyla kendisine, yeni kimlik kartı verilir.

(3) Kimlik kartı ile ilgili esaslar Mersin Üniversitesi Geçiş Kontrol Sistemi Yönergesi doğrultusunda yürütölür.

Katkı payı/öğrenim ücreti

MADDE 21- (1) Katkı payı/öğrenim ücreti 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğler mevzuat hükümlerine göre alınır.

(2) Katkı payı/öğrenim ücreti, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir. Süresi içinde katkı payı/öğrenim ücreti ödemeyenler ve mazeretleri ilgili yönetim kurulunca kabul edilmeyenler, o dönem için ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3) Katkı payı ve/veya öğrenim ücreti taksitini yatırmış oldukları yarıyılın eğitim ve öğretimi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların o yarıyıla ilgili yatırdığı katkı payı ve/veya öğrenim ücreti iade edilmez.

Kayıt yenileme

MADDE 22- (1) Öğrenci akademik takvimde belirtilen tarihlerde varsa katkı payını veya öğrenim ücretini yatırarak **(Değişik ibare:RG-6/2/2024-32452)** ders kaydını yapar. Danışman akademik takvimde belirtilen sürelerde öğrencinin ders kaydını kesinleştirir. Belirlenen ders kayıt yenileme süreci içerisinde dersini seçmeyen ve/veya varsa katkı payı/öğrenim ücretini yatırmayan öğrencinin ders kaydı onaylanmaz.

(2) Bütün derslerden başarılı olduğu halde not ortalamasını yükseltmek amacıyla 36 ncı madde kapsamında ders tekrarı yapmak isteyen öğrenci, her yarıyıl başında katkı payı/öğrenim ücretini ödeyerek kaydını yenilemek zorundadır. Ancak, stajını tamamlamadığı/tamamlayamadığı için mezun olamayan öğrenci kaydını yenilemekle birlikte katkı payı/öğrenim ücreti ödemez.

(3) **(Değişik:RG-23/4/2025-32879)** Ders kayıt işleminin, öğrencinin kendisi tarafından yapılması esastır. Ders kaydında değişiklik yapmak isteyen öğrenci ders kaydı değişikliğine ilişkin talebini akademik takvimde belirtilen tarihlerde ÖBS üzerinden yapar ve danışman tarafından ders değişikliği onaylanarak kesinleştirilir.

(4) Öğrencilerin yarıyıl kayıtlarında alacakları dersler oluşturulurken aşağıdaki öncelik sıralaması kullanılır:

a) En alt yarıyıldan başlamak üzere başarısız oldukları dersler.

b) En alt yarıyıldan başlamak üzere bulunduğu yarıyıl dâhil alınması gerekirken alınmamış dersler.

c) Not yükseltmek amacıyla tekrar alınmak istenen dersler.

ç) Üst yarıyıldan alınmak istenen dersler.

(5) Öğrenciler ders programında çakışma olması halinde; alacakları ve devam yükümlülüğünü yerine getirmedikleri derslerden, önce zorunlu derslerini, sonra seçmeli derslerini dördüncü fıkrada belirtilen sıralamaya göre seçerek kaydını yaptırmak zorundadır. Öğrenci bu öncelik sıralamasından dolayı çakışan diğer dersleri alamaz.

(6) Farklı üniversitelerden ders almış öğrencilerin aldığı derslere ait notlar akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde ilgili Birime ulaşmamışsa dikkate alınmaz.

(7) Akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme süresi içerisinde ders kaydı yapmayan öğrenciler, kayıt yenileme süresi boyunca mazeretli olduklarını belgelemeleri halinde, eğitim-öğretimin başladığı ilk hafta içerisinde başvurmaları durumunda, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile mazeretli ders kayıtlarını yapabilirler.

(8) **(Değişik:RG-6/2/2024-32452)** Üniversiteden yatay geçiş ile başka bir üniversiteye giden ve yatay geçiş hakkından vazgeçip aynı yarıyıldan Üniversitede eğitim-öğretime devam etmek isteyen öğrencinin ders kaydı, ilgili yarıyıl için eğitim-öğretimin başladığı ilk haftanın son iş gününe kadar müracaat edilmesi halinde yapılır.

(9) Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenciler sorumludur.

Öğrenime ara verme ve izinli sayılma işlemleri

MADDE 23- (1) Kayıt, devam, uygulama ve sınav koşullarından herhangi birini mazereti nedeniyle yerine getiremeyen öğrencinin hakları, istemde bulunması ve bu istemin ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilmesinden sonra, mazereti süresince saklı tutulur. Bu süre boyunca öğrenci eğitim-öğretime ara vermiş sayılır ve eğitim öğretim faaliyetleri ile sınavlara katılamaz. Bu süre sonunda öğrenci kaldığı yerden öğrenimine devam eder.

(2) **(Değişik:RG-23/4/2025-32879)** Öğrenci haklı ve geçerli bir mazerete dayanarak ilgili alt birimin uygun görmesi ve birimin yönetim kurulu kararı ile bir defada en çok iki yarıyıl ve öğrenim süresi boyunca toplam olarak en çok dört yarıyıl izin isteminde bulunabilir. İzinli sayılan süre azami öğrenim süresinden sayılmaz. Rahatsızlığı ve tedavi sürecinin devam etmesi nedeniyle izin isteminde

bulunan öğrenciler ile hükümlü öğrenciler mazereti ilgili birim yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek azami öğrenim süresinden sayılmadan dört yarıyıldan fazla izinli sayılabilirler. İzinli sayılma talebi, ilgili yarıyıl için eğitim-öğretim döneminin başladığı tarihten itibaren ilk iki hafta içerisinde, eğitim-öğretim dönemi başladıktan sonra kayıt hakkı kazanan öğrenciler için ise kayıtların bitiş tarihini takip eden haftanın son iş gününe kadar ilgili alt birime yapılır. Bu süre bittikten sonra yapılacak başvurulara, ani hastalık ve beklenmedik durumlar dışında işlem yapılmaz.

(3) Yurt dışından öğrenci kabulü ile ilgili Senato tarafından belirlenen esaslar kapsamında yerleşip kayıt yapan öğrencilere, Türkçe düzeylerini yeterli düzeye getirmek üzere tanınan izin süresi ikinci fıkrada tanımlanan süreye dâhil değildir.

(4) Öğrenciler aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde ilgili yönetim kurulu kararıyla izinli sayılabilir:

- a) Öğrencinin sağlık raporları ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması.
- b) 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre öğretimin aksamaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararı ile ara verilmiş olması.
- c) Mahallin en büyük mülki idare amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartı ile tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması.
- ç) Öğrencinin yabancı dil öğrenmek amacıyla yurt dışına gideceğini belgelemesi.
- d) Öğrencinin tutukluluk hali.
- e) **(Değişik:RG-6/2/2024-32452)** 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre öğrencinin, yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almasını gerektirmeyen mahkûmiyet halinin olması.

f) Öğrencinin hangi nedenle olursa olsun tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması.

g) İlgili birim yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

(5) **(Ek:RG-6/2/2024-32452)** Öğrenciye, tabii afetler, tutukluluk, mahkûmiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi önceden öngörülemeyen nedenlerle yarıyıl süresi içinde de izin verilebilir. Yarıyıl içinde izin verilmesi halinde öğrenci, yarıyıl başından itibaren izinli sayılır.

(6) **(Ek:RG-6/2/2024-32452)** Bir yarıyıldan fazla izinli sayılan öğrenci; izin gerekçesinin ortadan kalkması durumunda takip eden yarıyıla kayıt yaptırmak istediğinde, yazılı olarak başvurduğu takdirde ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla kaydını yaptırabilir.

(7) **(Ek:RG-6/2/2024-32452)** Öğrencinin izinli olduğu yarıyıldaki kayıtlı olduğu derslerin ders kaydı silinir ve derslere devam edilmez.

Danışmanlık

MADDE 24- (1) Kayıt yaptıran her öğrenci için öğretim yılı başında, alt birim kurulu tarafından, öğretim elemanları arasından bir danışman atanır.

(2) Öğrencilere verilecek öğrenci danışmanlık hizmetinin amacına, faaliyet alanlarına, işleyişine, yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin hususlar Senato tarafından onaylanan esaslarca belirlenir.

Derslerin kredi değeri

MADDE 25- (1) Bir dersin ulusal kredi değeri, o dersin haftalık kuramsal ders saatlerinin tamamı ile uygulama, laboratuvar, atölye, klinik çalışması ve benzeri etkinliklerin haftalık saatlerinin yarısından oluşur. Ulusal kredi değeri yarım bir değer olarak oluşan dersler için ulusal kredi değeri bir üst rakama yuvarlanır.

(2) Bir dersin AKTS kredisi, dersin iş yüklerine göre hesaplanır. Bir yarıyıla ait toplam AKTS kredisi en az 30'dur.

Ders açma esasları

MADDE 26- (1) Akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde, her yarıyıl öğretim planında yer alan hangi derslerin açılacağı ve hangi öğretim elemanlarınca okutulacağı, alt birim kurulundan gelen öneriler göz önüne alınarak birim yönetim kurulunda kararlaştırılır.

(2) Zorunlu derslerin açılması için öğrenci sayısı dikkate alınmaz.

(3) Seçmeli derslerin açılabilmesi için kaydolan öğrenci sayısının en az beş olması gerekir. Öğrenci sayısının beş kişiden az olması halinde alt birim kurulunun önerisi ile birim yönetim kurulu bu dersin açılıp açılmamasına karar verir. Dersin, kaydolan öğrenci sayısının yetersizliği veya başka

nedenlerle açılmaması durumunda; akademik takvimde belirtilen ders kayıt süresinin son haftası içerisinde, dersin açılmaması nedeniyle kaydı iptal edilen öğrencilerin, açık bulunan seçmeli derslere kayıtları, alt birim kurulu tarafından yapılır.

(4) Derslerin ve uygulamaların hafta içindeki yerleşimi ve sorumlu öğretim elemanları, zorunlu hallerde Rektörlük oluru ile akademik takvimde belirtilen tarihler içinde değiştirilebilir. Ancak eğitim-öğretim dönemi başlamış ise derse kayıt yaptıran tüm öğrencilerin yazılı talebi ve dersin öğretim elemanının onayı halinde haftalık ders programlarında değişiklik yapılabilir.

Ders alma ve bırakma koşulları

MADDE 27- (1) Ön lisans/lisans programlarındaki dersler zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur.

(2) Birinci ve ikinci yarıyıl öğrencisi, kayıtlı olduğu programdaki sorumlu olduğu bütün dersleri almakla yükümlüdür.

(3) Öğrencinin bir yarıyıldaki alabileceği toplam AKTS kredisi 45'ten fazla olamaz.

(4) Öğrenci üçüncü yarıyıldan itibaren, üçüncü fıkrada belirtilen AKTS kredi sınırını aşmamak üzere bir üst sınıfın ilgili yarıyıllarından ders alabilir. Buna göre bir öğrenci alt yarıyıldan başaramamış ve alamamış olduğu dersi olmamak koşulu ile genel akademik başarı not ortalaması 70 ve üzerinde ise bir üst sınıfın ilgili yarıyıllarından danışmanının onayıyla ders alabilir.

(5) Öğrenciler, mezun olabilmek için ilgili kurullarca belirlenmiş eğitim-öğretim programındaki zorunlu dersleri ve asgari krediyi sağlayacak seçmeli dersleri başarmak zorundadır. Öğrenciler, daha önce alıp başarısız oldukları bir ders, bulunduğu programdan çıkarıldığında, yerine alt birim kurullarınca uygun görülen bir dersi almalıdır. Mezun olunabilmesi için alınmış olan tüm derslerin başarılmaması gerekir. Öğrenci, kayıtlı olduğu programın özelliklerine göre başarısız olduğu bir seçmeli dersin yerine yeni bir seçmeli ders alabilir.

(6) Öğrenci, alt birim onayıyla diğer alt birimlerden de Senato tarafından belirlenen esaslara göre eşdeğer ders alabilir.

(7) **(Değişik:RG-6/2/2024-32452)** Öğrenci, eğitim-öğretimin başladığı ilk hafta içerisinde tekrar etmek zorunda olduğu dersler dışında almış olduğu herhangi bir dersi danışmanının onayıyla değiştirebilir veya bırakabilir.

(8) **(Değişik:RG-6/2/2024-32452)** Öğrenci, öğretim programının ilk iki yarıyılında aldığı, genel akademik başarı not ortalamasını yükseltmek amacıyla aldığı veya devam şartını yerine getirip başarısız olduğu dersin tekrarında aldığı dersleri bırakamaz.

Derslere devam

MADDE 28- (1) **(Değişik:RG-23/4/2025-32879)** Öğrenciler teorik derslerin %70'ine, uygulama, laboratuvar, atölye ve stüdyo çalışmalarının %80'ine ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadırlar. Açık veya kapalı ceza infaz kurumlarında tutuklu veya hükümlü olup örgün programlarda kayıtlı öğrencilerin de derslere devam şartını yerine getirmesi gerekir. Açık ceza infaz kurumlarında hükümlü veya tutuklu olup örgün öğretim programlarında kayıtlı olan öğrenciler ilgili idare tarafından belirlenen kurallar uyarınca öğretime devam edebilir ve devam şartını sağlayan öğrenciler yıl sonu ve bütünleme sınavına katılabilir. Sağlık raporu derslere devam yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(2) Kayıtlı olunan derslerden devam şartını yerine getirmeyen/getiremeyen öğrencilere F1 notu verilir. Öğrencilerin derslere devamları, dersi veren öğretim elemanı tarafından imzalı yoklama alınarak izlenir. Devamsızlıkları nedeniyle sınavlara girme hakkı olmayan öğrencilerin durumları öğretim elemanı tarafından ÖBS'ye işlenir ve en geç eğitim-öğretim döneminin son iş günü ilan edilir.

(3) Ülkemizi temsilen uluslararası veya Üniversiteyi temsilen ulusal veya uluslararası bir organizasyonda görevlendirilen öğrenciler, görevlendirmenin veya organizasyonun devamı süresince ilgili birim yönetim kurulu tarafından izinli sayılır ve bu süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz.

(4) Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenciler, yarıyıl sonu sınavına giremezler.

Diğer üniversitelerden ders alma

MADDE 29- (1) Öğrenciler, alt birim kurulu tarafından eşdeğer kabul edilmesi halinde ilgili birim yönetim kurulu kararı ile diğer üniversitelerden ders alabilir. Bu derslerden alınan notlar, dersin

açılacağı bir sonraki yarıyılın akademik takviminde belirtilen ders kayıt günleri başına kadar ÖBS'ye işlenir.

(2) Diğer üniversitelerden alınan derslerin notları not durum belgesinde 100'lük not olarak, yoksa Senato tarafından onaylanan not dönüşüm esaslarına göre elde edilen 100'lük not olarak dikkate alınır.

Derslerden muafiyet

MADDE 30- (1) (Değişik:RG-23/4/2025-32879) Birime yeni kayıt yaptıran öğrenci, daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundan almış ve başarmış olduğu derslerden muaf olmak için talepte bulunabilir. Muafiyet talebinde bulunacak olan öğrenci yalnızca birime ilk kayıt yaptırdığı yarıyıldaki eğitim-öğretim dönemi derslerinin başladığı ikinci haftanın son iş gününe kadar başvuru yapabilir. Ancak eğitim-öğretim dönemi dersleri başladıktan sonra kayıt hakkı kazanan öğrenciler muafiyet taleplerini, kayıtlarını müteakip beş iş günü içerisinde yaparlar. Süresi içerisinde muafiyet talebinde bulunmayan öğrencinin başvurusu değerlendirmeye alınmaz.

(2) Hazırlık sınıfına tabi olan öğrenciler ise hazırlık sınıfını tamamlamalarının ardından kayıtlı oldukları programa başladıktan sonra **(Değişik ibare:RG-23/4/2025-32879)** eğitim-öğretim dönemi derslerinin başladığı ilk haftanın son iş gününe kadar muafiyet isteğinde bulunabilirler.

(3) Ortak Zorunlu Yabancı Dil dersi ile temel bilişim derslerinden her eğitim-öğretim yılının başında bir muafiyet sınavı yapılır. Bu sınavda uygulanacak esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Muafiyet ile ilgili iş ve işlemler Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

Uygulamalı eğitimler

MADDE 31- (1) Uygulamalı eğitimler, eğitim-öğretim programlarının niteliklerine bağlı olarak öğrencilerin edindiği bilgileri uygulama alanına aktarması ya da uygulama alanıyla pekiştirmesi amacıyla ön lisans ve lisans düzeylerinde yaptıkları uygulamalı çalışmalardır.

(2) Uygulamalı eğitimler Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Sınavlar ve değerlendirme

MADDE 32- (1) Sınavlar;

a) Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, tek ders sınavı, uygulamalı eğitim sınavı, mazeret sınavı ve muafiyet sınavı olmak üzere ilgili mevzuat ile belirlenen şekillerde yapılabilir.

b) Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı ve/veya elektronik olarak yapılabilir.

c) Bu sınavların türleri ve ağırlıkları ilgili kurulun önerisi, Senatonun onayı ile belirlenir.

ç) Bu sınavların yapılacağı yer ve tarihler alt birim tarafından belirlenir ve ilgili sınavdan en az iki hafta önce ilan edilir. Öğrenciler sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek, öğrenci kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmak zorundadırlar.

d) Uzaktan öğretim programları kapsamında ve uzaktan öğretim yoluyla verilen derslerde yapılacak sınavlar ilgili mevzuat ve Senato kararları uyarınca elektronik veya merkezi yapılabilir.

e) Öğrencinin bir dersin sınavına girebilmesi için o yarıyıl kaydını yenilemiş, o derse kayıt yaptırmış ve derse devam koşulunu sağlamış olması gerekir.

f) Öğrencinin kayıt yaptırmadığı veya girme hakkını kazanmadığı bir dersin sınavına girmesi durumunda aldığı not ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(2) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Her ders için her yarıyıldaki en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınav sayısı ilgili kurul kararı ile belirlenir ve dersin öğretim elemanı tarafından Üniversitenin Bologna bilgi paketine girilir.

b) Ara sınav ağırlığının %40'ın üzerinde belirlendiği durumlarda en az iki ara sınav yapılır. Ders içerisinde/kapsamında yapılan ödev, proje ve benzeri çalışmalar bir ara sınav yerine kullanılabilir.

c) Aynı yarıyıl içinde programlanan derslerden en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılabilir.

ç) Ara sınavların toplam ağırlığı en az %40 en fazla %60 olabilir. Uzaktan öğretim ile verilen derslerde bu ağırlık Senato tarafından belirlenir.

(3) **(Değişik ibare:RG-23/4/2025-32879)** Yarıyıl sonu sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bir dersin yarıyıl sonu sınavı o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda ilgili kurul tarafından ilan edilen yer ve zamanda yapılır.

b) Derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için; teorik derslerin en az %70'ine devam etmek ve uygulamalı derslerde ise uygulamaların en az %80'ine katılmak ve başarılı olmak gerekir.

c) Bir dersin teorik ve uygulamalı kısımlarının ayrı sınavlar halinde yapılarak değerlendirilmesine ilgili kurul karar verir.

(4) Bütünleme sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Bir eğitim-öğretim yılı güz ve/veya bahar yarıyılında düzenlenen yarıyıl sonu sınavına girme hakkı kazandığı halde sınava girmeyen veya sınavına girilen ders/derslerden koşullu başarılı veya başarısız olan öğrenciler bütünleme sınavına girebilirler.

b) İlgili dersin yarıyıl sonu sınavları ile bütünleme sınavı arasında en az **(Değişik ibare:RG-23/4/2025-32879)** beş iş günü ara verilir.

c) Bütünleme sınavından alınan puan yarıyıl sonu sınavı puanı olarak değerlendirilir.

ç) **(Ek:RG-6/2/2024-32452)** Bireysel veya grup halinde hazırlanan ve yarıyıl sonu/dönem sonu sınavı uygulamalı olarak yapılan dersler için bütünleme sınavı yapıp yapılmaması konusunda birimlerin yönetim kurulları yetkilidir.

(5) **(Değişik:RG-6/2/2024-32452)** Tek ders sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Tek ders sınavı güz yarıyılı, bahar yarıyılı veya Üniversitede yaz öğretimi açılması halinde yaz öğretimi sonunda yapılır.

b) Kayıtlı olduğu programın öğretim planındaki alması gereken tüm dersleri alıp devam koşulunu sağlayan ve staj gibi uygulamalar dâhil ilgili programın diğer tüm yükümlülüklerini yerine getirerek mezun olabilmesi için başarısız olduğu tek bir dersi kalan öğrenci, başarısız olduğu dersten akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınavına girebilir.

c) Tüm derslerinden başarılı olduğu halde mezuniyet için gerekli olan 60,00 genel not ortalamasına sahip olmayan öğrenci daha önce aldığı derslerin herhangi birinden akademik takvimde belirlenen tarihlerde tek ders sınavına girebilir. Ancak tek ders sınavı sonucunda alacağı not ile genel not ortalamasını 60,00'a yükseltmeyecek olan öğrenciye bu sınav hakkı verilmez.

ç) Uygulamalı derslerle ilgili tek ders sınav hakkı verilir verilmeyeceğine ilişkin karar alma yetkisi, ilgili birim yönetim kurulundadır.

d) Öğrenci tek ders sınavına girme hakkını elde ettikten sonra yapılacak ilk tek ders sınavı için akademik takvimde belirtilen tek ders sınavının başlangıç tarihinden önce ilgili alt birime yazılı olarak başvuru yapabilir. Öğrencinin durumu alt birim tarafından incelenir ve sınava girme yeter şartlarının sağlanması halinde birim yönetim kurulu kararıyla öğrenciye tek ders sınav hakkı verilir. Tek ders sınav programı alt birim tarafından belirlenerek ilan edilir.

e) Tek ders sınavından en az 60,00 notunu alan öğrenci başarılıdır. Tek ders sınavı sonunda alınan notlar; genel not ortalamasına yansıtılır ancak öğrencinin dersi alıp başarısız olduğu yarıyılın dönem not ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz.

f) Tek ders sınav hakkını kullanıp başarısız olan veya tek ders sınavına girmeyen öğrencinin söz konusu derse, açıldığı ilk güz veya bahar yarıyılında kayıt yaptırmış olması gerekir. Öğrenci, devam şartı aranmaksızın bu dersin yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarına girerek ve dersin gerekliliklerini yerine getirerek başarısız olursa, tekrar tek ders sınav hakkını kullanabilir.

(6) Mazeret sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ara sınav için mazeret kabul edilir, ancak yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları için mazeret kabul edilmez. Uzaktan öğretim programlarında yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarına girmeyen/giremeyen öğrenciler için mazeret kabul edilmez.

b) Tek ders ve azami eğitim-öğretim sonucunda yapılan sınavlar gibi ek sınavlar için mazeret kabul edilmez.

c) Üniversiteyi veya Ülkemizi temsilen görevlendirildiği için sınavlara giremeyen öğrenci, giremediği tüm sınavlar için mazeret sınavına girebilir. Bu öğrencilerin mazeret sınavlarının yapılacağı tarih, ilgili birim yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

ç) Mazeretli oldukları süre içinde yapılan sınavlara giren öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.

d) Mazeret sınavlarına giremeyen öğrencilere ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

e) Mazeret ile ilgili müracaat, mazeretin bitiminden itibaren beş iş günü içerisinde ilgili alt birime yazılı olarak yapılır. Bu sürenin dışında yapılan başvurular geçersizdir.

f) **(Ek:RG-6/2/2024-32452)** Bütünleme sınavı yapılmayan derslerin yarıyıl sonu/dönem sonu sınavlarına mücbir sebeplerle katılamayan öğrenciye, bu durumu belgelemiş olması koşuluyla ilgili birim yönetim kurulu kararıyla mazeret sınav hakkı verilir.

(7) Muafiyet sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

a) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde yer alan ortak zorunlu derslerden yabancı dil dersleri ile Rektörlük Enformatik Bölümü tarafından yürütülen temel bilişim dersleri için her eğitim-öğretim yılının başında muafiyet sınavları açılır.

b) Muafiyet sınavından en az 60,00 notunu alan öğrenci başarılıdır.

(8) Ayrıca öğrencilere tanınan uygulamalı eğitim sınavına ilişkin esaslar ilgili mevzuat hükümlerine göre uygulanır.

(9) Gerekli durumlarda ilgili alt birim kurulunun önerisi, birim yönetim kurulunun kararı ve Rektör onayı ile hafta içi mesai saati bitiminden sonra ve/veya ulusal ve dini bayramlar dışındaki, cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

(10) Sınavlarda kopya çekenler, kopya çekme girişiminde bulunanlar veya kopya çekilmesine yardım edenler ile sınav kâğıtlarının incelenmesi sırasında kopya çektiği ya da çekilmesine yardım ettiği belirlenen öğrenciler o sınavlardan sıfır notu almış sayılır ve haklarında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır. Soruşturma sonucunda suçsuz bulunan öğrenciye yeni bir sınav hakkı tanınır.

(11) Ara sınav sonuçları, sınavın yapıldığı tarihten itibaren en geç ilgili yarıyılın son ders günü, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları ise akademik takvimde belirtilen tarih aralığında olmak üzere ÖBS'ye işlenir ve bütünleme sınavından sonra öğrencilerin son notlarını gösteren sınav sonuç listesi öğretim elemanı tarafından imzalanarak tek nüsha halinde ilgili birime teslim edilir. Süresi içerisinde girilemeyen notlar için ilgili birim yönetim kurulu kararı ile not girişinin yapılması sağlanır.

(12) Yurt içi veya yurt dışındaki diğer yükseköğretim kurumlarında, yaz öğretiminde veya öğrenci değişim programları kapsamında alınan derslerin notlarının değerlendirilmesi ve uyarlanması 30 uncu maddeye göre ilgili birim yönetim kurulu kararı ile yapılır.

Sınav notuna itiraz

MADDE 33- (1) Öğrenci; ilgili dersin sınav sonuçlarının ilanından itibaren beş iş günü içinde bağlı olduğu alt birime bir dilekçe ile başvurarak sınav kâğıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. Alt birim maddi bir hata yapıp yapılmadığının belirlenmesi için sınav kâğıdını ilgili dersin sorumlu öğretim elemanına inceletir ve sonucu öğrenciye tebliğ eder.

(2) Öğrenci maddi hata itirazına karşı yapılan inceleme sonucunun kendisine tebliğinden itibaren beş iş günü içerisinde bağlı olduğu alt birime başvurarak kâğıdının esastan incelenmesini talep edebilir. İlgili birim yönetim kurulunca belirlenen, sorumlu öğretim elemanı dışında, ilgili alandaki öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik komisyon, cevap anahtarı ve/veya diğer sınav kâğıtları ve dokümanları ile karşılaştırmalı olarak esastan inceleme yapar. Not değişiklikleri ilgili birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Not değişikliği ile ilgili kurul kararı, **(Değişik ibare:RG-6/2/2024-32452)** ilgili alt birime bildirilir.

(3) ÖBS'de açıklanan başarı notlarında herhangi bir maddi hatanın yapılmış olduğunun belirlenmesi halinde, dersin öğretim elemanı ilgili alt birime başvurarak düzeltme talebinde bulunur. Bu talep, ilgili alt birim tarafından değerlendirilir. Eğer varsa not değişikliği veya düzeltmeler ilgili birim yönetim kurulunda görüşülüp karara bağlanır. Birim yönetim kurulu kararı **(Değişik ibare:RG-6/2/2024-32452)** ilgili alt birime bildirilir.

Ders başarı notu

MADDE 34- (1) Öğrencilere, aldıkları derslerde gösterdikleri başarı için 100,00 tam puan üzerinden başarı notu verilir ve aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Öğrencinin bir dersten başarılı olabilmesi için notunun en az 60,00 olması gerekir. 50,00 ile 59 arasındaki ders başarı notuna ait başarı durumu üçüncü fıkrada belirtilmiştir.

b) Ders başarı notu, ara sınav ile yarıyıl sonu veya bütünleme sınav puanlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Yarıyıl sonu sınavından 50,00'den düşük sınav puanı alan öğrencinin ders başarı notu hesaplanmaz ve başarı durumuna F3 harf notu olarak yansıtılır.

c) Ara sınav ile yarıyıl sonu sınavlarının yüzde ağırlıkları ilgili alt birim tarafından belirlenir ve akademik takvimde belirtilen sürelerde öğretim elemanı ders görevlendirmeleri ve haftalık ders programları ile birlikte birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(2) Bir derse ilişkin sınavların yüzde ağırlıkları eğitim-öğretim yarıyılıının ilk iki haftası içinde ÖBS’de ilan edilir.

(3) Harf notlarına ve değerlendirilmesine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Notlar mutlak değerlendirme yöntemi kullanılarak aşağıdaki harf başarı notlarından birisine dönüştürülür ve kısırlı notlarda virgülden sonra yer alan beş ve yukarı rakamlar en yakın üst tam sayıya, virgülden sonra yer alan dört ve aşağı rakamlar en yakın alt tam sayıya yuvarlanır. Öğrencinin ders başarı notu, bunların karşılığı olan harf notları, bu notların katsayıları ve başarı değerlendirmesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Başarı Notu	Harf Notu	Katsayı	Başarı Değerlendirmesi
90,00 – 100	AA	4,00	Başarılı
80,00 – 89	BA	3,50	Başarılı
70,00 – 79	BB	3,00	Başarılı
65,00 – 69	CB	2,50	Başarılı
60,00 – 64	CC	2,00	Başarılı
55,00 – 59	DC	1,50	Koşullu Başarılı
50,00 – 54	DD	1,00	Koşullu Başarılı
40,00 – 49	FD	0,50	Başarısız
0,00 – 39	FF	0	Başarısız
0	F1, F2, F3	0	Başarısız

b) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC notlarından birini alan öğrenci, o dersten başarılıdır.

c) Bir yarıyılın sonunda, yarıyıl not ortalaması, 60,00 ve daha fazla olan öğrenciler o yarıyıldan DC ve DD aldıkları derslerden başarılı sayılır. Bir yarıyılın sonunda, yarıyıl not ortalaması 60,00’tan az olan öğrenciler o yarıyıldan DC ve DD aldıkları derslerden başarısız sayılır.

ç) Bir dersten FD, FF, F1, F2 ve F3 notlarından birini alan öğrenci o dersten başarısızdır.

(4) F1, F2 ve F3 notları aşağıda tanımlanmıştır:

a) F1: Öğrencinin yarıyıl içinde derse devam koşulunu yerine getirmemesi nedeniyle yarıyıl sonu sınavına giremeyeceği durumlarda verilir. Öğrenci dersi tekrar aldığında devam koşulu aranır.

b) F2: Öğrencinin yarıyıl içinde derse devam koşulunu ve dersin diğer gereklerini yerine getirdiği ancak yarıyıl sonu sınavına girebileceği halde sınava girmedikleri durumlarda verilir.

c) F3: Öğrencinin yarıyıl içinde derse devam koşulunu ve dersin diğer gereklerini yerine getirerek yarıyıl sonu sınavına girdiği, ancak bu sınavdan 50,00’den az puan aldığı durumlarda verilir.

ç) F1, F2 ve F3 notları yarıyıl sonu ve genel not ortalamalarının hesaplanmasına sıfır puanla katılır.

(5) (Değişik:RG-6/2/2024-32452) Kredisiz derslerin, stajların, bitirme çalışmalarının, projelerin, topluma hizmet ve benzeri uygulamaların değerlendirilmesinde aşağıdaki notlar verilir:

a) UZ (Uygulama Başarısız): Uygulaması bulunan derslerin, her türlü uygulama çalışmalarından yeterli başarıyı sağlayamayan öğrencilere verilir ve öğrenci dersi tekrar aldığında devam koşulu aranır.

b) BL notu: Not ortalamasına katılmayan derslerden başarılı (60,00-100 not aralığı) olan öğrenciye verilir.

c) BZ notu: Not ortalamasına katılmayan derslerden başarısız (0-59 not aralığı) olan öğrenciye verilir.

(6) (Değişik:RG-6/2/2024-32452) MF (Muaf) notu; Muaf edilen dersler için verilir.

(7) (Ek:RG-6/2/2024-32452) Öğretim elemanlarının yürüttüğü tüm derslere ait notlar ÖBS’ye ilgili öğretim elemanı tarafından girilir, ilan edilir ve sonuçlandırılır.

Akademik başarı not ortalamaları

MADDE 35- (1) Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin dönem not ortalaması ve genel not ortalaması olmak üzere iki ortalama elde edilir.

(2) Dönem not ortalamasını hesaplamak için; öncelikle, bir öğrencinin bir yarıyılıda aldığı derslerden elde ettiği notları ile o derslerin ulusal kredilerinin çarpımından oluşan toplam sayı bulunur. Daha sonra bütün derslerden elde edilen bu sayı, derslerin ulusal kredi değerleri toplamına bölünür. Bulunan değer yarıyılın dönem not ortalaması olarak adlandırılır.

(3) Genel not ortalaması ise, dönem not ortalamasının hesaplanmasındaki yol izlenerek, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

(4) Akademik başarı not ortalamalarının hesaplanmasında sonuçlar virgülden sonraki iki basamak kullanılarak ifade edilir. Küsuralı notlarda virgülden sonra yer alan beş ve yukarı rakamlar en yakın üst tam sayıya, virgülden sonra yer alan dört ve aşağı rakamlar en yakın alt tam sayıya yuvarlanır.

(5) Genel not ortalaması ve diğer not dönüşümleri Senato tarafından belirlenen esaslara dayanılarak hesaplanır.

(6) Daha önceden alınan veya başka bir üniversiteden alınan ve muaf olunan derslere ait notlar ortalamaya dâhil edilir.

(7) Akademik başarı not ortalamalarının hesaplanmasında ulusal kredi dikkate alınır.

Ders tekrarı

MADDE 36- (1) Bir öğrenci; öncelikle, başarısız olduğu dersti/dersleri, açıldığı ilk yarıyılıda almak zorundadır.

(2) Öğrenciler, daha önce aldıkları, muaf veya başarılı oldukları dersleri, o derslerin verildiği ilgili yarıyılıda tekrar alarak notlarını yükseltebilirler. Bu durumda, öğrencilerin derse kayıt yaptırmaları gerekir.

(3) Başarılı veya devam şartını yerine getirdiği başarısız dersin tekrarında, devam şartı aranmaz; ancak öğrencilerin dersin yapılacak tüm sınavlarına ve başarı notu hesabına katkısı olan tüm faaliyetlerine katılmaları gerekir. **(Mülga cümle:RG-6/2/2024-32452)**

(4) Tekrar alınan derslerde alınan en son sınav notu, yarıyıl başarı notu ve genel not ortalaması hesabında dikkate alınır. Önceki sınav notları dikkate alınmaz.

(5) Ders tekrarı yapılan yarıyıllar öğretim süresine dâhildir.

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

Azami eğitim-öğretim süresi sonunda yapılacak işlemler

MADDE 37- (1) Azami süresini dolduran öğrencilere verilen ek süreler ve sınavları, ilgili mevzuat çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

Mezuniyet

MADDE 38- (1) Kayıtlı olduğu programın ilgili kurullarınca belirlenmiş eğitim-öğretim programındaki zorunlu dersleri ve asgari krediyi sağlayacak seçmeli dersleri başaran, 9 uncu maddenin dördüncü fıkrasında belirtilen ilgili programlar için belirlenen AKTS kredisi yeterliliğini sağlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve genel not ortalaması en az 60,00 olan öğrenci mezun olur ve diploma almaya hak kazanır.

(2) Birinci fıkradaki şartları, bu Yönetmelik hükümlerine göre normal öğrenim süresinden önce sağlayan öğrenci, daha kısa sürede mezun olabilir.

(3) Öğrenci isteği halinde, genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla yaz okulu veya takip eden ilk iki yarıyılıda, 36 ncı madde kapsamında ders tekrarı yapılabilir.

(4) Ders tekrarı yapmak isteyen öğrencinin, mezuniyete hak kazandığı ilgili yarıyılın bütünleme sınavları sonuna kadar ilgili alt birime yazılı olarak başvurmaları gerekir.

(5) Öğrencilerin mezuniyet tarihi, birim yönetim kurulu kararında farklı bir tarih belirtilmedikçe, ilgili birim yönetim kurulunun karar tarihidir.

(6) Bir öğrencinin mezuniyeti alt birim kurulu kararı ile belirlenir ve birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

Yarıyıl onur öğrencileri

MADDE 39- (1) Yarıyıl onur öğrencileri Senato tarafından belirlenen esaslara göre belirlenir.

Diploma onur öğrencileri

MADDE 40- (1) Diploma onur öğrencileri Senato tarafından belirlenen esaslara göre belirlenir.

Diplomalar

MADDE 41- (1) Üniversite tarafından verilen diplomalar;

a) Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

b) Dört yarıyıl süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokulları programları için ön lisans, sekiz yarıyıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte ve yüksekokul programları için lisans, on yarıyıl süreli eğitim-öğretim yapılan Eczacılık Fakültesi programı için Eczacılık Fakültesi diplomalarıdır.

c) Sekiz yarıyıl ve üzeri eğitim-öğretim yapılan programların ilk dört yarıyılındaki bütün derslerden başarılı ve genel not ortalaması en az 60,00 olan, ancak öğrenim gördükleri programları tamamlamayan/tamamlayamayan öğrencilere kayıtlarını sildirmeleri koşuluyla talepleri üzerine, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde ön lisans diploması verilir.

(2) Başka bir üniversiteden nakil yoluyla veya ÖSYM tarafından yapılan sınav sonucuna göre Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencinin Üniversiteden diploma alabilmesi için ilgili programa en az iki yarıyıl devam etmesi gerekir.

(3) Kayıtlı oldukları programları başarıyla tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte diploma eki verilir.

(4) Öğrencilere mezuniyet belgesi ve diploma verilebilmesi için bu Yönetmelikte belirlenen tüm yükümlülüklerin yerine getirilmesi ve öğrenci kimlik belgelerinin geri verilmesi zorunludur.

Diplomanın kaybı veya yenilenmesi

MADDE 42- (1) Diplomanın kaybı veya yenilenmesi halinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre işlem yapılır.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 43- (1) Her türlü tebligat imza karşılığı elden teslim şeklinde, öğrencinin adrese dayalı nüfus kayıt sistemindeki adresine yazılı olarak veya tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen öğrenciye elektronik yolla yapılır. Bu yollarla tebliğin mümkün olmadığı durumlarda tebliğ varakasının öğrencinin kayıtlı olduğu Birimde ilan edilmek suretiyle tebligat tamamlanmış sayılır.

(2) Adrese dayalı nüfus kayıt sistemindeki bilgilerin güncellenmesi öğrencinin sorumluluğundadır.

Engelli öğrenciler

MADDE 44- (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür; ancak engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, öğrencinin talebi, danışmanının ve dersin öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Öğrenci dersin gerekliliklerini tüm uyarlamalara rağmen yerine getiremiyor ise o derse eşdeğer olan başka bir ders alır.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmelikte belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, öğrencinin talebi ve dersi veren öğretim elemanının onayı ile öğrencinin engeli temel alınarak sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, sınavda okuyucu-yazıcı-kodlayıcı personel ile ekip ve ekipmanlar Üniversite Engelsiz Yaşam Birimi tarafından sağlanır.

İlişik kesme

MADDE 45- (1) İlgili yönetim kurulu kararıyla öğrencinin;

a) **(Değişik:RG-6/2/2024-32452)** 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması,

b) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını ilgili mevzuatta belirtilen sürede başarı ile tamamlayamamış olması,

c) İlgili birim yönetim kurulu kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile sekiz yarıyıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretini ödememiş/ödeyememiş ve kayıt yenilememiş/yenileyememiş olması,

ç) Azami eğitim-öğretim süresini doldurup açılan ek sınavlardan başarısız olması veya yeterli diğer şartları sağlamaması,

d) Örgün öğretim yapan yükseköğretim kurumlarının birden fazla aynı düzeydeki programına kayıtlı olması,

durumlarında Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(2) Öğrencilerin Üniversite ile ilişkilerinin kesilmesi kendi ayrılma talepleri üzerine de olabilir. Bu takdirde öğrencilerin kayıtlı bulundukları birimlere yazılı olarak başvurmaları yeterlidir.

Belgelerin saklanması

MADDE 46- (1) Ders devam çizelgeleri ve yarıyıl başarı sonuç listeleri başta olmak üzere başarı değerlendirme belgelerinin bir kopyası ilgili alt birimde beş yıl süre ile saklanır.

(2) Sınav evrakları gibi ölçme belgeleri alt birim tarafından iki yıl süre ile saklanır. İki yılın sonunda ilgili birim tarafından bir tutanakla imha edilir.

Disiplin işlemleri

MADDE 47- (Değişik:RG-6/2/2024-32452)

(1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 48- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve ilgili birimlerin kurul kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 49- (1) 10/9/2016 tarihli ve 29827 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mersin Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 50- (1) Bu Yönetmelik 2022-2023 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 51- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Mersin Üniversitesi Rektörü yürütür.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	19/9/2022	31958
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	6/2/2024	32452
2.	23/4/2025	32879
3.	20/6/2025	32932