

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
2014-2015 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
ÖĞRENCİ KILAVUZU



Ağustos-2014

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

DEĞERLİ GENÇLER

Bilginin en önemli güç haline geldiği bugünün dünyasında, ilerlemenin tek yolu bilginin üretilmesinden geçmektedir. Üniversiteler bilimsel bilginin üretildiği ve öğrencilere aktarıldığı en yüce kurumlardır. Biz bu bilinçle ve geleceğin gençlerin ellerinde şekilleneceğine olan inancımızla çalışmalarımıza yön veriyoruz.

Sadece bilginin üretilmesi ve aktarılması günümüz dünyasında artık yeterli görülmemektedir, üniversitelerin bir diğer görevi de üretilen bilginin hizmet olarak toplum yararına sunulmasıdır. Biz Pamukkale Üniversitesi olarak bu amaçla, bilimsel temelli ve toplum yararına pek çok projeyi üretip, yerel, ulusal ve uluslararası birçok kuruluşla işbirliği ve dayanışmayı sağlayarak her geçen gün gelişmeye devam ediyoruz.

Pamukkale Üniversitesi olarak 22. yılımızı geride bıraktığımız bu akademik yılda bilginin rehberliğinde güçlendirerek, gençlerimizi hayata en iyi şekilde hazırlamak, onlara uluslararası boyutlarda başarılı olabilecekleri alt yapıyı kazandırmaktır. Bu nedenle, eğitim programlarımızı hazırlarken, öğrencilerimizin sadece teorik bilgiler edinmesine değil, aynı zamanda iş yaşamlarında onları bir adım öne çıkaracak birikimleri edinmelerine de son derece önem veriyoruz. Biliyoruz ki gençlerimiz her geçen gün daha da artan rekabet ortamında ancak bu şekilde başarılı olabilirler.

Bilimsel araştırma ve bilginin önemine inanan; bir dünya üniversitesi olma yolunda emin adımlarla ilerleyen Pamukkale Üniversitesi, nitelikli öğretim kadrosu, modern alt yapısı ile siz gençlerin dinamizmini birleştirerek daha güçlü yarınların temelini atmayı kendisine hedef edinmiştir. Hayatta kullanılmayacak bilgi sadece kişiye yüküdür. Bu itibarla siz değerli gençlerimizi memleketimize, milletimize, birliğimize, dirliğimize, huzur ve esenliğimize, kardeşliğimize katkı yapacak, sağlamlaştıracak bilgi ve beceriyle donatmayı temel ilkelerimiz olarak benimsiyoruz. Hep birlikte milletimizin tarihî mecrasında akması ve “muasır medeniyet seviyesini” aşması için çalışacağımıza ve bunu başaracağımıza inanıyoruz.

Başarıyı hedefleyen tüm öğrencilerimizin, yüzbinlerce mensubu bulunan Pamukkale Üniversitesi ailesine katılması şahsımı ve üniversitemiz mensuplarını son derece sevindirmiş ve mutlu etmiştir. Aramıza hoş geldiniz.

2023 Mutlu ve müreffeh Büyük Türkiye'sini milletçe ve Pamukkale Üniversitesi ailesi olarak birlikte inşa edeceğimiz inancı ve bilinciyle hepimize başarılı bir eğitim-öğretim yılı diler, selam ve sevgilerimi sunarım.

Prof. Dr. Hüseyin BAĞCI
Pamukkale Üniversitesi Rektörü

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Öğrenci İşlemleri Bilgi Özeti

Üniversitemize kaydını yaptıran öğrencilerin ilk kayıtlarının yapılması ve kayıt yenileme (ders kayıt), not işlemleri, öğrenci katkı payı/öğrenim gideri işlemleri, askerlik işlemleri, hazırlık sınıfı işlemleri, yıllık akademik takvim çalışmaları, mevzuat ve müfredat çalışmaları, ders katalog işlemleri, yurt dışı öğrenci işlemleri, Farabi öğrenci değişim programı işlemleri, burs işlemleri, müfredat ve mevzuat güncelleme, mezuniyet işlemleri, diploma işlemleri, öğrencilerin ihtiyaç duyduğu belgelerin üretilmesi, yazışmaların yapılması gibi işlemler; merkezi olarak **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı** tarafından, akademik birim düzeyinde ise fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokul Öğrenci İşleri Birimleri tarafından gerçekleştirilmektedir.

Öğrenci Daire Başkanlığı bünyesindeki hizmet birimleri şunlardır;

- 1-Başkanlık
- 2-Başkanlık Sekreteryası
- 3-Yazı İşleri, Komisyon Sekreteryası İşleri
- 4-Şube Müdürlükleri
- 5-Öğrenci Hizmetleri Şefliği
- 6-Öğrenci Hizmetleri Bankosu
- 7-Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu öğrenci hizmetleri
- 8-Diploma İşlemleri
- 9-Harç İşlemleri
- 10-Burs Ofisi
- 11-Farabi Ofisi
- 12-Yurtdışı Öğrenci Ofisi
- 13-Arşiv

Üniversitemize kayıt olan öğrencilerimiz, eğitim-öğretim faaliyetleri ile diğer etkinliklerine temel olan, hak ve sorumluluklarını belirleyen güncel mevzuatlara, akademik takvimlere ve güncel duyurulara; Üniversite ana web sayfasından, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın <http://www.pau.edu.tr/oidb/tr> adresinden ve ilgili Daire Başkanlıkları ile kayıtlı oldukları fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu web sayfalarından erişebilirler.

Öğrencilerimizin bilgilennemeleri ve mağduriyet yaşamamaları için; dönemlik ders kayıt işlemleri, dönem sonu sınavları, bütünleme sınavları, tek ders sınav tarihleri vb. bilgiler için her yıl Senato tarafından belirlenen ve web sayfasında yayımlanan "AKADEMİK TAKVİMLERİ" ve Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı/Fakülte-Yüksekokul/Bölüm ilan panoları ile web sayfalarındaki duyuruları incelemeleri önem arz etmektedir. Olmazsa olmazlardan olan "DÖNEM DERS KAYDI", "DERS EKLEME-SİLME VE ONAYLAMA İŞLEMLERİ", "SINAV TARİHLERİ" süreçlerinin takip edilmesi, öğrenci sorumluluğundadır.

Sevgili öğrenciler !

Eğitim-öğretim hizmetleri ile diğer faaliyetlerde yaşadığınız sorunlar için, öncelikle ilgili mevzuatlar ile uygulama esaslarını inceleyiniz. Anlamadığınız ve çözülmesini istediğiniz veya tereddüt ettiğiniz durumlarda okuduğunuz fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulunun öğrenci işlerine, danışmanınıza başvurunuz. Sorununuzu yine çözememeniz halinde, fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulunun yönetimine başvurunuz. Yine de çözüme kavuşmayan bir sorunuz olursa veya haklı olduğunuzu, mağdur olduğunuzu düşündüğünüz konular var ise, Rektörlük düzeyindeki ilgili idari kademelere yazılı ve sözlü olarak işlem takvimini geçirmeden zamanında iletiniz. Çözülebilir haklı ve makul taleplerinizi zamanında iletmemeniz halinde ortaya çıkacak mağduriyetin giderilmesi her zaman mümkün olmayabilir. Mevzuat dışında, uygulanması mümkün olmayan talepler için müracaat etmeyiniz.

Bu vesileyle, Üniversitemize hoş geldiniz der, yeni akademik hayatınızın başarılarla geçmesi ve beklentilerinizin gerçekleşmesini dileriz.

Saygı ve Sevgilerimizle,
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

2013-2014 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ SAYILARI

FAKÜLTELER	
Eğitim Fakültesi	
111-2 Okul Öncesi Öğretmenliği	861
113-4 Sınıf Öğretmenliği	821
115-6 Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	565
117-8 Fen Bilgisi Öğretmenliği	544
119-0 Türkçe Öğretmenliği	543
121 Müzik Öğretmenliği	145
123-4 Resim-İş Öğretmenliği	186
129-0 Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık	750
131 İngilizce Öğretmenliği	423
133-4 İlköğretim Matematik Öğretmenliği	249
135-6 Bilgisayar ve Öğretim Tekn. Öğr.	287
TOPLAM	5374
Fen-Edebiyat Fakültesi	
151-2 Fizik	126
153-4 Kimya	315
155-6 Matematik	503
157-8 Tarih	677
159-0 Türk Dili ve Edebiyatı	715
161-2 Biyoloji	342
163-4 Felsefe	561
165-6 Sosyoloji	585
167-8 İngiliz Dili ve Edebiyatı	622
169-0 Arkeoloji	582
171-2 Sanat Tarihi	496
173 Fransız Dili ve Edebiyatı	191
TOPLAM	5715
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	
201-2 İşletme	1486
203-4 İktisat-İngilizce	1390
205-6 Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi	1265
207-8 Maliye	1269
209-0 Çalışma Eko. ve Endüstri İlişkileri	645
211 Ekonometri	221
213 İşletme-İngilizce	245
215-6 Uluslararası Ticaret ve Finansman	542
217-8 İktisat	591
TOPLAM	7654
İlahiyat Fakültesi	
441 İlahiyat	40
TOPLAM	40
İletişim Fakültesi	
411 Halkla İlişkiler ve Tanıtım	31
TOPLAM	31
Mühendislik Fakültesi	
241-2 İnşaat Mühendisliği	1006
243-4 Makine Mühendisliği	1065
245-6 Jeoloji Mühendisliği	382
247-8 Elektrik-Elektronik Mühendisliği	755
249-0 Gıda Mühendisliği	769
251 Tekstil Mühendisliği	256
253 Bilgisayar Mühendisliği	358
255 Endüstri Mühendisliği	247
257 Çevre Mühendisliği	200
TOPLAM	5038
Teknik Eğitim Fakültesi	
401 Elektronik Öğretmenliği	30
403 Otomotiv Öğretmenliği	28
405 Bilgisayar Sistemleri Öğretmenliği	11
TOPLAM	69

Teknoloji Fakültesi		
177-8 Otomotiv Mühendisliği		65
179-0 Otomotiv Mühendisliği (M.T.O.K.)		28
181-2 İmalat Mühendisliği		121
183-4 Mekatronik Mühendisliği		163
185 Biyomedikal Mühendisliği		31
187 Biyomedikal Mühendisliği (M.T.O.K.)		10
191-2 İmalat Mühendisliği (M.T.O.K.)		53
193-4 Mekatronik Mühendisliği (M.T.O.K.)		26
195-6 Malzeme Bilimi ve Mühendisliği		41
		538
270 Tıp Fakültesi		833
	TOPLAM	833
Turizm Fakültesi		
601 Konaklama İşletmeciliği		214
603 Yiyecek ve İçecek İşletmeciliği		232
	TOPLAM	446
YÜKSEKOKULLAR		
Denizli Sağlık Yüksekokulu		
301 Hemşirelik		590
303 Sağlık Memurluğu		3
	TOPLAM	593
Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Y.O.		
281 Fizyoterapi ve Rehabilitasyon		443
	TOPLAM	443
Spor Bilimleri ve Teknolojisi Y.O.		
261 Antrenörlük Eğitimi		152
263 Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği		154
265 Rekreasyon		156
267 Spor Yöneticiliği		115
	TOPLAM	577
Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu		
421 Organik Tarım İşletmeciliği		60
423 Sermaye Piyasası		55
	TOPLAM	115
MESLEK YÜKSEKOKULLARI		
Acıpayam M.Y.O.		
741 Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı		44
743 Maliye		48
745 Laborant ve Veteriner Sağlık		19
775 Süt ve Ürünleri Teknolojisi		69
	TOPLAM	180
Bekilli M.Y.O.		
371-2 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları		190
373-4 Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı		236
375-6 Dış Ticaret		320
377-8 Pazarlama		89
771-2 Bankacılık ve Sigortacılık		241
787-8 Halkla İlişkiler ve Tanıtım		158
	TOPLAM	1234
Buldan M.Y.O.		
501-2 Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı		222
503-4 Dış Ticaret		321
505-6 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları		606
507-8 Pazarlama		118
509-0 Moda Tasarımı		216
511 Mimari Restorasyon		46
513 Giyim Üretim Teknolojisi		30
779-780 Bankacılık ve Sigortacılık		241
	TOPLAM	1800
Çal M.Y.O.		
765 Şarap Üretim Teknolojisi		15
767 Organik Tarım		54
	TOPLAM	69

Civril Atasay Kamer Meslek Yüksekokulu	
311-2 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	51
313-4 İşletme Yönetimi	37
317-8 Dış Ticaret	241
319-0 Pazarlama	38
753-4 Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	246
755-6 Bankacılık ve Sigortacılık	352
757-8 Emlak ve Emlak Yönetimi	93
759-0 Bilgisayar Programcılığı	319
789 Maliye	38
TOPLAM	1415
Denizli Sağlık Hiz. M.Y.O.	
351 İlk ve Acil Yardım	91
353 Anestezi	60
355 Tıbbi Dökümantasyon ve Sekreterlik	59
357 Tıbbi Laboratuvar Teknikleri	68
361 Diyaliz	59
367 Çocuk Gelişimi	99
369 Fizyoterapi	130
TOPLAM	566
Denizli Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	
329-0 Turizm ve Otel İşletmeciliği	298
337-8 Turizm ve Seyahat Hizmetleri	205
339-0 Dış Ticaret	147
704 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	11
732 Çocuk Gelişimi	3
TOPLAM	664
Denizli Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	
321-2 Elektrik	659
323-4 Makine	587
327-8 Tekstil Teknolojisi	519
331-2 Bilgisayar Programcılığı	313
333-4 Elektronik Teknolojisi	313
335-6 Kimya Teknolojisi	256
341 Grafik Tasarımı	79
702 Bilgisayar Programcılığı	1
711-712 Geleneksel El Sanatları	129
714 Elektrik	3
716 Endüstriyel Elektronik	1
718 Kimya	1
721-2 Mobilya ve Dekorasyon	198
726 Tekstil	1
727-728 Otomotiv Teknolojisi	206
730 Makine	1
769-70 Moda Tasarımı	204
Honaz M.Y.O.	
381-2 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	348
383-4 Dış Ticaret	350
385-6 Bankacılık ve Sigortacılık	409
387-8 Pazarlama	164
389-0 İşletme Yönetimi	329
391-2 Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	544
393-4 Halkla İlişkiler ve Tanıtım	593
395-6 Menkul Kıymetler ve Sermaye Piyasası	240
397-8 İş Sağlığı ve Güvenliği	301
399-0 Lojistik	315
TOPLAM	3593
Kale M.Y.O.	
561 Maden Teknolojisi	6
563 Muhasebe ve Vergi Uygulamaları	23
565 İşletme Yönetimi	36
567 Çocuk Gelişimi	38
773-4 Turizm ve Seyahat Hizmetleri	180
TOPLAM	283

Tavas M.Y.O.	
733 Çocuk Gelişimi	50
735 Aşçılık	49
781 İş Sağlığı ve Güvenliği	98
783 Organik Tarım	59
785 Tıbbi ve Aromatik Bitkiler	69
	TOPLAM
	325
ENSTİTÜLER	
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	898
Fen Bilimleri Enstitüsü	964
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	121
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1432
	ENSTİTÜ TOPLAM
	3415
Tıpta Uzmanlık (TUS)	290
	Genel Toplam
	44771

SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI TANITIM BİLGİLERİ

Üniversitemizce öğrencilere yönelik olarak, Sağlık hizmetleri, Beslenme Hizmetleri, Kültür Hizmetleri, Spor Hizmetleri, Sosyal Hizmetler, Barınma Hizmetleri, Engelli Öğrenci Hizmetleri sunmaktadır.

SAĞLIK HİZMETLERİ:

Mediko Sosyal Merkezi; 1992 yılında Üniversitemizin kuruluşuyla birlikte hizmete girmiştir. Birimde dört hekim, üç hemşire, bir memur görev yapmaktadır.

Üniversitemiz öğrencileri ile personelimize ve birinci dereceden yakınlarına poliklinik ve birinci basamak sağlık hizmetleri vermektedir. Üniversitemiz Kınıklı Kampusu Mediko Sosyal Merkezi Hizmet Binasında, öğrenci ve personelimize hizmet vermektedir.

Öğrencilerimizden; yabancı uyruklu öğrenci olup, Ülkemizde kamu burslusu olarak öğrenim görmekte olanlara sağlık kartı düzenlenmekte ve sağlık kartı verilen öğrencilerin tedavi giderleri Üniversitemizde karşılanmaktadır.

BESLENME HİZMETLERİ:

Beslenme Hizmetleri Birimi; Üniversitemizde okuyan öğrenci ve çalışan personelimize günlük enerji, protein, vitamin ve mineral gereksinmelerini karşılayacak yeterli ve dengeli bir öğle ve akşam yemeği ile sabah çorbası, hızlı yemek ve kafeterya hizmeti sunmaktadır. Hizmet verilen yerler Merkez Yemekhanesi, Morfoloji Yemekhanesi, Denizli MYO Yemekhanesi, Honaz MYO Mutfak ve Yemekhanesi, Buldan MYO Mutfak ve Yemekhanesi, Bekilli MYO Mutfak ve Yemekhanesi, Çal MYO Mutfak ve Yemekhanesi, Acıpayam MYO Mutfak ve Yemekhanesi, Tavas MYO Mutfak ve Yemekhanesi, Kale MYO Mutfak ve Yemekhanesi, Gümüşler MYO Mutfak ve Yemekhanesi, Turuncu Salon, Ay Kafe Hızlı Yemek Servisi, PAÜ Kafe Kafeteryası

KÜLTÜR HİZMETLERİ:

Kültür hizmetleri olarak, öğrencilerimizin ilgi alanlarına göre, boş zamanlarını değerlendirmek, yeni ilgi alanları ile birlikte dinlenme ve eğlenme alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, güzel sanatlarla ilgili faaliyetleri izlemelerini, isterlerse bu faaliyetlere katılmalarını da temin etmek amacıyla aşağıda gösterilen hizmetler yürütülmektedir.

Resim ve fotoğraf sergileri açmak, konser, konferans, tiyatro ve benzeri sanat ve kültür alanlarında faaliyetler düzenlemek ve bu maksatla bu çeşit faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla işbirliği yaparak, öğrencilerimizin daha geniş ölçüde sanat ve kültür faaliyetlerinden yararlanmaları sağlanmaktadır.

Öğrencilerimizin boş zamanlarında ilgi ve yeteneklerine göre sanat ve kültür çalışmaları yapmaları için resim, fotoğraf, el sanatları, halk sanatları, klasik dans, müzik ve benzeri faaliyet alanlarında kurslar, çalışma grupları, korolar oluşturmak, bu grup ve koroların, Üniversitemiz içinde ve dışında konser, gösteri, sergi ve karşılama gibi faaliyetlerde bulunmalarını veya karşılaşmalara katılmaları sağlanmaktadır.

Öğrenci Toplulukları; Üniversitemiz öğrencilerinin ilgi alanlarına göre ders dışı zamanlarını değerlendirmek, birlikte çalışma ve dinlenme alışkanlığını kazanmalarını sağlamak ve onların sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

Üniversitemizde toplam 95 adet topluluk ve bu toplulukların 8000'e yakın kayıtlı öğrenci üyesi vardır. Topluluklara sadece üniversite öğrencileri ve personeli üye olabilmektedir.

SIRA	ÖĞRENCİ TOPLULUĞU ADI
1	ACIPAYAM MYO SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER TOPLULUĞU
2	AKSİYON TOPLULUĞU
3	AKTİVİSTLER TOPLULUĞU
4	AKTÜEL KAZANIMLAR TOPLULUĞU
5	ARJANTİN TANGO TOPLULUĞU
6	ARKEOLOJİ TOPLULUĞU
7	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME TOPLULUĞU
8	BATI EDEBİYATLARI VE SANAT TOPLULUĞU
9	BANKACILIK TOPLULUĞU
10	BEKİLLİ MYO SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER TOPLULUĞU
11	BİYOMEDİKAL TOPLULUĞU
12	BİLİM VE TEKNOLOJİ TOPLULUĞU
13	BİLİŞİM TOPLULUĞU
14	BULDAN MYO SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER TOPLULUĞU
15	ÇALIŞMA EKONOMİSİ TOPLULUĞU
16	ÇİVRİL ATASAY KAMER MYO SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER TOPLULUĞU
17	DANS TOPLULUĞU
18	DOĞA SPORLARI TOPLULUĞU
19	DOĞAYI VE HAYVANLARI KORUMA TOPLULUĞU
20	DİYALOG TOPLULUĞU
21	DÜŞÜNCE TOPLULUĞU
22	DENİZLİ SOSYAL BİLİMLER MYO SEYAHAT VE TURİZM TOPLULUĞU
23	DOĞA BİSİKLET TOPLULUĞU
24	EDEBİYAT VE FOLKLOR TOPLULUĞU
25	EĞİTİM MERKEZLİ SOSYAL AKTİVİTE TOPLULUĞU
26	ELEKTRONİK SPOR TOPLULUĞU
27	ELEŞTİREL VE ANALİTİK DÜŞÜNME TOPLULUĞU
28	ERASMUS ÖĞRENCİ TOPLULUĞU
29	ENDÜSTRİ MÜHENDİSLİĞİ TOPLULUĞU
30	FELSEFE VE DÜŞÜN TOPLULUĞU
31	FEN EĞİTİMİ VE TEKNOLOJİ TOPLULUĞU
32	FOTOĞRAF VE GÖRSEL TASARIM TOPLULUĞU
33	GASTRONOMİ TOPLULUĞU
34	GENÇ EKONOMİSTLER TOPLULUĞU
35	GENÇ GİRİŞİMCİLER TOPLULUĞU
36	GENÇ GÖNÜLLÜLER TOPLULUĞU
37	GENÇ SAĞLIKÇILAR TOPLULUĞU
38	GENÇ VİZYON TOPLULUĞU
39	GENÇ EĞİTİMCİLER BİLGİ VE İLETİŞİM TOPLULUĞU
40	GENÇ LÖSEV TOPLULUĞU
41	GENÇ TEMA TOPLULUĞU
42	GIDA TOPLULUĞU
43	GÖRSEL SANATLAR TOPLULUĞU
44	HALK OYUNLARI TOPLULUĞU
45	HİKMET TOPLULUĞU
46	İNŞAAT TOPLULUĞU
47	İŞLETME TOPLULUĞU
48	İKTİSADİ VE SİYASİ GİRİŞİM TOPLULUĞU
49	İNNOVASYON VE LİDERLİK TOPLULUĞU
50	İLETİŞİM TOPLULUĞU
51	KADIN ÇALIŞMALARI VE DAYANIŞMA TOPLULUĞU
52	KUŞ GÖZLEM TOPLULUĞU
53	KÖPRÜ TOPLULUĞU
54	KALE MYO SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER TOPLULUĞU

55	KÜLTÜREL VE SANATSAL ÇEVRE TOPLULUĞU
56	KÜLTÜR VARLIKLARINI KORUMA VE ONARIM TOPLULUĞU
57	MALİYE TOPLULUĞU
58	MAKİNA VE TASARIM TOPLULUĞU
59	MALZEME TEKNOLOJİLERİ TOPLULUĞU
60	MÜNAZARA TOPLULUĞU
61	MÜHENDİSLİK TOPLULUĞU
62	OBJEKTİF DÜŞÜNCE, ARAŞTIRMA VE KÜLTÜR TOPLULUĞU
63	OTOMOTİV VE TEKNOLOJİLERİ TOPLULUĞU
64	OKUL ÖNCESİ EĞİTİM TOPLULUĞU
65	ÖZGÜR YAZILIM TOPLULUĞU
66	PAMUKKALE GENÇLİK TOPLULUĞU
67	PSİKOLOJİK DANIŞMA TOPLULUĞU
68	PAÜ ÇOK SESLİ MÜZİK TOPLULUĞU
69	RADYO TELEVİZYON VE HABERLEŞME TOPLULUĞU
70	REKREASYON TOPLULUĞU
71	ROCK TOPLULUĞU
72	SAHNE SANATLARI TOPLULUĞU
73	SATRANÇ ve ZEKA TOPLULUĞU
74	SİNEMA TOPLULUĞU
75	SPOR YÖNETİMİ VE ORGANİZASYONU TOPLULUĞU
76	ŞİİR TOPLULUĞU
77	SOSYOLOJİ TOPLULUĞU
78	TAVAS MYO SOSYAL VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER TOPLULUĞU
79	TİYATRO TOPLULUĞU
80	TEKSTİL MÜHEDİSLERİ TOPLULUĞU
81	TIP DÜNYASI BİLİMSEL ARAŞTIRMA TOPLULUĞU
82	TIP ÖĞRENCİLERİ GELİŞİM VE DEĞİŞİM TOPLULUĞU
83	TIP FAKÜLTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA TOPLULUĞU
84	TOPLUM GÖNÜLLÜLERİ TOPLULUĞU
85	TURİZM TOPLULUĞU
86	TOPLUMSAL ARAŞTIRMALAR TOPLULUĞU
87	TOPLUM VE SAĞLIK TOPLULUĞU
88	TÜRK DÜNYASI ARAŞTIRMALARI TOPLULUĞU
89	TÜRK HALK MÜZİĞİ TOPLULUĞU
90	TÜRK SANAT MÜZİĞİ TOPLULUĞU
91	TİCARET VE FİNANSMAN TOPLULUĞU
92	UYGULAMALI MÜHENDİSLİK TOPLULUĞU
93	YATIRIM VE FİNANS TOPLULUĞU
94	YENİ UFUKLAR TOPLULUĞU
95	YER BİLİMLERİ TOPLULUĞU

SPOR HİZMETLERİ

Spor hizmetleri olarak öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın beden sağlıklarını korumak ve geliştirmek, onlara disiplinle çalışma alışkanlığı kazandırmak, spora ilgi duymalarını sağlamak, enerjilerini bu olumlu yöne yöneltmek, boş zamanlarını değerlendirme için ilgi duydukları spor dalında çalışmalarını sağlamaktır.

Bu amaçla Üniversitemiz Kınıklı Kampusunda 1 suni çim saha, 2 halı saha, 3 tenis kortu, 1 basketbol sahası, 1 adet çadır tipi kapalı spor salonu ile 1 adet 4000 kişi kapasiteli çok amaçlı kapalı spor salonu bulunmaktadır. Ayrıca, içersinde olimpik yüzme havuzu, squash salonu, yapay tırmanış duvarı, aerobik, step ve modern dans salonu, fitness salonu, sauna, Türk hamamı, Fin hamamı, jakuzi, masaj salonu, çocuk oyun salonu ve dinlenme kafeteryaları bulunan spor merkezimiz bulunmaktadır. Üniversitemiz öğrenci ve personeli program dahilinde tüm spor tesislerinden günün her saatinde faydalanmaktadır.

Ayrıca, öğrenci ve personelimizin beden sağlıklarını korumak ve kaynaşmalarını sağlamak amacıyla yıl boyunca sportif turnuva ve müsabakalar düzenlenmektedir.

SOSYAL HİZMETLER:

Üniversitemiz bünyesinde 530 öğrencimiz kısmi zamanlı olarak Üniversitemizin çeşitli birimlerinde çalıştırılmaktadır.

Öğrencilerimizden ekonomik durumu iyi olmayan 1000 öğrenciye ücretsiz yemek bursu verilerek, Üniversitemiz yemekhanelerinden ücretsiz yemek yemeleri sağlanmaktadır.

Kamu burslusu kapsamındaki yabancı uyruklu öğrencilere sağlık kartı verilerek, tedavi giderleri karşılanmıştır.

Ayrıca, üniversite öğrenimine devam edebilmek için ekonomik desteğe ihtiyaç duyan başarılı öğrenciler TEV, MEB, SYDTF, TÜBİTAK gibi kurum ve kuruluşlardan burs almaktadırlar.

Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri olarak öğrencilerin karşılaştıkları duygusal, sosyal, eğitime veya meslek ve iş seçimine ilişkin sorunların çözümünde onlara danışmanlık ve rehberlik yapmakta, Yeni giren öğrencilere, üniversite, kurallar ve yakın çevre hakkında tanıtıcı ve aydınlatıcı bilgiler vererek, öğrencinin çevreye ve üniversiteye alışması sağlanmakta, duygusal sorunları olan öğrencilere, istek ve ihtiyaçlarına göre bireysel veya grupta psikolojik danışma yapılarak, bireyin önemli kararlar almasına, kendisini daha iyi tanımasına, çevresindeki insanlarla daha etkili ilişkiler kurmasına yardımcı olunmaktadır.

BARINMA HİZMETLERİ:

Üniversitemiz öğrencilerinin barınma ihtiyaçları Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna bağlı toplam 5666 öğrenci kapasiteli yurtlar ile karşılanmaktadır.

Kınıklı Kampüsünde; Pamukkale Kız Öğrenci Yurt Müdürlüğü 5 öğrenci bloğuyla, 3418 kız öğrenci barındırarak kapasitededir. Denizli Erkek Öğrenci Yurt Müdürlüğü 2 bloğuyla 1500 erkek öğrenciyi barındırarak kapasitededir. Öğrencilerin kaldığı odalarda banyo ve tuvalet mevcut olup, 24 saat sıcak su imkanı vardır. Tüm odalarda öğrencilerin kullanımı için buzdolabı vardır. Kınıklı Kampüs alanında 1 idari bina, 1 adet standart ölçülerde tartan pistli sunni çim saha, 1 adet kapalı spor salonu, 1 su deposu, 1 sosyal tesisler binası (içerisinde merkez lokanta, fotokopi, bayan kuaförü, erkek berberi, tuhafiyeci, terzi, otobüs bileti satış işletmeleri vardır.) merkezi lokanta 4000m2 alanda hizmet vermekte olup, aynı anda 2500 öğrenciye yemek verebilecek kapasitededir. Ayrıca bütün blokların altında kantin işletmeleri mevcuttur.

Denizli'ye bağlı ilçelerde;

Bekilli İlçesinde 2 bloktan oluşan 231 kız öğrenci kapasiteli,

Buldan İlçesinde 2 bloktan oluşan 312 karma öğrenci kapasiteli,

Tavas İlçesinde 2 bloktan oluşan 91 karma öğrenci kapasiteli

Honaz İlçesinde 114 kız öğrenci kapasiteli,

Yurt Müdürlükleri vardır.

Yurtlarda sabah kahvaltısı, öğle yemeği ve akşam yemeği hizmeti verilmektedir.

Tüm yurtlarda barınan öğrencilerin kullanımı için ücretsiz WİFİ sağlanmaktadır.

ENGELLİ ÖĞRENCİ HİZMETLERİ;

Üniversitemizde öğrenim gören engelli öğrencilerin, öğrenim hayatlarını kolaylaştırabilmek için gerekli tedbirler alınarak, bu yönde düzenlemeler yapılması, engelli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürdükleri sırada meydana gelebilecek ihtiyaçlarının karşılanmasını ve karşılaşılabilecekleri engelleri ve bunlara karşı alınması gereken önlemleri belirleyerek, ortadan kaldırmak için çözüm önerileri sunarak, gerekli düzenlemeleri yapmaktadır.

Engelli olan üniversite öğrencilerinin akademik, fiziksel, psikolojik ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde öğretim programlarını düzenlemek için hem engelli öğrencinin devam ettiği eğitim ortamının düzenlenmesini sağlamak, hem de engellilere yönelik araç gereç temini, özel ders materyallerinin hazırlanması, engellilere uygun eğitim, araştırma ve barındırma ortamlarının hazırlanması konularında çalışmalar yapılmaktadır.

Maddi güçlüğü bulunan engelli öğrencilerin yardımcı araç, gereçlerinin ücretsiz temini sağlanmakta, engelli öğrencilerimize ücretsiz yemek bursu ve dileyenlere çalışma bursu verilmektedir.

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Bir ülkenin bilimsel gelişmişlik düzeyini artıran araştırma ve geliştirme alanında çalışmalar yaparak bilgi üretip bunu belli yöntemlerle yayarak, toplumların gelişip ilerlemesinde önemli bir rolü bulunan üniversiteler; araştırma çalışmalarının yanı sıra toplumun gereksinim duyduğu üstün nitelikli insangücünün yetiştirilmesini, bilginin üniversite dışında kalan kesim tarafından da anlaşılacak bir düzeye getirilmesini, yani bilginin yorumu ve bilimsel bilginin üretilmesini de üstlenmiş kurumlardır. Söz konusu etkinliğin verimli olabilmesi için üniversiteler bilimsel çalışmalara, bu bilimsel çalışmalar için de ilgili bilim alandaki literatüre gereksinim duymaktadırlar. Anlam ve içerik olarak bilgi üretiminin kontrol altına alınması demek olan bu işlem, yoğun bilgi artışı ve bunun ile birlikte elde edilen veya erişilen bilginin elektronik ortama kaydedilmesi ile gerçekleşebilmektedir. Bu iki unsur bilgi merkezlerinde bilimsel araştırmalar ve çalışmaların etkin ve verimli olarak sunulmasında önemli rol oynamaktadır. Bu bağlamda Üniversitemiz Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın hedefi; bilgi, belgenin hızlı ve etkin olarak sağlamak ve bilgi ve enformasyon teknolojilerini kullanarak eğitim, öğretim ve araştırmaları desteklemek, bu arada bilimsel ve teknolojik gelişmenin anahtarı sayılan bilginin işlenmesini, yaygın olarak kullanımını ve kaliteli bir biçimde sunulmasını sağlamaktır.

MERKEZ KÜTÜPHANE

Merkez Kütüphane Kınıklı kampüsünde 1279 m2 lik alanda hizmet vermektedir. Bilgi çağının gelişen eğitimine uygun olarak elektronik nitelik ve nicelik olarak etkin bir koleksiyona sahiptir. 45'si tam metin, 14'i bibliyografik, 2 adedi grafik olmak üzere toplam 61 adet online veri tabanı mevcut olup konu bakımından Üniversitenin eğitim-öğretim konularında her alanı kapsar niteliktedir. Her bilim dalının kendine özgü abstrakt (öz) veri tabanları dahil olmak üzere, gerektiğinde tam metin olarak erişilebilmektedir.

Çeşitlenen bu koleksiyon üzerine akademik yıl başlarında her fakülte, enstitü ve yüksekokulda seminerler düzenlenmektedir. Söz konusu elektronik kaynaklara, Merkez Kütüphanenin web sayfası üzerinden erişim olanağı bulunmakta ayrıca diğer bilgi merkezlerinin web adreslerine, yararlı bağlantılara ve internet adreslerine, arama motorlarına, personel bilgilerine ve kütüphane duyurularına da erişilebilmektedir.

Merkez Kütüphanede bilgi kaynakları, Kongre Kütüphanesi Sınıflama Sistemine (Library of Congress Classification Systems) göre sınıflanmakta, Anglo-Amerikan Kataloqlama Kuralları 2 (AACR2)'ye dayalı olarak kataloglanmaktadır. Kataloglanan ve sınıflanan kaynaklara SirsiDynix Symphony ve OCLC FirstSearch veri tabanından WorldCat aracılığı ile erişmek mümkündür.

Kütüphane hizmetleri, teknik hizmetler, okuyucu hizmetleri, enformasyon teknolojileri ve internet hizmetleri şeklinde düzenlenen Merkez Kütüphane, enformasyon çağının gereklerine uygun olarak gerçekleştirilen yapılanma süreci sonucunda; bibliyografik ve tam metin taramaların online veri tabanlarından yapılan, sahip olduğu otomasyon sistemi aracılığı ile ulusal ve uluslararası ağlar ile bütünleşik sistemlerin herhangi birinde bulunan bilgi kaynaklarına anında erişebilen, ayrıca kullandığı teknolojileri devamlı güncelleştiren, kullanıcı ile bilgi kaynakları arasında tam bir uyumun bulunduğu elektronik bir kütüphane niteliğindedir.

Basılı Kitap	Basılı Dergi	Tez	Elektronik Kitap	Elektronik Dergi	Elektronik Tez
66367	815	2.218	233.566	99.580	3.005.064

Hafta içi 08.00-21:00

Cumartesi 10.00-17.00 arasında kesintisiz hizmet vermektedir.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM BİLGİLERİ

Birim	Kod	Öğrenci İşleri Telefon	Rektörlük Fakülte/Enstitü/ Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu/Hastane TLF.	Faks
Rektörlük	0258	296 21 50 -51	296 20 20 -21	296 23 33 – 44
Eğitim Fakültesi	0258	296 10 12 -13 - 37	296 10 00	296 12 00
Fen – Edebiyat Fakültesi	0258	296 37 24	296 35 52	296 35 35
İlahiyat Fakültesi	0258	377 20 77	377 20 77	377 20 78
İletişim Fakültesi	0258	377 18 45/377 11 03		
İktisadi ve İdari Bilimler Fak.	0258	296 27 71 – 72 - 73	296 26 52	296 26 26
Mimarlık ve Tasarım Fakültesi	0258	296 24 04	296 24 04	296 26 14
Mühendislik Fakültesi	0258	296 31 74 – 76	296 33 03	296 32 62
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	0258	296 13 32	296 13 32	
Teknik Eğitim Fakültesi	0258	296 30 17 -18	296 30 02	296 32 63
Teknoloji Fakültesi	0258	296 30 02	296 30 02	296 32 63
Tıp Fakültesi	0258	296 16 62 - 64 – 65 – 67 – 296 17 10	296 16 02 – 03	296 17 65
Turizm Fakültesi	0258	296 38 15	296 38 15	296 38 13
Eğitim Bilimleri Enstitüsü	0258	296 12 45	296 12 55	296 12 01
Fen Bilimleri Enstitüsü	0258	296 32 81	296 23 73	296 23 47
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	0258	296 20 08	296 20 07	296 23 48
Sosyal Bilimler Enstitüsü	0258	296 38 19-20	296 38 14	296 38 13
Denizli Sağlık YO.	0258	296 24 97	296 24 97	296 26 16
Fizik Tedavi ve Rehab. YO.	0258	296 23 11 – 21 92	296 23 00	296 23 22
Spor Bilimleri ve Tek. YO.	0258	296 28 57	296 28 56	296 29 41
Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu	0258	713 86 00/169	713 86 00	713 55 78
Yabancı Diller YO.	0258	296 15 09	296 15 06	296 15 64
Acıpayam MYO.	0258	518 22 00	518 22 00	518 22 85
Bekilli M YO.	0258	791 14 90 – 91	791 14 90	791 28 98
Buldan MYO.	0258	431 86 20	431 86 20	431 86 21
Çal Meslek YO.	0258	751 20 19	751 20 19	751 35 43
Çivril Atasay Kameroğlu MYO.	0258	713 86 00/107-108	713 86 00	713 96 00
Denizli Sosyal Bilimler MYO.	0258	377 76 71	377 37 34	377 67 49
Denizli Teknik Bilimler MYO.	0258	21265 39-21237 88	213 56 81	211 80 65
Denizli Sağlık Hizmetleri MYO.	0258	296 25 26	263 25 29	263 26 03
Honaz MYO.	0258	811 50 70 - 71	811 50 75	811 50 72
Kale MYO.	0258	671 12 82	671 12 82	671 12 87
Tavas MYO.	0258	613 11 00	613 11 00	613 11 19
Eğitim, Uygulama ve Araştırma Hastanesi	0258	211 85 85 (444 0 728)	444 0 728	

Posta Adresi :Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü
20070 Kınıklı Kampüsü/DENİZLİ
E-posta : Rektörlük ozelkalem@pau.edu.tr
E-posta : Öğr.İşl.Dai.Bşk.:oid@pau.edu.tr
Web Adresi :www.pau.edu.tr

2014-2015 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ*

GÜZ YARIYILI	
18-24 Ağustos 2014	Sistem üzerinden derslerin şubelerinin açılması, görevlendirme işlemlerinin yapılması ve ders eğitim-öğretim kılavuzlarının öğretim elemanları tarafından sisteme girilmesi.
25-29 Ağustos 2014	Haftalık ders programlarının oluşturulması.
29 Ağustos 2014	Tek Ders Sınavlarının yapılması.
30 Ağustos 2014	Zafer Bayramı.
01-05 Eylül 2014	Yeni öğrenci ilk kayıt işlemleri.
05 Eylül 2014	Yatay geçiş yolu ile kayıt yaptıran ve dikey geçiş ile yerleşen öğrencilere ait intibak kararlarının sisteme girilmesinin son günü.
06 Eylül 2014	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı olan bölüm/programlar için Yabancı Dil Yeterlik Sınavının yapılması. (Konuşma Sınavı: Saat:09.00) (Yazılı Sınavı: Saat:15.00)
07 Eylül 2014	Ortak Zorunlu dersler kapsamında verilen “İngilizce-I” ve “İngilizce II” derslerinden muaf olmak isteyen öğrencilerin Muafiyet Sınavlarının yapılması.
08-12 Eylül 2014	Yabancı Diller Y.O.’na, İsteğe Bağlı Hazırlık sınıfından 1’nci Sınıfa geçme talebinde bulunma süresi.
09-12 Eylül 2014	Ders kayıtlarının / kayıt yenileme işlemlerinin sistem üzerinden yapılması.
15 Eylül 2014	Derslerin başlaması.***
15-18 Eylül 2014	Özel öğrenci başvurularının ilgili bölümlere yapılması ve değerlendirilmesi.
15-19 Eylül 2014	Ders Ekleme-Silme-Onaylama günleri. (Öğrenciler ve Danışmanlar İçin)
18 Eylül 2014	Çift Anadal/Yandal programlarından ders almak üzere ilgili bölümlere başvurulmasının son günü.
03-07 Ekim 2014	Kurban Bayramı.**
29 Ekim 2014	Cumhuriyet Bayramı. **
26 Aralık 2014	Derslerin sona ermesi.
05-14 Ocak 2014	Dönem Sonu Sınavlarının yapılması.
01 Ocak 2015	Yılbaşı. **
19-28 Ocak 2015	Bütünleme Sınavlarının yapılması.
05 Şubat 2015	Tek Ders Sınavlarının yapılması.
BAHAR YARIYILI	
26-30 Ocak 2015	Sistem üzerinden derslerin şubelerinin açılması, görevlendirme işlemlerinin yapılması ve ders eğitim-öğretim kılavuzlarının öğretim elemanları tarafından sisteme girilmesi.
02-06 Şubat 2015	Haftalık ders programlarının oluşturulması
10 Şubat 2015	Yatay geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrencilere ait intibak kararlarının sisteme girilmesinin son günü.
10-13 Şubat 2015	Ders kayıtlarının / kayıt yenileme işlemlerinin sistem üzerinden yapılması.
16 Şubat 2015	Derslerin başlaması.***
16-20 Şubat 2015	Ders Ekleme-Silme-Onaylama günleri. (Öğrenciler ve Danışmanlar İçin)
16-19 Şubat 2015	Özel öğrenci başvurularının ilgili bölümlere yapılması ve değerlendirilmesi.
23 Nisan 2015	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı. **
01 Mayıs 2015	Emek ve Dayanışma Günü.**
29 Mayıs 2015	Derslerin sona ermesi.
19 Mayıs 2015	Atatürk’ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı. **
01-10 Haziran 2015	Dönem Sonu Sınavlarının yapılması.
15-24 Haziran 2015	Bütünleme Sınavlarının yapılması.
29 Haziran 2015	Tek Ders Sınavlarının yapılması.
YAZ DÖNEMİ	
15-19 Haziran 2015	Sistem üzerinden derslerin şubelerinin açılması, görevlendirme işlemlerinin yapılması ve ders eğitim-öğretim kılavuzlarının öğretim elemanları tarafından sisteme girilmesi.
22-26 Haziran 2015	Haftalık ders programlarının oluşturulması.
30 Haziran-02 Temmuz 2015	Yaz Dönemi ücretlerinin ödenmesi, ders kayıt işlemlerinin yapılması.
03-05 Temmuz 2015	Açılma yeterliliğini sağlamayan derslerin yerine açılan derslere kayıt işlemleri (Ekle-Sil).
06 Temmuz 2015	Derslerin başlaması.
13-19 Temmuz 2015	Ramazan Bayramı Haftası Tatili
14 Ağustos 2015	Derslerin sona ermesi.
17-21 Ağustos 2015	Dönem Sonu Sınavlarının yapılması.
24 Ağustos 2015	Tek Ders Sınavlarının yapılması.
30 Ağustos 2015	Zafer Bayramı. **

* Tıp Fakültesi, Yabancı Diller Yüksekokulu ve Enstitüler hariç

** Tam gün Resmi Tatil

*** Fizik Ted. ve Reh. Y.O.’nda, “FTR 421-Klinik Uygulama-I” ve “FTR 422-Klinik Uygulama-II” dersleri, Güz/Bahar Y.Y. bir hafta önce başlar.

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
2014-2015 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

GÜZ YARIYILI	
06 Eylül 2014	Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı olan bölüm/programlar için Yabancı Dil Yeterlik Sınavının yapılması. (İngiliz Dili Eğitimi ve Batı Dilleri ve Edebiyatı Anabilim Dallarına ait programlar (İngiliz Dili Eğitimi, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Fransız Dili Edebiyatı) (Konuşma Sınavı: Saat:09.00), (Yazılı Sınavı: Saat:15.00)
07 Eylül 2014	Ortak zorunlu dersler kapsamında verilen Yabancı dil I ve Yabancı dil II derslerinden muaf olmak isteyen öğrencilerin yeterlik sınavlarının yapılması.
08-12 Eylül 2014	İsteğe bağlı Hazırlık sınıftan 1 inci sınıfa geçme talebinde bulunma süresi. (Müracaat: Yabancı Diller Y.O.)
09-12 Eylül 2014	Haftalık ders programlarının sisteme girilmesi.
15 Eylül 2014	Derslerin Başlaması.
15 Eylül 2014	Yabancı dil hazırlık sınıfları yerleştirme sınavının yapılması.
03-07 Ekim 2014	Kurban Bayramı.
29 Ekim 2014	Cumhuriyet Bayramı.
01 Ocak 2015	Yılbaşı.
02 Ocak 2015	Derslerin sona ermesi.
05 Ocak 2015	Güz Yarı Yılı Sonu Yeterlik Sınavının yapılması.
BAHAR YARIYILI	
26-30 Ocak 2015	Haftalık ders programlarının sisteme girilmesi.
10-13 Şubat 2015	Ders kayıtlarının sistem üzerinden yapılması. (Kayıt Yenileme)
16 Şubat 2015	Derslerin başlaması.
23 Nisan 2015	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı.
01 Mayıs 2015	Emek ve Dayanışma Günü.
19 Mayıs 2015	Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı.
5 Haziran 2015	Derslerin sona ermesi.
10 ve 11 Haziran 2015	Yıl Sonu Sınavının yapılması.
23 Haziran 2015	Bütünleme Sınavının yapılması.
02 Temmuz 2015	Bahar Yarı Yılı Sonu Yeterlik Sınavının yapılması.

TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
2014-2015 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

I. Y A R I Y I L (G Ü Z)

YABANCI DİL SEVİYE TESPİT SINAVI		TARİH	
<i>İngilizce Hazırlık Sınıfı</i>		06 Eylül 2014 Öğleden Sonra Saat:14.00	
DERSLERİN BAŞLAMASI		DERSLERİN SONA ERMESİ	
DÖNEM/SINIF	TARİH	DÖNEM/SINIF	TARİH
<i>İngilizce Hazırlık Sınıfı</i>	08 Eylül 2014	<i>İngilizce Hazırlık Sınıfı</i>	26 Aralık 2014
Dönem-I	15 Eylül 2014	Dönem-I	30 Ocak 2015
Dönem-II	01 Eylül 2014	Dönem-II	23 Ocak 2015
Dönem-III	01 Eylül 2014	Dönem-III	23 Ocak 2015
Dönem-IV	01 Eylül 2014	Dönem-IV	16 Ocak 2015
Dönem-V	08 Eylül 2014	Dönem-V	23 Ocak 2015
Dönem-VI	01 Temmuz 2014	Dönem-VI	

I. Y A R I Y I L T A T İ L İ

DÖNEM/SINIF	TARİH
<i>İngilizce Hazırlık Sınıfı</i>	29 Aralık 2014 – 06 Şubat 2015
Dönem-I	02-13 Şubat 2015
Dönem-II	26 Ocak-06 Şubat 2015
Dönem-III	26 Ocak-06 Şubat 2015
Dönem-IV	19 Ocak-23 Ocak 2015
Dönem-V	26 Ocak-01 Şubat 2015

II. Y A R I Y I L (B A H A R)

DERSLERİN BAŞLAMASI		DERSLERİN SONA ERMESİ	
DÖNEM/SINIF	TARİH	DÖNEM/SINIF	TARİH
<i>İngilizce Hazırlık Sınıfı</i>	09 Şubat 2015	<i>İngilizce Hazırlık Sınıfı</i>	29 Mayıs 2015
Dönem-I	16 Şubat 2015	Dönem-I	12 Haziran 2015
Dönem-II	09 Şubat 2015	Dönem-II	19 Haziran 2015
Dönem-III	09 Şubat 2015	Dönem-III	05 Haziran 2015
Dönem-IV	26 Ocak 2015	Dönem-IV	12 Haziran 2015
Dönem-V	02 Şubat 2015	Dönem-V	19 Haziran 2015
Dönem-VI		Dönem-VI	30 Haziran 2015

D Ö N E M S O N U S I N A V L A R I

DÖNEM/SINIF	TARİH
<i>İngilizce Hazırlık Sınıfı</i>	2-3 Haziran 2015

Ö Ğ R E N C İ B A Ş A R I D E Ğ E R L E N D İ R M E – U Y G U L A M A S I N A V L A R I

DÖNEM/SINIF	TARİH
Dönem-I	26 Haziran 2015
Dönem-II	30 Haziran 2015
Dönem-III	22 Haziran 2015

D Ö N E M S O N U B Ü T Ü N L E M E D E Ğ E R L E N D İ R M E S I N A V L A R I

DÖNEM/SINIF	TARİH
Dönem-I	10 Temmuz 2015
Dönem-II	14 Temmuz 2015
Dönem-III	06 Temmuz 2015

D Ö N E M S O N U B L O K B Ü T Ü N L E M E D E Ğ E R L E N D İ R M E S I N A V L A R I

DÖNEM/SINIF	TARİH
Dönem-IV	15 Haziran 2015 – 19 Haziran 2015
Dönem-V	22 Haziran 2015 – 26 Haziran 2015

K A Y I T Y E N İ L E M E

I.YARIYIL (GÜZ)	II.YARIYIL (BAHAR)
15 Eylül – 26 Eylül 2014	16 Şubat - 27 Şubat 2015

2014 - 2015 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ENSTİTÜLER AKADEMİK TAKVİMİ

GÜZ YARIYILI

11-22 Ağustos 2014	Lisansüstü programlara başvuruların kabulü. (Sistemden)
18-29 Ağustos 2014	Ders görevlendirme işlemleri ile Güz Dönemi haftalık ders programlarının sisteme girilmesi.
25 Ağustos 2014	Tez ve Dönem Projesi önerilerinin Enstitü Müdürlüğüne bildirilmesinin son günü
26 Ağustos 2014	Başvuruları kabul edilen Tezli Yüksek Lisans ve Doktora programı adaylarının “Lisansüstü Giriş Sınavları (Mülakat)”nın yapılması (İlgili Anabilim Dalında) ve sınav sonuçlarının Enstitü Müdürlüğüne bildirilmesi.
27 Ağustos 2014	Başvuruları kabul edilen İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans programı adaylarının “Lisansüstü Giriş Sınavları (Mülakat)”nın yapılması (İlgili Anabilim Dalında) ve sınav sonuçlarının Enstitü Müdürlüğüne bildirilmesi.
29 Ağustos 2014	“Lisansüstü Giriş Sınavları (Mülakat)” sonuçlarının adaylara duyurulması. (Web’den)
01-03 Eylül 2014	Lisansüstü programlara kabul edilen yeni öğrencilerin kayıtlarının yapılması. (Enstitülerde)
09-12 Eylül 2014	Ders kayıtlarının yapılması / Kayıt yenileme. (Sistemden)
12 Eylül 2014	Katkı Payı / Öğrenim Ücretlerinin ödenmesi için son gün. (Sistemden)
15 Eylül 2014	Derslerin başlaması.
15-18 Eylül 2014	Özel öğrenci başvurularının kabulü.
15-19 Eylül 2014	Ders Ekleme-Silme-Onaylama günleri. (Öğrenciler ve Danışmanlar İçin) (Sistemden)
26 Aralık 2014	Derslerin sona ermesi.
05-14 Ocak 2015	Dönem Sonu Sınavlarının yapılması.
18 Ocak 2015	Dönem sonu ders başarı notlarının sisteme girilmesinin son günü. (Sistemden)
19 -28 Ocak 2015	Güz Yarıyılı Bütünleme Sınavlarının yapılması.
30 Ocak 2015	Güz Yarıyılı Bütünleme Sınav notlarının sisteme girilmesinin son günü. (Sistemden)

BAHAR YARIYILI

12-23 Ocak 2015	Lisansüstü programlara başvuruların kabulü. (Sistemden)
26 Ocak-06 Şubat 2015	Ders görevlendirme işlemleri ile Bahar Yarıyılı haftalık ders programlarının sisteme girilmesi.
27 Ocak 2015	Başvuruları kabul edilen Tezli Yüksek Lisans ve Doktora programı adaylarının “Lisansüstü Giriş Sınavları (Mülakat)”nın yapılması (İlgili Anabilim Dalında) ve sınav sonuçlarının Enstitü Müdürlüğüne bildirilmesi.
28 Ocak 2015	Başvuruları kabul edilen İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans programı adaylarının “Lisansüstü Giriş Sınavları (Mülakat)”nın yapılması (İlgili Anabilim Dalında) ve sınav sonuçlarının Enstitü Müdürlüğüne bildirilmesi.
30 Ocak 2015	“Lisansüstü Giriş Sınavları (Mülakat)” sonuçlarının adaylara duyurulması. (Web’den)
02-04 Şubat 2015	Lisansüstü programlara kabul edilen yeni öğrencilerin kayıtları. (Enstitülerde)
26 Ocak 2015	Tez ve Dönem Projesi önerilerinin Enstitü Müdürlüğüne bildirilmesinin son günü.
10-13 Şubat 2015	Ders kayıtlarının yapılması / Kayıt yenileme. (Sistemden)
13 Şubat 2015	Katkı Payı / Öğrenim Ücretlerinin ödenmesi için son gün. (Sistemden)
16 Şubat 2015	Derslerin başlaması.
16-19 Şubat 2015	Özel Öğrenci başvurularının kabulü.
16-20 Şubat 2015	Ders Ekleme-Silme-Onaylama günleri. (Öğrenciler ve Danışmanlar İçin) (Sistemden)
29 Mayıs 2015	Derslerin sona ermesi.
01-10 Haziran 2015	Dönem Sonu Sınavlarının yapılması.
14 Haziran 2015	Dönem sonu ders başarı notlarının sisteme girilmesinin son günü.
15-24 Haziran 2015	Bahar Yarıyılı Bütünleme Sınavlarının yapılması.
26 Haziran 2015	Bahar Yarıyılı Bütünleme Sınav notlarının sisteme girilmesinin son günü.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS, LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi: 21.08.2013 Resmi Gazete Sayısı: 28742

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

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

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

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

- y) Yüksekokul: Üniversiteye bağlı yüksekokulları,
z) Zorunlu ders: Bir program müfredatında, öğrencilerin mezun olabilmek için almak zorunda olduğu dersi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

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

Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti

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

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

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

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

Üniversiteye kayıt

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

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

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

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

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

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

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

(8) (**Değişik:RG-20/7/2014-29066**) Öğrenci, Üniversiteye kaydını yaptırdıktan sonra, birinci yarıyıl derslerine, kayıt yenileme işlemleri için belirlenen tarihlerde sistem üzerinden kayıt olur.

(9) (**Değişik:RG-20/7/2014-29066**) Ders kaydı yaptıran öğrencinin, bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesi hükümlerine göre, ekle-sil-onayla tarihlerinde gerekli işlemleri yapması gerekir.

Kayıt yenileme

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

(2) Kayıt yenileme işlemleri öğrencinin kendisi tarafından gerçekleştirilir.

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

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

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

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

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

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

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

“(10) (Değişik:RG-20/7/2014-29066) Mazeretli kayıt yenileme işlemi, eğitim-öğretim süresi içinde en fazla iki defa yapılabilir. Her ne sebeple olursa olsun, döneminde mazeretli kayıt yenileme işlemi yapmayan ve/veya iki sefer mazeretli kayıt hakkını kullandığından dolayı kayıt yenileme işlemi yapamayan öğrencilere, 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 öğrenciler, bu koşulları tamamlayıncaya kadar ilgili yarıyıl için kayıt yenileme işlemlerini yapmak zorundadır. Bu durumdaki öğrencilerden staj koşulunu yerine getirmeyenler, hiçbir öğrencilik hakkından yararlanmamak koşuluyla kaydını yeniletmeyebilir.

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

Yatay geçişler

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

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

Dikey geçişler

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

Uluslararası ortak program ve yabancı uyruklu öğrenci kayıtları

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

Özel öğrenciler ve misafir öğrenciler

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

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

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

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

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

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

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar

Eğitim-öğretim yılı

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

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

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

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

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

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

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

Eğitim-öğretim türleri

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

Öğretim süresi

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

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

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

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

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

Öğretim dili

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

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

Müfredat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Derslerin kredi değerleri

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

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

(3) Kredilendirilmeyen dersler başarı ortalamalarına dahil edilmez.

Kredi yükü ve ders seçimi

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

(2) (**Değişik:RG-20/7/2014-29066**) Öğrencinin her yarıyıl alabileceği azami kredi sayısı, öğrencinin akademik ortalamasına göre tespit edilir. Akademik ortalamayı oluşturan derslerin kredi toplamı 30 ve üzerinde olması durumunda; akademik ortalaması; 2.00'in altında olan öğrenciler bir yarıyıldan fazla 30 kredi, 2.00-2.49 arası olanlar en fazla 36 kredi, 2.50 ve üzeri olanlar ise en fazla 42 kredi alabilir. Akademik ortalamayı oluşturan derslerin kredi toplamı 30'un altında ise, öğrenci en fazla 30 kredilik ders alabilir. Mezuniyet durumunda olan öğrencilere de bu fıkra hükümleri uygulanır.

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

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

- a) Öğrencinin bulunduğu yarıyıldan önceki yarıyıllara ait derslerden alıp da başarısız olduğu dersler,
- b) Öğrencinin bulunduğu yarıyıldan önceki yarıyıllara ait daha önce almadığı dersler,
- c) Öğrencinin bulunduğu 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 önkoşullu bir dersi seçebilmesi için, o derse önkoşul olan ders/dersleri daha önce almış ve en az koşullu geçer not almış olması gerekir.

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

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

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

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

Ders kaydı(Değişik:RG-20/7/2014-29066)

MADDE 19 – (1) Öğrenciler her yarıyıl kaydını yeniler. Kayıt yenileme işlemi sırasında öğrenciler derse/derslere sistem üzerinden kayıt olur.

(2) Danışman, öğrencilerin ders kayıt döneminde seçtiği dersleri sistem üzerinden kontrol ederek, ders kaydı hakkında varsa görüş bildirir.

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

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

(5) Ekle-sil-onayla tarihlerinde ders kaydında düzeltme ihtiyacı olan öğrenciler, 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.

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

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

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

(9) 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 öğrenci için, kayıt öncesinde ilgili bölüm başkanlığı tarafından bölümün öğretim elemanları arasından bir danışman belirlenir.

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

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

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

(5) **(Değişik:RG-20/7/2014-29066)** Kayıt yenileme ve ders kayıt işlemleri sistem üzerinden, danışman tarafından kontrol edilir. Eksik ve hatalar 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.

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

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

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

Devam zorunluluğu

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

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

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

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

Ders muafiyetleri ve muafiyet sınavları

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

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

Değişim programları

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

Yabancı dil hazırlık programı

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

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

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

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

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

(6) Yabancı dil hazırlık programında eğitim-öğretim, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik, Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Ön Lisans ve Lisans Yabancı Dil Hazırlık ve Yabancı Dil Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Türkçe hazırlık programı

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

Stajlar

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

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

(3) Stajlar öğrenim süresi içerisinde tamamlanmak zorundadır.

(4) Stajlar kredilendirilir.

Yandal programları

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

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

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

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

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

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

(7)(**Değişik:RG-20/7/2014-29066**)Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki not ortalamasının en az 2.30 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir. Öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin not durum çizelgesinde ve diploma ekinde yer alır.

Çift anadal programları

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

(2) (**Değişik:RG-20/7/2014-29066**) İkinci anadal programına kayıt olabilmek için öğrencinin en az üçüncü yarıyıl, en fazla beşinci yarıyıl öğrencisi olması ve başvuru anında anadal diploma programındaki akademik ortalamasının en az 3.00 olması ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20’sinde bulunması gerekir. Anadal diploma programındaki akademik ortalaması en az 3.00 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20’sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler.

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

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

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

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

(7) (**Değişik:RG-20/7/2014-29066**) Çift anadal programından çıkarılan öğrencilerin 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 dahil edilmeksizin not durum çizelgesi ve diploma ekinde yer alır.

(8) (**Değişik:RG-20/7/2014-29066**) Kontenjanlar 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Senato tarafından belirlenir.”

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Değerlendirme ve Notlandırma ile İlgili Esaslar
Notlandırma sistemi

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

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

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

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

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

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

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

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

Değerlendirme

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

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

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

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

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

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

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

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

Değerlendirme sonucuna itiraz

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

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

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

Başarı notları

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

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

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

(4) **(Değişik:RG-20/7/2014-29066)** Üniversitede dersler için alınan başarı puanlarına karşılık gelen başarı notları, başarı notu katsayısı ve bu başarı notlarının geçer not, koşullu geçer not ya da başarısız not olarak tanımları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

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

Sınavlar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(10) **(Değişik:RG-20/7/2014-29066)** Bütünleme sınavı, başarısız olunan veya koşullu geçilen dersler için yarıyıl/dönem sonu sınavlarından sonra yapılan sınavdır. Devamsızlık nedeniyle başarısız olunan ve/veya yaz döneminde alınan dersler için bütünleme sınavı hakkı verilmez. Hangi dersler için bütünleme sınavı yapılmayacağına ilgili bölüm önerisi üzerine, ilgili akademik birim yönetim kurulunda karar verilir. Bu derslerin işleyişi ve değerlendirme yöntemi, ilgili bölümlerin öğretim planlarında dönem başlamadan önce belirtilir, öğrencilere duyurulur.”

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

(12) Muafiyet sınavı, genel bir sınavdır, ilgili kurul tarafından belirlenen dersler için akademik takvimde belirlenen tarihlerde uygulanır. Muafiyet sınavından geçer not alan öğrenciler, o dersi başarmış sayılır ve muafiyet sınav sonucu dersin başarı puanı olarak kabul edilir. Muafiyet sınavları Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Mazeretler

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

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

(3) Bütünleme sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez.

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

Başarı notu dönüşümleri

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

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

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

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

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

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

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

Başarı ortalamaları

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

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

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

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

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

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

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

Not durum çizelgeleri

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

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

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

Ders tekrarı

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

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

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

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

(5) Geçer not alınan bir ders tekrar alınmaz.

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

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

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

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

Eğitim-öğretim süresi

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

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

İzin hakkı

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

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

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

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

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

İlişik kesme nedenleri

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

- Üniversiteden çıkarma cezası almış olması,
- Kendi isteği ile kayıt silme dilekçesi vermesi,
- Yatay geçiş ile başka bir üniversiteye geçmesi,
- Öğrencinin vefat etmesi,

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

e) Öğrencinin bedensel ve ruhsal rahatsızlıkları nedeniyle öğrenimine devam edemeyeceğinin sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık raporuyla belirlenmesi,

halinde Üniversite ile ilişkisi kesilir.

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

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

Dikey geçiş öğrencilerinin intibak programı

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

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

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

Mezuniyet ve diploma

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

- Kayıtlı olduğu program müfredatında tanımlanan tüm derslerden geçer not ya da koşullu geçer not almak,
- Programı tamamlamak için önlisans düzeyinde 120, lisans düzeyinde 240 kredi almış olmak,
- En az 2.30 akademik ortalamaya sahip olmak,
- Müfredatta tanımlı staj ve benzeri ders dışı etkinlikleri başarı ile tamamlamak, varsa diğer mezuniyet koşullarını yerine getirmek,
- 41 inci maddede belirtilen nedenlerle Üniversite ile ilişkisi kesilmemiş olmak.

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

(3) **(Değişik:RG-20/7/2014-29066)**Mezuniyet işlemlerinin başlatılması için öğrencinin başvurusu beklenmeden otomasyon sisteminden alınan rapor doğrultusunda danışmanın önerisi, mezuniyet komisyonunun görüşü ve ilgili yönetim kurulu kararı ile öğrencinin mezun olduğuna karar verilir. Öğrencinin mezuniyet ve diploma işlemleri için gerekli evraklar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Mezuniyetine karar verilen öğrencinin öğrencilik statüsü sona erer. Mezun olmaya hak kazanan öğrenciye, her ne sebeple olursa olsun ilgili dönemden sonra ders aldırılmaz.

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

Derece ve onur ödülleri

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

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

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin

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

Tebliğat

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

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

Hüküm bulunmayan haller

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

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

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

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

Yürürlük

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

Yürütme

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

NOT: 20/7/2014 tarih ve 29066 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan değişiklikler, 01.09.2014 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
ÖNLİSANS, LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ
UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, yürürlükteki Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin uygulama esaslarını kapsar.

Yatay geçişler

MADDE 2- (1) Üniversitenin önlisans ve lisans programlarına yapılacak yatay öğrenci geçişleri, "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde, her akademik yıl için Üniversite Senatosu tarafından belirlenen koşullara göre yürütülür.

Üniversite içi yatay geçişler

MADDE 3- Üniversite içinde (Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu/Bölümler arası) yapılacak yatay öğrenci geçişleri, "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde her akademik yıl için Üniversite Senatosu tarafından belirlenen koşullara göre yapılır.

Dikey geçişler

MADDE 4- (1) Üniversitenin lisans programlarına başvuran dikey geçiş öğrencileri, ÖSYM tarafından yerleştirilir. Dikey geçiş öğrencilerinin kayıt işlemleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre yürütülür.

(2) Dikey geçiş öğrencilerinin kayıt işlemleri akademik takvimde belirtilen tarihlerde ve istenen kayıt koşullarında Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında gerçekleştirilir.

(3) Dikey geçiş öğrencilerine lisans öğrenimine başlama hakkı verilir. Öğrencilerin ön lisans eğitimi-öğretimi sırasında almış oldukları derslerin eşdeğerliği bu Yönergenin 8 inci madde 1 inci fıkra esaslarına göre yapılarak lisans programında alacağı dersler ilgili komisyon önerisi doğrultusunda ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir. Gerekli evraklar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Öğrencilerin alması gereken derslere göre programa kaydı yapılarak derslere devam hakkı verilir.

(4) Dikey geçiş yapan öğrenciler 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesindeki hükümler ile "Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve öğretim Yönetmeliği" ve bu Yönerge hükümlerine tabi olurlar.

(5) Yabancı dille öğretim yapılan programlarda ve zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan programlarda öğrencilerin lisans programına başlayabilmeleri için Üniversitenin yapacağı yabancı dil muafiyet sınavını geçmeleri veya yabancı dil hazırlık sınıfına devam ederek başarılı olmaları gerekir. Yabancı dil hazırlık sınıfında ve lisans eğitim-öğretimi sırasında öğrenciler Üniversitenin eğitim-öğretim yönetmeliğine tabi olurlar. Öğretim dili en az % 30 yabancı dil veya tamamen yabancı dil olan programların yabancı dil hazırlık sınıfında başarısız olan öğrenciler, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Türkçe eğitim yapan yükseköğretim programlarına ÖSYM'ce yerleştirilebilir.

Devam zorunluluğu

MADDE 5- (1) Öğrenciler derslere ve ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadır. Öğrencilerin devam durumları dersin öğretim elemanı tarafından değerlendirilir.

(2) Devamla ilgili sınırlar, fakülte/yüksekokulların ilgili kurulları tarafından belirlenir ve akademik yıl başlamadan önce duyurulur. Devam zorunluluğu teorik derslerde % 60 - % 80, uygulamalı teorik dersler ile uygulama derslerinde de %70 - % 90 aralığında olacak şekilde belirlenir ve ilan edilir.

(3) Öğrencilerin devam durumları yarıyılın son haftası içerisinde otomasyon sistemine girilir ve ilgili bölüm/programlarda ilan edilir.

(4) Devamsız sayılan öğrenciler o derse ait yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bir dersten devam sağlayamayan öğrencinin F2 ile başarısız olduğu kabul edilir.

(5) Bir dersten devam sağlayan öğrenci, tekrar aynı dersi aldığı anda uygulamalı derslerde devam şartı aranır. Teorik dersler ile uygulamalı teorik derslerde devam koşulu aranmaz.

Devam şartının aranmadığı durumda öğrencinin ara sınav ve diğer dersle ilgili yarıyıl içi sorumluluklarını yerine getirmesi gerekir.

Görevli-izinli sayılma

MADDE 6- (1) Öğrenciler, derslere devam veya ara sınavlarda geçerli olmak üzere aşağıda belirtilen durumlarda görevli-izinli sayılırlar:

a) Milli sporcu olarak müsabakalara ve kamplara katılma,

b) Üniversiteyi temsilen sanatsal, kültürel, bilimsel ve sportif etkinliklere katılma,

c) Öğrenci Konseyi veya Öğrenci Kulüp temsilcisi olarak ulusal veya uluslararası toplantılara katılma.

(2) Görevli-izinli sayılmak için, öğrencinin göreve veya etkinliğe ilişkin durumunu belgelendirerek, dilekçeyle ilgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokuluna başvurmuş olması ve ilgili yönetim kurulunca başvurunun onaylanmış olması gerekmektedir.

(3) İlgili yönetim kurulunca görevli-izinli sayılan öğrenciler derse devam etmiş sayılır, katılmadığı ara sınavlar için mazeret sınav hakkı verilir.

Geçerli mazeretler

MADDE 7- (1) İzinli sayılma (kayıt dondurma) için geçerli mazeretler aşağıda belirtilmiştir.

a) Öğrencinin Üniversite veya Devlet hastanelerinden ya da Sağlık Bakanlığı ile anlaşmalı özel hastanelerden alacağı sağlık raporu ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) 2547 sayılı Kanununun 7 nci maddesinin (d) bendinin 2 numaralı alt bendinin 3 üncü paragrafı uyarınca öğrenim aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu Kararı ile ara verilmesi,

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

d) Birinci derece hısımların ölümü veya ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeni ile öğrencinin, öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,

e) Öğrencinin tutuklu veya gözaltında olması,

f) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından öğrencinin, tabi olduğu disiplin yönetmeliği maddelerine göre öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkumiyet halinin bulunması,

g) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması nedeni ile askere alınması.

(2) Kayıt yenileme ve ara sınavlar için geçerli mazeretler aşağıda belirtilmiştir.

a) Öğrencinin Üniversite veya Devlet hastanelerinden ya da Sağlık Bakanlığı ile anlaşmalı özel hastanelerden alacağı sağlık raporu ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması,

b) 2547 sayılı Kanununun 7 nci maddesinin (d) bendinin 2 numaralı alt bendinin 3 üncü paragrafı uyarınca öğrenim aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu Kararı ile ara verilmesi,

c) Belgelenmiş olması şartıyla, doğal afetler nedeni ile öğrencinin mazeretli olması,

d) Belgelenmek kaydıyla birinci derece akrabalarının ölümü veya ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeni ile öğrencinin mazeretli olması,

e) Öğrencinin tutuklu veya gözaltında olması,

f) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından öğrencinin, tabi olduğu disiplin yönetmeliği maddelerine göre öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkumiyet halinin bulunması,

g) Öğrencinin bu Yönergenin altıncı maddesinde belirtilen durumlarda görevli-izinli sayılması.

(3) Yarıyıl sonu sınav mazeretleri için geçerli mazeretler aşağıda belirtilmiştir.

a) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla, öğrencinin; annesinin, babasının, çocuğunun, kardeşinin veya eşinin doğal afetlere (yangın, deprem, sel felaketi vb.) maruz kalması,

b) Öğrencinin; annesi, babası, çocuğu, kardeşi veya eşinin vefatı.

(4) Bu Maddenin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtilen mazeretlerini belgelendiren öğrenciler, mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren kayıt yenileme mazereti için ekle-sil-onayla tarihlerinden önce olmak kaydıyla en geç üç iş günü içinde; kayıt dondurma ve ara sınav mazeretleri için ilgili yarıyılın sondan bir önceki haftasını aşmamak kaydıyla en geç üç iş günü içinde; yarıyıl sonu sınav mazereti için ilgili yarıyıl sonu sınavlarının son gününden itibaren yedi günü aşmamak kaydıyla en geç beş iş günü içinde ilgili Dekanlığa/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne başvurmak zorundadırlar. Bu süre içerisinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez.

(5) Yukarıda sıralanan geçerli mazeretlerle ilgili, aşağıda belirtilen esaslara göre işlem yapılır.

a) Haklı ve geçerli nedenlerle mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, ilgili Yönetim Kurulu kararı ile dondurulur.

b) Öğrencinin devamsızlığının hesaplanmasında, bu maddede tanımlanan sağlık raporu dahil hiçbir mazeret dikkate alınmaz.

c) Mazeretleri kabul edilen öğrencilere ara ve yarıyıl sonu sınavları için mazeret sınav hakkı verilir.

d) Öğrenciler, mazeretli kabul edildikleri süre içinde sınavlara giremezler, girenlerin de sınavı geçersiz sayılır.

e)-Bütünleme sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez.

(6) Uzun süreli sağlık raporu veya askerlik nedeniyle kayıt dondurma işlemleri için, yarıyıl başında başvuru koşulu aranmaz. Bu durumdaki öğrencilerin yarıyıl başında yatırdıkları öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez.

Ders muafiyetleri ve muafiyet sınavları

MADDE 8– (1) Öğrenciler müfredatlarında yer alan bazı derslerden muaf olma isteğinde bulunabilirler. Bir dersten muaf olmak için, o dersin eşdeğerini daha önce başarmış olmak veya muafiyet sınavına girip başarılı olmak gerekir. Muafiyet işlemleri için; ders içerik ve kredi eşdeğerliği sağlanmalıdır. Muafiyet için gerekli olan belgeler, birinci sınıfa kaydını yaptıran öğrenci tarafından derslerin başladığı güz yarıyılıının ilk haftası içerisinde ilgili bölüm başkanlığına teslim edilir.

(2) Başvurular ilgili komisyonların görüşü alınarak, ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanır. İlgili evraklar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir. Yönetim kurulu kararı ekle-sil-onayla tarihlerinden önce ilan edilir.

(3) Zamanında yapılmayan başvurular için muafiyet işlemi yapılmaz.

(4) Ortak zorunlu ders kapsamında okutulan yabancı dil derslerinden muaf olmak isteyen öğrenciler, Üniversiteye ilk kayıt sırasında başvurmak zorundadırlar.

(5) İlgili kurullar tarafından belirlenen dersler için muafiyet sınavları açılır. Muafiyet sınavlarının başvuru ve sınav tarihleri akademik takvimde tanımlanır.

(6) Muafiyet sınavlarında başarılı olan öğrencilerin sınav notları, Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 32 nci maddesindeki tabloya göre harf notuna dönüştürülerek ilgili dersin başarı notu olarak kaydedilir.

(7) Öğrencinin, muafiyet sınavı ile bir dersten başarılı olabilmesi için en az C2 alması gerekir.

(8) Öğrencinin muaf olmak istediği dersleri aldığı yükseköğretim kurumunda aldığı notlar, Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 32 nci maddesindeki esaslar çerçevesinde harf notlarına dönüştürülerek, öğrencinin muaf kabul edildiği derslere ait başarı notları belirlenir.

(9) Öğrencinin muaf sayıldığı derslerden aldığı notlar ortalamalara dahil edilir.

(10) Muaf sayılan dersleri öğrenciler tekrar alamazlar.

Değişim programları

MADDE 9- (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.

(2) Öğrenci, değişim programlarına katılacağı yarıyıl için akademik takvimde belirlenen süre içerisinde, ilgili mevzuata göre öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini yatırmak zorunda ise bu işlemi yaptıktan sonra sistemde kayıt yenileme işlemini ders seçimi yapmadan "0" kredi olarak tamamlar.

(3) İkili anlaşmalar çerçevesinde öğrenciler, bir veya iki yarıyıl ilgili üniversitelerde ders alabilirler. Gerekli durumlarda bu süre Senato tarafından değiştirilebilir.

(4) İkili anlaşmalar çerçevesinde Pamukkale Üniversitesinde eğitim-öğretim gören öğrencilere, aldıkları dersleri ve başarı durumlarını gösteren bir not durum çizelgesi, Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından verilir.

(5) Erasmus, Mevlana ve Farabi programları dışındaki ikili anlaşmalar çerçevesindeki programlara katılan öğrencilerin öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti yapılan anlaşma esaslarına göre belirlenir.

(6) İkili anlaşmalar çerçevesinde başka bir kurumda öğrenim gören öğrencilerin ders seçimi, eşdeğerlik ve diğer işlemleri, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Senato kararlarına göre yürütülür.

(7) Başarılı ve başarısız tüm dersler için eşdeğerlikler, ilgili komisyon görüşü ve ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(8) İkili değişim programı ile alınan derslerin bölümdeki karşılıkları ve orijinal isimleri birlikte not durum belgelerinde gösterilir.

Yabancı dil hazırlık programı

MADDE-10 (1) "Kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapan programlarda, programın tamamlanması için gerekli kredi sayısının en az %30 una karşılık gelen kredi kadar zorunlu ve/veya seçmeli dersin ilgili yabancı dilde okutulması gerekir. Yabancı dilde verilecek seçmeli derslerin bu Yönergenin 11 inci madde hükümlerine göre ayrıca gruplandırılması gerekir. %30 koşulunu sağlamak için tanımlanmış seçmeli ders gruplarında Türkçe verilen dersler yer alamaz.

(2) Yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan Türkçe programlarda, yabancı dilde okutulan bazı seçmeli derslerin programda yer alması gerekir.

(3) Hazırlık sınıfı olan Türkçe programlarda ilgili kurulların kararları ile Türkçe olarak okutulan en az bir şubesinin olması koşulu ile bazı zorunlu dersler için hazırlık sınıfında okutulan yabancı dilde bir ya da bir kaç şube açılabilir.

(4) Tüm programlarda seçmeli bazı dersler yabancı dilde verilebilir.

(5) Yabancı dilde açılan bir derse kayıt olabilmek için, öğrencinin hazırlık sınıfından başarılı olması ya da muaf olması gerekir.

(6) Öğretim dili % 100 yabancı dille olan veya programın tamamlanması için gerekli kredi sayısının en az %30 una karşılık gelen kredi kadar zorunlu ve/veya seçmeli dersin ilgili yabancı dilde okutulması zorunlu olan Türkçe programlar hariç olmak üzere; bir yıl zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan Türkçe programlara kayıtlı öğrencilerden, Yabancı Diller Yüksekokulu'nda 1 yıl zorunlu hazırlık sınıfına devam ederek başarısız olanlar, istekleri halinde lisans programının 1'inci sınıfına kayıt olurlar. Hazırlık sınıfında devamsızlık nedeniyle başarısız olan öğrenciler, 1 yıl daha hazırlık sınıfına devam etmek zorundadırlar.

Ders türleri

MADDE 11- (1) Program müfredatında yer alan dersler, öğrencinin programı tamamlama koşulları dikkate alındığında Zorunlu Ders, Seçmeli Ders ve İsteğe Bağlı Ders olmak üzere üç türdür.

(2) Zorunlu Ders, bir lisans programı müfredatında, öğrencilerin mezun olabilmek için almak zorunda olduğu dersi ifade eder.

a) Açıldıkları bölüm dikkate alındığında da ortak zorunlu, bölüm zorunlu ve bölüm dışı zorunlu olarak üç zorunlu ders türü vardır. Ortak zorunlu dersler, bir yarıyıl için tanımlanan 30 kredilik ders kısıtlamasına dahildir.

(3) Seçmeli Ders, bir lisans programı müfredatında, öğrencilerin seçmeli dersler grubundan seçerek aldığı dersi ifade eder.

a) Seçmeli dersler gruplandırılarak bir grup ismi verilir. Müfredatta, bu gruptan alınması gereken ders sayısı kadar bu grup ismine yer verilir. Öğrenci, bu gruptan belirlenen sayıda dersi seçmeli almak zorundadır. Aynı

gruptaki seçmeli derslerin kredileri aynı olmalıdır. Seçmeli dersler o gruptaki en düşük kredi esas alınarak yarıyılık 30 kredi içerisinde değerlendirilir. Seçmeli derslerin kredisi programı tamamlamak için gerekli kredi sayısına dahildir. Ancak, gruptaki derslerin haftalık teorik ve uygulama saatleri farklı olabilir. Müfredatta yer alan haftalık 30 saatlik kısıtlama içinde bu gruptaki en fazla teorik ve uygulama saati olan dersler hesaplamada esas alınır.

b) Açıldıkları bölüm dikkate alındığında da ortak zorunlu yabancı dil, bölüm seçmeli ve bölüm dışı seçmeli olarak üç seçmeli ders türü vardır.

(4) İsteğe Bağlı Ders, bir program müfredatında yer aldığı halde öğrencilerin almak zorunda olmadıkları dersi ifade eder.

a) İsteğe Bağlı Derse öğrenci isterse kayıt olur. Bu ders öğrencinin kataloğuna girer ve başarılmak zorundadır. İsteğe bağlı derslerin kredisi vardır. Bu dersler not durum çizelgelerinde gösterilir, öğrencinin başarı ortalamalarına dahil edilir.

b) İsteğe bağlı derslerin kredisi programı tamamlamak için gerekli kredi sayısına dahil değildir. İsteğe bağlı dersler yarıyılık 30 kredi içerisinde dahil değildir.

c) Öğrencilerin bu derslerden aldıkları kredilerle programı tamamlamak için gerekli kredi sayısına ulaşmaları onlara mezuniyet hakkı sağlamaz. Mezuniyet için zorunlu tüm derslerden başarılı olmak ve istenen diğer koşulları sağlamış olmak gerekir.

(5) Bir program müfredatında yer alan dersler açıldıkları bölümler dikkate alındığında; Ortak Ders, Bölüm Dersi, Bölüm Dışı Ders olmak üzere üç türdür.

a) Ortak Ders, 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen ortak zorunlu Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, ortak zorunlu Türk Dili, ortak zorunlu yabancı dil ile ortak seçmeli ders olan beden eğitimi ve güzel sanatlar derslerini ifade eder.

b) Bölüm Dersi, programın yürütüldüğü bölüm tarafından açılan dersi ifade eder.

c) Bölüm Dış Ders, ortak dersler dışında programın yürütüldüğü bölüm dışındaki bölümlerde açılan dersi ifade eder.

Ortak zorunlu dersler

MADDE 12- (1) Ortak zorunlu dersler, 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil dersinden oluşur.

(2) Ortak zorunlu derslerden Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ve Türk Dili dersleri birinci yıl müfredatında okutulmak zorunda değildir.

(3) Ortak zorunlu yabancı dil dersi İngilizce, Almanca ve Fransızca derslerinden birinin seçilebildiği bir ders türüdür ve ilk kez seçilen ders diğer dönemlerde değiştirilemez. Ortak Zorunlu Yabancı Dil derslerinden ilk kez alınan dersin, takip eden yarıyıllarda da devamı alınmak zorunludur. (Örnek: İngilizce-I dersin alan öğrenci, devamında İngilizce-II dersini almak zorundadır.)

(4) Zorunlu hazırlık sınıfı olan kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapan programlar ve yabancı dille eğitim-öğretim yapan programlarda ortak zorunlu yabancı dil dersleri müfredatta yer almaz.

(5) Yabancı dil hazırlık sınıfından muaf olan ya da hazırlık sınıfını başarıyla tamamlayan öğrenciler ortak zorunlu yabancı dil derslerinden muaf olurlar.

(6) Ortak zorunlu derslerin kredileri programı tamamlamak için gerekli kredi sayısına dahildir.

(7) Ortak zorunlu dersler yarıyılık 30 kredi içerisinde değerlendirilir.

(8) Ortak zorunlu dersler, bir yarıyıl için tanımlanan 30 kredilik ders kısıtlamasına dahildir. Programı tamamlamak için gerekli toplam müfredat kredisine dahildir.

(9) Ortak zorunlu dersler, öğrencinin her bir yarıyıldaki alabileceği azami kredi sayısına dahildir.

İsteğe bağlı yabancı dil dersleri

MADDE 13- (1) Zorunlu veya isteğe bağlı yabancı dil (İngilizce) hazırlık sınıfı bulunan program müfredatlarında, İleri İngilizce, Fransızca, Almanca ve benzeri derslerden oluşan İsteğe Bağlı Yabancı Dil seçmeli grubu yer alır. İngilizce dışında bir dilde hazırlık sınıfı olan programlarda da hazırlık sınıfı dilinin ileri seviyesi bu grupta yer alır.

(2) Yabancı dil hazırlık sınıfı bulunmayan program müfredatlarında da istenirse İsteğe bağlı yabancı dil dersleri yer alabilir.

(3) Güz yarıyılında bu gruptan bir derse kayıt olan öğrenci, bahar yarıyılında da bu gruptan bir derse kayıt olmak zorunda değildir. Ancak, bahar yarıyılında bu gruptan ders seçebilmek için, öğrencinin aynı dersin önkoşulu olan dersi güz yarıyılında seçmiş ve başarmış olması gerekir.

Ortak seçmeli dersler

MADDE 14- (1) Beden eğitimi ve güzel sanat alanlarındaki Resim, Müzik v.b derslerden oluşan dersler ortak seçmeli derslerdir. Ortak seçmeli dersler isteğe bağlı olarak alınırlar. Öğrenci bu seçmeli grubundan bir ders seçmek zorunda değildir.

(2) Güz yarıyılında bu gruptan bir derse kayıt olan öğrenci, bahar yarıyılında da bu gruptan bir derse kayıt olmak zorunda değildir. Ancak, bahar yarıyılında bu gruptan ders seçebilmek için, öğrencinin aynı dersin önkoşulu olan dersi güz yarıyılında seçmiş ve başarmış olması gereklidir.

Kredisi sayılmayan dersler

MADDE 15- (1) Öğrencinin kendi müfredatında almakla yükümlü olmadığı dersler, kredisi sayılmayan ders olarak tanımlanır. Öğrenci kredisi sayılmayan derslerden her yarıyıldaki en fazla bir adet alabilir. Öğrenci bu ders için

belirlenen kredi kadar öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini öder. Bu dersler, öğrencinin not durum çizelgelerinde gösterilir. Bu dersler, öğrenci kataloğuna eklenmez. Bu dersten başarısız olan öğrenciler dersi tekrar almak ve başarmak zorunda değildir. Bu dersten alınan notlar ortalamalara dahil edilmez.

Başarı puanlarının hesaplanması

MADDE 16- (1) Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 29 uncu maddesine göre başarı puanlarının hesaplanmasında aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

a) Aynı öğretim elemanı tarafından verilen eşdeğer programların aynı kodlu Birinci Öğretim ve İkinci Öğretim şubeleri tek şube olarak kabul edilir.

b) Aynı öğretim elemanı tarafından farklı kodlarla açılan ancak beraber verilen dersler tek şube olarak kabul edilir.

c) Bir şubeye kayıtlı öğrenci sayısı veya (a) ve (b) bentleri dikkate alınarak belirlenen şubelere kayıtlı öğrenci sayısı toplamı en az 20 ve üzerinde olan şubeler için öteleme yapılır.

d) Bu madde hükümlerine göre öteleme yapılması gereken şube veya tek şube olarak kabul edilen şubelerin ortalama hesaplanmasına başarı puanı en az 20 olan öğrenciler dahil edilir.

e) Başarı puanı 29 ve altında olan öğrencilerin notları değiştirilmez.

Akademik ortalamalar, başarı sıralamaları

MADDE 17- (1) Bir programdan bahar yarıyılında mezun olan öğrencilerin genel ortalamaları esas alınarak sıralama yapılır. Her program için ilk üç sırayı alanlar program birincisi/ikincisi/üçüncüsü olarak mezun olurlar. Bu durumu gösteren belge diploma ile birlikte düzenlenir ve öğrenciye verilir.

(2) Bir akademik birimdeki bahar yarıyılında mezun olan öğrencilerin genel ortalamaları esas alınarak sıralama yapılır. Her fakülte ve yüksekokul için ilk üç sırayı alanlar fakülte/yüksekokul birincisi/ikincisi/üçüncüsü mezun olurlar. Bu durumu gösteren belge diploma ile birlikte düzenlenir ve öğrenciye verilir.

(3) Güz yarıyılı ile yaz dönemlerinde, bütünleme sınavları sonucu mezun olan öğrenciler için sıralama yapılmaz. Ancak, normal öğrenim süresinden önce mezuniyete hak kazanan öğrenciler, takip eden Bahar yarıyılındaki başarı sıralamasında dikkate alınır.

(4) Derece sıralamasında öğrencilerin varsa intibak notları program sırasında aldıkları tüm derslerin başarı notlarına göre hesaplanmış mezuniyet genel ortalamaları esas alınır. Mezuniyet durumundaki öğrenci notlarının mezuniyet gününden önce sisteme girilmesi ve onaylanması zorunlu olup, bu derslerin yarıyıl sonu sınavları ve değerlendirmeleri buna uygun olarak planlanır.

Tek ders sınavı

MADDE 18- (1) Tek ders sınavına, akademik ortalaması en az 2.30 olan veya bu sınav sonucunda akademik ortalamasını en az 2.30'a yükseltebilecek başarısız tek dersi kalan öğrenciler başvurabilir.

(2) Tek ders sınavına, tüm derslerden geçer not/koşullu geçer not aldığı halde gerekli akademik ortalamayı sağlayamayan öğrenciler, bu sınav sonucunda akademik ortalamasını en az 2.30'a yükseltebilecek ise koşullu geçtikleri herhangi bir dersten tek ders sınavına başvurabilir.

(3) Tek ders sınavı sonucunda akademik ortalamasını 2.30'a yükseltmeyecek öğrencilere tek ders sınav hakkı verilmez.

(4) Tek ders sınavına o dersle ilgili devam koşulunu ve diğer önkoşulları yerine getirmeyen öğrenci giremez.

Mezuniyet koşulları

MADDE 19- (1) Tüm derslerinden geçer not/koşullu geçer not olarak başarılı olan ve diğer mezuniyet koşullarını yerine getiren ancak gerekli akademik ortalamaya sahip olamayan öğrencilerin, koşullu geçer not aldıkları bazı dersleri tekrar alarak gereken akademik ortalamayı sağlamaları gerekmektedir.

(2) Tüm derslerinden geçer not/koşullu geçer not olarak başarılı oldukları halde mezuniyet için gerekli olan 120 krediyi tamamlayamayan önlisans öğrencilerinin ve 240 krediyi tamamlayamayan lisans öğrencilerinin daha önce almadığı müfredatında tanımlı seçmeli derslerden yeterli sayıda dersi alıp başarması ve en az 240 krediyi tamamlaması gerekmektedir.

(3) 27.08.2009 tarihinden önce Üniversiteye kayıtlı olan öğrenciler tüm derslerden geçer not almak ve koşullu geçer notunun olmaması şartıyla, en az 2.00 akademik ortalamaya sahip olmaları ve diğer koşulları yerine getirmeleri halinde mezun olabilirler. Bu öğrenciler için mezuniyette 2.30 veya başka bir akademik ortalama koşulu aranmaz.

(4) 27.08.2009 tarihinden önce Üniversiteye kayıtlı olup koşullu geçer notu olan öğrencilerin mezun olmaları için akademik ortalamasının 2.30 ve üzerinde olması veya 27.08.2009 tarihinden sonra başvurduğu derslerin akademik ortalamasının en az 2.30 olması ve diğer koşulları yerine getirmeleri gerekir.

Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti

MADDE 20 – (1) Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti hesaplanmasında, Bakanlar Kurulu Kararları ile Yükseköğretim Kurulu Kararları dikkate alınır.

(2) Yönetmeliğin 5 inci maddesi uyarınca, yarıyıl ortalamasına göre %10'a giren öğrencilerin belirlenmesinde önceki yarıyıldan başarısız dersi olanlar değerlendirmeye alınmaz.

Lisans öğrencilerinin önlisans diploması almaları

MADDE 21 – (1) 18.3.1989 tarih ve 20112 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına

İntibakları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre kayıtlı olduğu lisans programına devam etmek istemeyen ve ilgili lisans programının ilk dört yarıyılındaki tüm derslerini başaran öğrencilere istemeleri halinde önlisans diploması verilir.

(2) Önlisans diploması alan öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir ve tekrar aynı programa kayıtları yapılmaz.

(3) Lisans öğrenimlerini tamamlamayan ve önlisans diploması almak isteyen öğrencilere bu Yönergenin ondokuzuncu maddesinde tanımlanan mezuniyet koşulları ilk dört yarıyılı kapsayacak şekilde uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 1- (1) 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılında Üniversiteye kayıt olan önlisans öğrencilerinin en az 120 krediyi, lisans öğrencilerinin ise 240 krediyi tamamlamaları zorunludur.

(2) 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılı öncesi kayıtlı olan önlisans öğrencilerinin mezuniyetlerinde en az 120 kredi, lisans öğrencilerinin 240 krediyi tamamlama zorunluluğu, 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılı sonuna kadar aranmaz.

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Üniversiteye kayıtlı erkek öğrencilerin kayıt yenileme işlemlerinde; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 22.07.2013 tarih ve 5154-39097 sayılı yazısı doğrultusunda işlem yapılır. Bu yazı gereğince;

a) 29 yaşını tamamlayan erkek öğrencilerin okul kayıtlarının yenilenmesi hususunda bir engel bulunmadığı belirtildiğinden, 29 yaşını tamamlayan erkek öğrencilerin kayıt yenileme işlemi yapılabilmesi için Askerlik Durum Belgesi ibraz etmelerine gerek yoktur. Bunların kayıt yenileme işlemleri askerlik belgesi istenmeden yapılır.

b) 29 yaşını dolduran ve kayıtları yenilenen erkek öğrencilerin askere alındıklarına ilişkin belge ibraz etmeleri durumunda öğrenim ücretinin eğitim almadıkları bölümüne ilişkin kısmı öğrenciye iade edilir. Öğrencilerin ibraz ettikleri belge uyarınca kayıtları YKK ile askerden dönüncüye kadar dondurulur. Askerlik dönüşü eğitimlerine kaldıkları yerden devam ederler, öğrenim ücretleri mevcut mevzuata göre alınır.

GEÇİCİ MADDE 3- (1) Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile 2012-2013 eğitim öğretim yılı ve öncesinde kullanılmakta olan kredi (yerel kredi) ve Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredileri farklılığı kaldırılarak, AKTS kredileri 2013-2014 eğitim-öğretim yılından itibaren kredi olarak kullanılacaktır. 2011-2012 eğitim-öğretim yılı için belirlenen AKTS kredileri geriye dönük olarak tüm akademik yıllar için geçerli olacaktır. Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte öğrencilerin alıp başardığı halde müfredatdan kaldırılan tüm derslerin AKTS kredileri, ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenecektir.

(2) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihteki öğrencilerin genel ve akademik ortalamalarının geçiş sürecinde olumsuz etkilenmemesi için, yerel krediden AKTS kredilerine geçiş işlemi tek tek ders olarak değil, ortalamalara dahil edilen yerel kredilerin toplamı ile bunlara karşılık gelen AKTS kredilerinin toplamı esas alınarak yapılacaktır. 2012-2013 ve öncesi alınan, yerel kredisi olan ve ortalamalara dahil edilen derslerin AKTS kredileri toplamı ile öğrencinin genel ve akademik ortalaması çarpılarak öğrencinin 2013-2014 eğitim-öğretim yılı öncesi aldığı tüm derslerin ağırlıklı puanlarının toplamı elde edilir.

(3) Genel ve akademik ortalamalar, 2013-2014 öncesi alınan ağırlıklı puanlarının toplamı ile 2013-2014 ve sonrası alınan ağırlıklı puanlarının toplamı değerlerinin toplanıp, 2013-2014 öncesi toplam kredi (AKTS kredileri) ile 2013-2014 ve sonrası toplam kredi değerlerinin toplamına bölünmesi ile elde edilir.

(4) Bir ders tekrar alındığında, dersin tekrar alındığı yıldaki kredisi dikkate alınarak hesaplama yapılır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 22- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve birimlerin kurul veya yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 23- (1) 25.07.2013 tarih 10/11-a2 sayılı Senato kararı ile kabul edilen Pamukkale Üniversitesi Önlisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesi bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönerge 01.09.2014 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
YAZ DÖNEMİ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Pamukkale Üniversitesinde güz ve bahar eğitim-öğretim yılı dönemi dışındaki, yaz dönemi eğitim öğretimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi dışında kalan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında uygulanacak yaz dönemi eğitim-öğretimine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci, 14 üncü ve Ek 26 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Akademik takvim: Yaz döneminin başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren takvimi,

b)Çift anadal programı: Başarı şartını ve diğer koşulları sağlayan lisans öğrencisinin Üniversitede iki diploma programından eş zamanlı olarak ders alıp, iki ayrı diploma alabilmesini sağlayan programı,

c) Ekle-sil-onayla: Öğrencilerin yaz döneminde almak istediği dersleri son defa kontrol etme, düzeltme ve onaylama işlemini,

ç) Haftalık ders saati: Bir dersin haftalık teorik ve uygulama saatleri toplamının üç katını, (**Değişik:RG-21/08/2013-28742**)

d) Senato: Pamukkale Üniversitesi Senatosunu,

e) Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,

f) Yan dal programı: Lisans programı öğrencisinin, kendi programı dışında kredili ders olarak başka bir alanın temellerini öğrendiği programı,

g) Yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yaz Öğretiminin Amaçları ve Yaz Öğretimine İlişkin Esaslar

Yaz öğretiminin amaçları

MADDE 5 – (1) Yaz öğretiminin amaçları şunlardır;

a) Öğrencilerin, Üniversitenin eğitim imkanlarından yaz aylarında da yararlanmalarını sağlayarak bu yolla Üniversitede eğitimin sürekliliğini ve verimliliğini sağlamak,

b) Öğrencilere, güz ve bahar yarıyıllarında başarısız oldukları dersler ile alamadıkları dersler için imkan sağlamak, ayrıca güz ve bahar yarıyıllarında okutulan derslerdeki yığılmaları önlemek,

c) Yurt içi ve yurt dışındaki yüksek öğretim kurumları ile diğer kurumlardaki öğretim elemanlarından yaz aylarında da yararlanmak,

ç) Diğer yüksek öğretim kurumlarındaki öğrenciler ile kamu ve özel sektör personelini Üniversitenin eğitim-öğretim imkanlarından özel öğrenci statüsünde yararlandırmak,

d) Öğrencilerin üst yarıyıldan yaz döneminde de ders olarak daha kısa sürede programlarını tamamlamalarına imkan sağlamak,

e) Yandal ve çift anadal programlarına kayıtlı öğrencilerin bu programları yürütmelerinde kolaylık sağlamak,

f) Bahar yarıyılı sonunda yabancı dil hazırlık sınıfını başarıyla bitiren öğrencilerin, kendi öğretim programlarındaki yaz okulunda açılan birinci sınıf derslerini almak suretiyle öğretim programlarına başlayabilmelerini sağlamak.

Yaz dönemi

MADDE 6 – (Değişik:RG-5/12/2012-28488)

(1) Yaz dönemi başlangıç ve bitiş tarihleri, her yıl Senato tarafından belirlenir ve akademik takvimde belirtilir.

(2) Yaz dönemi öğretim süresi yaz dönemi genel sınav süresi hariç beş haftadır. Bu süreyi izleyen hafta içinde genel sınavlar yapılır. Yaz döneminde açılan her ders, haftada, bir yarıyıldaki haftalık ders saatinin üç katı, ara sınav haftasında iki katı olacak şekilde yapılır.

Yaz döneminde dersler ve uygulama

MADDE 7 – (Değişik:RG-5/12/2012-28488)

(1) Yaz döneminde açılacak dersler ile bu derslerin öğretim sorumluları, dersi açan bölüm/program başkanlıklarının önerisi üzerine ilgili birim yönetim kurullarınca belirlenir ve akademik takvimde belirlenen sürede ilan edilir.

(2) Öğrenciler, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen sınırlamalar içinde kalmak koşuluyla, diğer üniversitelerde yaz döneminde açılan dersleri de alabilirler. Ancak, öğrencilerin diğer üniversitelerden ders alabilmeleri için bağlı olunan bölüm/program başkanlıklarına yaz dönemi ders başlangıcından önce başvurmaları gerekir. Öğrencilerin başvurularının bölüm/program kurulları önerisi ve ilgili yönetim kurullarınca her yıl yaz dönemi ders başlangıcından önce onaylanmış olması gerekir.

(3) Güz ya da bahar yarıyıllarında açılan bir dersin yaz döneminde açılabilmesi için en az yirmi öğrencinin kayıt yaptırması şartı aranır.

(4) Bir derse kayıt yaptıran öğrenci sayısı elliye geçerse dersin paralel şubesi açılabilir, ancak ücretlendirmede ayrı bir ders hesabı yapılmaz. Ücretlendirmede; derse kayıtlı öğrenci sayısı elli ile altmış arası için %15, altmışbir ve üzeri öğrenci sayısı için % 25 artırımlı, 1.15 ve 1.25 öğrenci katsayı rakamları dikkate alınır.

(5) Yaz döneminde bir öğretim elemanı ücret karşılığı en çok haftada 21 saate kadar ders verebilir. Haftalık ders saati toplamı 20'nin üzerinde olan derslerde öğretim elemanının sadece bir ders vermesi koşuluyla bu sınır uygulanmaz. Ancak, ücretlendirmede 20 saati aşan fark dikkate alınmaz.” (Değişik:RG-21/08/2013-28742)

Derse kayıt

MADDE 8 – (Değişik:RG-5/12/2012-28488)

(1) Yaz döneminde ders alacak öğrencilerin kayıtları, akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde; geçici kayıt, kayıt ve ekle-sil-onayla olmak üzere üç aşamada yapılır.

(2) Ders kayıt işlemlerinde danışman onayı aranmaz.

(3) Kayıt aşamasından sonra açılması için gerekli öğrenci yeter sayısını sağlamayan dersler kapatılır. Kayıt aşamasından sonra yeni ders açılmaz.

(4) Ekle-sil-onayla aşamasında öğrenci; kayıt olduğu halde açılma yeterliliğini sağlamadığı için kapatılan dersler yerine açılan diğer derslere, ek ücret yatırması gerektiği durumda, yatırması koşulu ile kayıt olabilir. Ekle-sil-onayla aşamasında öğrenci kayıt olduğu bir dersi ancak o dersin açılma yeterliliğini etkilememek koşulu ile değiştirebilir.

(5) Öğrencinin, ekle-sil-onayla aşamasında derslerini son defa kontrol ederek, otomasyon sisteminde onay vermesi gerekir. Onay aşamasından sonra ders değişiklik işlemi uygulanmaz.

(6) Ders seçimi, 16/7/2009 tarihli ve 27290 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ile 14/8/2009 tarihli ve 27319 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Önlisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre yapılır. Özel öğrenciler ve diğer üniversite öğrencilerine bu hüküm uygulanmaz.

(7) Yaz döneminde bir öğrenci en fazla haftada 15 kredi değerinde derse kayıt yaptırabilir. Ancak, yaz döneminde bir öğrencinin alacağı derslerin haftalık ders saati toplamı 30 saatten fazla olamaz. (Değişik:RG-21/08/2013-28742)

(8) Özel öğrenciler ile diğer üniversitelerden yaz dönemi derslerine kayıt yaptıran öğrencilere, yaz dönemi sonunda otomasyon sisteminden not durum çizelgesi verilir.(Değişik:RG-21/08/2013-28742)

(9) Diğer üniversitelerden ders alan öğrencilere ilişkin notlar, genel sınavların bitiminden itibaren azami bir ay içinde ilgili üniversitelere bildirilir.

Devam zorunluluğu

MADDE 9 – (1) Yaz öğretiminde derslere devam zorunludur. Teorik derslerde ve uygulamalı teorik derslerde % 70, uygulama derslerinde % 80 devam zorunluluğu aranır. Daha önce devam koşulu yerine getirilmiş olsa bile bu durum o dersin devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

Sınavlar ve başarının değerlendirilmesi (Değişik:RG-21/08/2013-28742)

“**MADDE 10 –** (1) Sınavlar ve başarının değerlendirilmesinde, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

(2) Öğrencilerin yaz döneminde aldıkları notlar; not durum çizelgesinde ilgili yarıyıllarda, detay not çizelgesinde ise yaz dönemi başlığı altında gösterilir.

(3) Yaz döneminde geçen süre eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

(4) Yaz dönemi sonunda bütünleme sınavı yapılmaz.”

Ücretlendirme

MADDE 11 – (1) Önlisans ve lisans programlarında ikinci öğretim kapsamındaki yaz eğitimi, normal öğretim esaslarına göre yapılır. Ücretlendirmelerde yaz öğretimine ilişkin mevzuat hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Öğretim elemanlarına ödenecek ders ücreti

MADDE 12 – (1) Yaz döneminde ders veren öğretim elemanlarına ders ücreti ödenmesinde, 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 11 inci maddesi hükümleri uygulanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Pamukkale Üniversitesi Önlisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, 28/7/2008 tarihli ve 26950 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Önlisans ve Lisans Yabancı Dil Hazırlık Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 14 – (1) 29/6/2000 tarihli ve 24094 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Yaz Öğretimi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Ders süreleri ve uygulama

GEÇİCİ MADDE 1 – (Mülga:RG-5/12/2012-28488)

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Pamukkale Üniversitesine bağlı enstitülerde yürütülen lisansüstü eğitim-öğretime ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; tezli ve tezsiz yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik, ikinci öğretim tezsiz yüksek lisans ve ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans programları ile bunların gerektirdiği eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Danışman: Enstitüde kayıtlı öğrenciye ders ve tez çalışması dönemlerinde rehberlik etmek üzere EYK tarafından atanan öğretim elemanını,

b) (**Değişik:RG-20/7/2014-29066**) Doktora yeterlik/sanatta ön yeterlik komitesi: EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK'nın onayı ile kurulan, üç yıl süreyle görev yapan, Üniversitenin öğretim üyeleri arasından seçilen beş üyeden oluşan ve yeterlik/ön yeterlik sınavlarını düzenleyen ve yürüten komiteyi,

c) Enstitü: Pamukkale Üniversitesine bağlı lisansüstü eğitim-öğretim yapan enstitüleri,

ç) Enstitü Anabilim Dalı/Enstitü Anasanat Dalı (EABD/EASD): 3/3/1983 tarihli ve 17976 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde tanımlanan enstitü anabilim/anasanat dalını,

d) Enstitü Anabilim/Anasanat Dalı Akademik Kurulu: Enstitü anabilim/anasanat dalında lisansüstü düzeyde ders veren ve/veya tez yöneten, tam zamanlı öğretim üyelerinden ve öğretim görevlilerinden oluşan kurulu,

e) Enstitü Anabilim/Anasanat Dalı Kurulu: Anabilim/Anasanat Dalı Başkanı ve ilgili Program başkanlarından oluşan kurulu,

f) Enstitü Anabilim Dalı/Enstitü Anasanat Dalı Başkanı: Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde tanımlanan başkanı,

g) Enstitü Kurulu (EK): Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve anabilim/anasanat dalı başkanlarından oluşan kurulu,

ğ) Enstitü Yönetim Kurulu (EYK): Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ile enstitü müdürü tarafından önerilen adaylar arasından, EK tarafından üç yıl için seçilen üç öğretim üyesinden oluşan kurulu,

h) İkinci danışman: Tez çalışmasının niteliğinin gerektirdiği durumlarda atanan ikinci danışmanı,

ı) Kredi: Bir dersin haftalık teorik ve/veya uygulama ders saati ile öğrencinin ders dışı faaliyetlerinden oluşan iş yüküne göre tanımlanan ölçü birimini,

i) Mesleki formasyon dersleri: İlgili enstitü kurulları tarafından öğrencinin mesleki gelişimine yönelik zorunlu olarak okutulan alan dışı dersleri,

j) Program: Yüksek lisans, doktora, sanatta yeterlik unvanlarına yönelik belirli sayıda, zorunlu ve seçmeli dersler ile doktora yeterlik/sanatta ön yeterlik sınavı, tez ve uygulamalarını kapsayan akademik yapılanmayı,

k) Program koordinatörü: İlgili programın/programların öğretim üyeleri arasından seçilen ve program yürütme kuruluna başkanlık eden öğretim üyesini,

l) Program yürütme kurulu: Birden fazla anabilim dalının ortaklaşa açtığı lisansüstü programlarda veya bir anabilim dalı içerisinde açılan birden fazla lisansüstü programlarda, ilgili programın/programların öğretim üyeleri arasından seçilen en az üç kişiden oluşan ve anabilim dalı/dalları kuruluna yardımcı olan kurulu,

m) Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörünü,

n) Senato: Pamukkale Üniversitesi Senatosunu,

o) Tez: Yüksek lisans tezi, doktora tezi/sanatta yeterlik tezi ve uygulamasını,

ö) Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,

p) Yarıyıl: Senato tarafından kabul edilen bir akademik takvim yarıyılıını

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Lisansüstü Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar
Lisansüstü programların kapsamı ve süresi

MADDE 5 – (1) Lisansüstü öğretim; yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlik programlarından oluşur. Bunlardan;

a) Yüksek lisans programı; en az dört yıl süreli bir yükseköğretim kurumundan lisans diploması ya da buna eşdeğer bir derece almış olanların, bu eğitim üzerine yapacakları dört yarıyıl süreli öğretim, bilimsel araştırma, sanatsal tez ve uygulama etkinliklerini kapsar. Yüksek lisans programları tezli ve/veya tezsiz olabilir. Bir yüksek lisans programında bu seçeneklerden hangisinin uygulanacağına EABD/EASD kurulu önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü, EYK kararı ve Senatonun onayı ile karar verilir. İkinci öğretim tezsiz yüksek lisans programı; en az dört yıl süreli bir yükseköğretim kurumundan lisans diploması ya da buna eşdeğer bir derece almış olanların, bu eğitim üzerine yapacakları üç yarıyıl/dönem süren öğretim, araştırma, sanatsal çalışma ve uygulama etkinliklerini kapsar. Belirli alanlarda açılan orta öğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans programı ise; en az dört yıl süreli bir yükseköğretim kurumundan lisans diploması ya da buna eşdeğer bir derece almış olanların, bu eğitim üzerine yapacakları iki yarıyıl süren öğretim, araştırma, sanatsal çalışma ve uygulama etkinliklerini kapsar.

b) Doktora programı; yüksek lisansa dayalı sekiz, lisansa dayalı on yarıyıllık öğretim, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışmasından oluşur ve öğrenciye bağımsız araştırma yapma, bilimsel olayları geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli adımları belirleme yeteneğini kazandırmayı amaçlar.

c) Sanatta yeterlik programı; yüksek lisansa dayalı sekiz, lisansa dayalı on yarıyıllık öğretim, ön yeterlik sınavı, sanatta yeterlik tez önerisi, sanatta yeterlik tez ve sanatta yeterlik uygulamasından oluşur ve öğrenciye bağımsız araştırma yapmayı, yeni sentezlere ulaşarak özgün bir sanat eserinin ortaya konulmasını, müzik ve sahne sanatlarında ise ileri bir uygulama yeteneğini ve yaratıcılığı geliştirmeyi amaçlar.

Programların açılması

MADDE 6 – (1) Lisansüstü programlar; Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 7 nci maddesinde belirtilen EABD/EASD ile aynı adları taşırlar. Ancak Rektörün önerisi ve Yükseköğretim Kurulu kararı ile bir EABD/EASD’de değişik adlar taşıyan lisansüstü programlar ile birden fazla EABD/EASD tarafından ortak yürütülen lisansüstü programlar açılabilir.

(2) Lisansüstü programlar, yurt içi ve yurt dışı ortak lisansüstü programlar şeklinde de düzenlenebilir. Bu programlara ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından hazırlanır ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile uygulamaya konulur.

Öğretim dili

MADDE 7 – (1) Lisansüstü öğretimi Türkçe, Türkçe-İngilizce veya İngilizce dillerinde yapılır. Türkçe-İngilizce yürütülen programlarda öğrenciler, mezuniyet için gerekli toplam kredilerinin en az %30'unu İngilizce verilen derslerden almak zorundadır. Değişim programları çerçevesinde, eşdeğerliği kabul edilen ancak farklı yabancı dilde alınan dersler İngilizce ders kapsamında değerlendirilir.

Enstitü anabilim/anasanat dalı stratejik planları

MADDE 8 – (1) EABD/EASD kurulu; kısa, orta ve uzun vadeli lisansüstü eğitim-öğretim, politika ve planlamalarını esas alan birer stratejik plan hazırlar. Bu planlar, EK'nin kararı ve Senatonun onayı ile uygulamaya konulur.

Lisansüstü programların yürütülmesi

MADDE 9 – (1) Lisansüstü programlar EABD/EASD kurullarınca yürütülür. Lisansüstü programların uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**Öğrenci Kabulü ve Kayıt, Derslerin Açılması,
Ölçme ve Değerlendirme, İzin ve İlişik Kesme**

Lisansüstü programların kontenjanları ve başvuru koşulları

MADDE 10 – (1) Öğrenci kabul edilecek lisansüstü programlar, kontenjanlar, başvuru koşulları ve programlara kabul edilecek adaylarda aranacak nitelikler, program türüne bağlı olarak Senato tarafından belirlenir.

Bilimsel hazırlık programlarına öğrenci kabulü

MADDE 11 – (1) Yüksek lisans ve doktora programlarında;

- a) Lisans derecesi başvurdıkları yüksek lisans programından farklı alanlarda olan adaylar,
- b) Lisans derecesi Üniversite dışındaki yükseköğretim kurumlarından olan yüksek lisans programı adayları,
- c) Lisans veya yüksek lisans derecesi Üniversite dışındaki yükseköğretim kurumlarından olan doktora programı adayları,
- ç) Lisans veya yüksek lisans derecesi başvurdıkları doktora programından farklı alanda olan adaylar için, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde bilimsel hazırlık programı uygulanabilir.

Özel öğrenci kabulü

MADDE 12 – (1) Bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olup belirli bir konuda bilgisini artırmak isteyenler özel öğrenci olarak kabul edilebilir. Özel öğrenci kabul koşulları ve konuya ilişkin diğer hususlar Senato tarafından belirlenir.

Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü

MADDE 13 – (1) Üniversitedeki veya başka bir yükseköğretim kurumundaki lisansüstü programda en az bir yarıyılı tamamlamış öğrenci, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yatay geçiş yoluyla Üniversitenin lisansüstü programlarına kabul edilebilir.

Yabancı uyruklu adayların kabulü

MADDE 14 – (1) Yabancı uyruklu adayların lisansüstü eğitim-öğretim programlarına kabul koşulları; EABD/EASD kurulu önerisi, EABD/EASD başkanlığının görüşü ve EYK'nın önerisi üzerine, Senato tarafından belirlenir.

Lisansüstü programlara kayıt ve kayıt yenileme

MADDE 15 –(Değişik:RG-20/7/2014-29066)

(1) Lisansüstü programlarda öğrenim yapma hakkı elde eden adaylar, kayıtlarını akademik takvimde belirlenen süre içinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre yaptırırlar ve her yarıyıl başında, Senato tarafından belirlenen koşullara göre kayıtlarını yenilerler.

Derslerin açılması ve ders sorumluları

MADDE 16 – (1) Lisansüstü programlarda yeni açılacak ve kaldırılacak dersler; EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanlığının görüşü, EK'nın teklifi ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(2) Her yarıyıl verilecek dersler ve bu dersleri vermek üzere görevlendirilecek öğretim elemanları; EABD/EASD kurulunun önerisi ve EABD/EASD başkanlığının görüşü üzerine, EYK'ca karara bağlanır ve ilan edilir.

(3) Öğrencilerin danışmanı tarafından açılan ve tez çalışmasına yönelik olan uzmanlık alan dersleri de bu maddenin ikinci fıkrasındaki yöntemle açılabilir. Uzmanlık alan dersleri, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür. Öğrenci, kayıt yaptırdığı yarıyıl başından itibaren her yarıyıl tez çalışmasına ve danışmanınca açılan uzmanlık alan dersine kayıt yaptırmak zorundadır. Uzmanlık alan dersleri tez çalışması süresince devam eder. Tez çalışmasının iki danışman tarafından yönetildiği durumlarda uzmanlık alan dersleri ilk danışman tarafından açılır.

(4) Lisansüstü düzeydeki dersler, öğretim üyeleri tarafından verilir. Ancak, gerektiğinde EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanlığının gerekçeli görüşü ve EYK'nın onayı ile doktoralı öğretim görevlilerine ve sanatçı öğretim elemanlarına da lisansüstü düzeyde dersler verdirilebilir. Ayrıca, EYK'nın önerisi ile belirtilen bu koşullarla il içi ve/veya dışındaki üniversiteler veya kurumlardan görevlendirme yapılabilir.

(5) Öğrencinin daha önce kayıtlı olduğu lisansüstü programlarda aldığı derslerin saydırılması ve buna bağlı olarak süre azaltma koşullarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Ölçme ve değerlendirme

MADDE 17 – (1) Bir dersteki başarı durumu başarı notu ile belirlenir. Derslerde başarı notları; A1, A2, B1, B2, C1, F1 ve F2 şeklinde verilir.

(2) Seminer, tez, uzmanlık alan ve mesleki formasyon dersleri akademik ortalamaya dahil edilmez. Bu derslerde; G geçer not, K başarısız not olacak şekilde verilir.

(3) Başarı puanlarına karşılık gelen başarı notları ve başarı notu katsayıları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

	Başarı Puanı	Başarı Notu	Başarı Notu Katsayısı
Akademik ortalamaya dahil edilen dersler	90+	A1	4.0
	80-89	A2	3.7
	75-79	B1	3.3
	70-74	B2	3.0
	65-69	C1	2.7
	0-64	F1	0
	Devamsız	F2	0
Akademik ortalamaya dahil edilmeyenler	65+	G	-
	0-64	K	-

(4) Programların ölçme, değerlendirme ve devam koşulları; her program için Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

(5) **(Değişik:RG-20/7/2014-29066)** Yarıyıl sonu sınavları sonucunda, başarı notu; F1, olan öğrenciler için, güz ve bahar yarıyılı yarıyıl sonu sınavlarından sonra akademik takvimde belirlenen tarihlerde bütünleme sınavları yapılır. Başarı notlarının hesaplanmasında, bütünleme sınavından alınan not, yarıyıl sonu sınavı yerine değerlendirilir.

(6) **(Değişik:RG-20/7/2014-29066)** Dönem sonu ve bütünleme sınavları için mazeret sınav hakkı verilmez.

İzin

MADDE 18 – (1) Lisansüstü eğitim-öğretimi süresince verilebilecek izinler ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

İlişik kesme-kayıt silme

MADDE 19 – (1) İlişik kesme-kayıt silme işlemleri ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tezli Yüksek Lisans Programı

Amaç ve kapsam

MADDE 20 – (Değişik:RG-20/7/2014-29066)

(1) Tezli yüksek lisans programının amacı; öğrencinin bilimsel araştırma yaparak bilgiye erişme, bilgiyi değerlendirme, yorumlama, kullanma ve üretme yeteneğini kazanmasını sağlamaktır. Bu program; toplam yedi adet ders ve bir seminer dersinden az olmamak kaydıyla; altmış kredilik ders, seminer, kredisi sayılmayan dersler ile altmış kredilik tez ve uzmanlık alan dersinden oluşur. Sanatla ilgili programlarda ayrıca uygulama çalışması da aranır.

Danışman atanması

MADDE 21 – (1) Tezli yüksek lisans programında danışmanlık yapacak olan öğretim üyelerinde aranacak nitelikler, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde enstitü tarafından belirlenir.

(2) Danışman; öğrencinin ilk kayıt yaptırmışından itibaren ilk yarıyıl içerisinde, EABD/EASD’de görevli öğretim üyeleri arasından, gerekli durumlarda EABD/EASD’nın gerekçeli kararı ile EABD/EASD dışındaki öğretim üyeleri arasından, öğrencinin ilgi alanı dikkate alınarak EABD/EASD kurulu önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile atanır. Tez çalışmasının niteliğinin gerektirdiği durumlarda ikinci danışman atanabilir.

(3) EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK’nın kararı ile doktoralı öğretim görevlileri de danışman olarak atanabilir. Danışman ile EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK’nın kararı ile diğer Üniversite ve kurumlarda görev yapan doktora/sanatta yeterlik unvanına sahip uzmanlar da ikinci danışman olarak atanabilir.

(4) Danışman veya tez konusu değişikliği; öğrencinin ve/veya danışmanın EABD/EASD başkanlığına yazılı başvurusu, EABD/EASD kurulu önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK’nın kararı ile gerçekleşir. Danışman değişikliğinde atanması önerilen öğretim üyesinin görüşü de alınır.

(5) Öğrencinin alacağı derslerin belirlenmesi ve kayıt işlemleri danışman atanıncaya kadar EABD/EASD başkanı tarafından yürütülür.

(6) Yüksek Lisans programındaki öğrencilerin tez önerisinin EYK tarafından kabul edildiği tarihten başlayarak, tez danışmanı; danışmanlığını yaptığı öğrencilere, haftalık en fazla altı saatlik teorik uzmanlık alan dersi açabilir. Ders ve kredi sınırlamasına, diğer enstitülerde verilen doktora uzmanlık alan dersleri de dahildir.

Ders yükü

MADDE 22 – (1) Kredili derslerini ve seminerini başarı ile tamamlayan öğrenci, kayıt olduğu ilk yarıyıldan başlayarak her yarıyıl tez çalışmasına ve danışmanınca açılan uzmanlık alan dersine kayıt yaptırmak zorundadır.

(2) Seminer, uzmanlık alan dersi ve tez çalışması kredili olmasına rağmen kredisi akademik ortalamaya dahil edilmez, başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Seminer ve uzmanlık alan dersinin düzenlenişi ve verilmesine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Öğrenci, danışmanın onayı ile Üniversite bünyesindeki diğer lisansüstü programlardan ders seçebilir. Ayrıca danışmanın önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK’nın kararı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan lisansüstü derslerden seçmeli ders alabilir. Diğer yükseköğretim kurumlarından alınacak derslerin Üniversitenin öğretim programlarında açılmamış olması gerekir.

(4) Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için en az C1 alması gerekir.

Süre

MADDE 23 – (1) Tezli yüksek lisans programı için, azami öğrenim süresi altı yarıyıldan oluşan üç yıldır. En az iki yarıyılı tez süresi olmak üzere yüksek lisans programı en erken üç yarıyıldan tamamlanabilir. Tez süresi, tez önerisinin ilgili Enstitü Yönetim Kurulunca kabul edilmesiyle başlar. Öğrenim süresi sonunda mezuniyet için akademik ortalamasının en az 3.00 olması, seminer dersi ve tez çalışmasının başarıyla tamamlanması gerekir. Akademik ortalamasının 3.00’in altında olması durumunda ders tekrarıyla ilgili düzenlemeler Senato tarafından belirlenir.

(2) **(Değişik:RG-20/7/2014-29066)** Öğrenci, ders aşamasında kayıt yenilediği her yarıyıldan en az onbeş kredilik ders almak zorundadır. Zorunlu ders yükünü tamamlama durumunda bu koşul aranmaz.

(3) Tezli yüksek lisans programını azami altı yarıyıl içinde başarı ile tamamlayanlar, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili yarıyıla ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini ödemek koşulu ile öğrenime devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumdaki öğrencilerin, ders ve sınavlara katılma ile tez ile ilgili şartları yerine getirmek hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

Yüksek lisans tezi ve sonuçlanması

MADDE 24 – (1) Derslerini başarıyla tamamlayan öğrenci, danışmanın onayı ve ABD başkanının görüşü ile tez önerisini Enstitü’ye sunar.

(2) Öğrenci, tez yazım esaslarına uygun biçimde yazılan ve danışmanınca onaylanan tezini jüri önünde sözlü olarak savunmak zorundadır.

(3) Yüksek lisans tez jürisi; EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK onayı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin danışmanı ve en az biri farklı bir anabilim dalı veya başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci danışman jüri üyesi olamaz.

(4) Jüri üyeleri, tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en fazla bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır. Sınav, tez çalışmasının sunulması ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Sadece tez sunumu herkese açıktır.

(5) Tez sınavının tamamlanmasından sonra, jüri tez hakkında oy çokluğu veya oy birliğiyle kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar, EABD/EASD başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye tutanakla bildirilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenciye en fazla üç ay süre verilir. Öğrenci bu süre sonunda düzeltilmiş tezini enstitüye teslim eder ve aynı jüri önünde yeniden savunur. İkinci savunma sonunda jüri tez hakkında oy çokluğu veya oy birliğiyle kabul veya ret kararı verir.

(6) Tezi reddedilen veya düzeltme sonrası savunmada reddedilen öğrenciye, yeni bir tez konusu verilir veya öğrencinin talepte bulunması halinde tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri gereklerini yerine getirmiş olmak kaydıyla kendisine tezsiz yüksek lisans diploması verilerek programla ilişkisi kesilir. Kendisine yeni bir tez konusu verilen öğrenci, ilgili yarıyla ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini ödemek koşulu ile öğrenime devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumdaki öğrencilerin, tez ile ilgili şartları yerine getirmek ve sınavlara katılmak hariç öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

Tezli yüksek lisans diploması

MADDE 25 – (1) Tez sınavında başarılı olan ve diğer koşulları sağlayan öğrenci; tez yazım esaslarına göre yazılmış ve ciltlenmiş en az üç kopya yüksek lisans tezini ve tezin iki elektronik kopyasını sınava giriş tarihinden itibaren bir ay içinde, tez danışmanının kabul yazısıyla birlikte EABD/EASD başkanlığına teslim eder. Tezini teslim etmeyen öğrencinin mezuniyet işlemleri gerçekleştirilmez. Bu durumdaki öğrenciler öğrencilik haklarından faydalanamazlar.

(2) Mezuniyetine EYK’da karar verilen öğrenciye enstitünün tezli yüksek lisans diploması verilir. Yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin tamamladığı EABD/EASD’deki programın ve bu programın yürütüldüğü EABD/EASD adı bulunur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tezsiz Yüksek Lisans Programı

Amaç ve kapsam

MADDE 26 – (Değişik:RG-20/7/2014-29066)

(1) Tezsiz yüksek lisans programının amacı; öğrenciye mesleki konuda bilgi kazandırmak ve mevcut bilginin uygulamada nasıl kullanılacağını göstermektir. Bu program; toplam yetmişbeş krediden az olmamak koşulu ile en az on adet ders ile toplam kırkbeş kredilik iki adet dönem projesi dersinden oluşur. Tezsiz yüksek lisans programı birinci ve ikinci öğretimde uygulanabilir.

Danışman atanması

MADDE 27 – (1) Tezsiz yüksek lisans programında her öğrenci için ders seçimi ve dönem projesinin yürütülmesi için bir danışman atanır. EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK’nın kararı ile Üniversitede görev yapan bir öğretim üyesi veya Senato tarafından belirtilen niteliklere sahip bir öğretim görevlisi atanabilir.

Tezsiz yüksek lisans programı, ders yükleri ve süre

MADDE 28 – (1) Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi en fazla altı yarıyıldır. Derslerini ve dönem projesini başarı ile tamamlamış ve akademik ortalaması en az 3.00 olan öğrenciler daha kısa sürede mezun olabilir. Akademik ortalamasının 3.00’in altında olması durumunda ders tekrarıyla ilgili olarak, Senato tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

(2) Öğrenci her yarıyıldan en az onbeş kredilik ders almak zorundadır. Derslerini başarıyla tamamlayan öğrenci dönem projesine başlamaya hak kazanır. Dönem projesi kredisi sayılmayan bir ders olup, EABD/EASD kurulunun belirlediği kriterlere göre başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Öğrenci dönem projesinin alındığı yarıyıldan dönem projesine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda proje raporunu teslim etmek zorundadır.

(3) Öğrenci, danışmanının onayı ile Üniversitenin diğer lisansüstü programlarından ders seçebilir. Ayrıca; danışmanının ve EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile diğer yükseköğretim kurumlarından lisansüstü derslerden en çok iki seçmeli ders alabilir. Diğer yükseköğretim kurumlarından alınacak derslerin Üniversitenin öğretim programlarında açılmamış olması gerekir.

(4) Öğrenci, lisans öğrenciliği döneminde almadığı lisans derslerinden en fazla üç tanesini, EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile alabilir.

(5) Tezsiz yüksek lisans programını azami altı yarıyıl içinde başarı ile tamamlayamayanlar, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili yarıyıla ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini

ödemek koşulu ile öğrenime devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumdaki öğrencilerin, ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

İkinci öğretim tezsiz yüksek lisans programı

MADDE 29 – (1) İkinci öğretim tezsiz yüksek lisans programları, ilgili diğer mevzuat ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans programı

MADDE 30 – (1) Yükseköğretim Kurulunca tespit edilen programlardan lisans diploması almış öğrencilerin, lisans diploması almış oldukları programla ilgili ortaöğretim alanında öğretmen olarak yetiştirilmesi için enstitü bünyesinde ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans programları açılabilir.

(2) Bu programa başvuracak adaylara uygulanacak sınav ve değerlendirme usulleri, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde kararlaştırılır.

(3) Ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans programına kabul için; ilgili mevzuat ile belirlenen lisans programlarından mezun olmak, başka bir yükseköğretim programında kayıtlı olmamak ve ilan edilen süre içinde enstitüye başvurmak gerekir.

(4) Üniversite öğretim elemanları ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans programına kayıt yaptıramaz.

Tezsiz yüksek lisans diploması

MADDE 31 – (1) Derslerini ve dönem projesini başarı ile tamamlayan öğrencinin mezuniyetine EYK karar verir.

(2) Mezuniyetine karar verilen öğrenciye Tezsiz Yüksek Lisans diploması verilir. Tezsiz Yüksek Lisans Diploması üzerinde öğrencinin tamamladığı EABD/EASD'deki programın ve bu programın yürütüldüğü EABD/EASD adı bulunur.

Öğrenimin tezli veya tezsiz sürdürülebilirlik koşulları

MADDE 32 – (1) Öğrencinin öğrenimini tezli veya tezsiz sürdürebilme koşulları, ilgili diğer mevzuat ve Senato kararları çerçevesinde belirlenir.

(2) Tez çalışması yapan öğrencilere, bu Yönetmeliğin tezli yüksek lisans programı hükümleri; tez çalışması yapmayanlara ise tezsiz yüksek lisans programı hükümleri uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Doktora Programı

Amaç ve kapsam

MADDE 33 – (1) Doktora programının amacı; öğrenciye bağımsız araştırma yapma, bilimsel olayları geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli adımları belirleme yeteneği kazandırmaktır. Doktora çalışmaları sonunda hazırlanacak tezin;

- Bilime yenilik getirme,
- Yeni bir bilimsel yöntem geliştirme,
- Bilinen bir yöntemi yeni bir alana uygulama niteliklerinden birini kapsaması gerekir.

Ders yükleri

MADDE 34 – (1) Doktora programı;

a) Eğitim, Fen ve Sosyal Bilimler Enstitülerinde; Tezli yüksek lisans derecesi olan öğrenciler için toplam altmış kredilik en az yedi ders ve iki seminer ile toplam en az yüzyirmi kredilik tez çalışması, uzmanlık alan ve varsa mesleki formasyon derslerinden oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenciler için ise, toplam yüzyirmi kredilik on dört ders ve üç seminer ile toplam en az yüzyirmi kredilik tez çalışması, uzmanlık alan ve varsa mesleki formasyon derslerinden oluşur.

b) (**Değişik:RG-20/7/2014-29066**) Sağlık Bilimleri Enstitüsünde; tezli yüksek lisans derecesi olan öğrenciler için toplam altmış kredilik yedi ders ve iki seminer ile toplam yüzyirmi kredilik tez çalışması, uzmanlık alan ve mesleki formasyon derslerinden oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenciler için ise, toplam yüzyirmi kredilik on dört ders ve üç seminer ile toplam yüzyirmi kredilik tez çalışması, uzmanlık alan ve mesleki formasyon derslerinden oluşur.

(2) Öğrenci, tez çalışmasına kayıt yaptırdığı yarıyıl başından itibaren, her yarıyıl tez çalışmasına ve danışmanınca açılan uzmanlık alan dersine kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Üniversite bünyesindeki diğer lisansüstü programlarından ders seçilebilir. Ayrıca, danışman ve EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan lisansüstü derslerden en çok iki ders seçilebilir. Diğer yükseköğretim kurumlarından alınacak derslerin Üniversitenin eğitim-öğretim programlarında açılmamış olması gerekir.

(4) Diğer yükseköğretim kurumlarından alınan derslerin eşdeğerlilikleri Senato tarafından çıkarılan uygulama esaslarına göre belirlenir.

(5) Danışman önerisiyle akademik ortalamaya dahil edilmeyen ders kapsamında lisans dersleri de alınabilir.

(6) Doktora programına lisans derecesi ile kabul edilmiş ve en az altmış kredilik dersi başarı ile tamamlamış bir öğrenci tezli yüksek lisans programına geçebilir, ancak ayrıldığı doktora programı için hak iddia edemez. Tezli yüksek lisans programına geçme koşulları Senato tarafından belirlenir.

(7) Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için en az B2 alması gerekir.

Süre

MADDE 35 – (1) Doktora programını tamamlama süresi tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için azami on iki yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için azami onsekiz yarıyıldır. Uygulamaya ilişkin düzenlemeler Senato tarafından yapılır.

(2) Doktora programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için altı yarıyıldır.

(3) En az dört yarıyılı tez süresi olmak üzere doktora programı en erken altı yarıyıldan tamamlanabilir. Öğrenim süresi sonunda mezuniyet için akademik ortalamasının en az 3.30 olması, seminer dersi ve tez çalışmasının başarıyla tamamlanması gerekir. Akademik ortalamasının 3.30'un altında olması durumunda ders tekrarıyla ilgili düzenlemeler Senato tarafından belirlenir.

(4) Öğrenci, ders aşamasında kayıt yenilediği her yarıyıldan en az onbeş kredilik ders almak zorundadır. Zorunlu ders yükünü tamamlama durumunda bu koşul aranmaz.

(5) Kredili derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez çalışmasını linci fıkrada belirtilen sürelerde tamamlayamadığı için tez sınavına giremeyen öğrenciye, ilgili EABD/EASD başkanlığının önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulu onayı ile tezini jüri önünde savunması için her seferinde en az altı ay olmak üzere yeni süreler verilir.

(6) Bu süre içinde kredili derslerini başarıyla tamamlamayanlar ile azami süresi içinde tez çalışmasını tamamlayamayanlar, 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili yarıyıla ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumdaki öğrencilerin, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlanılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

Danışman atanması

MADDE 36 – (1) Doktora programında danışmanlık yapacak olan öğretim üyelerinde aranacak nitelikler enstitü tarafından belirlenir.

(2) Danışman; EABD/EASD'de görevli öğretim üyeleri arasından, EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK'nın kararı ile öğrencinin kayıt yaptırdığı ilk yarıyılın sonuna kadar atanır. Tez çalışmasının niteliği, birden fazla danışmanı gerektiriyorsa ikinci danışman atanabilir.

(3) Doktora programındaki öğrencilerin tez önerisinin EYK tarafından kabul edildiği tarihten başlayarak, tez danışmanı; danışmanlığını yaptığı öğrencilere, haftalık en fazla sekiz saatlik teorik uzmanlık alan dersi açabilir. Ders ve kredi sınırlamasına, diğer enstitülerde verilen doktora uzmanlık alan dersleri de dahildir.

(4) Danışman veya tez konusu değişikliği; öğrencinin ve/veya danışmanın EABD/EASD başkanlığına yazılı başvurusu, EABD/EASD kurulu önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK'nın kararı ile gerçekleşir. Danışman değişikliğinde atanması önerilen öğretim üyesinin görüşü de alınır.

Yeterlik komitesi ve sınavı

MADDE 37 – (1) Yeterlik sınavının amacı, öğrencinin bulunduğu programdaki temel konularda yeterli bilgiye sahip olup olmadığının sınanmasıdır.

(2) Yeterlik sınavı; EABD/EASD kurulu önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ile belirlenen ve EYK tarafından onaylanan, üç yıllığına atanmış beş kişiden oluşan yeterlik komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(3) Komite, aralarında tez danışmanının da bulunduğu en az üç kişiden oluşan yeterlik sınav jürisi belirler. Jüri üyelerinin seçimi ile ilgili kriterler EK tarafından belirlenir.

(4) **(Değişik:RG-20/7/2014-29066)** Yeterlik sınavı, ders çalışmalarının tamamlanmasını izleyen altı ay içerisinde yapılır. Kredilerini tamamlayan, akademik ortalaması en az 3.30 olan ve Senato tarafından belirlenen koşulları sağlayan öğrenci yeterlik sınavı için başvurabilir. Yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç beşinci yarıyılın, lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenci ise en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır. Öğrenci, yeterlik sınavına girmek istediğini belirten bir dilekçeyi, danışmanının uygun görüşüyle akademik takvimde ilan edilen süre içerisinde EABD/EASD başkanlığına verir.

(5) Yeterlik sınavına girmeyen öğrenci başarısız sayılır.

(6) Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci, bir sonraki yarıyıldan tekrar sınava alınır.

Tez izleme komitesi

MADDE 38 – (1) Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için; danışmanın ve EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile en fazla bir ay içinde tez izleme komitesi oluşturulur.

(2) Tez izleme komitesi en az üç öğretim üyesinden oluşur. Komitede, danışmandan başka EABD/EASD kurulu içinden ve dışından birer üye yer alır. İkinci danışman isterse komite üyesi olarak görev almadan toplantılara izleyici olarak katılabilir.

(3) İkinci danışmanın tez izleme komitesi üyesi olması durumunda komite beş üyeden oluşur.

(4) Danışmanın ve EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK'nın kararı ile komite üyelerinde değişiklik yapılabilir.

(5) **(Ek:RG-20/7/2014-29066)** Seminerleri başarı ile tamamlayamayan öğrenciler için tez izleme komitesi oluşturulmaz, bu öğrenciler hiç bir şekilde tez önerisi sunamaz.

Tez önerisi savunması

MADDE 39 – (1) Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en fazla altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini yazılı olarak tez izleme komitesine sunar. Bundan sonraki yirmi gün içerisinde de komite önünde sözlü olarak savunur. Süresi içerisinde tez önerisini yazılı olarak vermeyen ve/veya savunma yapmayan öğrenci, tez önerisi reddedilen öğrenci olarak değerlendirilir ve söz konusu öğrenci hakkında bu maddenin üçüncü fıkrası hükümleri uygulanır.

(2) Savunmayı değerlendiren tez izleme komitesi, oy çokluğu veya oy birliğiyle kabul veya ret kararı verir ve karar bir tutanak ile üç gün içinde EABD/EASD başkanlığı tarafından enstitüye bildirilir.

(3) Tez önerisi reddedilen öğrenci, yeni bir danışman ve/veya tez konusu seçme hakkına sahiptir. Böyle bir durumda EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile yeni bir tez izleme komitesi seçilebilir. Programa, aynı danışmanla ve yeni bir tez konusu ile devam etmek isteyen öğrenci üç ay içinde, danışmanını ve tez konusunu değiştiren öğrenci ise altı ay içinde yeniden tez önerisi savunmasına alınır.

Doktora tezinin izlenmesi

MADDE 40 – (1) Tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında olmak üzere yılda iki kez toplanır. Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine ve enstitüye tez çalışmasının gelişmesi ile ilgili yazılı bir rapor sunar ve bu raporu tez izleme komitesi toplantılarında savunur. Bu raporda tez konusu ile ilgili yaptığı çalışmaları ve yapacağı çalışma planını belirtir. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir ve bir tutanakla EABD/EASD başkanı tarafından enstitüye bildirilir.

Doktora tezinin sonuçlandırılması

MADDE 41 – (1) Öğrenci, tez yazım esaslarına uygun şekilde hazırladığı tezini danışmanının uygun görüşü ile birlikte enstitüye teslim eder.

(2) Doktora tez jürisi, EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararıyla belirlenir. Jüri, üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az biri başka bir yükseköğretim kurumunun öğretim üyesi olmak üzere beş üyeden oluşur. Ayrıca birisi Üniversiteden, diğeri ise başka bir yükseköğretim kurumunun öğretim üyelerinden olmak üzere iki yedek üye seçilir.

(3) Mazereti nedeniyle jüriye katılamayacak olan üyeler, katılamama gerekçelerini tezi teslim aldıkları tarihten itibaren bir hafta içinde yazılı olarak enstitüye bildirirler. Bu durumda en az biri başka bir yükseköğretim kurumunun öğretim üyelerinden olmak üzere yedek jüri üyesi görevlendirilir. Yedek jürinin de katılamaması durumunda sınav ertelenir ve bir ay içinde aynı jüri ile yeni bir sınav tarihi belirlenir.

(4) Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en fazla bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez sınavına alır. Doktora tez sınavının tarihi ve yeri danışmanın önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile belirlenir ve jüri üyelerine yazılı olarak bildirilir.

(5) Doktora tez savunması, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde doktora tez jürisi tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(6) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında oy çokluğu veya oy birliğiyle kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Jüri tarafından EABD/EASD'ye iletilen ortak rapor ve tutanak, EABD/EASD başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye bildirilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en fazla altı ay içinde gereğini yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Jüri tez hakkında oy çokluğu veya oy birliğiyle kabul veya ret kararı verir.

(7) Tezi reddedilen veya düzeltme sonrası savunmada tezi reddedilen öğrenciye, jürinin gerekçeli yazılı kararına dayanılarak, EABD/EASD kurulu önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK'nın kararı ile yeni bir tez konusu verilir. Bu durumda tez savunma sınavı yeniden belirlenen bir jüri ile en az dört yarıyıllık süre sonunda yapılabilir.

(8) Lisans derecesi ile doktora programına başvurmuş olanlardan, gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla doktora tezinde başarılı olamayan öğrencilerin talepleri halinde kendilerine tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

Doktora diploması

MADDE 42 – (1) Tez sınavında başarılı olan ve diğer koşulları sağlayan öğrenci, tez yazım esaslarına göre yazılmış ve ciltlenmiş en az iki kopya doktora tezini ve tezin iki elektronik kopyasını sınava giriş tarihinden itibaren bir ay içinde EABD/EASD başkanlığına teslim eder. Tezler EABD/EASD başkanlığı tarafından enstitüye teslim edilir. EYK tarafından biçim yönünden tezi uygun bulunan öğrenci, EYK kararı ile doktor unvanını almaya hak kazanır.

(2) Tezini teslim etmeyen öğrencinin mezuniyet işlemleri gerçekleştirilmez. Bu durumdaki öğrenciler öğrencilik haklarından faydalanamazlar.

(3) Doktora diplomasında, öğrencinin tamamladığı EABD/EASD'ndeki programın ve bu programın yürütüldüğü EABD/EASD adı bulunur.

(4) Diplomaya hak kazanılan tarih, doktoranın EYK'da kabul edildiği tarihtir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Sanatta Yeterlik Programı

Amaç ve kapsam

MADDE 43 – (1) Sanatta yeterlik programı; öğrenciye bağımsız araştırma yapmayı, sanat dalında yeni sentezlere ulaşmak için gerekli adımları belirleme yeteneği kazandırmayı ve öğrencinin kendi disiplini içerisindeki temel konularda yeterlik sahibi olmasını amaçlar. Sanatta yeterlik programı sonunda hazırlanacak tezin ve birlikte sunulacak olan sergi, bireysel icra, gösteri, temsil ve benzeri uygulamalı çalışmaların;

- a) Sanat dalına yenilik getirme,
- b) Yeni bir sanatsal yöntem geliştirme,
- c) Bilinen bir sanatsal yöntemi yeni bir alana uygulama niteliklerinden birini kapsamaması gerekir.

Ders yükleri

MADDE 44 – (1) Sanatta yeterlik programı; tezli yüksek lisans derecesi olan öğrenciler için toplam altmış kredilik en az yedi ders ve iki seminer ile toplam en az yüzyirmi kredilik tez çalışması, uzmanlık alan ve varsa mesleki formasyon derslerinden oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenciler için ise, toplam yüzyirmi kredilik on dört ders ve üç seminer ile toplam en az yüzyirmi kredilik tez çalışması, uzmanlık alan ve varsa mesleki formasyon derslerinden oluşur.

(2) Öğrenci, tez çalışmasına kayıt yaptırdığı yarıyıl başından itibaren, her yarıyıl tez çalışmasına ve danışmanınca açılan uzmanlık alan dersine kayıt yaptırmak zorundadır. Uzmanlık alan dersi kredisi sayılmayan derstir.

(3) Üniversite bünyesindeki diğer lisansüstü programlarından ders seçilebilir. Ayrıca danışman ve EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan lisansüstü derslerden en çok iki ders seçilebilir. Diğer yükseköğretim kurumlarından alınacak derslerin Üniversitenin eğitim-öğretim programlarında açılmamış olması gerekir.

(4) Diğer yükseköğretim kurumlarından alınan derslerin eşdeğerlikleri Senato tarafından belirlenir.

(5) Danışman önerisiyle akademik ortalamaya dahil edilmeyen ders kapsamında lisans dersleri de alınabilir.

(6) Sanatta yeterlik programına lisans derecesi ile kabul edilmiş ve en az altmış kredilik dersini başarı ile tamamlamış bir öğrenci yüksek lisans programına geçebilir, ancak ayrıldığı sanatta yeterlik programı için hak iddia edemez. Yüksek lisans programına geçme koşulları Senato tarafından belirlenir.

(7) Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için en az B2 alması gerekir.

Süre

MADDE 45 – (1) Sanatta yeterlik programı azami öğrenim süresi oniki yarıyıldan oluşan altı yıldır. En az dört yarıyılı tez süresi olmak üzere sanatta yeterlik programı en erken altı yarıyıldan tamamlanabilir. Öğrenim süresi sonunda mezuniyet için akademik ortalamasının en az 3.30 olması, seminer dersi ve tez çalışmasının başarıyla tamamlanması gerekir. Akademik ortalamasının 3.30'un altında olması durumunda ders tekrarıyla ilgili düzenlemeler Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci, ders aşamasında kayıt yenilediği her yarıyıldan en az onbeş kredilik ders almak zorundadır. Zorunlu ders yükünü tamamlama durumunda bu koşul aranmaz.

(3) Azami öğrenim süresini tamamlayan öğrencilerin, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

Danışman atanması

MADDE 46 – (1) Sanatta yeterlik programında danışmanlık yapacak olan öğretim üyelerinde aranacak nitelikler enstitü tarafından belirlenir.

(2) Sanatta yeterlik öğrenci danışmanı; EABD/EASD'de görevli öğretim üyeleri arasından, EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK'nın kararı ile öğrencinin kayıt yaptırdığı ilk yarıyılın sonuna kadar atanır. Tez çalışmasının niteliği birden fazla danışmanı gerektiriyorsa ikinci danışman atanabilir.

(3) Derslerini ve seminerlerini tamamlayan ve yeterlik sınavında başarılı olan her öğrenci için; danışman ve EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ile belirlenecek tez konusu en fazla üç ay içerisinde enstitüye bildirilir.

(4) Sanatta yeterlik programındaki öğrencilerin tez önerisinin EYK tarafından kabul edildiği tarihten başlayarak, tez danışmanı; danışmanlığını yaptığı öğrencilere, haftalık en fazla sekiz saatlik teorik uzmanlık alan dersi açabilir.

(5) Danışman veya tez konusu değişikliği; öğrencinin ve/veya danışmanın EABD/EASD başkanlığına yazılı başvurusu, EABD/EASD kurulu önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK'nın kararı ile gerçekleşir. Danışman değişikliğinde yeni danışmanın görüşü de alınır.

Ön yeterlik sınavı

MADDE 47 – (1) Ön yeterlik sınavının amacı, öğrencinin bulunduğu programdaki temel konularda ve tezi ile ilgili konularda yeterli bilgiye sahip olup olmadığının sınanmasıdır.

(2) Ön yeterlik sınavı; EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK tarafından bir yıllığına atanmış beş kişiden oluşan yeterlik komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(3) Komite, aralarında tez danışmanının da bulunduğu en az üç kişiden oluşan ön yeterlik sınav jürisi belirler. Jüri üyelerinin seçimi ile ilgili kriterler EK tarafından belirlenir.

(4) Ön yeterlik sınavı ders ve seminer çalışmalarının tamamlanmasını izleyen altı ay içerisinde yapılır. Kredilerini tamamlayan, akademik ortalaması en az 3.30 olan ve Senato tarafından belirlenen koşulları sağlayan öğrenci, ön yeterlik sınavı için başvurabilir. Yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç beşinci yarıyılın, lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenci ise en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar ön yeterlik sınavına girmek zorundadır. Öğrenci, ön yeterlik sınavına girmek istediğini belirten bir dilekçeyi, danışmanının uygun görüşüyle, akademik takvimde ilan edilen süre içerisinde EABD/EASD başkanlığına verir.

(5) Ön yeterlik sınavına girmeyen öğrenci başarısız sayılır. Ön yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci, bir sonraki yarıyıldan itibaren tekrar sınava alınır.

(6) Sanatta ön yeterlik sınavları, sanatta ön yeterlik komitesince, Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir ve yürütülür.

Tez izleme komitesi

MADDE 48 – (1) Sanatta ön yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için; danışmanın ve EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile en fazla bir ay içinde bir tez izleme komitesi oluşturulur.

(2) Tez izleme komitesi üç öğretim üyesinden oluşur. EABD/EASD’de yeterli sayıda öğretim üyesi yok ise, doktora veya sanatta yeterlik unvanı aldıktan sonra en az üç yıl çalışmış öğretim görevlileri de komitede yer alabilir. Komitede, danışmandan başka EABD/EASD içinden ve dışından birer üye yer alır. İki danışmanlı tezlerde, ikinci danışman isterse komite toplantılarına izleyici olarak katılabilir.

(3) İkinci danışmanın tez izleme komitesi üyesi olması durumunda komite beş üyeden oluşur.

(4) Danışmanın ve EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanlığının görüşü ve EYK’nın kararı ile komite üyelerinde değişiklik yapılabilir.

Tez önerisi savunması

MADDE 49 – (1) Ön yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci; en fazla altı ay içinde, yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini yazılı olarak tez izleme komitesine sunar. Bundan sonraki yirmi gün içerisinde de komite önünde sözlü olarak savunur. Süresi içerisinde tez önerisini yazılı olarak vermeyen ve/veya savunma yapmayan öğrenci, tez önerisi reddedilen öğrenci olarak değerlendirilir ve söz konusu öğrenci hakkında bu maddenin üçüncü fıkrası hükümleri uygulanır.

(2) Savunmayı değerlendiren tez izleme komitesi, oy çokluğu veya oy birliğiyle kabul veya ret kararı verir ve karar bir tutanak ile üç gün içinde EABD/EASD başkanlığı tarafından enstitüye bildirilir.

(3) Tezin reddedilmesi durumunda; jürinin gerekçeli yazılı kararına dayanılarak, EABD/EASD kurulu önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK’nın kararı ile öğrenciye aynı veya farklı bir konuda yeni bir tez hazırlaması için süre verilir. Bu durumda tez savunma sınavı yeniden belirlenen bir jüri ile en az dört yarıyılık süre sonunda yapılabilir.

Sanatta yeterlik tezinin izlenmesi

MADDE 50 – (1) Sanatta yeterlik tez önerisi kabul edilen öğrenci için tez izleme komitesi Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında olmak üzere yılda iki kez toplanır. Öğrenci, toplantı tarihinden en az yirmi gün önce komite üyelerine ve enstitüye sanatta yeterlik tez çalışmasının gelişmesi ile ilgili yazılı bir rapor sunar ve bu raporu tez izleme komitesi toplantılarında savunur. Bu raporda tez konusu ile ilgili yaptığı çalışmaları ve yapacağı çalışma planını belirtir. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir ve bir tutanakla EABD/EASD başkanlığı tarafından enstitüye bildirilir.

Sanatta yeterlik tezinin sonuçlandırılması

MADDE 51 – (1) Öğrenci, tez yazım esaslarına uygun şekilde hazırladığı tezini danışmanının görüşü ile birlikte enstitüye teslim eder.

(2) Sanatta yeterlik ve uygulama jürisi, EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararıyla belirlenir. Jüri, üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az biri başka bir yükseköğretim kurumunun öğretim üyesi olmak üzere beş üyeden oluşur. En çok bir jüri üyesi yükseköğretim kurumları dışındaki kurum ve kuruluşlarda görev yapan doktora/sanatta yeterlik unvanına sahip uzmanlardan seçilebilir. EYK, ayrıca birisi Üniversiteden ve diğeri ise Üniversite dışındaki bir yükseköğretim kurumunun öğretim üyelerinden veya diğer kurum ve kuruluşlarda görev yapan doktora/sanatta yeterlik unvanına sahip uzmanlardan olmak üzere iki yedek üye seçebilir.

(3) Mazereti nedeniyle jüriye katılmayacak olan üyeler, katılmama gerekçelerini tezi teslim aldıkları tarihten itibaren bir hafta içinde yazılı olarak enstitüye bildirir. Bu durumda yedek jüri üyesi görevlendirilir.

(4) Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en fazla bir ay içinde toplanarak öğrenciyi sanatta yeterlik sınavına alır. Sanatta yeterlik sınavının tarihi ve yeri danışmanın önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile belirlenir ve jüri üyelerine yazılı olarak bildirilir.

(5) Sanatta yeterlik tez savunması, sanatta yeterlik tez jürisi tarafından düzenlenir ve yürütülür.

(6) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında oy çokluğu veya oy birliğiyle kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Jüri tarafından EABD/EASD’ye iletilen ortak rapor ve tutanak, EABD/EASD başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde enstitüye bildirilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en fazla altı ay içinde gereğini yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur.

(7) Tezi reddedilen veya düzeltme sonrası savunmada tezi reddedilen öğrenciye jürinin gerekçeli yazılı kararına dayanılarak, EABD/EASD kurulu önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK’nın kararı ile yeni bir

tez konusu verilir. Bu durumda tez savunma sınavı yeniden belirlenen bir jüri ile en az dört yarıyılık süre sonunda yapılabilir.

(8) Lisans derecesi ile doktora programına başvurmuş olanlardan, gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla doktora tezinde başarılı olamayan öğrencilerin talepleri halinde kendilerine tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

Sanatta yeterlik diploması

MADDE 52 – (1) Tez sınavında başarılı olan ve diğer koşulları sağlayan öğrenci, tez yazım esaslarına göre yazılmış ve ciltlenmiş en az iki kopya sanatta yeterlik tezini ve tezin iki elektronik kopyasını sınava giriş tarihinden itibaren bir ay içinde EABD/EASD başkanlığına teslim eder. Tezler EABD/EASD başkanlığı tarafından enstitüye teslim edilir. EYK tarafından tezi biçim yönünden uygun bulunan öğrenciye sanat dalının özelliğine göre, EYK kararı ile doktora eşdeğer bir unvan verilir.

(2) Tez sınavında başarılı olan öğrenci, sınava giriş tarihinden itibaren bir ay içinde tezini teslim edemez ise, geçerli mazeretini bildiren bir dilekçeyle enstitüye başvurarak en çok bir aylık ek süre talep edebilir. Tezini teslim etmeyen öğrencinin mezuniyet işlemleri gerçekleştirilmez. Bu durumdaki öğrenciler öğrencilik haklarından faydalanamazlar.

(3) Sanatta yeterlik diplomasında öğrencinin tamamladığı EABD/EASD'deki programın adı yer alır.

(4) Diplomaya hak kazanılan tarih, sanatta yeterliğin EYK'da kabul edildiği tarihtir.

(5) Sanatta yeterlik diplomasında öğrencinin tamamladığı EABD/EASD'deki programın adı yer alır.

(6) Diplomaya hak kazanılan tarih, doktoranın EYK'da kabul edildiği tarihtir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 53 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 1/7/1996 tarihli ve 22683 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve Lisans Üstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği hükümleri ile Üniversitelerarası Kurul, Yükseköğretim Kurulu, Senato ve ilgili enstitü yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 54 – (1) 11/7/2009 tarihli ve 27285 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükmü

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin 25 inci maddesinin birinci ve ikinci fıkraları, 31 inci maddesinin ikinci fıkrası, 6/2/2013 tarihinden önce tezsiz yüksek lisans programlarına kayıtlı olan öğrenciler hakkında uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 55 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 56 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ
UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ

Amaç ve kapsam

Madde 1- (1) Bu yönerge, Pamukkale Üniversitesi enstitüleri tarafından yürütülen lisansüstü öğretim programlarına başvuru, kabul ve kayıt ile ilgili genel ve özel koşullara ait uygulama esaslarını, “Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” ile “Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği” nde belirtilen ilkeler çerçevesinde düzenler.

Başvuru

Madde 2- (1) Yüksek lisans programlarına mülakat tarihinden önce lisans diploması veya mezuniyete hak kazandığını belgeleyebilecek öğrenciler, doktora/sanatta yeterlik programlarına ise mülakat tarihinden önce lisans/tezli yüksek lisans diploması veya mezuniyete hak kazandığını belgeleyebilecek öğrenciler başvurabilir.

(2) Daha önce disiplin suçu nedeniyle yükseköğretim kurumu ile ilişkisi kesilen bir öğrenci, lisansüstü programlara başvuruda bulunamaz. Diğer nedenlerle başvurduğu programdan ilişkisi kesilen bir öğrenci, en az bir akademik yıl geçmeden aynı lisansüstü programa başvuruda bulunamaz.

(3) Lisansüstü eğitimini tamamlayıp mezun olan öğrenci, mezun olduğu programa başvuru yapamaz.

(4) Lisansüstü başvuruları yılda iki kez (güz ve bahar yarıyıllarında) yapılır. Açılacak programlar, kontenjanlar, başvuru ve kabul koşulları ile ilgili tarihler Rektörlük tarafından ilan edilir.

(5) Bir öğrencinin aynı yarıyıldan en fazla kaç programa başvurabileceği Enstitü Kurulu (EK) tarafından belirlenir.

Adaylarda aranacak koşullar

Madde 3- (1) Adaylarda aranacak koşullar, ilgili yönetmelik ve mevzuat çerçevesinde Enstitü Ana Bilim Dalı/Enstitü Ana Sanat Dalı (EABD/EASD) Kurulu’na belirlenir.

a) Yüksek Lisans programlarına başvuracak adayların Lisans derecesine, Lisans derecesi ile doktora/sanatta yeterlik programına başvuracak adayların en az 3.30 akademik ortalamaya, Yüksek Lisans derecesi ile doktora programına başvuracak adayların ise Tezli Yüksek Lisans diplomasına sahip olmaları koşulu aranır.

b) ALES puanı başvuru programının puan türünde olmak üzere; ikinci öğretim tezsiz yüksek lisans ve özel yetenek sınavı ile alınan yüksek lisans programına başvuranlar için 55, tezli-tezsiz yüksek lisans programlarına başvuranlar için 60, yüksek lisans doktora programına başvuranlar için 65, lisans diploması ile doktora/sanatta yeterlik programlarına başvuranlar için 80’den az olamaz.

c) Tıp bilimlerinde doktora programlarına başvuracak adayların; tıp fakülteleri mezunlarının 100 tam not üzerinden en az 65 veya eşdeğeri lisans diplomasına sahip olmaları ve Tıpta Uzmanlık Sınavı (TUS)’ndan en az 55 temel tıp puanı veya ALES’in sayısal kısmından en az 65 standart puanı almış olmaları; tıp fakültesi mezunu olmayanların ise yüksek lisans diplomasına (diş hekimliği ve veteriner fakülteleri mezunlarının lisans derecesi) ve ALES’den en az sayısal 65 standart puana sahip olmaları gerekir. Ayrıca, Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavı (YDS)’nden /Üniversitelerarası Kurul Yabancı Dil Sınavı (ÜDS)’nden en az 60 puan veya geçerliği Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen bir dil sınavında bu puana eşdeğer bir puana sahip olmaları gerekir. Adayların TUS’nın temel tıp bilimleri testi I inci bölümünden elde edilen standart puanın 0.7, klinik tıp bilimleri testinden elde edilen standart puanın 0.3 ile çarpılarak toplanması ile elde edilen temel tıp puanını belgelendirmeleri gerekir. Temel tıp bilimlerinde doktora programlarına başvuran adaylardan istenecek belgeler Enstitü Kurulu/Senato tarafından belirlenir.

d) Yüksek lisans eğitimini tamamladıktan sonra doktora/sanatta yeterlik eğitimine en fazla bir yarıyıl ara verip başvuruda bulunanlardan mevcut notunun yeterli olması durumunda, yeniden ALES belgesi istenmez.

Öğrenci sayıları ve değerlendirme

Madde 4- (1) Açılacak programlar, kontenjanlar ve öğrenci kabulü ile ilgili değerlendirme ölçütleri EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EK kararı ile belirlenir ve Senato tarafından karara bağlanır.

Başvuru belgeleri ve sınav jürisi

Madde 5- (1) Başvurular, ilan edilen tarihlerde Üniversitemiz internet sayfasından öğrenci işleri otomasyon sistemi ile yapılır. Başvuru hakkını elde eden adaylar aşağıda istenen belgelerin aslını veya noter tasdikli suretini veya Enstitüce onaylı örneğini sınav sırasında ibraz etmek zorundadır.

Adayın ibraz etmesi gereken belgeler şunlardır:

- a) T.C. kimlik numarası beyanı veya Nüfus Cüzdanı Fotokopisinin Enstitüce onaylı örneği.
- b) Lisans veya yüksek lisans diploması veya diploma hazırlanmamış ise mezuniyet belgesinin aslı veya bu belgelerin Enstitüce onaylı örneği.
- c) Mezun olduğu yüksek öğretim kurumlarından alınmış olan tüm dersleri ve notları gösterir belgelerin aslı.
- d) Mezun olunan kurumdaki disiplin durumunu gösterir belge.
- e) ALES sınav sonuç belgesi.
- f) Yabancı dil yeterlik belgesi.
- g) Özgeçmiş.
- h) Otomasyon sisteminden alınan sınav giriş belgesi.

(2) Sınav jürisi EABD/EASD Kurulu'nun önerisi, EABD/EASD Başkanı'nın görüşü ve Enstitü Yönetim Kurulu (EYK) onayı ile en az üç asıl iki yedek öğretim üyesinden oluşur.

(3) Sınav jürisi, sınavın yapılmasından en az bir hafta önce belirlenerek jüri üyelerine enstitü tarafından bildirilir.

Yabancı dil yeterlik

Madde 6- (1) Eğitim Bilimleri Enstitüsü'nde lisansüstü programlara başvuru için;

a)Güzel Sanatlar Eğitimi (Müzik ve Resim) ve Eğitim Bilimleri Anabilim Dallarında yürütülen tezli yüksek lisans programlarına başvuru için yabancı dil şartı aranmaz. Ancak, tez aşamasına geçmek için, YDS veya geçerliği Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen eşdeğer dil sınavlarından en az 40 puan,

b)Diğer Anabilim Dallarında yürütülen tezli yüksek lisans programlarına başvuru için en az 40 puan,

c)Doktora programlarına başvuru için 55 puan, alınmış olması gerekir.

(2)Fen Bilimleri Enstitüsü'nde lisansüstü programlara başvuru için; YDS'den veya geçerliği Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen eşdeğer dil sınavlarından, yüksek lisans için en az 40 puan, doktora için en az 55 puan alınmış olması gerekir.

(3)Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nde lisansüstü programlara başvuru için; YDS'den veya geçerliği Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen eşdeğer dil sınavlarından, yüksek lisans için en az 50 puan, doktora için en az 60 puan alınmış olması gerekir.

(4)Sosyal Bilimler Enstitüsü'nde lisansüstü programlara başvuru için;

a)Yüksek lisans programlarına başvuruda yabancı dil şartı aranmaz. Ancak, tez aşamasına geçmek için YDS'den veya geçerliği Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen eşdeğer dil sınavlarından en az 40 puan,

b)Doktora programlarına başvuru için, YDS'den veya geçerliği Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen eşdeğer dil sınavlarından en az 55 puan,

c)Eğitim dili Türkçe-İngilizce veya İngilizce olan Yüksek lisans programlarına başvuru için YDS'den veya geçerliği Üniversitelerarası Kurulca kabul edilen eşdeğer dil sınavlarından en az 70 puan, doktora programlarına başvuru için en az 75 puan alınmış olması gerekir.

Başvuruların değerlendirilmesi

Madde 7- 1) Lisansüstü eğitim-öğretimine başlayacak öğrencilerin kabul ve kayıt işlemleri Senato tarafından belirlenen akademik takvime göre yürütülür.

(2) Lisansüstü eğitim-öğretimi için başvuran adaylar ilgili programın sınav jürisi tarafından değerlendirilir. Jüri, öğrencinin başvurusunu inceler ve öğrenciyi mülakata alarak Ek-1'de yer alan Lisansüstü Giriş Sınavı Değerlendirme Formu'na göre adayın puanını belirler.

a) **Tezli Yüksek Lisans programlarına giriş için;** ALES sınav notunun % 50'si, akademik ortalamasının % 15'i, yabancı dil notunun % 15'i ve lisansüstü giriş sınavı değerlendirme puanının % 20'si dikkate alınarak başarı sıralaması yapılır. Başarı puanı 60'ın altında olan, mülakata girmeyen aday başarısız sayılır. Sınav tutanakları EABD/EASD başkanlığı üst yazısı ile enstitüye gönderilir.

b) **Doktora / Sanatta Yeterlik programına giriş için;** ALES sınav notunun % 50'si, lisans veya yüksek lisans akademik ortalamasının % 15'i, yabancı dil notunun % 15'i ve lisansüstü giriş sınavı değerlendirme puanının % 20'si dikkate alınarak başarı sıralaması yapılır. Başarı puanı 65'in altında olan, mülakata girmeyen aday başarısız sayılır. Sınav tutanakları EABD/EASD başkanlığı üst yazısı ile enstitüye gönderilir.

c) **Tezsiz Yüksek Lisans ve İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans programlarına giriş için;** ALES sınav notunun % 60'ı, lisans akademik ortalamasının % 20'si ve lisansüstü giriş sınavı değerlendirme puanının % 20'si dikkate alınarak başarı sıralaması yapılır. Başarı puanı 55'in altında olan, mülakata girmeyen aday başarısız sayılır. Sınav tutanakları EABD/EASD başkanlığı üst yazısı ile enstitüye gönderilir. Enstitü Yönetim Kurulu kararı ile sonuçlar asıl ve yedek liste olarak ilan edilir.

Bilimsel hazırlık programlarına öğrenci kabulü

Madde 8-(1) "Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" nin 11 inci maddesinde belirtilen adaylara, EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile lisansüstü bilimsel hazırlık programı uygulanabilir. EABD/EASD kendi bilimsel hazırlık programını oluşturabilir. Bilimsel hazırlık programı için derslerin açılması ve uygulanmasına ilişkin diğer detaylar ilgili EYK'da belirlenir. Bilimsel Hazırlık Programı en fazla 60 kredilik dersten oluşur. Bilimsel hazırlık programında aşağıdaki koşullar geçerlidir.

a) Bilimsel hazırlık programında alınması zorunlu dersler, ilgili lisansüstü programını tamamlamak için gerekli görülen derslerin yerine sayılmaz, akademik ortalamaya dahil edilmez. Ancak, hazırlık programındaki bir öğrenci, hazırlık derslerinin yanı sıra EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile lisansüstü programa yönelik bir yarıyıldan en çok iki dersi alabilir. Fakat bu öğrencilerin öğrenim süreleri, lisansüstü ders almaya başladıkları yarıyıldan itibaren başlar.

b) Bilimsel hazırlık dersleri akademik ortalamaya dahil edilmez ve bu dersler için "Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" hükümleri uygulanır. Ancak her dersin başarı notu en az C1 olmalıdır.

c) Bilimsel Hazırlık Programı'nda geçirilecek süre en çok bir takvim yılıdır. Bu süre yarıyıl izinleri dışında uzatılamaz. Bu programda geçirilen süre lisansüstü ders almamak kadıyla yüksek lisans veya doktora programı sürelerine dahil edilmez. Bilimsel Hazırlık Programı'nda başarısızlık nedeniyle tekrarlanan süreler azami öğrenim süresine dahil edilir.

Özel öğrenci kabulü

Madde 9- (1) "Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" nin 12 nci maddesinde belirtilen adaylar özel öğrenci olarak kabul edilebilir.

(2) Özel öğrenci, dersi veren öğretim üyesinin, EABD/EASD başkanlığının ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile lisansüstü derslere kabul edilir.

(3) Özel öğrencilik süresinde bir sınırlama yoktur. Bir yarıyıldan fazla ders almak isteyen öğrenci her akademik yarıyıl başında kaydını yeniler. Özel öğrenci bir yarıyıldan fazla 15 kredilik ders alabilir. Özel öğrenci tez çalışması yapamaz.

(4) Özel öğrenci olarak alınacak dersler ücretli olup, özel öğrenciler kayıt olduğu her ders için, kredi başına belirlenen öğrenci katkı payı/öğrenim ücretinin iki katı ücret öderler.

(5) Özel öğrenci olmak, Pamukkale Üniversitesi'nin herhangi bir lisansüstü programına kayıt hakkı vermez. Özel öğrenci, derse devam ve sınav hakları hariç öğrencilik haklarından yararlanamaz. Özel öğrenci, üniversitenin öğrencilikle ilgili mevzuat hükümlerine uymak zorundadır.

(6) Özel öğrenciler açık olan derslere kayıt yaptırabilirler. Sadece özel öğrenciler için ders açılmaz.

(7) Özel öğrenciye yarıyıl sonunda başarı durumunu gösteren bir belge verilir.

Yatay geçiş yolu ile öğrenci kabulü

Madde 10- (1) Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 13 üncü maddesinde tanımlanan adayların, başvuru taleplerini değerlendirme esasları aşağıda belirtilmiştir.

a) Yatay geçiş için başvuracak öğrencilerin, "Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği"nde belirtilen koşulları sağlamış olması gerekir.

b) Yatay geçiş, eşdeğer programlar arasında yapılabilir. Yüksek lisans öğrencisi tezsiz bir programdan tezli bir programa yatay geçiş yapamaz.

c) Yatay geçiş için başvuru, yüksek lisans için ders aşamasında, doktora için yeterlik sınavı aşamasından önce yapılır.

ç) Eşdeğerliliği YÖK tarafından tanınan yurt dışındaki bir yüksek öğretim kurumunun lisansüstü programında en az bir yarıyılı tamamlamış öğrenci lisansüstü programlarına yatay geçiş için başvurabilir.

d) Yatay geçiş başvuruları öğrencilerin not ortalamaları ve geldikleri yüksek öğretim kurumları göz önüne alınarak değerlendirilir. Öğrencinin başvurusu, EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile sonuçlandırılır.

e) Yatay geçiş başvurusu yapacak öğrencilerin buldukları programlarda, yüksek lisans için en az 3.30, doktora programları için en az 3.70 akademik ortalamaya sahip olması gerekir.

f) Bir yüksek lisans programında en az 3.00 ile başarılı olmuş olan ve eşdeğerliği kabul edilen derslerin kredi toplamı, yatay geçiş yapılan program derslerinin toplam kredisinin yarısından fazla olamaz.

g) Öğrenciye lisansüstü eğitimi için verilecek süre ile öğrencinin önceki kurumda lisansüstü eğitimde geçirdiği sürenin toplamı, "Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği" nde lisansüstü öğrencilerine verilen azami süreden fazla olamaz.

ğ) Yatay geçişi kabul edilen öğrencinin önceki öğretim kurumunda iken almış olduğu notları, Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nin 17 inci maddesindeki kriterlere göre dönüştürülür.

Yabancı uyruklu adayların kabulü

Madde 11- (1) Yurt dışında ikamet eden Türk vatandaşı veya yabancı uyruklu adayların lisansüstü eğitim programlarına kabulüne ilişkin esaslar şunlardır:

a) Lisansüstü öğrenim görmek isteyen yabancı uyruklu öğrenci adaylarının kabulü, kontenjan dışından ve ayrıca bir sınav yapılmaksızın, diploma, detay transkript, referans mektupları ve başvurusunu güçlendirmek amacı ile öğrenci tarafından sunulan diğer belgeler dikkate alınarak değerlendirilir. Adayın lisansüstü programa kabulü/reddi EADB/EASD kurulunun önerisi, EADB/EASD Başkanlığının görüşü ve EYK kararı ile gerçekleşir.

b) Öğrenci, normal öğrenci katkı payını ödemekle yükümlüdür. Ancak Türkiye Cumhuriyetinden veya kendi devletinden burslu olduğunu belgeleyen öğrenciler öğrenci katkı payını ödemekle yükümlü değildir.

c) Yabancı uyruklu öğrenci adaylar için ALES ya da bu sınava eşdeğer sayılan sınavlardan alınan puan şartı aranmaz. Lisans diplomasıyla başvuran adayların not ortalamasının 4'lük not sisteminde en az 2.00, yüksek lisans diplomasıyla başvuran adayların not ortalamasının 4'lük not sisteminde en az 2.50 olması gerekir.

d) Başvuru sırasında sureti, kesin kayıt esnasında aslı veya onaylı sureti verilmesi gerekli evraklar şunlardır:

1. Diploma ya da Mezuniyet Belgesi ve onaylı tercümesi,
2. Not Döküm Çizelgesi (transkript) ve onaylı tercümesi,
3. Kesin kayıt sırasında Öğrenim Amaçlı Giriş Vizeli Pasaport Örneği ve onaylı tercümesi.

e) Kayıtları alınan adayların, ilgili EADB/EASD Başkanlığının görüşü doğrultusunda, lisansüstü programı yürütebilecekleri düzeyde Türkçe bilgisine sahip olup olmadıkları değerlendirilir. Yetersiz olmaları durumunda Türkçe Hazırlık Sınıfına alınır. Bu programda geçirilen süre, bu yönetmelikte belirtilen yüksek lisans veya doktora/sanatta yeterlik programı süresine dahil edilmez.

f) Kayıtları alınan adayların, ilgili EADB/EASD Başkanlığının görüşü doğrultusunda, lisansüstü programı yürütebilecekleri düzeyde Bilimsel yeterliğe sahip olup olmadıkları değerlendirilir. Yetersiz olmaları durumunda

“Bilimsel Hazırlık Programı”na alınır. Bilimsel hazırlık programı uygulamalarında, bu yönergenin 8 inci maddesi hükümleri uygulanır.

g) Kayıtlar her yıl Akademik Takvimde belirlenen Enstitü kayıt süresi içerisinde diğer öğrenci kayıtları ile aynı tarihlerde yapılır.

Lisansüstü programlara kayıt

Madde 12- (1) Programlara kayıt hakkı kazanan adayların kesin kaydı Enstitü Yönetim Kurulu Kararı ile öğrenci işleri birimince yapılır. Aday, ilan edilen süre içinde kesin kaydını yaptırmadığı takdirde, lisansüstü öğrencilik hakkını kaybeder. Asıl listeden kayıt yaptırmayan adayların yerine yedek listelerden kayıt yapılması için 2 gün ek süre verilir. Kayıt yaptıranların sayısı, kayıt süresinin bitiminde program kontenjanının altında kalsa bile ek kayıt yapılamaz.

(2) Kesin kayıta istenen belgeler:

a) Kesin kayıt formu.

b) Altı adet yürürlükteki mevzuata uygun fotoğraf. (4,5 x 6,0 cm boyutlarında)

(3) Askerlik durumu için adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(4) Başvuru ve kesin kayıta teslim edilen belgelerin doğruluğundan öğrenci sorumludur. Başvuru ve kesin kayıta gerçeğe aykırı bilgi ve belge verenler hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Bu adayların kayıtları yapılmış olsa bile kayıtları iptal edilir.

(5) Kesin kaydı yapılan öğrenci, ayrıca akademik takvimde belirtilen süre içerisinde ders kaydını otomasyon sistemi üzerinden yapmak zorundadır.

Kayıt yenileme

Madde 13- (1) Öğrenciler, ders ve tez aşamasında her yarıyıl, akademik takvimde belirlenen süre içinde kayıtlarını yenilemek zorundadır. Kayıt yenileme; öğretim harcı yatırılarak ve ders alma aşamasında ders(ler)e, tez aşamasında ise tez ve uzmanlık alan dersine kayıt yapılarak gerçekleştirilir.

(2) Ders kayıt işlemi öğrenci otomasyon sisteminden öğrenci tarafından yapılır, danışmanınca onaylanır. Akademik takvimde belirlenen ekle-sil-onayla tarihlerinden sonra, ders kayıtları kesinleşir.

(3) Kayıt süresi sonunda, yüksek lisans programlarında bir derse kayıtlı öğrenci sayısı ikiden az olursa ders o yarıyıl için açılmaz. Özel öğrenciler bu sayıya dahil değildir. Ancak özel durumlarda EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile ders açılabilir.

(4) Yabancı uyruklu öğrenciler için EADB/EASD Başkanlığının görüşü, EYK kararı ile öğrenci sayısına bakılmaksızın İngilizce ders açılabilir. Açılan bu derslere yabancı uyruklu olmayan diğer öğrenciler de kayıt yaptırabilir ve not durum çizelgelerinde bu dersler İngilizce olarak gözükür.

Derslerin açılması ve ders sorumluları

Madde 14- (1) "Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği"nin 16 ncı Maddesinin 1 inci fıkrasında derslerin açılma esasları belirlenmiştir. Yeni ders ve ders güncelleme önerileri yılda bir kez akademik takvimde belirtilen sürelerde EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EK kararı ile Senato'ya sunulur.

(2) Diğer Yüksek Öğretim Kurumlarından alınacak olan veya son 3 yıl içerisinde alınmış olan derslerin eş değerlikleri EABD/EASD Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Yüksek lisans ve doktora tezleri her yarıyıl en fazla 20 krediden oluşur.

(4) Öğrencinin daha önce katılmış olduğu lisansüstü programlardan ders saydirması ve buna bağlı olarak süre eksiltme koşulları, EABD/EASD Kurulunun teklifi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararı ile belirlenir.

(5) Öğrencinin daha önce alıp başardığı derslerden, kayıt yaptırdığı programa sayılan kısmı, programın gerektirdiği derslerin kredi toplamının yarısını aşamaz.

Seminerler

Madde 15- (1) "Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği"nin 22 nci maddesinin 2 nci fıkrasında belirtilen seminer öğrencinin sunum ve araştırma yeteneğini geliştirmek ve ölçmek üzere düzenlenir.

(2) Seminerler enstitüler bazında aşağıdaki şekilde uygulanır;

a) **Eğitim ve Sosyal Bilimler Enstitüleri için;** Yüksek Lisans öğrencileri için 1 seminer, doktora öğrencileri için en geç yeterlik sınavına kadar bahar ve güz yarıyılında olmak üzere toplam 2 seminer sunumu gereklidir.

b) **Fen Bilimleri Enstitüleri için;** Yüksek Lisans öğrencileri için 1 seminer, doktora öğrencileri için biri en geç yeterlik sınavına kadar olmak üzere 2 seminer sunumu gereklidir.

c) **Sağlık Bilimleri Enstitüsü için;** Yüksek Lisans öğrencileri için 1 seminer, doktora öğrencileri için en geç yeterlik sınavına kadar 2 seminer sunumu gereklidir.

(3) Öğrenci seminer kaydının yaptırdığı yarıyıl içinde EABD/EASD kurulunca belirlenen tarihte sunumunu yapar.

(4) Öğrenci, seminerini danışmanı ile en az üç öğretim elemanının bulunduğu ve dinleyicilerin katılacağı ortamda sunar.

(5) Ders aşamasını tamamladığı halde yeterlik sınavına girmediği ve/veya tez önerisini vermediği için doktora tezine ve uzmanlık alan dersine kayıt olamayan öğrenciler bu süreçte 2 adet tez hazırlık seminerine kayıt olurlar.

Uzmanlık alan dersleri

Madde 16- (1) Uzmanlık Alan Dersi, Yüksek Lisans veya Doktora tez aşamasında olan öğrencilere danışman öğretim üyesinin çalıştığı bilimsel alandaki bilgi, görgü ve deneyimlerinin aktarılması, öğrencilere bilimsel etik ve çalışma disiplininin, güncel literatürü izleyebilme ve değerlendirebilme yeteneğinin kazandırılması amacı ile tez çalışmalarının bilimsel temellerinin oluşturulması ve yürütülmesi için uygulanacak olan teorik ve akademik ortalamaya dahil edilmeyen bir derstir. Uzmanlık alan dersi yüksek lisans ve doktora programlarında her yarıyıl en fazla 10 kredidir.

(2) Yüksek lisans veya doktora Tez Danışmanlığı yapan her öğretim üyesi Uzmanlık Alan Dersi açabilir. Uzmanlık Alan Dersi, EYK'ce tez çalışmasının kabul edildiği tarihi izleyen yarıyıl başında başlar ve EYK'nin öğrencinin mezuniyet durumuna karar verdiği tarihe kadar yarıyıl ve yaz aylarını da kapsayacak şekilde devam eder.

(3) Açılması önerilen Uzmanlık Alan Dersleri ile haftalık ders programları EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ile güz ve bahar yarıyılı başında Enstitü'ye bildirilir.

(4) Öğretim üyesinin açmış olduğu Uzmanlık Alan Dersi'ni danışmanı olduğu yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin tümü almakla yükümlüdür.

(5) Uzmanlık Alan Dersi öğrenci sayısına bakılmaksızın yüksek lisans için haftada en çok 6, doktora için haftada en çok 8 teorik ders saati olarak değerlendirilir.

(6) Uzmanlık Alan Dersi akademik ortalamaya dahil edilmez. Öğrencinin tamamlanan yarıyıla ait başarı durumu en geç takip eden güz veya bahar yarıyılına ilk haftası içinde danışman tarafından G (başarılı) ya da K (başarısız) notu ile enstitüye bildirilir.

(7) Ders ve kredi sınırlamalarına, diğer enstitülerde verilen Uzmanlık Alan Dersleri de dahildir.

(8) Uzmanlık Alan Dersi, öğrencinin tez önerisi kabul edildikten sonra başlar, mezuniyete kadar devam eder.

(9) Tezsiz Yüksek Lisans, İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans ve Ortaöğretim Alan Öğretmenliği Tezsiz Yüksek Lisans programlarında tez çalışması olmadığı için uzmanlık alanı dersi açılmaz.

Ölçme ve değerlendirme

Madde 17- (1) "Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği"nin 17 inci maddesinde belirtilen Ölçme ve Değerlendirme koşulları:

a) Derslere devam zorunludur. Sınavlar ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarından ibarettir. Öğrencinin yarıyıl sonu sınavına girebilmesi için teorik derslerin en az % 70'ine laboratuvar ve uygulamaların ise en az % 80'ine katılmış olması gerekir.

b) Sınavlar yazılı, sözlü, yazılı-uygulamalı ve sözlü-uygulamalı yapılabilir. Başarı notu ara sınav notunun % 50'si ile yarıyıl sonu sınav notunun %50'sinin toplanması ile hesaplanır. Bir dersten başarılı olabilmek için yarıyıl sonu sınavı notunun ve dersin not ortalamasının yüksek lisans için en az C1, doktora için en az B2 olması gerekir.

c) Mezun olabilmek için Yüksek Lisans Programlarında 3.00, Doktora Programlarında 3.30 akademik not ortalamasını sağlamak zorunludur. Bu sınavların değerlendirilmesinde "Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği"nin 17 inci maddesinin 3 üncü fıkrasında belirtilen puanlama sistemi kullanılır.

ç) Öğrenci, başarısız olduğu dersleri tekrarlamak zorundadır. Ders programı değişikliği veya dersin açılmaması veya dersin seçmeli olması durumunda EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararıyla eşdeğer dersler alınabilir. Ayrıca, öğrenci akademik not ortalamasını yükseltmek amacıyla başarılı olduğu dersleri tekrarlayabilir veya EABD/EASD başkanlığınca bu derslere eşdeğer kabul edilen dersleri alabilir. Not ortalamasını yükseltmek amacıyla tekrarlanacak derslerle ilgili başvuru, ders kayıtları süresi içinde EABD başkanlığı tarafından Enstitüye yapılır.

d) Öğrenci bir dersin başarı notuna sonuçların ilan edilmesinden itibaren bir hafta içerisinde itiraz edebilir. İtiraz enstitüye yazılı olarak yapılır. Öğrencinin başarı durumu ilgili EABD/EASD Başkanlığı tarafından sadece maddi hata yönüyle incelenir ve sonuç en geç bir hafta içerisinde enstitüye bildirir. Değişiklik olması durumunda EYK tarafından sonuç karara bağlanır.

e) Akademik ortalama, öğrencinin aldığı her dersin kredisinin başarı notu ile çarpımları toplamının kredi sayısına bölünmesi ile bulunur. Mezuniyet not ortalaması 100'lük ve 4'lük sisteme göre ayrı ayrı hesap edilerek not dökümü çizelgesinde belirtilir.

İzin ve hakların saklı tutulması

Madde 18- (1) Öğrencilere, geçerli nedenleri olmaları ve kabul edilmesi halinde ilgili EYK kararı ile en fazla iki yarıyıl izin verilebilir. İzinli sayılan yarıyıllar öğrenim süresinden sayılmaz. Öğrenci bu hakkı öğrenim süresi boyunca birbirini izleyen ya da farklı yarıyıllarda kullanabilir.

(2) Öğrencinin izinden yararlanabilmesi için, yarıyıl başlangıcından önce ilgili enstitü müdürlüğüne dilekçe ekinde gerekçeleri ve belgeleri ile başvurması gerekir.

(3) Bir yarıyıl veya farklı eğitim-öğretim yıllarının birbirini izleyen iki yarıyılı için izinli sayılan öğrenciler, öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemeye devam eder. Aynı eğitim-öğretim yılı içinde iki yarıyıl kayıt donduran öğrenciler ise öğrenci katkı payı/öğrenim ücretini ödemez. Kayıt dondurulan süre ile ilgili daha önce ödenmiş olan katkı payları varsa bu miktar iade edilmez.

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

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

(6) İzinli sayılan öğrenci öğrenimine devam edemez ve izinli olduğu yarıyılı izleyen sınav dönemindeki yarıyıl sonu sınavlarına giremez.

(7) Hastalık, doğal afetler, tutukluluk, mahkumiyet ve askerlik tecilinin kaldırılması gibi önceden görülemeyen ve bilinmeyen nedenlerle yarıyıl süresi içinde de izin verilebilir. Belirtilen sebeplerin sınav döneminde ortaya çıkması halinde, aynı şekilde işlem yapılır. Yarıyıl içinde izin verilmesi halinde, öğrenci yarıyıl başından itibaren izinli sayılır. Bu nedenlerle izin istenilmesi halinde öğrencinin, olayın meydana çıkmasından itibaren en geç on beş gün içinde, Enstitüye başvurması ve olayı gerekli belgelerle kanıtlanması zorunludur.

(8) Öğrenci, izninin bitiminde, izne ayrıldığı öğretim durumundan başlayarak öğrenciliğe devam eder. EYK ve YÖK tarafından belirtilen haklı ve geçerli nedenlere dayalı olarak verilen izinler, kararda belirtilmek şartıyla öğretim süresinden sayılmaz.

Sağlıkla ilgili mazeretler

MADDE 19- (1) Sağlık gerekçesiyle olan mazeretler ve uygulama aşağıda belirtildiği şekildedir:

a) Öğrencinin Üniversite veya Devlet hastanelerinden ya da Sağlık Bakanlığı ile anlaşmalı özel hastanelerden alacağı sağlık raporu ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması gerekir.

(2) Sağlıkla ilgili mazeretini belgelendiren öğrenciler, mazeretlerinin bitiş tarihinden itibaren kayıt yenileme mazereti için ekle-sil-onayla tarihlerinden önce olmak kaydıyla en geç üç iş günü içinde; sınav mazeretleri için ilgili yarıyılın sondan bir önceki haftasını aşmamak kaydıyla en geç üç iş günü içinde, tez savunması için ilgili yarıyıl sonu sınavlarının son gününden itibaren yedi günü aşmamak kaydıyla en geç beş iş günü içinde ilgili Enstitü Müdürlüğüne başvurmak zorundadırlar. Bu süre içerisinde bildirilmeyen mazeretler kabul edilmez.

(3) Sağlıkla ilgili mazeretlerle ilgili, aşağıda belirtilen esaslara göre işlem yapılır.

a) Haklı ve geçerli nedenlerle mazereti kabul edilen öğrencilere, ilgili Yönetim Kurulu kararı ile mazeretli kayıt hakkı verilir.

b) Mazeretleri Yönetim Kurulunca uygun bulunan öğrencilere, mazeret sınav hakkı veya tez savunması için ek süre verilir.

c) Tez sınavına girip düzeltme alan öğrencilere rapor süresi kadar izin verilebilir.

d) Sağlık Raporlarına ilişkin mazeret başvuruları, akademik takvimde belirlenen yarıyıl işlem süreleri göz önüne alınarak, EABD/EASD başkanının görüşü alınarak EYK’nda karara bağlanır.

e) Öğrencinin devamsızlığının hesaplanmasında, sağlık raporu dikkate alınmaz.

f) Öğrenciler, mazeretli kabul edildikleri süre içinde sınavlara giremezler, girenlerin de sınavı geçersiz sayılır.

İlişik kesme ve kayıt silme

Madde 20- (1) Aşağıda belirtilen durumlarda öğrencilerin kayıtlı oldukları programla ilişkisi kesilir:

a) Üniversiteden çıkarma cezası almış olması,

b) Kendi isteği ile kayıt silme dilekçesi vermesi,

c) Yatay geçiş ile başka bir üniversiteye geçmesi,

d) Öğrencinin, öğrenme fonksiyonlarının ortadan kalktığı sağlık raporu ile belgelendirilmesi.

e) Doktora derslerini başarı ile tamamlamış ancak tezini başaramamış olup, tezsiz yüksek lisans diploması alarak programla ilişkisinin kesilmesine daire öğrencinin talebinin olması.

Danışmanlıklar

Madde-21-(1)Lisansüstü programlarda, öğretim üyelerinin danışmanlık atamalarında uygulanacak kriterler ve bir öğretim üyesinin danışman olarak atanacağı öğrenci sayısını belirleyen kurallar, “Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği”nin 21 inci maddesi 3 üncü fıkrasına göre aşağıdaki şekilde uygulanır;

a) Sosyal Bilimler Enstitüsü için Lisansüstü Öğrenci Danışmanlığı:

1. Tezli Yüksek Lisans Programlarında: Ders dönemindeki tezli lisansüstü öğrencileri için EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararıyla her öğretim üyesine/doktoralı öğretim görevlisine en fazla 10 danışmanlık verilebilir.

2. Tezsiz Yüksek Lisans ve İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Program öğrencileri için EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararıyla her öğrenci için Doktoralı/Yüksek Lisanslı Öğretim Elemanı danışman olarak atanır, atanacak öğrenci sayısında sınır aranmaz.

3. Tez aşamasındaki öğrenci danışmanlığı dağılımı azami öğrenim süresi içinde unvanlara göre en fazla olmak üzere;

Yüksek Lisans:

- Profesör için dört (4),
- Doçent için üç (3),
- Yardımcı Doçent için iki (2) dir.

Doktora:

- Profesör için üç (3),
- Doçent için iki (2),
- Gerekli koşulu (*) sağlayan Yardımcı Doçent için bir (1) dir.

(* Gerekli koşul: Üniversite Senatosunun 09.05.2011 tarih ve 8/9 sayılı kararıyla kabul edilmiş olan “Pamukkale Üniversitesi Doçentlik ve Yardımcı Doçentlik Başvurularında ve Atamalarında Aranacak Değerlendirme Kriterleri”nden, kendi alanı için öngörülen yayın ve yabancı dil koşullarını yerine getirmek.

4. SSCI, SSCI Expanded, SCI, SCI Expanded, SSI veya AHCI kapsamındaki dergilerde yayını veya yürürlükte TÜBİTAK, DPT veya Uluslararası alanda bir projesi olan öğretim üyelerine, her birisi için ayrı ek bir Yüksek Lisans tez danışmanlığı verilebilir. Bu kapsamda en fazla ek 4 danışmanlık verilir.

5. Öğretim üyesi isterse 2 Yüksek Lisans tez kontenjanını 1 Doktora tez danışmanlığı olarak kullanabilir.

6. Tezsiz Yüksek Lisans ve İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programlarında dönem projesi aşamasında olan her bir öğrenci için EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının uygun görüşü ve EYK kararıyla görevlendirilecek öğretim üyesi/doktoralı öğretim görevlisi 1'er uygulama ders saati olarak Birinci öğretimde görevlendirilebilir.

b) Fen Bilimleri Enstitüsü için Lisansüstü Öğrenci Danışmanlığı:

1. Tezli Yüksek Lisans Programlarında: Öğrenci danışmanlığı dağılımı azami öğrenim süresi içinde unvanlara göre olmak üzere;

- Profesör için dört (4),
- Doçent için üç (3),
- Yardımcı Doçent için iki (2)'dir.

Tezsiz Yüksek Lisans programlarındaki sayılar bu kontenjanlara dahil değildir.

2. Doktora Programlarında: Üniversitemiz Senatosunun 28.05.2013 tarih ve 7/2 sayılı kararıyla kabul edilmiş olan “Pamukkale Üniversitesi Akademik Değerlendirme Yönergesi”nin “Doçentlik Değerlendirmesi” kriterlerinden, kendi alanı için öngörülen doçentliğe başvuru için gerekli yayın ve yabancı dil koşullarını yerine getiren Yardımcı Doçent unvanına sahip her öğretim üyesine (1) bir, Doçent, Profesör unvanına sahip olan her öğretim üyesine iki (2) doktora öğrencisi kontenjanı verilir.

3. Ek danışmanlık: Bir öğretim üyesinin Tezli Yüksek Lisans ve/veya Doktora öğrencisi kontenjanı aşağıdaki şekilde artırılabilir:

Belirtilen danışmanlık sayılarına ek olarak, bir öğretim üyesi, “birinci isimli yazar” veya “yazışılan yazar” olduğu ve son 5 (beş) yılda SCI-e kapsamındaki dergilerde yayınlamış veya basıma kabul edilmiş olan her bir (1) yayın ve/veya devam etmekte olan TÜBİTAK, DPT veya Uluslar arası Proje yürütücülüğü için ek bir Yüksek Lisans öğrencisi danışmanlığı alabilir. Öğretim üyesi isterse iki Yüksek Lisans öğrencisi danışmanlığı yerine bir doktora öğrencisi danışmanlığı tercih edebilir.

(c) Sağlık Bilimleri Enstitüsünde lisansüstü öğrenci danışmanlığı:

Sağlık Bilimleri Enstitüsünde bir öğretim üyesi unvanından bağımsız ve eş zamanlı olarak azami öğrenim süresi içinde en fazla beş (5) lisansüstü öğrenciye eğitimi sürecinde danışmanlık yapabilir. Bu öğrencilerden doktora eğitimi yapanların sayıları, Üniversitelerarası Kurul tarafından kabul edilmiş olan Doçentlik Sınavı Başvuru Koşullarında kendi alanı için öngörülen yayın ve yabancı dil koşullarını yerine getiren öğretim üyeleri için en fazla olmak üzere,

- Profesör için dört (4),
- Doçent için üç (3),
- Yardımcı Doçent için bir (1) dir.

ÖYP veya Ulusal/Uluslararası ikili anlaşmalar çerçevesinde gelen öğrenciler, yukarıda belirtilen danışmanlık sınırlaması dışında değerlendirilir.

(d) Eğitim Bilimleri Enstitüsünde lisansüstü öğrenci danışmanlığı:

1. Tezli Yüksek Lisans Programlarında: Ders dönemindeki tezli lisansüstü öğrencileri için EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararıyla her öğretim üyesine/doktoralı öğretim görevlisine en fazla 10 danışmanlık verilebilir.

2. Tezsiz Yüksek Lisans ve İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Program öğrencileri için EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK kararıyla her öğrenci için Doktoralı/Yüksek Lisanslı Öğretim Elemanı danışman olarak atanır, atanacak öğrenci sayısında sınır aranmaz.

3. Tez aşamasındaki öğrenci danışmanlığı dağılımı azami öğrenim süresi içinde unvanlara göre en fazla olmak üzere;

Yüksek Lisans:

- Profesör için beş (5),
- Doçent için dört (4),
- Yardımcı Doçent için üç (3) tür.

Doktora:

- Profesör için üç (3),
- Doçent için iki (2),
- Gerekli koşulu (*) sağlayan Yardımcı Doçent için bir (1) dir.

(* Gerekli koşul: Üniversite Senatosunun 09.05.2011 tarih ve 8/9 sayılı kararıyla kabul edilmiş olan “Pamukkale Üniversitesi Doçentlik ve Yardımcı Doçentlik Başvurularında ve Atamalarında Aranacak Değerlendirme Kriterleri”nden, kendi alanı için öngörülen yayın ve yabancı dil koşullarını yerine getirmek.

Yüksek lisans ve doktora tezinin sonuçlandırılması

Madde 22-(1)Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddelerince oluşturulan jüriler tarafından kabul edilen tezler, ilişkide birer sureti sunulan ilgili Enstitüye ait Tez Yazım Esasları'na göre düzenlenir.

Programlar arası geçiş

Madde 23- (1) Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin 32 inci maddesi 1 inci fıkrası, 34 üncü maddesi 7 inci fıkrası ve 44 üncü maddesi 7 inci fıkrası hükümleri çerçevesinde, programlar arası geçiş koşulları aşağıda belirtilen şekilde uygulanır.

a) Tezsiz programdan, tezli programa geçiş yapılamaz.

b) Tezli programdan, tezsiz programa geçiş talebi en geç 5 inci yarıyıl sonuna kadar yapılabilir.

c) Doktora programına lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler, toplam 60 kredilik ders ve 1 adet seminer dersini tamamlamak koşulu ile en geç 4 üncü yarıyıl sonuna kadar yüksek lisans programına geçme talebinde bulunabilir. Yüksek Lisans programına geçen öğrenci bu programı en fazla 6 yarıyıldan fazla bitirmek zorundadır.

ç) Programlar arası geçiş öğrencinin talebi, EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EYK onayı ile yapılır.

Doktora/ sanatta yeterlik tezi ile ilgili makale hazırlanması

Madde 24-(1) Fen Bilimleri Enstitüsü öğrencileri için: Tez çalışmasından üretilmiş, kendisinin ve danışmanının yazar olarak yer aldığı Türkçe veya yabancı dilde hazırlanmış bir makalenin tez savunma sınavından önce SCI-e kapsamında yer alan bir dergide basılmış ya da basılmak üzere kesin kabulü yapılmış olan Doktora/sanatta yeterlik öğrencileri tez savunma sınavına alınır.

(2) **Sağlık Bilimleri Enstitüsü Doktora öğrencileri için:** Doktora tez savunma sınavından önce, doktora bilim alanında kendisinin yazar olduğu uluslararası atıf indeksleri kapsamında yer alan bir dergide basılmış ya da basılmak üzere kesin kabulü yapılmış en az bir makalesi olan öğrenciler tez savunma sınavına alınır. Yüksek lisans tezinin yayın haline getirilmiş olması bu kapsamda değerlendirilmez. Bu ek koşulu yerine getirmeyen öğrenciler, tez savunma sınavına alınmazlar.

Yeterlik komitesi ve sınavı

Madde 25 – (1) Yeterlik sınavında öğrencinin başarısızlığı durumunda sınav en erken altı ay sonra tekrarlanır, iki kez başarısız olan öğrenci, yeterlilik sınav jürisi tarafından enstitü anabilim dalı başkanının ve yeterlilik komitesinin uygun görüşü, EYK Kararı ile en fazla 3 lisans ya da lisansüstü dersini ağırlıklı genel not ortalaması en az 3.00 olacak şekilde tamamlar ve iki yeterlik sınav hakkı daha kazanır. Bu süreç sonunda yeniden başarısız olan öğrenci için aynı uygulama devam eder.

İkinci öğretim tezsiz yüksek lisans programları

Madde 26- (1) İkinci öğretim tezsiz yüksek lisans programlarının amacı, Birinci öğretim programlarına değişik nedenlerle katılamayan öğrencilere, ilgili alanda bilgiye erişme, bilgiyi değerlendirme ve yorumlama yeteneği kazandırarak var olan bilginin uygulamada nasıl kullanılacağını öğretmektir. İkinci öğretim tezsiz yüksek lisans programları ücretli bir programdır.

Programların açılması

Madde 27- (1) İkinci öğretim kapsamında tezsiz yüksek lisans programları, EABD/EASD kurulunun önerisi, EABD/EASD başkanının görüşü ve EK kararı ile Üniversite Senatosunun kararı ve YÖK onayı ile açılır.

Başvuru ve kabul koşulları

Madde 28- (1) İkinci öğretim tezsiz yüksek lisans programlarına kabul koşulları, yabancı dil koşulu ve Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitimi Giriş Sınavı (ALES) dışında üniversitenin Birinci öğretim yüksek lisans programları koşullarıyla aynıdır. Bu programlara yapılan başvurular ilgili Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı'na değerlendirilir.

Programların süresi ve ders yükü

Madde 29- (1) İkinci öğretim tezsiz yüksek lisans programları, toplam 75 krediden az olmamak koşuluyla en az on adet ders ile kredisi sayılmayan dönem projesi dersinden oluşur. Programların azami süresi altı yarıyıldır.

Başarı ve mezuniyet

Madde 30- (1) İkinci öğretim tezsiz yüksek lisans programlarında başarı ve mezuniyet koşulları, üniversitenin Birinci öğretim tezsiz yüksek lisans programlarıyla aynıdır.

Öğrenim ücretleri

Madde 31- (1) İkinci öğretim tezsiz yüksek lisans programlarına kabul edilen öğrencilerin kredi başına ödeyecekleri öğrenim ücreti, her yarıyıl başında Üniversite Yönetim Kurulu'na belirlenir.

(2) Öğrenciler, her yarıyıldan itibaren alacakları derslerin toplam kredisi ile belirlenen yarıyıl öğrenim ücretini üniversitenin duyurduğu banka hesabına belirtilen tarihlerde yatırırlar.

Özel öğrencilik

Madde 32- (1) İkinci öğretim tezsiz yüksek lisans programlarındaki dersler özel öğrenci statüsünde alınabilir. Özel öğrenci statüsünde ders alabilmek için, belirlenen tarihlerde ilgili Enstitü Anabilim Dalına başvurulur. Başvurular ilgili Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından değerlendirilir. Kabul edilen başvuru sahipleri almayı planladıkları ders/dersleri, ikinci öğretim ücretini yatırmak koşuluyla alabilirler.

Programlar arası geçiş

Madde 33- (1) İkinci öğretim programlarında açılan dersleri ancak ikinci öğretim programlarına kayıtlı öğrenciler ya da ikinci öğretim özel öğrencileri alabilirler. İkinci öğretim programlarına kayıtlı öğrenciler Birinci öğretim programlarında açılan dersleri alamazlar.

(2) İkinci öğretim programlarından birinci öğretim programlarına geçiş yapılamaz.

(3) Birinci öğretim programından ikinci öğretim programına geçiş yapılabilir. Başvurular başvuru programının bağlı olduğu Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından değerlendirilir. İkinci öğretim programlarına kabul edilen öğrenciler son dört yarıyıl içerisinde Birinci öğretim programlarından aldıkları eşdeğer derslerden en fazla üçünü saydırabilirler. Öğrencilerin aldığı diğer dersler, başarılı “Not Ortalamasına Katılmayan” dersler olarak sayılır. Sayılan her üç ders için öğrenci bir yarıyıl harcamıő sayılır.

(4) Bir ikinci öğretim programından başka bir ikinci öğretim programına yatay geçiş yapılabilir. Başvurular, başvuru programının bağlı olduğu Enstitü Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından değerlendirilir ve kabul edilebilecek öğrencilerin programına sayılacak dersleri belirlenir. Sayılan her üç ders için öğrenci bir yarıyıl harcamıő sayılır.

Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti

MADDE 34 – (1) Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti hesaplanmasında, derslerin kredisine göre ders başına ücretlendirme esas alınır.

(2) Seminer, yüksek lisans tezi, doktora tezi ve uzmanlık alan derslerinin tekrarlanması halinde tekrar sayısı öğrenci katkı payı/öğrenim ücretinin hesabında dikkate alınır.

Madde 35- (1) Bu Yönergede belirtilmemiő hususlarda, Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, ilgili mevzuat ile EK ve EYK hükümleri geçerli olur.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 36 – (1) 25/7/2013 tarih ve 10/11-b2 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe giren “Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE -1 Bu Yönergenin 24 üncü madde hükümleri, 2009-2010 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Fen Bilimleri Enstitüsünde doktora tezine kayıt yaptıran öğrencilere uygulanır.

GEÇİCİ MADDE 2- (1) Üniversiteye kayıtlı erkek öğrencilerin kayıt yenileme işlemlerinde; 6111 sayılı Kanun çerçevesinde Üniversitemize gönderilen Milli Savunma Bakanlığının 4.3.2011 tarihli yazısı ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 17.03.2011 tarih ve 1809-12229 sayılı yazısı doğrultusunda işlem yapılır.

(2) 35 Yaşını tamamlayan erkek öğrencilerin kayıt yenileme işlemi yapabilmesi için Askerlik Durum Belgesi ibraz etmeleri gerekmektedir. Bu belgeyi ibraz etmeyen erkek öğrencilerin kayıt yenileme işlemlerini yapmasına otomasyon sisteminde izin verilmez.

GEÇİCİ MADDE 3- (1) Bu yönergenin 24 üncü maddesi 2 nci fıkrası hükmü, 2013-2014 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren Sağlık Bilimleri Enstitüsünde doktora programına kayıt yaptıran öğrencilere uygulanır.

Yürürlük

Madde 37-Bu yönerge, Pamukkale Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği”nin Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 38- Bu yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.



EK-1
T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
.....Enstitüsü Müdürlüğü

LİSANSÜSTÜ GİRİŞ SINAVI DEĞERLENDİRME FORMU

KİMLİK BİLGİLERİ;

Adı Soyadı :

Anabilim Dalı :

Tarih : ... / ... /

DEĞERLENDİRME	<u>PUAN</u> (%)		BAŞARI PUANI
Kişisel Hususlar	1-10		
Sözlü İfade Yeteneği	1-40		
Çalışma Alanı ile İlgili Bilgisi	1-50		
TOPLAM	100		

DEĞERLENDİRMEYİ YAPAN

Üye

Üye

Üye

.....

.....

.....

ACIKLAMALAR :

- **Kişisel Hususlar** : Adayın davranış ve beden dilinin değerlendirilmesi,
- **Sözlü İfade Yeteneği** : Adayın jüri tarafından sorulan sorulara verdiği cevaplardan ifade yeteneğinin değerlendirilmesi,
- **Çalışma Alanı ile İlgili Bilgisi** : Adayın Yüksek Lisans/ Doktora programında çalışacağı veya çalıştırılacağı alan ile ilgili bilgisinin sözlü veya yazılı değerlendirilmesi.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM – ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesinde kayıt, eğitim-öğretim ile sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesinde yürütülen eğitim-öğretime ilişkin hükümleri 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 – (Değişik:RG-21/8/2013-28742)

- (1) Bu Yönetmelikte geçen;
- Aile hekimliği dönemi: Tıp doktorluğu programının altıncı dönemini,
 - Akademik takvim: Eğitim öğretim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile sınav tarihleri gibi tarihleri içeren takvimi,
 - Çalışma kılavuzu: Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulları ve Eğitim Sorumluları Çalışma Kılavuzunu,
 - Dekan: Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
 - Dönem: İki yarıyıldan oluşan bir eğitim-öğretim yılını,
 - Fakülte Kurulu: Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Kurulunu,
 - Fakülte Yönetim Kurulu: Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulunu,
 - Kredi: Bir dersin haftalık teorik ve /veya uygulama ders saati ile öğrencinin ders dışı faaliyetlerinden oluşan iş yüküne göre tanımlanan ölçü birimini,
 - MÖEK: Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunu,
 - Not durum çizelgesi: Öğrencinin mezun olabilmesi için almak zorunda olduğu dersleri, ve uygulamaları yarıyıl tabanlı olarak ve her bir dersten alınan sadece son başarı notunun gösterildiği belgeyi,
 - Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörünü,
 - Senato: Pamukkale Üniversitesi Senatosunu,
 - Tıp Fakültesi: Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesini,
 - Uygulama dilimi: Tıp doktorluğu programı aile hekimliği döneminde yer alan her bir klinik stajı,
 - Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,
 - Yarıyıl: Bir akademik takvimde güz ve bahar yarıyıllarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıtlar, Yatay Geçiş ve Öğrenci Değişim Programlarına İlişkin Esaslar

Kayıt

MADDE 5 – (1) Tıp Fakültesinde öğrenim görecek olan öğrencilerin kayıt işlemleri, Yükseköğretim Kurulu tarafından oluşturulan ve Rektörlükçe ilan edilen kurallara göre yürütülür.

Kayıt yenileme

MADDE 6 – (Değişik:RG-11/9/2011-28051)

(1) Öğrenciler öğrenimlerine başlayabilmek, sürdürebilmek ve diploma alabilmek için bu Yönetmeliğin 26 ncı maddesindeki mali yükümlülükleri yerine getirmek suretiyle akademik takvimde belirtilen tarihler arasında katkı payını ödeyerek kayıtlarını yenilemek zorundadır. Bu süre içinde kayıtlarını yenilemeyen ancak, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen mazereti olanların kaydı Fakülte Yönetim Kurulunun belirlediği esaslar çerçevesinde yapılır. Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen mazereti olmadan süresi içinde kaydını yenilemeyen öğrenci o öğretim yılında öğretimine devam edemez, kayıt yenilemediği dönemlerde öğrencilik haklarından yararlanamaz.

Kayıt dondurma

MADDE 7 – (1) Aşağıda belirtilen esaslara göre, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile öğrencilerin kaydının dondurulmasına karar verilebilir:

a) Öğrencilere; öğrenimlerini sürdürmelerini engelleyecek mazeretlerinin olması veya öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj ve araştırma imkanlarının ortaya çıkması halinde, eğitim-öğretim süresi içerisinde Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile bir defaya mahsus olmak üzere bir döneme kadar izin verilebilir. Öğrencinin bu izinden yararlanabilmesi için; dönem başlangıcından önce, Dekanlığa bir dilekçe ve gerekçelerine ilişkin belgelerle başvurması zorunludur.

b) Gözaltına alınan veya tutuklanan öğrencilerden, gözaltı ve tutukluluk hali takipsizlikle sonuçlanan ya da üzerine atılı suç nedeniyle beraat eden öğrenciler bu süreler için izinli sayılır. İzinli öğrenciler izin süresinin bitiminde kayıtlarını yaptırmak koşulu ile öğrenimlerine kaldıkları dönemden devam ederler.

c) Uzun süreli tedavi gerektiren ruhsal ve bedensel rahatsızlıklarını sağlık raporu ile belgeleyenlere Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile en fazla iki döneme kadar izin verilir. İki dönem izin almış öğrencilerin ilk dönem sonunda öğrenimlerine devam etmek istemeleri halinde, yabancı dil hazırlık programındakiler hariç, bir dilekçe ile Dekanlığa başvurmaları gerekir.

ç) Askerlik görevini yapanlara askerlik süresinin bitimine kadar izin verilir.

(2) Kayıt dondurmada ve izinli sayılmada geçen süreler bu Yönetmelikte belirtilen azami öğrenim süresine dahil edilmez.

Kayıt silme

MADDE 8 – (Değişik:RG-11/9/2011-28051)

(1) Öğrencinin Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla kaydının silineceği haller şunlardır:

a) Üniversiteden çıkarma cezası almış olmak,

b) Kendi isteği ile kayıt silme dilekçesi vermiş olmak,

c) Yatay geçiş ile başka bir üniversiteye geçmek,

ç) Açık öğretim programları hariç olmak üzere, başka bir yükseköğretim kurumunda örgün öğretim yaptıran bir programa kayıtlı olmak,

d) Öğrencinin bedensel ve ruhsal rahatsızlıkları nedeniyle öğrenimine devam edemeyeceğinin sağlık kuruluşlarından alınacak sağlık raporuyla belirlenmiş olmak.

Yatay geçişler ve öğrenci değişim programları

MADDE 9 – (1) (Değişik:RG-11/9/2011-28051) Üniversitelerin tıp fakültelerinden Tıp Fakültesine yatay geçişler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Belirlenen esaslara uygun olarak yatay geçişlere ve intibak programına MÖEK’in önerisi ile Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilir.

(2) Yurtiçi ve yurtdışı isteğe bağlı, geçici öğrenci değişimleri Yükseköğretim Kurulunun ve Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde MÖEK’in önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar

Eğitim ve öğretim

MADDE 10 – (1) Tıp Fakültesinde Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde probleme dayalı öğrenci merkezli aktif eğitim sistemi uygulanır.

(2) Bu sistemle ilgili eğitim-öğretim ve sınav uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

Eğitim ve öğretim süresi

MADDE 11 – (Değişik:RG-11/9/2011-28051)

(1) Tıp Fakültesinde bir yıl süreli zorunlu İngilizce hazırlık programı uygulanır. Hazırlık sınıfı öğrenim süresine dahil değildir.

(2) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi uyarınca, tıp doktorluğu eğitim-öğretim programının son bir yılı aile hekimliği dönemi olmak üzere toplam altı yıl olan normal öğrenim süresine ilaveten, öğrencilere üç yıl ek süre tanınır. Azami eğitim süresi dokuz yıldır.

(3) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi uyarınca lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren tıp fakültesi programının süresi azami dokuz yıl olup, bu süre içerisinde öğrenimlerini başarı ile tamamlayarak mezun olamayanlar 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ile 46 ncı maddesi hükümlerine göre öğrenimlerine devam edebilirler.

Eğitim-öğretimin koordinasyonu

MADDE 12 – (1) MÖEK; Dekanın da önerisi ile eğitim ve öğretimin planlanmasını ve yürütülmesini sağlar. MÖEK ve buna bağlı çalışan diğer kurul ve komitelerdeki üyeler; Fakülte Yönetim Kurulunca, ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenerek Dekan tarafından görevlendirilir. Bunların çalışma esasları Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde düzenlenir. MÖEK ile bölüm ve anabilim dalları arasındaki koordinasyonu Dekan sağlar.

Öğretim dili

MADDE 13 – (1) Tıp Fakültesinde öğretim dili Türkçe olup, bazı seçmeli dersler 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca İngilizce dilinde verilebilir.

Eğitim ve öğretim düzeyleri

MADDE 14 – (1) Tıp doktorluğu eğitimi aşağıda belirtilen üç kademededen oluşur:

a) Temel tıp bilimleri kademesi: Dönem I ve II’yi kapsayan bu kademe, her biri bir ders yılını kapsayan iki dönemden oluşur.

b) Kliniğe giriş ve klinik bilimler kademesi: Dönem III, IV, V'i kapsayan bu kademe, bazı temel tıp bilimleri ile klinik, poliklinik gibi uygulamalar ve gerekli laboratuvar çalışmalarını içine alan ve her biri bir ders yılını kapsayan üç dönemden oluşur.

c) Aile hekimliği kademesi: Dönem VI'yı kapsayan bu kademe, klinik, poliklinik ve alan çalışmalarını kapsayan uygulama dilimlerinden oluşan oniki aylık dönemden oluşur.

Hazırlık sınıfı

MADDE 15 – (1) Tıp Fakültesinde bir yıl süreli zorunlu İngilizce hazırlık programı uygulanır. Bu program Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre düzenlenir. Uygulamaya ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Ortak zorunlu ve seçmeli dersler

MADDE 16 – (Değişik:RG-21/8/2013-28742)

(1) Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Bilgisayar, Yabancı Dil, Beden Eğitimi, Güzel Sanatlar dersleri ve benzeri ortak zorunlu ve seçmeli dersler ile ilgili hususlar, Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Devam Zorunluluğu ve Sınavlara İlişkin Esaslar

Devam zorunluluğu

MADDE 17 – (1) (Değişik:RG-20/7/2014-29066) Öğrenciler; dönem I, II, III, IV ve V'te teorik derslerin %70'ine, pratik derslerin %80'ine, ayrıca dönem I, II ve III'te Probleme Dayalı Öğrenim (PDÖ) oturumlarının %70'ine katılmak zorundadır. Dönem IV ve V'te ise ayrıca her bloğun %70'ine katılmak zorundadır, %70 katılımı sağlamayan öğrenciler blok sınavına giremez ve bloğu tekrar etmek zorundadır.

(2) (Değişik:RG-20/7/2014-29066) Dönem VI'da tüm eğitim öğretim etkinliklerinin toplamda en az %90'ına ve her bir uygulama diliminin %90'ına katılmak zorundadır.

(3) Öğrencilerin devam durumlarının izlenmesi ve denetlenmesi ile ilgili esaslar, çalışma kılavuzunda belirtilir.

(4) Tıp Fakültesinden geçici süreli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin cezalı oldukları süreler ile sağlık mazereti nedeniyle sağlık raporu alan öğrencilerin raporlu oldukları süreler devamsızlıktan sayılır ve bu süreler içerisinde öğrenciler teorik ve pratik derslere ve/veya sınavlara giremez. Eğitim etkinliklerine katılmaları veya sınavlara girmeleri halinde de bunlar geçersiz sayılır. Rapor süresi bitmeden önce öğrencinin bu etkinliklere katılabilmesi için sağlık durumunun düzeldiğini yeni bir sağlık raporu ile belgelendirmesi gerekir.

Sınavlar

MADDE 18 – (1) Dönem I, II, III, IV ve V'te aktif eğitim yöntemlerine uygun olarak gerçekleştirilen eğitim etkinliklerinin ve dönem VI'da uygulanan aile hekimliği eğitiminin değerlendirilmesine ilişkin esaslar, Fakülte Kurulu ve Senato tarafından belirlenir.

Sınavların yapılması

MADDE 19 – (1) Öğrenciler; sınavlara ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmak zorundadır.

(2) Gerekli görüldüğü takdirde, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile derslerin sınavları cumartesi ve pazar günleri de yapılabilir.

Sınav sonucuna itiraz

MADDE 20 – (1) Bir sınavın sonucuna, ilan tarihinden itibaren en geç onbeş gün içinde ve sadece maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz, Dekanlığa verilen bir dilekçe ile yapılır. Dekanlık tarafından sınav kağıtlarında veya not çizelgesinde maddi hata tespit edilirse, bu hata ilgili öğretim üyesinin de görüşü alındıktan sonra, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile düzeltilir ve ilan edilir.

(2) Öğrenciler öğretim üyesinin not takdirine ilişkin olarak hata itirazında bulunamaz.

Sınavlara girebilme şartları

MADDE 21 – (1) Öğrencilerin sınavlara girebilme şartları Senato tarafından belirlenir.

Puan, not, derece ve katsayılar

MADDE 22 – (1) Sınavların değerlendirilmesinde kullanılan puanlar, notlar, dereceler ve katsayılar Tıp Fakültesinin not değerlendirme sistemi ile uyumlu olarak Senato tarafından belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diploma ve sertifikalar

MADDE 23 – (1) Tıp Fakültesinde öğrenim gören öğrencilere aşağıdaki diplomalar verilir:

a) Temel tıp bilimleri ön lisans diploması: Tıp öğrenimini tamamlayamayanlara veya tamamlayamayacakları anlaşılmalara, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak verilir.

b) Tıp doktorluğu diploması: Tıp doktorluğu için öngörülen altı dönemlik eğitim süresini başarı ile tamamlayanlara verilir.

(2) Öğrencilere; Yükseköğretim Kurulunun ve Senatonun belirlediği usul ve esaslar ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde AKTS ile kredi notu hesaplanarak diploma eki, ayrıca aldığı başarı notlarının dönem tabanlı

olarak gösterildiği transkript, diplomalar hazırlanıncaya kadar da Senatoca belirlenen esaslara göre geçici mezuniyet belgesi verilir.

Giyim ve genel görünüş

MADDE 24 – (Mülga:RG-21/8/2013-28742)

Tebliğat

MADDE 25 – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği veya daha sonra otomasyon sisteminde güncellediği posta adresine taahhütlü olarak yapılmak veya Tıp Fakültesinde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Öğrenciler posta adreslerinde meydana gelen değişiklikleri en geç bir hafta içinde Dekanlığa yazılı olarak bildirmek zorundadır. Bu şekilde değişiklik bildiriminde bulunmamış, yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrencilerin dosyalarında mevcut en son adreslerine bildirim yapılmış olması halinde kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

Öğrencilerin mali yükümlülükleri

MADDE 26 – (Değişik:RG-11/9/2011-28051)

(1) Öğrenciler, öğrenimlerine başlayabilmek ve devam edebilmek için ilgili mevzuatla belirlenen mali yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

(2) Öğrenci katkı payının hesaplanmasında derslerin/dönemlerin/blokların/uygulama dilimlerinin AKTS kredileri esas alınır.

(3) Katkı payımı süresi içerisinde ödemeyen öğrencinin ders kaydı yapılmaz. Dönem I, II, III için ilgili dönemin; dönem IV, V için blok bazında dönemin; dönem VI için uygulama dilimi bazında dönemin kaydı yenilenmez ve o dönem içinde öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu öğrencilerden derslere ve/veya sınavlara girenlerin devam durumları dikkate alınmaz, sınav evrakı değerlendirilmez ve sınav sonuçları geçersiz sayılır.

(4) Tıp Fakültesi öğrencilerinin mali yükümlülüklerine ve katkı payı ödeme şekline ilişkin diğer esaslar 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre Senato tarafından belirlenir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 27 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve Tıp Fakültesinin ilgili kurullarının kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
TIP FAKÜLTESİ EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi’nde probleme dayalı öğrenci merkezli aktif eğitim sistemi ile eğitim, öğretim ve sınavlarda uygulanacak genel esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve “Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca Üniversitelerin üst kuruluşları olan, Yükseköğretim Kurulu’nun ve Üniversitelerarası Kurulun alacağı kararlar yönerge değişikliğini gerektirmeden, kararlaştırıldığı tarihten itibaren geçerli olmak üzere yürürlüğe girer ve uygulanır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönergede geçen:

a) Akademik takvim: Eğitim öğretim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren takvimi,

b) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kredisi: Eğitim programının koyduğu hedeflere ulaşmak için bir dersin haftalık teorik ve /veya uygulama ders saati ile öğrencinin ders dışı faaliyetlerinden oluşan iş yüküne göre tanımlanan ders kredisi,

c) Çalışma Kılavuzu: Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Tıp Eğitimi Kurulları ve Eğitim Sorumluları Çalışma Kılavuzu’nu,

d) Dekan: Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı’nı,

e) Dönem: İki yarıyıldan oluşan bir eğitim öğretim yılını,

f) Fakülte Kurulu: Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu’nu,

g) Fakülte Yönetim Kurulu: Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Yönetim Kurulu’nu,

h) MÖEK: Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Mezuniyet Öncesi Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu’nu,

ı) Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörü’nü,

i) Senato: Pamukkale Üniversitesi Senatosu’nu,

j) Üniversite: Pamukkale Üniversitesi’ni,

k)Yönetmelik: Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ni,

tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Öğretim Programı Genel İlkeleri ve Akademik Takvim

Eğitim Öğretim Programı Amacı

MADDE 4 – (1) Tıp Fakültesinin öğretim programının amacı öğrenciye asgari Ulusal Çekirdek Eğitim Programında tanımlanmış olan bilgi beceri ve tutumları kazandıracak genel ve üst düzeyde yeterliliğe sahip Tıp Doktorları yetiştirmektir.

Eğitim ve Öğretimin Koordinasyonu

MADDE 5 – (1) Probleme dayalı öğrenci merkezli aktif eğitim öğretim sistemiyle eğitimi düzenleyecek olan “Mezuniyet Öncesi Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu” (MÖEK) ve buna bağlı çalışacak olan diğer eğitim kurul ve komiteleri 2547 sayılı kanunun 18 inci maddesi gereğince Fakülte Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve görev tanımları yapılır. MÖEK Dekanlığa bağlı olarak çalışır. Bölüm ve Anabilim Dalları ile koordinasyonu 2547 sayılı kanuna uygun olarak Dekan sağlar.

Akademik Takvim

MADDE 6 – (1) Akademik Takvim, Tıp Fakültesi Fakülte Kurulu’nun önerileri göz önüne alınarak Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Eğitim Süresi

MADDE 7 – (1) Tıp Fakültesinde eğitim-öğretim süresi 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun’unun 44 üncü maddesi uyarınca belirlenmiş ve Yönetmelikte tanımlanmıştır.

Eğitim Öğretim Programı Süreçleri

MADDE 8 – (1) Tıp doktorluğu programı kapsamındaki, İngilizce hazırlık sınıfı hariç, öğrenim amaç ve hedefleri farklı ancak birbirini tamamlayan her biri bir ders yılını kapsayan 6 (altı) dönemin içerikleri aşağıda belirtilmiştir.

- a) Dönem I canlılığın devamı için gerekli özellikleri,
- b) Dönem II canlılığın devamı için gerekli özellikler ve hastalık oluşum mekanizmaları ile temel tedavi prensiplerini,
- c) Dönem III hastalıklar, hastalık oluşum mekanizmaları ile tedavinin temel prensiplerini,
- d) Dönem IV semptom, hastalık ve hasta yönetimi, tanı ve tedavi algoritmalarını,
- e) Dönem V semptom, hastalık ve hasta yönetimi, tanı ve tedavi algoritmalarını,

f) Dönem VI Aile Hekimliği (İntörnlük) dönemini, içeren eğitim süreçleridir.

Hazırlık Sınıfı

MADDE 9 – (1) Tıp Fakültesi'nde 1 (bir) yıl süreli “Zorunlu İngilizce Hazırlık Programı” uygulanır. Eğitim-öğretim yılı başlamadan önce yapılan “İngilizce Seviye Tespit Sınavı'nda” başarılı olan öğrenciler doğrudan birinci döneme başlarlar. Bu sınava muaf olmadığı halde girmeyen ya da girip de başarısız olan öğrencilere bir dönem Zorunlu İngilizce Hazırlık Programı uygulanır. Zorunlu İngilizce Hazırlık Sınıfında bir yıl okuyan öğrencilerin bu sınıfta başarılı olup olmamasına bakılmaksızın birinci döneme kayıtları yapılır. Tıp Fakültesi Hazırlık programı Yükseköğretim Kurulu tarafından yayımlanan “**Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik**” hükümlerine göre düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dönem I, II ve III ile İlgili Uygulama Esasları

Blok, Modül

MADDE 10 – (1) Dönem I, II ve III programları her dönem için değişen sayıda bloklardan oluşur. Blok bir öğrenme alanı içinde belirlenmiş, yatay ve dikey olarak entegre edilmiş ve dönem hedeflerine uygun eğitim süreçlerini içeren modüllerden oluşur. Modüller içerisinde probleme dayalı öğrenim (PDÖ) oturumları, mesleksel beceri eğitimleri, klinik beceri eğitimleri, iletişim becerileri, mesleksel değerler ve etik, uygulamalar, sunumlar, paneller, alan çalışmaları, bağımsız öğrenme süreçleri yer alır.

a) Probleme Dayalı Öğrenim Oturumu

Öğrencilerin bir yönlendirici gözetiminde küçük gruplar halinde bir problemi tartışarak çözerken öğrenme gereksinimi duymaları sonucu hipotez kurma yolu ile öğrenme hedeflerine ulaşmalarını amaçlayan iki ya da daha çok oturumdan oluşan yapılandırılmış eğitim sürecidir.

b) Mesleksel Beceri ve Klinik Beceri Eğitimleri

Blok hedeflerine uygun olarak Tıp öğrencisinin gerçek hasta ile karşılaşmadan önce öğrenmesi zorunlu kabul edilen temel mesleksel ve klinik becerileri içerir.

c) Uygulamalar

Konusuna göre gruplar halinde anatomi, biyokimya, histoloji, mikrobiyoloji, patoloji farmakoloji, fizyoloji ve tıbbi biyoloji uygulamaları ilgili laboratuvarlarda veya multidisiplin laboratuvarlarında yapılır.

d) Bağımsız Öğrenme Süreçleri

Öğrencilerin bilgi danışmanı öğretim üyeleri rehberliğinde veya çeşitli kaynaklardan öğrenme gereksinimlerini karşıladıkları süreçlerdir.

e) Alan Çalışmaları

Öğrencinin Tıp mesleğinin uygulamasını, farklı hizmet şekli, kurum ve örgütlerini yerinde inceleyerek öğrendiği yapılandırılmış program ve gezi programlarıdır.

f) Mesleksel Değerler ve Etik

Tıbbi etik konularının hasta hekim hakları ve ilişkilerinin ve hekim sorumluluklarının tartışıldığı eğitim programlarıdır.

g) İletişim Becerileri

Temel iletişim becerilerinin, hekim-hasta ve hasta yakınları; hekim-hekim ve diğer sağlık personeli ilişkilerinin irdelendiği, sorunlarla baş etme becerilerinin kazandırıldığı eğitim programlarıdır.

h) Sunumlar ve paneller

Modül hedeflerine ulaşmayı kolaylaştırmak için yapılan eğitim etkinlikleridir.

i) Modül sonu soru tartışması

Modül sonlarında modül sınav sorularının ilgili öğretim üyeleri ile birlikte tartışıldığı eğitim etkinlikleridir.

Özel Çalışma Modülü (ÖÇM)

MADDE 11 – (1) ÖÇM tıp eğitimi süresince öğrencilerin bilimsel düşünce, model ve hipotez kurma, veri toplama, işleme, hipotez sınaması, literatür değerlendirmesi gibi konularda gelişimini sağlayan programlardır. Dönem I'de ÖÇM 1 (derleme), Dönem II ve III'te ÖÇM 2 (araştırma) şeklinde düzenlenir. Dönem I'de ÖÇM Ia Türkçe, ÖÇM Ib İngilizce seçmeli olarak açılır (Türkçe veya İngilizce'den biri seçilmelidir).

Tıpta İnsan Bilimleri

MADDE 12 - (1) Tıpta İnsan Bilimleri, antropoloji, sosyoloji, felsefe, arkeoloji gibi sosyal alanlar ve sanatın değişik alanlarının tıp bilimi ile ilişkilerini irdeleyen Dönem I, II ve III'te yer alan zorunlu eğitim programlarıdır. Sunum, panel ve gezilerle desteklenen ödev, proje, derleme şeklinde düzenlenebilir.

Ortak Seçmeli ve Ortak Zorunlu Dersler

MADDE 13 – (1) Ortak Seçmeli ve Ortak Zorunlu Dersler 2547 sayılı kanun 5 inci maddesi 1 bendi ile “**Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği**”, “**Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesi**” ve Yükseköğretim Kurulunun ilgili yönetmeliklerine uygun olarak yapılır.

Yaz Stajları

MADDE 14 – (1) Yıl içinde uygulanan program dışında, öğrencilerin çeşitli sağlık kurumlarında yaptıkları stajlardır. Dönem I sonunda birinci basamak, Dönem II sonunda ikinci basamak sağlık kuruluşunda yapılır. Alan Çalışmaları Komitesi tarafından değerlendirilen “Yaz Stajı” çalışma raporları MÖEK tarafından denetlenir ve Dekanlık tarafından onaylanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dönem IV ve V ile İlgili Uygulama Esasları

Blok, Task

MADDE 15 – (1) Dönem IV ve V programları her dönem için yaklaşık 10’ar (onar) haftalık 4’er (dörder) bloktan oluşur. Blok bir öğrenme alanı içinde belirlenmiş, yatay ve dikey olarak entegre edilmiş ve dönem hedeflerine uygun eğitim süreçlerini içeren tasklardan oluşur. Taska dayalı öğrenme probleme dayalı öğrenim ve entegre sistemi multidisipliner öğretim ve öğrenme bakış açısı ile kaynaştıran ve farklı disiplinlerin zengin öğrenme fırsatlarını öğrenciye sunan bir eğitim modelidir. Tasklar, teorik ve pratik uygulamalar ve klinik içi etkinliklerin entegrasyonu ile oluşturulan multidisipliner eğitim birimlerinden her birini tanımlar. Tasklar içerisinde task tanıtımı, task oturumları, klinik beceri uygulamaları, interdisipliner ve multidisipliner beceri eğitimleri, yapılandırılmış vizitler, poliklinik uygulamaları, sunumlar, paneller, öğrenci seminerleri, bağımsız öğrenme süreçleri, interdisipliner toplantılar, anabilim dalı akademik etkinlikleri ve benzeri eğitim süreçleri yer alır. Blok sınavları bloğun son haftası içinde düzenlenir.

a) Task tanıtımı

Taskın ilk günü gerçekleştirilen task programının tanıtıldığı, uygulamalar, yapılandırılmış vizitler, sunumlar, anabilim dalı akademik etkinlikleri gibi program ile ilgili bilgilerin yanı sıra rutin işleyiş ve öğrencilerden beklentilerin anlatıldığı süreçtir.

b) Task oturumları

Taskın ilk günü ve son günü gerçekleştirilen oturumlardır. Öğrenme hedeflerinin açık olduğu, öğrenmenin odağında senaryoların değil bir hastanın semptomu veya klinik probleminin bulunduğu oturumlardır. Taska yönelik hedeflerin yanı sıra genel becerilere ve bireysel gelişime yönelik hedefler de bulunur.

c) Klinik beceri uygulamaları

Ulusal çekirdek eğitim programı doğrultusunda temel klinik beceri ve tutumların kazandırılması amacı ile verilen öğrenme hedeflerine uygun olarak yapılandırılmış eğitimlerdir.

d) İnterdisipliner ve multidisipliner beceri uygulamaları

Ulusal çekirdek eğitim programı doğrultusunda temel klinik beceri ve tutumların kazandırılması amacı ile birkaç disiplini ilgilendiren veya birden fazla disiplinin bir arada verdiği öğrenme hedeflerine uygun olarak yapılandırılmış pratik eğitimlerdir.

e) Yapılandırılmış vizitler

Önceden planlanmış ve öğrenme hedeflerine uygun olarak yapılandırılmış hasta başı vizitleridir.

f) Poliklinik uygulamaları

Ulusal çekirdek eğitim programı doğrultusunda taskın öğrenme hedeflerine uygun olarak poliklinikte gerçekleştirilen yapılandırılmış uygulamalı eğitimlerdir.

g) Sunum ve paneller

Task hedeflerine ulaşmayı kolaylaştırmak için yapılan eğitim etkinlikleridir.

h) Öğrenci Seminerleri

Taskın ana öğrenme hedeflerine uygun olarak öğrencilerin hazırlayıp sunduğu seminerlerdir.

i) Bağımsız öğrenme

Öğrencilerin bilgi danışmanı öğretim üyeleri rehberliğinde veya çeşitli kaynaklardan öğrenme gereksinimlerini karşıladıkları süreçlerdir.

i) Ameliyathane temel teknik ve girişimsel beceri eğitimi

Ameliyathane ortamında temel teknik ve girişimsel becerilerin kazandırılması (el yıkama, sterilizasyon, entübasyon vb.) amacı ile verilen eğitimlerdir.

Seçmeli Task

MADDE 16 – (1) Dönem IV veya V’te tasklara ek olarak yapılan öğrencilerin kendilerini geliştirmek istedikleri alanlarda çalışmalarını sağlamak üzere verilen tasklardır. Her akademik yıl için uygulanma koşulları Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Dönem VI ile İlgili Uygulama Esasları

Uygulama Dilimi

MADDE 17 – (1) Uygulama Dilimi, Tıp doktorluğu programı Aile Hekimliği (intörnlük) döneminde yer alan her bir klinik stajı tanımlar.

(2) Aile Hekimliği döneminde eğitim öğretim, uygulama dilimleri şeklinde ilgili eğitim kurulları ve anabilim dalları tarafından düzenlenir. Uygulama dilimi sayıları, kapsamaları ve süreleri eğitim-öğretim programlarında gösterilir. Bir aylık uygulama dilimi seçmeli uygulama dilimi olarak düzenlenir.

ALTINCI BÖLÜM

Eğitim Kurulları, Kurullarda Görev Alanlar ve Çalışma Esasları

Eğitim Kurulları Genel Çalışma Esasları

MADDE 18 – (1) MÖEK, Dekan veya Dekan tarafından önerilen Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen bir öğretim üyesinin başkanlığında (Başkoordinator), Başkoordinator yardımcısı, Hazırlık Sınıfı Koordinatörü, Dönem Koordinatörleri (Dönem Kurulu Başkanları) ve Hazırlık Sınıfı ve Dönem Koordinatör Yardımcılarından (Dönem Kurulu Başkan Yardımcılarından) eğitim-öğretim yılı sonunda bir sonraki eğitim-öğretim yılı için oluşturulur. Hazırlık sınıfı hariç her dönem için 2 (iki) öğretim üyesi dönem koordinatör yardımcısı olarak belirlenir. Tıp Eğitimi Anabilim Dalından görevlendirilecek en az 1 (bir) öğretim elemanı kurulun doğal üyesidir. Fakülte öğrenci temsilcisi ve dönemlerin öğrenci temsilcileri oy hakkı olmaksızın ilgili konularda davetli olarak toplantılara çağrılabilir.

(2) MÖEK'e bağlı çalışacak diğer kurul ve komitelerde görev alacak öğretim üyeleri ve eğitim sorumluları, ilgili akademik kurulların ve MÖEK'in görüşleri değerlendirilerek Fakülte Yönetim Kurulu tarafından **2547 sayılı kanunun 18 inci maddesi** gereğince onaylanarak Dekanlık tarafından görevlendirilir. Kurullar, kurul başkanının çağrısı üzerine eğitim-öğretim yılı süresince en az 2 (iki) kez olmak üzere olağan olarak toplanır. Kurul ve komitelerin toplantı zaman ve sayıları "Çalışma Kılavuzu"nda açıklanmıştır.

(3) Toplantı çağrıları kurul başkanı tarafından gündemli, tarih, saat ve yer belirtilerek yapılır. Tüm kurullar belirlenmiş çalışma takvimleri dışında gerekli durumlarda kurul başkanının önerisi ile ek gündem maddelerini görüşmek üzere toplanabilir. Tüm kurullar kararlarını bir üst kurula bir tutanak ile iletirler. Kurullar üye tam sayısının yarısından bir fazla çoğunlukla toplanabilir. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Kararlarla ilgili olarak üyeler çekimser oy kullanamaz. Oylamada eşitlik halinde kurul başkanının oy kullandığı karar kurul kararı olarak kabul edilir. Mazeretsiz olarak üst üste 2 (iki) kez veya bir eğitim öğretim yılı süresince mazeretsiz olarak 3 (üç) kez toplantıya katılmayan üyenin kurul üyeliği kendiliğinden düşer ve yerine Fakülte Yönetim Kurulu tarafından yeni üye atanır.

MÖEK, Başkoordinator, Başkoordinator yardımcısı, Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları

MADDE 19 – (1) MÖEK, Başkoordinator, Başkoordinator yardımcısı, Hazırlık ve Dönem Koordinatörleri ve Koordinatör Yardımcıları ile ilgili esaslar aşağıda belirtilmiştir.

a) MÖEK

Her eğitim-öğretim yılında ilgili kurulların Dekanlık ve Fakülte Kurulu tarafından onaylanmış görüşleri doğrultusunda öğretim, eğitim ve sınavların genel planlamasını ve koordinasyonunu sağlar. Kurul, kurul başkanının çağrısı üzerine eğitim öğretim yılı süresince en az ayda 1 (bir) kez olağan olarak toplanır. İlgili dönemlerin öğrenci temsilcileri düzenli olarak Kurul toplantılarına çağrılırlar.

b) Başkoordinator

MÖEK'e başkanlık yapar. Mezuniyet öncesi eğitim ile ilgili komite ve kurulların çalışmaları ile ilgili koordinasyonu sağlar.

c) Başkoordinator yardımcısı

MÖEK'e başkanlık yapmakta, mezuniyet öncesi eğitim ile ilgili komite ve kurulların çalışmaları ile ilgili koordinasyonu sağlamakta başkoordinator'e yardım eder.

d) Koordinatörler ve Koordinatör Yardımcıları

Hazırlık Sınıfı ve ilgili Dönem Kuruluna başkanlık yapar. İlgili dönem programının işleyişinden sorumludur.

Hazırlık Sınıfı, Dönem, Blok, Modül, Task, Uygulama Dilimi Kurulları ve Sorumluları ile Eğitim Yönlendiricileri

MADDE 20 – (1) Hazırlık sınıfı, Dönem, Blok, Modül, Task, Uygulama Dilimi Kurulları ve Sorumluları ile Eğitim Yönlendiricileri MÖEK'e bağlı olarak çalışır.

a) Hazırlık Sınıfı Kurulu

Hazırlık Sınıfı programının Tıp doktorluğu eğitimi hedefleri doğrultusunda geliştirilmesini sağlar.

b) Dönem Kurulları

Dönem I, II, III için dönemlerde görev alan öğretim üyeleri arasından belirlenir. Dönem IV ve V için Blok Sorumlularından, Dönem VI için Uygulama Dilimi Sorumlularından oluşturulur. Dönem Kurulları Başkanı ilgili Dönem Koordinatörü veya (bulunmadığı durumda) Koordinatör Yardımcısıdır. İlgili dönem programlarının planlanması ve yürütülmesini sağlar.

c) Blok Kurulları

Blok Sorumlusu ve Modül/ Task Sorumlularından ve/veya ilgili öğretim üyelerinden oluşur. Başkanı Blok Sorumlusudur. Blok programının planlanması ve yürütülmesini sağlar.

d) Blok Sorumluları

Yapılandırılmış bloğu yürütür, blok sonu sınavlarını düzenler, bloğun işleyişini denetler ve değerlendirme raporunu hazırlar.

e) Modül Kurulları

Modül Kurulları modülde görev alan öğretim üyeleri arasından seçilerek oluşturulur. Başkanı Modül Sorumlusudur. Modülün planlanması, güncellenmesi ve yürütülmesinden sorumludur.

f) Modül Sorumluları

Müfredat ve öğrenme hedeflerine göre belirlenmiş modül programını ve modül sonu sınavlarını düzenler, modülün işleyişini değerlendirir, denetler ve modül işleyişi ile ilgili rapor hazırlar.

g) Task Kurulları

Task Kurulları ilgili taskta görev alan öğretim üyeleri arasından seçilerek oluşturulur. Başkanı Task Sorumlusudur.

h) Task Sorumluları

Müfredat ve öğrenme hedeflerine göre belirlenmiş task programını planlar, günceller ve yürütür. Task içi etkinlik değerlendirmesini yapar, taskın işleyişini değerlendirir, denetler ve task işleyişi ile ilgili rapor hazırlar.

i) Uygulama Dilimi Kurulu

Uygulama Diliminde görev alan öğretim üyelerinden oluşturulur. Bu üyelerden biri ilgili Uygulama Diliminin sorumlusudur.

j) Uygulama Dilimi Sorumluları

İlgili Uygulama Diliminin müfredat ve öğrenme hedeflerine göre yapılandırılması ve yürütülmesinden sorumludur.

k)Eğitim Yönlendiricileri

Probleme dayalı öğrenim (PDÖ) oturumlarının zamanında başlatılması, yönlendirilmesi ve zamanında bitirilmesinden sorumludur.

MÖEK'e bağlı diğer komite ve kurullar

MADDE 21 – (1) MÖEK'e bağlı olarak çalışan diğer kurul ve komiteler aşağıda belirtilmiştir.

a) ÖLÇME-DEĞERLENDİRME KOMİSYONU (ÖDK)

“Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim Yönetmeliği” esaslarına ve “ÖDK Çalışma Kılavuzu”na uygun olarak sınavların teknik yönden değerlendirilmesi ve sınav sonrası analizi ile sınav sonuçlarının açıklanmasından ve konu ile ilgili verilecek eğitimlerden sorumludur.

1) OSCE (Nesnel Yapılandırılmış Klinik Sınav Koordinatörlüğü) Koordinatörü: OSCE Sınavlarının koordinasyonundan sorumludur.

2) OSPE (Nesnel Yapılandırılmış Pratik Sınav Koordinatörlüğü) Koordinatörü: OSPE Sınavlarının koordinasyonundan sorumludur.

b) SORU İNCELEME KOMİSYONU

İlgili sınav sorumlusu öğretim üyesi ve ilgili dönem ÖDK sorumlusu öğretim üyesinden oluşur. Yapılacak sınav ile ilgili soruların teknik ve hedef içeriklerle uyumunun değerlendirilmesinden sorumludur.

c) PROGRAM DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Tıp doktorluğu eğitim programının değerlendirilmesine yönelik olarak kullanılan yöntem ve araçlarının planlanması, hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının paylaşılması ile ilgili çalışmalar yapar.

d) ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ KURULU

Tıp Fakültesi dönem öğrenci temsilcilerinden oluşan ve öğrenci konseyi çalışmalarını yürüten kuruldur.

e) STRATEJİK PLAN TAKİP KOMİSYONU

Tıp Fakültesi'nin geleceğe yönelik stratejik ve eğitimsel planlarının yapılmasını ve takibini yürüten komisyondur.

f) MULTİDİSİPLİNER UYGULAMALAR KURULU

Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli aktif eğitim sistemi (Probleme Dayalı Öğrenim ve Task'a Dayalı Öğrenim) konusunda bilgilendirilmesi ve eğitilmesi amacı ile belli aralıklarla eğitim ve kurslar düzenlenmesinden sorumludur. Bu kurul, ihtiyaç durumunda kendine bağlı alt kurullar oluşturabilir.

g) MÜFREDAT KOMİSYONU

Müfredat çalışmalarını Ulusal ÇEP ile uyumlu olarak yürütür. Bu komitenin görevlerini MÖEK yürütmektedir.

h) TOPLUMA DAYALI TIP UYGULAMA KOMİSYONU

Topluma dayalı tıp uygulamalarından sorumludur. Alan Çalışmaları, Tıpta İnsan Bilimleri ve İletişim Becerileri Komitesinden oluşur.

Alan Çalışmaları Komitesi: Halk Sağlığı ve Alan Çalışmalarına katkı sağlayan diğer anabilim dalları öğretim üyeleri temsilcilerinden oluşturulur. Dönem I, II, III alan çalışmalarının ve Dönem VI kırsal hekimlik uygulama diliminin planlanması ve yürütülmesinden sorumludur.

Tıpta İnsan Bilimleri Komitesi: İnsan deneyimlerini kaydeden ve yorumlayan tarih, edebiyat, sanat, felsefe, antropoloji, etik, hukuk, sosyoloji, arkeoloji ve psikoloji gibi alanlarda, tıp ve sağlık özelinde, Tıp Fakültesi eğitim programı ile uyumlu çalışmalar yapar.

İletişim Becerileri Komitesi: Tüm dönemlerde iletişim becerilerinde görev alan öğretim üyelerinden oluşturulur. İletişim becerilerinin müfredata uygun olarak planlanması ve yürütülmesinden sorumludur.

i) KANITA DAYALI UYGULAMALAR, MESLEKSEL BECERİ KURULU

Laboratuvar Uygulamaları Komitesi: Tıp Fakültesi eğitiminde uygulaması bulunan Anabilim Dallarında görevli birer öğretim üyesi ve bir yardımcı elemandan oluşturulur. Laboratuvar uygulamalarının müfredat ve öğrenme hedeflerine uygun olarak yapılandırılmasından sorumludur.

Kliniğe Giriş ve Mesleksi Beceriler Komitesi: Kliniğe Giriş ve Mesleksi Becerilerde görev alan öğretim üyeleri arasından seçilen öğretim üyelerinden ve bir yardımcı elemandan oluşturulur. Komite kendi içinde Mesleksi Beceriler Çalışma grubu ile Dönem II ve III için Kliniğe Giriş (Propedötik) Çalışma Grubu olmak üzere 2 (iki) alt grup belirler. Tıp mesleğinin uygulanması için gerekli mesleksi becerilerin müfredat ve öğrenme hedeflerine uygun olarak yapılandırılmasından sorumludur.

Özel Çalışma Modülü Komitesi: “Özel Çalışma Modülü Çalışma Kılavuzu” kapsamında Özel Çalışma Modüllerinin planlanması, açılması, yürütülmesi ve zamanında tamamlanmasından sorumlu komitedir.

Görevleri MÖEK Tarafından Yürütülen Kurul ve Komiteler

MADDE 22 – (1) 5806 sayılı Af Kanunu hükümleri uyarınca kurulması gereken Af ve İntibak Komisyonu'nun mezuniyet öncesi eğitim ile ilgili görevleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından MÖEK'e devredilmiştir.

a) Af ve İntibak Komisyonu

İlgili kanun hükümleri uyarınca aftan yararlanan öğrencilerin ilgili dönemlere intibaklarını sağlar

Eğitim ve Öğrenciler ile İlgili Diğer Kurullar

MADDE 23 – (1) Anabilim Dalı, Bölüm, Fakülte ve Genel Akademik Kurulların eğitim ile ilgili görev ve yükümlülükleri 2547 sayılı kanun ve “Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği” esaslarına tabidir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Sınavlar ve Değerlendirmeler ile İlgili Esaslar

Dönem I, II ve III Sınav ve Değerlendirmeleri

MADDE 24 – (1) Dönem I, II ve III sınav ve değerlendirmeleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Modül sonlarında

1-Modül Sonu Değerlendirme (MSD), her modül bitiminde veya birkaç modülde bir yapılan sınavdır.

2-Probleme Dayalı Öğrenim Oturumu (PDÖ) Değerlendirmesi, PDÖ oturumlarında öğrencilerin etkinliklerinin her modül sonunda eğitim yönlendiricisi tarafından yapıldığı değerlendirilmez.

3-Formatif değerlendirme: Her modül sonunda modülün ana ve/veya yeterince tartışılmayan öğrenme hedeflerinin sorular ve /veya kavram haritaları ile tartışıldığı değerlendirme oturumlarıdır.

b)Her blok sonunda

1-Blok Sonu Uygulama Değerlendirmesi (BSUD), laboratuvar uygulamalarının değerlendirildiği sınavdır.

2-Blok Sonu Beceri Değerlendirmesi (BSBD), mesleksi becerilerin ve kliniğe giriş konularının değerlendirildiği sınavdır.

3-Blok Sonu Kuramsal Değerlendirme (BSKD), tüm blok hedeflerinin değerlendirildiği sınavdır.

4-Blok Sonu Sosyal Hedef Değerlendirmesi (BSSHD), davranışsal, toplumsal ve/veya etik konulara yönelik hazırlanan sınav ve/veya etkinlik değerlendirmesidir.

c) Dönem sonunda

1-Kliniğe giriş (Propedötik) Sınavı, Dönem III'ün sonunda Propedötik çalışmalarının değerlendirildiği sınavlardır.

2-Özel Çalışma Modülü çalışmasının değerlendirilmesi, ÖÇM veren öğretim üyesi tarafından ÖÇM değerlendirme formlarına uygun olarak ÖÇM tamamlandığında yapılan değerlendirmelerdir.

3-Tıpta İnsan Bilimleri programının değerlendirilmesi, Tıpta İnsan Bilimleri programında yer alan öğretim üyeleri tarafından hazırlanmış ve MÖEK tarafından kabul edilen formlara uygun olarak yapılan değerlendirmelerdir.

4-Yaz Stajı Değerlendirmesi, Dönem I yaz stajı için Dönem II başında, Dönem II yaz stajı için Dönem III başında öğrenci yaz stajı raporları üzerinden yapılan değerlendirilmez.

5-Öğrenci Başarı Değerlendirmeleri (ÖBD), dönem sonunda yapılan yazılı ve/veya uygulamalı değerlendirmelerdir.

6-Dönem Sonu Bütünleme Değerlendirmesi (DSBD), yıl sonunda dönem başarı notu 70 (yetmiş)'in altında olan öğrenciler için yapılan dönem sonu bütünleme sınavıdır.

7-Değerlendirme Telafileri (mazeret sınavları), Fakülte Yönetim Kurulunun uygun bulunduğu mazereti bulunan ve bunu belgeleyen öğrencilere yapılan sınavlardır.

Dönem IV ve Dönem V Değerlendirmeleri

MADDE 25 – (1) Dönem IV ve V sınav ve değerlendirmeleri aşağıda belirtilmiştir.

a)Task sonunda

1-Task içi etkinlik değerlendirilmesi, bir blok içinde yer alan tasklarda, task sorumlusu tarafından, ilgili kurullarca hazırlanmış matbu formlardaki kriterlere göre yapılan değerlendirilmez. Tüm tasklarda alınan notların aritmetik ortalaması, o blok için task içi etkinlik değerlendirme notudur.

b)Blok sonunda

1-Blok Sonu Değerlendirmesi (BSD), her bloğun sonunda yazılı ve sözlü ve/veya uygulamalı olmak üzere iki bölümde yapılan sınavlardır.

c)Seçmeli Task sonunda

1-Seçmeli Task Değerlendirmesi (STD), öğrencinin seçmeli tasklarda süreç içi etkinlikler ve süreç sonu raporlarında elde edilen değerlendirmeyi tanımlar. Yeterlilik esasına dayanır.

d) Dönem Sonunda

Dönem Sonu Blok Bütünleme Değerlendirmeleri (DSBBD), yıl içinde herhangi bir bloktan başarı notu 70 (yetmiş)'in altında olan öğrenciler için yapılan ilgili bloğun bütünleme sınavıdır.

Dönem VI Değerlendirmeleri

MADDE 26 – (1) Dönem VI değerlendirmeleri uygulama dilimi sorumlusu tarafından, ilgili kurullarca hazırlanmış “Yeterlilik Belgesi” kriterlerine göre yapılan değerlendirmedir. “Yeterlilik belgesi” kriterleri 38 inci maddedeki notlar ile değerlendirilir.

Sınavların Yapılması

MADDE 27 – (1) Sınavlarda teorik ve pratik değerlendirmelerin nasıl yapılacağına dair esaslar ile öğretim üyelerinin sınavlar ile ilgili görev yetki ve sorumlulukları Çalışma Kılavuzu eki olarak hazırlanan “ÖDK Kılavuzu” ilkelerinde göre düzenlenir.

Sınav Düzenini Bozucu Hareketler

MADDE 28 – (1) Sınavlarda, her türlü uygulama, laboratuvar ve diğer eğitim etkinliklerinde her ne şekilde olursa olsun kopya çeken, hile yapan, yapmak üzere girişimde bulunan, yapanlara yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden kopya çektiği sonradan anlaşılan bir öğrenci, o sınav ya da eğitim etkinliğinden 0 (sıfır) notu almış sayılır.

(2) Sınav sırasında her ne şekilde olursa olsun, sınavın genel düzenini bozan öğrenciler sınav salonundan çıkarılır ve o sınavdan 0 (sıfır) almış sayılır.

(3) Yukarıda belirtilen hallerde ilgili öğrenciler hakkında, ayrıca “**Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği**” hükümleri uyarınca disiplin soruşturması yapılır.

Sınav Kağıtlarının Değerlendirilmesi

MADDE 29 – (1) Öğrencilerin sınavlardaki başarı durumları, var ise sınav evrakı ile birlikte ayrıntılı not çizelgeleri sınav gününü izleyen en geç 7 (yedi) iş günü içinde ilgili kurul tarafından açıklanmak üzere dekanlığa iletilir.

(2) Sınav sonuçları ancak Dekanlığın onayından sonra sınav tarihinden itibaren 15 (on beş) gün içinde açıklanır.

Sınav Evrakının Saklanması

MADDE 30 – (1) Sınav kağıtları, ödevler, projeler, laboratuvar ve staj raporları gibi evrak, Fakülte Yönetim Kurulu'nca daha uzun süre saklanmasına karar verilmiş olmadıkça son işlem gördükleri tarihten itibaren 2 (iki) yıl süre ile saklanır ve bu sürelerin sonunda normal usuller uyarınca imha edilebilir.

Sınavlara girebilme şartları

MADDE 31 – (1) Öğrencinin blok sınavlarına girebilmesi için aşağıdaki şartları yerine getirmesi gerekir:

a) Sunumların ve öğretim üyeleri ve görevlileri tarafından gerçekleştirilen PDÖ veya Task oturumlarının en az % 70'ine katılmış olması;

b) Mesleki beceriler, laboratuvar uygulamaları, mesleki değerler ve etik, iletişim becerileri, alan uygulamaları, özel çalışma modülü ve klinik içi uygulamalarının en az %80'ine katılmış olması, gereklidir.

c) Dönem IV, V'te “yapılması zorunlu” pratik uygulamalarda devamsızlık % 20'yi geçmediği takdirde öğrenci, devam etmediği pratik uygulamaları, gerekli görüldüğünde, anabilim dalının imkânları ölçüsünde öğretim üyesinin gösterdiği gün ve saatte telafi etmek zorundadır.

Değerlendirme Telifleri (Mazeret Sınavları)

MADDE 32 – (1) Bu yönergede belirtilen ve Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir mazeret nedeniyle herhangi bir sınava girememiş olan bir öğrenci için bir defaya mahsus olmak üzere değerlendirme telifisi (mazeret sınavı) açılır.

Haklı ve Geçerli Mazeret Halleri

MADDE 33 – (1) Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edilebilir bir mazeret sunulmak kaydı ile öğrenciye mazeret sınavı açılmasına esas olabilecek mazeret halleri şunlardır:

a) Denizli ili sınırları içinde acil haller dışında, “Pamukkale Üniversitesi Mediko-Sosyal Hizmetler Merkezi” veya “Pamukkale Üniversitesi Eğitim Uygulama ve Araştırma Hastanesinden”; tatillerde ve bu mümkün olmadığı takdirde herhangi bir resmi tedavi kurumundan alınacak bir rapor ile belgelendirilmesi, (Sadece sınav gününü kapsayan bir günlük raporlar kabul edilmez.)

b) 2547 Sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca, öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar sebebi ile öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararı ile ara verilmesi,

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

d) Birinci derecede akrabasının ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi,

e) Öğrencinin hangi sınıfta bulunursa bulunsun askeri tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

f) Öğrencinin bir yanlışlık sonucu veya kendi iradesi dışında bir neden ile gözüaltına alınmış ve/veya tutuklanmış olduğunun tespit edilmiş olması ve durumunun özelliklerine göre Fakülte Yönetim Kurulu tarafından geçerli kabul edilen diğer gözüaltı veya tutukluluk halleri olması,

g) “**Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği**”ne göre Yükseköğretim Kurumu’ndan çıkarma veya uzun süreli uzaklaştırma cezası dışındaki hallerin olması,

h) Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilebilir diğer mazeret halleri olması,

(2) Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir mazeret olmaksızın herhangi bir sınava girmeyen öğrenci o sınav hakkını kullanmış ve 0 (sıfır) notu almış kabul edilir.

(3) Öğrencinin mazeretinin varlığını kanıtlayan belgeleri mazeretinin sona ermesinden itibaren en geç 15 (on beş) gün içinde Fakülte Dekanlığı’na sunması gerekir. Aksi halde bu husustaki başvurusu dikkate alınmaz.

Başarı Düzeyinin Değerlendirmesi

MADDE 34 – (1) Öğrencilerin bütün sınav ve etkinliklerdeki başarı dereceleri, sayısal olarak tam not 100 (yüz) üzerinden değerlendirilir.

(2) Aile Hekimliği Dönemi’ni (Dönem VI-intörnlük dönemi) oluşturan uygulama dilimlerinde başarı derecesi “yeterli” ya da “yetersiz” şeklinde değerlendirilir. Yeterli sayılan öğrencilerin başarıları göz önüne alınarak 38 inci maddede belirtilen notlarla değerlendirilir. Bir öğrencinin bir uygulama dilimindeki başarı derecesinin “yeterli” olarak değerlendirilebilmesi için o öğrencinin devam şartlarını sağlamış, ilgili klinik, poliklinik ve laboratuvar çalışmalarının en az %90’ına fiilen katılmış, nöbetlerini tutmuş ve eğitim-öğretim programlarında gösterilen diğer yükümlülüklerini yerine getirmiş olduğunu, düzenlenen “Yeterlilik Belgeleri” ile kanıtlanması gerekir. Yetersizlik halinde uygulama diliminin tekrarlanması gerekir. Dönem VI’da devamsızlık % 10’u geçmediği takdirde öğrenci, devam etmediği pratik uygulamaları, gerekli görüldüğünde, ilgili anabilim dalının imkânları ölçüsünde öğretim üyesinin gösterdiği gün ve saatte telafi etmek zorundadır. Fakülte Yönetim Kurulu’na kabul edilecek haklı ve geçerli bir mazereti nedeniyle devam şartını tamamlayamamış olan öğrencilerin eksikleri tamamlatılır.

(3) Ortak zorunlu derslerin başarı değerlendirilmesinde “**Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği**” ve “**Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Uygulama Esasları Yönergesi**” hükümleri geçerlidir.

Başarı notu ve başarının değerlendirilmesi

MADDE 35 – (1) Başarı notu, öğrencinin bir dönemi veya bloğu başarmış olup olmadığının ve mezuniyet derecesinin belirlenmesinde esas alınacak nottur.

a) Dönem I, II ve III Blok Sonu Başarı Notu

AKTS uygulamalarına esas teşkil etmek üzere Dönem I, II ve III Blok Sonu Başarı Notu aşağıdaki şekilde hesaplanır:

1- Blok Sonu Uygulama Değerlendirmesi (BSUD), notlarının aritmetik ortalamasının % 10’u

2 - Blok Sonu Beceri Değerlendirmesi (BSBD), notlarının aritmetik ortalamasının % 10’u

3 - Blok Sonu Kuramsal Değerlendirme (BSKD), notlarının aritmetik ortalamasının % 25,

4 - Blok Sonu Sosyal Hedef Değerlendirme (BSSHD), notlarının aritmetik ortalamasının %5,

5 - Modül Sonu Değerlendirme (MSD), notlarının aritmetik ortalamasının % 5’i,

6 - PDÖ Değerlendirmesi, notlarının aritmetik ortalamasının % 15’i,

alınarak elde edilen toplam 70 (yetmiş) puan orantı hesabı ile 100 (yüz) üzerinden verilecek Blok Sonu Başarı Notuna dönüştürülür.

b) Dönem I ve II’de Dönem Sonu Başarı Notu aşağıdaki şekilde hesaplanır:

1 - Blok Sonu Başarı Notu ağırlıklı ortalamalarının %70’i,

2 - Öğrenci Başarı Değerlendirmeleri (ÖBD) notunun % 30’u

alınarak **Dönem Sonu Başarı Notu** belirlenir.

Dönem I ve II’de bu hesaplama sonucunda Blok Sonu Başarı Notu ağırlıklı ortalamaları 90 (doksan) ve üzerinde olan öğrenciler ÖBD’den muaf olurlar. Bu durumda Dönem Sonu Başarı Notu, Blok Sonu Başarı Notu ağırlıklı ortalamalarının %100’ü olur. Muaf olan bu öğrenciler istedikleri takdirde ÖBD sınavına girebilir bu durumda ise Dönem Sonu Başarı Notu yukarıdaki şekilde (Blok Sonu Başarı Notu %67, Propedötik Sınavı Notu %3 ve Öğrenci Başarı Değerlendirmeleri (ÖBD) %30) hesaplanır. Bu durumda Dönem Sonu Başarı Notu, yüzlük not sistemine dönüştürülen not olur.

3- Dönem Sonu Bütünleme Değerlendirmesi (DSBD), Dönem I ve II’de bu hesaplama sonucunda dönem sonu başarı notu 70 (yetmiş) ve üzerinde olan öğrenciler DSBD’den muaf olurlar. Dönem sonu başarı notu 70 (yetmiş)’in altında olan öğrenciler DSBD’ye katılırlar. DSBD sonucunda başarı notu hesaplanması, DSBD sınavı ÖBD sınavı gibi değerlendirilerek yapılır.

c) Dönem III’te Dönem Sonu Başarı Notu

1 - Blok Sonu Başarı Notu ağırlıklı ortalamalarının %67’si,

2 - Propedötik Sınavı Notu’nun %3’ü,

3 - Öğrenci Başarı Değerlendirmeleri (ÖBD) notunun % 30’u

alınarak **Dönem Sonu Başarı Notu** belirlenir.

Dönem III’de bu hesaplama sonucunda Blok Sonu Başarı Notu ağırlıklı ortalamaları ve propedötik sınavı notu (sırasıyla %67 ve %3’ü) yüzlük not sistemine dönüştürülerek, 90 (doksan) ve üzerinde olan öğrenciler

ÖBD'den muaf olurlar. Bu durumda Dönem Sonu Başarı Notu, yüzlük not sistemine dönüştürülen not olur. Muaf olan bu öğrenciler istedikleri takdirde ÖBD sınavına girebilir bu durumda ise Dönem Sonu Başarı Notu yukarıdaki şekilde (Blok Sonu Başarı Notu %67, Propedötik Sınavı Notu %3 ve Öğrenci Başarı Değerlendirmeleri (ÖBD) %30) hesaplanır.

4-Dönem Sonu Bütünleme Değerlendirmesi (DSBD), Dönem III'te bu hesaplama sonucunda dönem sonu başarı notu 70 (yetmiş) ve üzerinde olan öğrenciler DSBD'den muaf olurlar. Dönem sonu başarı notu 70 (yetmiş)'in altında olan öğrenciler DSBD'ye katılırlar. DSBD sonucunda başarı notu hesaplanması, DSBD sınavı ÖBD sınavı gibi değerlendirilerek yapılır.

d) Dönem IV ve V'te Başarı Notu

Öğrencinin **Blok Sonu Başarı Notu** aşağıdaki şekilde hesaplanır.

1-Task İçi Etkinlik Değerlendirmesi(TİED) notunun % 20'si,

2-Blok Sonu Değerlendirmesi(BSD) sınavının yazılı aşamasından aldığı notun % 40'ı, sözlü ve/veya pratik aşamasından aldığı notun % 40'ı alınarak 100 (yüz) üzerinden hesaplanır.

Blok sınavının yazılı aşamasındaki not hesaplaması şu şekilde yapılır: Öncelikle Bloкта yer alan soruların puan değeri hesaplanır. Bloğu oluşturan tasklarda %50 baraj uygulanmaktadır. Baraj altında kalınan taskda doğru cevaplanan soruların %50'sinin altında kalan soru sayısı belirlenir. Bu soru sayısı, blokta yer alan soruların puan değerinin %50'si ile çarpılarak, aldığı toplam puandan düşülür. Böylece öğrencinin Blok sınavı yazılı aşamasından aldığı not hesaplanmış olur.

Dönem IV ve V'te blokların her birinden geçer not almak zorunludur. Öğrenci DSBD sınavında başarısız olduğu bloğu bir sonraki akademik yılın başında tamamladıktan sonra bir üst döneme devam edebilir.

3- Dönem Sonu Başarı Notu (DBD) Dönem IV ve V'te blokların ortalaması alınarak hesaplanır.

(2) Sınıf geçebilmek için başarı notunun tam not 100 (yüz) üzerinden en az 70 (yetmiş) olması gerekir.

(3) Öğrenci Dönem IV'e geçebilmek için Dönem I ve II Yaz Stajlarını tamamlamak ve yeterlilik almak zorundadır.

(4) Öğrenci Dönem III'e başlayabilmek için ÖÇM 1'den, Dönem V'e başlayabilmek için ÖÇM 2'den yeterlilik almalıdır.

(5) Öğrenci Dönem VI'ya başlamak için Dönem IV ve V seçmeli tasklardan yeterlilik almak durumundadır.

(6) Öğrenci Dönem III'e başlayabilmek için tıpta insan bilimleri programından yeterlilik almak durumundadır.**Sınıf Geçme**

MADDE 36 – (1) Tıp Fakültesi'nde dönem I, II ve III'te "Sınıf Geçme" sistemi ile dönem IV ve V'te blok geçme sistemi ile eğitim-öğretim yapılır. Dönem VI'da öğrencinin her uygulama diliminden yeterlilik alması gerekir. Tıp doktorluğu öğretim programında bir dönem başarılmadıkça bir sonraki döneme başlanamaz ve Dönem V başarılmadıkça Dönem VI'dan hiçbir uygulama dilimi alınmaz.

Mezuniyet Derecesi

MADDE 37 – (1) Mezuniyet derecesi, dönem başarı notlarının ortalamasının en yakın tam sayıya çevrilmesi ile belirlenir.

Puan Not Derece ve Katsayılar

MADDE 38 – (1) Tıp Fakültesi sınavlarının değerlendirilmesinde kullanılan puanlar, notlar, dereceler ve katsayılar aşağıdadır.

Ders Türü	Puanlar	Notlar	Katsayılar	AKTS	Geçer Not
Alan Dersleri	95-100	A1	4.00	A	Geçer Not
	90-94	A2	3.75	A	
	85-89	B1	3.50	B	
	80-84	B2	3.25	C	
	75-79	C1	3.00	D	
	70-74	C2	2.75	E	
	0-69	F1		F	Başarısız Not
	0-69	F2		F	
0-69	F3		F		
Ortalamaya Katılmayan Alan Dersleri	70-100	P	-	P	Geçer Not
	0-69	F	-	F	Başarısız Not
Ortalamaya Katılmayan Tıp Dışı Dersler	60-100	G			Geçer Not
	0-59	K			Başarısız Not
Notlar	Açıklama				
F1	Mazeretsiz devamsız, genel ve bütünleme sınavlarına girme hakkı yok.				
F2	Sınava girme hakkı olduğu halde sınava girmedi.				
F3	Sınav değerlendirilmesi %0-69 arasında, başarısız.				

Onur ve Yüksek Onur Derecesi

MADDE 39 – (1) Genel ortalaması en az 2.75 olan öğrencilerden o dönemin not ortalaması 3.50-3.74 olanlar onur öğrencisi, 3.75-4.00 olanlar yüksek onur öğrencisi kabul edilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve son hükümler**

***Öğrenci Katkı Payı**

MADDE 40 – (1) Öğrencinin kayıtlı olduğu program için belirlenen yıllık öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti dönem başı ve yarıyıl güz ve bahar dönemleri başında toplam iki defada tahsil edilir. Öğrencinin azami öğrenim süresi içinde bir derse/döneme/bloğa/uygulama dilimine üçüncü defa veya daha fazla kayıt olmasında ve azami öğrenim süresinden sonra bir derse/döneme/bloğa/uygulama dilimine birinci defa veya daha fazla kayıt olmasında dönemlik ödenen öğrenci katkı payı/öğrenim ücretine ek olarak dersin kredisi esas alınarak bu maddenin dördüncü ve beşinci fıkralarına göre belirlenen öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti alınır.

(2) Öğrenci katkı payının hesaplanmasında derslerin/dönemlerin/blokların/uygulama dilimlerinin AKTS kredileri esas alınır.

(3) Başarısızlık nedeniyle programın bir AKTS kredisi için ödenmesi gereken öğrenci katkı payı, ilgili mevzuatla belirlenen yıllık öğrenci katkı payının 60'a bölünmesi ile elde edilir. Başarısızlık nedeniyle bir ders için ödenmesi gereken öğrenci katkı payı, öğrencinin ilgili döneme kayıtlı olduğu derslerin AKTS kredilerinin toplamının bir AKTS kredisi için belirlenen katkı payıyla çarpılarak belirlenir.

(4) Azami öğrenim süresi içerisinde bir derse/dönem/blok/uygulama dilimine üçüncü defa kayıt yaptırılması halinde, ödenecek öğrenci katkı payı bu Maddenin (2) inci fıkrasında belirlenen tutarın yüzde elli fazlası, dördüncü defa kayıt yaptırılması halinde yüzde yüz, beşinci veya daha fazla defa kayıt yaptırılması halinde ise yüzde üçyüz fazlası ile hesaplanır.

(5) Azami öğrenim süresi içinde öğrenimin tamamlanamaması halinde, her bir ilave ders/dönem/blok/uygulama dilimi için ödenecek öğrenci katkı payı birinci defa kayıt yaptırılması halinde, bu Maddenin (2) inci bendinde belirlenen tutarın aynısı, ikinci defa kayıt yaptırılması halinde yüzde yüz, üçüncü defa kayıt yaptırılması halinde yüzde ikiyüz, dördüncü veya daha fazla defa kayıt yaptırılması halinde ise yüzde üçyüz fazlası ile hesaplanır. Bu hesaplamada azami öğrenim süresinde aldığı ders/ dönem/blok/uygulama dilimi tekrar sayısı azami öğrenim süresi bittikten sonra da dikkate alınır. Blok ve uygulama dilimlerinin dört ve daha fazla tekrarlanması halinde öğrenim ücreti, blok, uygulama dilimi başında hesaplanarak alınır.

(6) Öğrenci katkı payını süresi içerisinde ödemeyen öğrencinin ders kaydı yapılmaz. Dönem I, II, III için ilgili dönemin; dönem IV, V için blok bazında dönemin; dönem VI için uygulama dilimi bazında dönemin kaydı yenilenmez ve o dönem içinde öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu durumdaki öğrencilerin sağlık hizmeti üniversite tarafından karşılanamaz, bu dönemler için öğrenci belgesi verilemez, askerlikle ilgili işlemlerde askerlik şubesine durum bildirilir. Bu öğrencilerden derslere ve/veya sınavlara girenlerin devam durumları dikkate alınmaz, sınav evrakı değerlendirilmez ve sınav sonuçları geçersiz sayılır.

(7) Öğrenciler her yıl sonunda dönem ortalamasına göre sıralanır. Bu sıralama sonucunda hazırlık sınıfı hariç, ilk %10'a giren öğrenciler, bir sonraki dönemde ödeyecekleri öğrenci katkı payının yarısını öder.

(8) Alt dönem/blok/uygulama dilimlerinden başarısız olan, bütünlüğe kalan öğrenci %10'luk başarı sıralamasına dahil edilmez.

Yürürlükten Kaldırma:

MADDE 41-Üniversite Senatosunun 16.08.2011 tarih ve 12/4-b sayılı kararı ile kabul edilen Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Uygulama Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 42 – (1) Bu Yönerge Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde yapılan değişikliklerin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren uygulanır.

Yürütme

MADDE 43 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

YANDAL PROGRAMI YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- (1) Yandal programının amacı, anadal lisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin, ilgi duydukları başka bir dalda bilgilenmelerini ve sertifika almalarını sağlamaktır.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile Pamukkale Üniversitesi Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğininin 27 nci maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

Tanım

Madde 3- (1) Öğrencinin başvuru tarihinde kayıtlı bulunduğu Lisans programı “anadal programı”, bu program dışında sertifika almak amacıyla başvurduğu ve kabul edildiği ikinci Lisans programı ise “yandal programı” olarak adlandırılır.

Yandal programı açılması

Madde 4- (1) Yandal programı ilgili bölümün talebi, ilgili kurul önerisi ve Senato'nun onayı ile açılır ve ilgili bölümlerin işbirliği ile yürütülür. Yandal programı en az 30, en fazla 60 krediden oluşur. Bu yandal programına hangi anadal program öğrencilerinin başvurabileceği ilgili fakülte kurulu tarafından belirlenir.

(2) Eğitim Fakültesi öğretmen yetiştirme programları ile diğer fakülte/yüksekokul programları arasında Yandal programı uygulanmaz; ancak, Eğitim Fakültesi bünyesindeki iki ayrı öğretmen yetiştirme programı arasında Yandal programı, fakülte kurul kararı ile uygulanır.

Yandal programına başvuru ve kabul koşulları

Madde 5- (1) Yandal programına başvuru ve kabul koşulları aşağıdaki gibidir;

a) İlgili bölüm önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu tarafından her akademik yıl başlangıcından önce kontenjanlar belirlenir ve duyurulur.

b) Öğrenci yandal programına, anadal lisans programının 3 üncü veya 5 inci yarıyılı başında başvurabilir.

c) Yandal programına başvurular Üniversite Senatosu'nca belirlenen tarihte başvuru formu ve not durum çizelgesi ile ilgili bölüm/program başkanlıklarına yapılır.

d) Öğrencinin yandal programına başvurabilmesi için başvuru sırasındaki akademik not ortalamasının en az 2.80 olması ve başvurusunun ilgili bölüm tarafından uygun görülmesi gerekir. Kabul işlemi, başvuru bölümün bağlı olduğu ilgili Yönetim Kurulu kararı ile tamamlanır.

e) Zorunlu hazırlık sınıfı olan Yandal programlarına, yeterli sınavını başarmamış veya zorunlu hazırlık sınıfından başarılı olamayan öğrenciler kabul edilmez.

f) Yandal programına kabul edilecek yıllık toplam öğrenci sayısı, o programın o yılki birinci sınıfın birinci yarıyıl asıl öğrenci sayısının %10 unu geçemez.

g) Başvuran sayısının Fakülte/yüksekokul tarafından belirlenmiş olan kontenjanı aşması durumunda, akademik not ortalaması yüksek olana öncelik tanınır. Akademik not ortalamasının eşit olması durumunda, öğrencinin anadal programına yerleştiği yıla ait LYS puanı göz önüne alınır.

Yandal Programı

Madde 6-

a) Yandal programındaki dersleri saptamada ve bunların alınacağı yarıyılları planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve yandal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili Bölüm Başkanınca bir Yandal Programı Koordinatörü atanır.

b) Anadal programında başarılı derslerden en fazla 10 kredi, yandal programında saydırılabilir. Yandal programında saydırılacak dersler, öğrencinin programa kabulü sırasında, daha sonra alınanlar ise alındıkları yarıyıl içinde ilgili Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. İki programa birden saydırılan dersler öğrencinin her iki programdaki yarıyıl kaydında yer alır ve her iki not not durum çizelgesinde de gösterilir.

c) Bir öğrenci lisans öğrenimi sırasında en çok bir yandal programına kayıt yaptırabilir. Yandal programında kayıtlı olan öğrenci, çift Anadal programına kayıt yaptıramaz.

d) Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki akademik ortalamasının en az 2.30 olması şarttır. Bu şartı sağlayamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir. Öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

Basarı ve Yandal Sertifikası

Madde 7-

a) Öğrenci yandal programını kendi isteği ile bırakabilir.

b) Anadal programında izinli sayılan öğrenci, yandal programında da izinli sayılır.

c) Yandal programındaki başarısızlığı, öğrencinin anadal lisans programındaki başarısı ve mezuniyeti hiçbir biçimde etkilenmez. Yandal programı için ayrı not durum çizelgesi düzenlenir. İki programa birden saydırılan dersler, her iki not durum çizelgesinde de gösterilir.

d) Anadal programında akademik not ortalaması 2.30'un altına düşen öğrenci izleyen yarıyıldan yandal programından ders alamaz.

e) Öğrenci yandal programından ayrıldığında, başarısız olduğu yandal programı derslerini tekrarlamak zorunda değildir.

f) Anadal programında mezuniyet hakkını elde eden ve yandal programını en az 2,30 akademik not ortalama ile tamamlayan öğrenciye yandal sertifikası verilir.

g) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden ve henüz yandal programını bitiremeyen öğrencilere, bu programı tamamlamak için azami öğrenim süresini asmamak kaydıyla en fazla iki yarıyıl süre tanınır. Bu öğrencilere anadal programından mezun oldukları yarıyıl sonunda, anadal program diplomaları verilir. Ek süre boyunca yandal yaptıkları bölüme ait katkı payını lisans programında geçirdikleri toplam yarıyıl sayısı göz önüne alınarak ödemeye devam ederler.

h) Yandal programını bitirmeden Anadal programı diploması alıp Yüksek lisans programına kayıt olan öğrenciler, lisan katkı payı ile birlikte yüksek lisans öğrenci katkı payını öderler.

i) Bu öğrenciler hakkında karar almaya, öğrencinin izlediği yandal programını veren Fakülte/Yüksekokul yetkilidir.

j) Yandal programını tamamlayan öğrenci, yandal alanında lisans ve önlisans diploması ile verilen hak ve yetkilerden yararlanamaz.

Yürürlükten kaldırma

Madde 8- Üniversite Senatosunun 27.05.2010 tarih ve 8/2-a kararı ile kabul edilen “Pamukkale Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi” ve buna bağlı yapılan değişiklikler yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 9- (1) Bu yönerge, Pamukkale Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10- (1) Bu yönerge hükümleri, Pamukkale Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ

ÇİFT ANADAL LİSANS PROGRAMI YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- (1) Çift anadal programının amacı, Pamukkale Üniversitesi lisans programlarına kayıtlı olup, anadal lisans programlarını üstün başarıyla yürüten öğrencilerin, aynı zamanda ikinci bir anadalda lisans diploması almak üzere öğrenim görmelerini sağlamaktır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 24/4/2010 tarih ve 27561 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile Pamukkale Üniversitesi Önlisans, Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin 28 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanım

MADDE 3- (1) Çift anadal programı, üniversitenin bir lisans programına kayıtlı olan öğrenciye, üniversitenin diğer bir lisans programına eş zamanlı olarak ders alıp devam etme olanağının tanınmasıdır. Öğrencinin başvuru tarihinde kayıtlı bulunduğu lisans programı “anadal”, başvurduğu ve kabul edildiği ikinci lisans programı “ikinci anadal” olarak adlandırılır.

Programın açılması

MADDE 4- (1) Çift anadal programı aynı üniversitede yürütülen lisans programları arasından, ilgili bölümlerin ve fakülte/yüksekokul kurullarının önerisi üzerine senatonun onayıyla açılır ve ilgili bölümlerin işbirliği ile yürütülür.

(2) Eğitim Fakültesi Öğretmen Yetiştirme Programları ile diğer Fakültelerin programları arasında çift anadal programı uygulanmaz. Eğitim Fakültesi bünyesindeki iki ayrı öğretmen yetiştirme programı arasında çift anadal programı fakülte kurulu önerisi üzerine Senato kararı ile uygulanabilir.

(3) Tıp ve sağlık programları ile mühendislik programları hariç olmak üzere, çift anadal yapılacak programların kontenjanları, programların kontenjanının %20'sinden az olmamak üzere üniversite senatosu tarafından belirlenir.

(4) Açılmasına karar verilen çift anadal programları, alınacak öğrenci sayılarıyla birlikte her eğitim-öğretim yılı başında ilgili fakülte/yüksekokul tarafından duyurulur.

Programa başvuru ve kabul koşulları

MADDE 5- (1) Çift anadal programına başvurular belirlenen tarihte başvuru formu ve **not durum çizelgesi** ile ilgili Fakülte Dekanlığına/Yüksekokul Müdürlüğüne yapılır.

(2) Öğrencinin başvurduğu yarıyla kadar aldığı lisans programındaki tüm dersleri başarıyla tamamlamış olması gerekir.

(3) Öğrencinin başka bir çift anadal programına kayıt yaptırmamış olması gerekir. Öğrenci aynı anda birden fazla çift anadal programına kayıt yaptıramaz.

(4) Çift anadal programına başvurabilmek için ilk iki ya da dört yarıyıldaki derslerin tamamının başarılı olmuş olması, başvuru anında anadal programındaki genel not ortalamasının en az 3.00 olması ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarı ile en üst %20'sinde bulunması gerekir.

(5) Öğrenci çift anadal ikinci lisans programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç beşinci döneminde başvurabilir.

(6) Başvuran sayısının Senato tarafından belirlenmiş olan kontenjanı aşması durumunda, akademik not ortalaması yüksek olana öncelik tanınır. Akademik not ortalamasının eşit olması durumunda öğrencinin anadal programına yerleştiği yıla ait LYS puanı göz önüne alınır.

(7) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

(8) İlgili bölüm tarafından başvurusu uygun görülen öğrencinin kabul işlemi başvuru bölümünün önerisi üzerine bağlı olduğu Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile tamamlanır.

Programın yürütülmesi

MADDE 6- (1) Çift anadal programı ortak zorunlu dersler dışında en az 90 kredilik dersten oluşur.

(2) Öğrencinin çift anadal programında alması gereken dersler ve kredileri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yükseköğretim Alan Yeterlilikleri dikkate alınarak ilgili bölümlerin ve fakülte kurullarının önerisi üzerine senatonun onayı ile belirlenir.

(3) Birinci öğretimde çift anadal yapan öğrenciler, çakışma durumunda; varsa ikinci öğretim derslerini, ikinci öğretimde çift anadal yapan öğrenciler varsa birinci öğretim derslerini alabilir.

(4) Çift anadal öğrencilerinin ders programlarında, anadalların zorunlu derslerinin çakışmaması için gerekli planlama yapılır. Ancak planlamaya rağmen çakışma olması halinde birinci anadal derslerinin öncelikle alınması zorunludur.

(5) Çift anadal programlarına öğrenci kabul eden ve öğrenci gönderen bölümlerde öğrencilerin alacağı dersleri saptamada, derslerin alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve çift anadal programının amacına uygun biçimde yürütülmesini sağlamak üzere ilgili Bölüm Başkanı tarafından Çift Anadal Program

Koordinatörü atanır. Çift Anadal Program Koordinatörü öğrencilerin anadal lisans programı danışmanları ile iletişim ve işbirliği içinde görev yapar.

(6) Öğrencinin çift anadal programındaki akademik başarısı için ayrı bir belge düzenlenir. Öğrencinin çift anadal ikinci lisans programındaki durumu anadal programındaki mezuniyetini etkilemez. Lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci, çift anadal ikinci lisans programını tamamlamasa bile anadal lisans programı diplomasını alabilir.

Çift Anadal öğretiminin uygulanması ve mezuniyet

MADDE 7- (1) Anadal lisans programında not ortalaması 2.30'un altına düşen öğrencinin çift anadal ikinci lisans programından kaydı silinir.

(2) Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde etmeden öğrenciye kayıtlı olduğu ve mezuniyet koşullarını sağladığı çift anadal programının diploması verilmez.

(3) Anadal lisans programından mezuniyet hakkını eden ancak ikinci anadal diploma programını bitiremeyen öğrenciye Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile en fazla 2 (iki) yarıyıl süre verilir.

(4) Çift anadal programından iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin bu programdan kaydı silinir, bu dersler genel not ortalaması hesabına katılmaz ve bu derslerin kredileri anadal lisans programına sayılmaz. Ancak, talep etmesi halinde eğer aynı yandal yapıyorsa çift anadal programından alıp başardığı dersler kredi ve içerik dikkate alınarak yandal programına sayılabilir.

(5) Aynı anda birden fazla ikinci anadal lisans programına kayıt yapılamaz. Ancak, aynı anda çift anadal ikinci lisans programı ile yandal programına kayıt yapılabilir.

(6) Çift anadal programı nedeniyle öğrencinin anadal programındaki başarısı ve mezuniyeti etkilenmez. Çift anadal programı için ayrı karne ve not durum çizelgesi düzenlenir.

(7) Öğrenci kendi isteği ile çift anadal ikinci lisans programını bıraktığında sadece başarılı olduğu dersler not **durum** çizelgesinde görülür.

Diğer hükümler

MADDE 8- (1) Bu yönergede bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve akademik birimlerin kurul ve yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARI ÖĞRENCİ DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, yükseköğretim kurumları öğrencilerine verilecek disiplin cezaları ile soruşturma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik yükseköğretim kurumlarındaki tüm öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi ile 65 inci maddesinin (a) fıkrasının (9) numaralı bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Öğrenci: Yükseköğretim kurumlarında önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlilik öğrenimi gören kişileri,

b) Kınama: Öğrenciye öğrencilikle ilgili kusurlu davranışlarından dolayı kınandığının yazılı olarak bildirilmesini,

c) Uyarma: Öğrencinin, öğrencilikle ilgili davranışlarında daha dikkatli olması gerektiği hususunda yazılı olarak ikaz edilmesini,

ç) Yükseköğretim Kurumları: Üniversiteler, yüksek teknoloji enstitüleri ile bunların bünyesinde yer alan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini,

d) Yükseköğretim Kurumundan Bir Haftadan Bir Aya Kadar Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırıldığı ve bu süre içerisinde derslere ve sınavlara katılamayacağı yazı ile bildirilmesini,

e) Yükseköğretim Kurumundan Bir Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazı ile bildirilmesini,

f) Yükseköğretim Kurumundan Çıkarma: Öğrenciye, bir daha çıkarıldığı yükseköğretim kurumuna alınmamak üzere öğrencilikten çıkarıldığı yazı ile bildirilmesini,

g) Yükseköğretim Kurumundan İki Yarıyıl İçin Uzaklaştırma: Öğrenciye, yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl uzaklaştırıldığı ve bu sürede öğrencilik haklarından yararlanamayacağı yazı ile bildirilmesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin Cezaları ve Disiplin Cezalarını Gerektiren Disiplin Suçları

Uyarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 4 – (1) Uyarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

a) Yükseköğretim kurumu yetkililerince sorulan hususları haklı bir sebep olmadan zamanında cevaplandırmamak,

b) Yükseköğretim kurumu yetkililerince tesbit edilen yerler dışında ilan asmak,

c) Yükseköğretim kurumunun izniyle asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek.

Kınama cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 5 – (1) Kınama cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

a) Yükseköğretim kurumu yetkililerince istenilen bilgileri eksik veya yanlış bildirmek,

b) Ders, seminer, uygulama, laboratuvar, atölye çalışması, bilimsel toplantı ve konferans gibi çalışmaların düzenini bozmak,

c) **(Değişik:RG-7/11/2013-28814)** Yükseköğretim kurumu içinde izinsiz olarak bildiri dağıtmak, afiş ve pankart asmak, (Danıştay 8.Dairesinin 2013/11920 sayılı dosyası ile yürütmenin durdurulmasına karar verilmiştir.)

ç) Yükseköğretim kurumunca asılmış duyuruları, program ve benzerlerini koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak veya kirletmek,

d) Sınavlarda kopyaya teşebbüs etmek.

Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 6 – (1) Yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

a) Öğrenme ve öğretme hürriyetini engelleyici eylemlerde bulunmak,

- b) Disiplin soruşturmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini engellemek,
- c) Yükseköğretim kurumundan aldığı kendine hak sağlayan bir belgeyi başkasına vererek kullanırmak veya başkasına ait bir belgeyi kullanmak,
- ç) Yükseköğretim kurumunda kişilerin şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,
- d) Yükseköğretim kurumu personelinin, kurum içinde ya da dışında, şeref ve haysiyetini zedeleyen sözlü veya yazılı eylemlerde bulunmak,
- e) Yükseköğretim kurumunda alkollü içki içmek,
- f) Yükseköğretim kurumuna ait kapalı ve açık mahallerde yetkililerden izin almadan toplantılar düzenlemek.

Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 7 – (1) Yükseköğretim kurumundan bir yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu personeli ve öğrencilerini tehdit etmek,
- b) Yükseköğretim kurumlarında işgal ve benzeri fiillerle yükseköğretim kurumunun hizmetlerini engelleyici eylemlerde bulunmak,
- c) Kurum personeli ve öğrencilerine fiili saldırıda bulunmak,
- ç) Yükseköğretim kurumlarında hırsızlık yapmak,
- d) Yükseköğretim kurumu bünyesinde mevcut bina, demirbaş eşya ve benzeri malzemeyi tahrip etmek veya bilişim sistemine zarar vermek,
- e) Sınavlarda kopya çekmek veya çektirmek,
- f) Seminer, tez ve yayımlarında intihal yapmak.

Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 8 – (1) Yükseköğretim kurumundan iki yarıyıl için uzaklaştırma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Yükseköğretim kurumu görevlilerine karşı cebir ve şiddet kullanarak görevin yapılmasına engel olmak,
- b) Öğrencilere karşı cebir ve şiddet kullanarak yükseköğretim hizmetlerinden yararlanmalarını engellemek,
- c) (**Değişik:RG-7/11/2013-28814**) Suç sayılan eylemleri işlemek veya bir kimseyi veya grubu, cebir veya tehditle suç sayılan bir eylemi düzenlemeye veya böyle bir eyleme katılmaya zorlamak,
- ç) Yükseköğretim kurumları içerisinde uyuşturucu ve uyarıcı madde kullanmak, taşımak, bulundurmak,
- d) Sınavlarda tehditle kopya çekmek, kopya çeken öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmasına engel olmak, kendi yerine başkasını sınava sokmak veya başkasının yerine sınava girmek,
- e) Yükseköğretim kurumlarında cinsel tacizde bulunmak,
- f) Yükseköğretim kurumlarında 10/7/1953 tarihli ve 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri taşımak ve bulundurmak,
- g) Yükseköğretim kurumunun bilişim sistemine girerek kendisine veya başkasının yararına haksız bir çıkar sağlamak.

Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları

MADDE 9 – (1) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezasını gerektiren eylemler şunlardır;

- a) Mahkeme kararıyla kesinleşmiş olmak kaydıyla, suç işlemek amacıyla örgüt kurmak, böyle bir örgütü yönetmek veya bu amaçla kurulan örgüte üye olmak, üye olmamakla birlikte örgüt adına faaliyette bulunmak veya yardım etmek,
- b) Yükseköğretim kurumlarında uyuşturucu veya uyarıcı maddeleri satmak, satın almak, başkalarına vermek ve ticaretini yapmak,
- c) 6136 sayılı Ateşli Silahlar ve Bıçaklar ile Diğer Aletler Hakkında Kanuna aykırı olarak ateşli silahlarla, mermilerini ve bıçaklarla saldırı ve savunmada kullanılmak üzere özel olarak yapılmış bulunan diğer aletleri, patlayıcı maddeleri kullanmak,
- ç) Kişilerin vücudu üzerinde cinsel davranışlarda bulunmak suretiyle cinsel dokunulmazlıklarını ihlal etmek.

Öngörülmemiş disiplin suçları

MADDE 10 – (1) Yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma ve çıkarma cezasını gerektiren disiplin suçları dışında, uyarma ve kınama cezası verilmesini gerektiren eylemlere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

Disiplin suçunun tekrarı

MADDE 11 – (1) Disiplin cezası verilmesine sebep olmuş bir eylemin tekrârında bir derece ağır ceza uygulanır.

(2) Disiplin suçunun tekrârı halinde yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası verilemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Disiplin Soruşturması**

Soruşturma açmaya yetkili amirler

MADDE 12 – (1) Disiplin soruşturması açmaya yetkili amirler şunlardır;

- a) Fakülte öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı dekan,

- b) Enstitü öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı enstitü müdürü,
- c) Yüksekokul ve meslek yüksekokulu öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı müdür,
- ç) Konservatuvar öğrencilerinin işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı konservatuvar müdürü,
- d) Müşterek alan veya mekanlarda toplu öğrenci eylemleri ile ilgili olarak üniversite rektörleri.

(2) Soruşturma açmaya yetkili amirler, soruşturmayı bizzat yapabilecekleri gibi soruşturmacı veya soruşturmacılar tayini suretiyle de yaptırabilirler.

Soruşturmanın süresi ve zamanlaşımı

MADDE 13 – (1) Disiplin soruşturmasına olayın öğrenilmesini müteakip derhal başlanır. Soruşturma, onay tarihinden itibaren onbeş gün içinde sonuçlandırılır. Soruşturmanın bu süre içerisinde bitirilememesi halinde soruşturmacı, gerekçeli olarak ek süre verilmesi talebinde bulunur. Soruşturma açmaya yetkili disiplin amiri, uygun bulunduğu takdirde soruşturma süresini uzatabilir.

(2) Bu Yönetmelikte sayılan disiplin suçu niteliğindeki eylemleri işleyen öğrenciler hakkında, bu eylemlerin işlendiğinin soruşturma açmaya yetkili amirlerce öğrenildiği tarihten itibaren;

a) Uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarında bir ay içinde,

b) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezalarında üç ay içinde,

disiplin soruşturmasına başlanmadığı takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar.

(3) Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlendiği tarihten itibaren, en geç iki yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde, disiplin cezası verme yetkisi zaman aşımına uğrar. Ancak, disiplin amir veya kurulunun, bir adli yargı hükmüne ihtiyaç duyduğu hallerde; zamanlaşımı süresi adli yargı hükmünün kesinleştiği günden itibaren başlar. Söz konusu ihtiyaç, yetkili disiplin amir veya kurulunun alacağı bir karar ile tespit edilir.

Soruşturmanın yapılış şekli

MADDE 14 – (1) Soruşturmanın gizliliği esastır.

(2) Soruşturmacı tanık dinleyebilir, keşif yapabilir ve bilirkişiye başvurabilir. Soruşturma işlemleri bir tutanakla tespit olunur. Tutanak; işlemin nerede ve ne zaman yapıldığı, işlemin mahiyeti, kimlerin katıldığı, ifade alınmış ise soruları ve cevapları belirtecek şekilde düzenlenir ve soruşturmacı, katip, ifade sahibi ve varsa keşif sırasında hazır bulunanlarca imzalanır. İfade alınırken tanığa ve bilirkişi tayini durumunda bilirkişiye yemin ettirilir; tanığın hüviyeti, adresi ve benzeri açıklayıcı bilgiler belirtilir.

(3) Yükseköğretim kurumlarının personeli, soruşturmacıların istedikleri her türlü bilgi, dosya ve başka belgeleri hiçbir gecikmeye mahal bırakmaksızın verirler ve istenecek yardımları yerine getirirler.

(4) Soruşturmacı, hakkında soruşturma açılan kişi ve eylemlerle sınırlı olmak üzere soruşturmayı yürütür ve tamamlar. Soruşturma esnasında soruşturulan eylemin dışında başka disiplin suçlarının işlendiğini veya aynı suç kapsamında başka kişilerin soruşturmaya dahil edilmesi gerektiğini tespit eden soruşturmacı, durumu yetkili mercie bildirir.

(5) Öğrencinin, disiplin suçunu işledikten sonra yükseköğretim kurumu içinde yer değiştirmesi veya yükseköğretim kurumunu değiştirmiş bulunması veya yükseköğretim kurumundan her ne sebeple olursa olsun ayrılmış olması, soruşturma açılmasına, devamına ve gerekli kararların alınmasına engel teşkil etmez.

(6) **(Ek:RG-7/11/2013-28814) Soruşturmacılar; zaruri gördükleri takdirde soruşturma süresince, soruşturulan öğrencilerin yükseköğretim kurumu binalarına girmesinin yasaklanması hususunda karar verilmesini disiplin soruşturmasını açmaya yetkili merciden isteyebilirler. (Danıştay 8.Dairesinin 2013/11920 sayılı dosyası ile yürütmenin durdurulmasına karar verilmiştir.)**

Savunma hakkı

MADDE 15 – (1) Hakkında disiplin soruşturması açılan öğrenciye isnat edilen suçun neden ibaret olduğu, savunmasını yapacağı tarihten en az yedi gün önce yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda; öğrenciden belirtilen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunması istenilir.

(2) Savunma yapmak üzere gelen kişinin savunmasını yazılı olarak sunmayı talep etmesi halinde kendisine üç günden az olmamak üzere süre verilebilir. Yazılı savunma sunulduktan sonra soruşturmacı öğrenciye ek sorular yöneltebilir.

(3) Öğrenciye gönderilecek davetiyede; çağrıya özürsüz olduğu halde uymadığı veya özrünü zamanında bildirmedığı takdirde, savunmadan vazgeçmiş sayılacağı ve diğer delillere dayanılmak suretiyle hakkında gerekli kararın verileceği belirtilir.

(4) Geçerli bir özür bildiren veya mücbir sebep dolayısıyla davete uymadığı anlaşılan öğrenciye uygun bir süre verilir. Tutuklu öğrencilere savunmalarını yazılı olarak gönderebilecekleri bildirilir.

(5) Soruşturma öğrencinin kendini gereği gibi savunmasına imkân verecek şekilde yürütülür.

Soruşturma raporu

MADDE 16 – (1) Soruşturma sonuçlandığında bir rapor düzenlenir. Raporla soruşturma onayı, soruşturmaya başlama tarihi, soruşturulanın kimliği, isnat edilen suç konuları, soruşturmanın safhaları, deliller ve alınan savunma özetlenir. Isnat edilen suçun sabit olup olmadığı tartışılır ve gerekli disiplin cezası teklif edilir. Soruşturmayla ilgili belgelerin asıl veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Soruşturma raporu, dosya ile birlikte soruşturmayı açan mercie tevdi edilir.

Ceza kovuşturması ile disiplin soruşturmasının birarada yürütülmesi

MADDE 17 – (1) Aynı olaydan dolayı, öğrenci hakkında ceza kovuşturmasının başlamış olması, disiplin soruşturmasını geciktirmez. Öğrenci hakkında ceza kovuşturması açılmış olması, kanuna göre mahkûm olması veya olmaması disiplin cezasının verilmesine engel teşkil etmez.

Soruşturmanın sonuçlandırılması

MADDE 18 – (1) Uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezaları ilgili fakülte dekanı, enstitü, konservatuvar, yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürünce verilir.

(2) Müşterek mekanlarda işlenen disiplin suçlarından dolayı uyarma, kınama ve yükseköğretim kurumlarından bir aya kadar uzaklaştırma cezası verme yetkisi rektöre aittir.

(3) Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl için uzaklaştırma cezası ile yükseköğretim kurumundan çıkarma cezaları, yetkili disiplin kurulunca verilir.

(4) Fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunca yürütülen soruşturmalarda bu birimlerin yönetim kurulları, rektörlük tarafından yürütülen soruşturmalarda ise üniversite yönetim kurulu disiplin kurulu görevini yerine getirir.

(5) Soruşturma dosyasını inceleyen rektör, dekan, müdür veya disiplin kurulu, gerekli görürse noksan saydığı belirli soruşturma işlemlerinin tamamlanmasını aynı soruşturmacıdan veya disiplin kurulunun bir üyesinden isteyebilir.

Disiplin kurulunun çalışma usulü

MADDE 19 – (1) Disiplin kurulu, başkanın çağrısı üzerine belirlenecek yer, gün ve saatte toplanır.

(2) Toplantı gündeminin hazırlanması, ilgililere duyurulması, kurul çalışmalarının düzenli yürütülmesi, başkan tarafından sağlanır.

(3) Disiplin kurulu olarak yönetim kurulunun toplantı nisabı, kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur.

Raportörlük ve görüşme usulü

MADDE 20 – (1) Disiplin Kurullarında raportörlük görevi, başkanın görevlendireceği üye tarafından yürütülür. Raportör üye, havale edilecek dosyanın incelenmesini en geç iki gün içinde tamamlar ve hazırlayacağı raporu başkana sunar.

(2) Kurulda öncelikle raportörün açıklamaları dinlenir. Kurul gerek görürse soruşturmacıları da dinleyebilir. Görüşmelerin bitiminde oylama yapılır ve karar başkan tarafından açıklanır.

Oylama ve karar

MADDE 21 – (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya disiplin kurulu, soruşturma raporunda önerilen cezayı kabul edip etmemekte serbesttir; gerekçelerini göstermek kaydıyla başka bir disiplin cezası da verebilir.

(2) Disiplin kurullarında kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(3) Soruşturmacı disiplin kurulu üyesi ise soruşturmasını yürüttüğü dosyanın toplantılarına katılamaz ve oy kullanamaz.

Karar süresi

MADDE 22 – (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amirler uyarma, kınama, yükseköğretim kurumundan bir haftadan bir aya kadar uzaklaştırma cezalarına, soruşturmanın tamamlandığı günden itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadırlar.

(2) Diğer disiplin cezalarının verilmesini gerektiren hallerde, dosya derhal disiplin kuruluna havale edilir. Disiplin kurulu, dosyayı aldığı tarihten itibaren en geç on gün içinde karar vermek zorundadır.

Disiplin cezası verilirken dikkat edilecek hususlar

MADDE 23 – (1) Disiplin cezalarını vermeye yetkili amirler ile disiplin kurulları bu cezalardan birini verirken, disiplin suçunu oluşturan eylemlerin ağırlığını, soruşturulan öğrencinin daha önce bir disiplin cezası alıp almadığını, davranış, tavır ve hareketlerini, işlediği fiil ve yaptığı hareket dolayısıyla pişmanlık duyup duymadığını dikkate alırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uygulama ve itiraz

Cezaların bildirilmesi

MADDE 24 – (1) Disiplin soruşturması sonunda verilen disiplin cezası, soruşturma açmaya yetkili amir tarafından;

a) Hakkında disiplin soruşturması yapılan öğrenciye,

b) Öğrenciye burs veya kredi veren kuruluşa ve yükseköğretim kurumuna,

c) Üniversiteden çıkarma cezası verildiği takdirde, yukarıdakilere ilaveten bütün yükseköğretim kurumlarına Yükseköğretim Kuruluna, ÖSYM'ye, emniyet makamlarına ve ilgili askerlik şubelerine bildirilir.

Disiplin cezalarının uygulanması

MADDE 25 – (1) Disiplin cezası vermeye yetkili amir veya kurul kararlarında hangi tarihten itibaren uygulanacağı belirtilmediği takdirde, disiplin cezaları verildikleri tarihten itibaren uygulanırlar.

Disiplin cezalarına karşı başvuru yolları

MADDE 26 – (1) Disiplin amirleri ve kurullarınca verilen disiplin cezalarına karşı onbeş gün içinde üniversite yönetim kuruluna itiraz edilebilir.

(2) İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu, itirazı onbeş gün içinde kesin olarak karara bağlar. İtiraz halinde, itiraz mercii olan üniversite yönetim kurulu kararı inceleyerek verilen cezayı aynen kabul veya reddeder. Red halinde, disiplin kurulu veya yetkili disiplin amiri red gerekçesini göz önünde bulundurarak itirazı karara bağlar.

(3) Bu Yönetmeliğe göre verilen cezalara karşı, itiraz hakkı kullanılmadan da idari yargı yoluna başvurulabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 27 – (1) Disiplin soruşturması dolayısıyla her türlü tebligat, imza karşılığı elden teslim veya öğrencinin yükseköğretim kurumuna bildirdiği adrese yazılı olarak veya tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen kişiye elektronik yolla tebligat yapılır. Bu yollarla tebliğin mümkün olmadığı durumlarda tebliğ varakası ilgili yükseköğretim kurumunda ilan edilmek suretiyle tebligat tamamlanmış sayılır.

(2) Yükseköğretim kurumuna kaydolarken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu mensubu buldukları kurumlara kaydettirmemiş bulunan veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, yükseköğretim kurumunda mevcut adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde, kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

Dosya teslimi

MADDE 28 – (1) Disiplin soruşturmasına ait dosyalar dizi pusulasıyla birlikte teslim edilir ve alınır. Dizi pusulasının altında teslim eden ve alanın imzaları bulunur.

Yazışma şekli

MADDE 29 – (1) Kişilerle olan yazışmalarda 28 inci maddedeki tebliğ şekli saklı kalmak üzere, diğer hususlarda 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

(2) Evrakın elden verilmesi halinde de imzalı belge soruşturma dosyasında saklanır.

Devam eden disiplin soruşturmaları

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce soruşturmasına başlanmış ancak tamamlanmamış bulunan disiplin soruşturmalarında bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 30 – (1) 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yükseköğretim Kurulu Başkanı yürütür.