

**MARMARA ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

Resmî Gazete: 28 Eylül 2012 / 28425

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı ve kapsamı; Marmara Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarında uyulacak esasları düzenlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bağlı Değerlendirme Sistemi (BDS): Öğrencinin bir dersteki başarısının aynı derse kayıtlı diğer öğrencilerin başarı düzeylerine göre değerlendirilmesini,
  - b) Birim: Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
  - c) Birim Kurulu: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
  - ç) Birim yöneticisi: Fakültelerde dekanı, yüksekokullarda ve meslek yüksekokullarında müdürü,
  - d) Birim Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul yönetim kurulunu,
  - e) Doğrudan Dönüşüm Sistemi (DDS): Öğrencinin bir dersteki başarı notunun belirli bir ölçüğe göre harfli başarı notuna çevrilerek başarısının değerlendirilmesini,
  - f) Entegre Sistem: Eğitim programının tıp disiplinleri zemininde değil, vücut organ sistemleri zemininde tıbbi bilgi, mesleksi beceriler, mesleksi nitelikler, tutum ve davranış temelinde bütünlüklü olarak tasarımı (yatay entegrasyon) ve temel ve klinik bilimlerin klinik örnekler aracılığı ile ilişkilendirilmesini (dikey entegrasyon),
  - g) İntibak komisyonu: Bölüm kurulu önerisi ve birim yönetim kurulu onayıyla belirlenen üç öğretim elemanından oluşan komisyonu,
  - ğ) Rektör: Marmara Üniversitesi Rektörünü,
  - h) Senato: Marmara Üniversitesi Senatosunu,
  - ı) Öğrenim harcı: Birinci öğretimde öğrenci katkı payını, ikinci öğretim ve uzaktan öğretimde ise öğrenim ücretini,
  - i) Öğretim elemanı: Marmara Üniversitesinde görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılarını,
  - j) Üniversite: Marmara Üniversitesini,
  - k) Üniversite Yönetim Kurulu: Marmara Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Kayıt, Öğrenim Harcı ve Kimlik Kartı**

**Kayıt**

**MADDE 4 –** (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayları, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre ilan edilen

süreler içinde, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) ve Üniversite tarafından belirlenip duyurulan belgeler ile kayıt bürosuna bizzat başvururlar. Kendisinin başvurması mümkün olmayan durumdaki öğrenci adayları, vekâletname ile kayıt yaptırabilirler. Öğrencinin Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sisteminde yer alan adresi, tebligat adresidir.

(2) Eksik veya yeterli olmayan belgelerle kayıt yapılmaz. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Yalan beyan veya sahte belge durumunda, 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerince öğrencinin kaydı silinir. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler. Özel yetenek sınavı sonucu öğrenci alan birimlere, akademik takvimde belirtilen gün ve saatte kesin kaydını yaptırmayan aday öğrenciler, kayıt haklarını kaybederler ve yerlerine yedek adaylar alınır.

#### **Ders kaydı**

**MADDE 5** – (1) Öğrenciler her yarıyıl/yıl akademik takvimde belirtilen süre içinde bu Yönetmeliğe uygun olarak ders kaydı yaptırır. Ders kaydının tamamlanabilmesi için mali yükümlülüklerin yerine getirilmiş olması ve danışman onayı gerekir.

(2) Ders kayıtlarını yaptırmayan öğrenciler ders alamazlar, sınavlara giremezler.

(3) Belgelendirmek koşuluyla; bu Yönetmeliğin 30 uncu maddesinde yer alan ve birim yönetim kurulunca kabul edilmiş bir mazereti olmadan akademik takvimde belirtilen süre içinde derse kaydını yaptırmayan öğrencinin o yarıyılı/yılı öğrenim süresinden sayılır.

(4) Bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinde belirtilen azami süreler içerisinde mezun olamayanlar 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre hesaplanmış ilgili döneme ait öğrenim harcını ödemek koşulu ile devam edecekleri ve/veya sınavlarına girecekleri derslerin kayıtlarını yarıyıl/yıl başında, akademik takvimde belirtilen ders kaydı süresi içinde yaptırmaları gerekir. Öğrenci, dersin programdan kalkmış olması durumunda, birim kurulunca onaylanmış yürürlükte olan programdaki eşdeğer derse kaydını yaptırır ve öğrencinin bu dersten başarılı olması gerekir. Bu durumdaki öğrenciler, mezun oluncaya kadar öğrenim harçlarını bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde ödemek zorundadır.

#### **Öğrenim harcı**

**MADDE 6** – (1) Öğrencilerin, her öğretim yılında, akademik takvimde belirtilen süreler içinde ilgili mevzuatta belirlenen öğrenim harcını ödemeleri gerekir. Öğrenim harcını ödemeyen öğrenciler ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu öğrenciler hakkında ilgili mevzuatta belirlenen hükümler uygulanır. Öğrencinin öğrenim harcını ödemediği yarıyıllar/yıllar, öğrenim süresine sayılır.

(2) Öğrencilerin öğrenimleri sırasında bir derse ikiden fazla kayıt yaptırmaları, öğrenim süresi içinde mezun olamamaları, yandal/çift anadal öğrenimlerini tamamlayamamaları halinde ödeyecekleri öğrenim harçlarının hesaplanması 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre yapılır.

(3) Hazırlık sınıfı hariç buldukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibari ile yapılacak sıralamada ilk yüzde ona giren öğrencilerin ödeyecekleri öğrenim harçları 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre yapılır.

(4) Uzaktan öğretim yoluyla verilen derslere ilişkin ücretler 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre belirlenir.

#### **Kimlik kartı**

**MADDE 7** – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciye, üzerinde geçerlilik süresi belirtilmiş, fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.

(2) Kimlik kartını kaybeden veya kimlik kartı kullanılamayacak kadar yıpranan öğrencinin, kayıp durumunda kayıp ilanını ibraz etmesi ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak başvurması halinde, yıpranma durumunda ise eski kimlik kartını iade etmesi koşuluyla kendisine, aynı dönemde geçerli olacak yeni kimlik kartı verilir. Kayıp veya yenileme durumunda kart bedelinin Üniversite tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde öğrenci tarafından ödenmesi gerekir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim - Öğretime İlişkin Esaslar

#### **Akademik takvim**

**MADDE 8** – (1) Üniversitenin tüm birimleri tarafından uygulanacak akademik takvim Senato tarafından kararlaştırılır.

(2) Eğitim-öğretim yılı en az yüz kırk gündür. Yarıyılık düzende eğitim-öğretim veren birimler için eğitim-öğretim güz ve bahar yarıyılları olmak üzere iki yarıyla ayrılarak planlanır. Resmi tatil günleri ile yarıyıl/yıl içi ve sonu sınavlarının yapıldığı günler bu sürenin hesabında dikkate alınmaz. Dış Hekimliği ve Tıp Fakültelerinde yıllık, diğer birimlerde yarıyılık düzende eğitim-öğretim verilir.

(3) Gerekli görülen hallerde Cumartesi ve/veya Pazar günleri ders ve/veya sınav yapılabilir. Ayrıca, sınavlar hafta içinde ilgili dersin öğretim saatleri dışında da yapılabilir.

(4) Akademik takvimde yaz okulu programlarına yer verilebilir ve yaz okulu programları birim yönetim kurulları tarafından yürütülür. Yaz öğretimi ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

#### **Eğitim-öğretimin kapsamı**

**MADDE 9** – (1) Eğitim-öğretim; ilgili akademik birimlerde, özelliklerine göre teorik dersler, uygulamalı dersler ve pratik çalışma, atölye, tıbbi ve cerrahi klinik uygulamalar, laboratuvar çalışması, bitirme ödevi, bitirme projesi, diploma projesi, staj, ödev çalışması ve seminer gibi uygulamalardan oluşur.

(2) Lisans ve önlisans programlarında yer alacak dersler, bunların saat sayıları, kredileri ve zorunlu veya seçimli oldukları ilgili akademik anabilim/anasanat kurullarının ve bölüm kurullarının önerileri dikkate alınarak birim kurullarınca belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(3) Yönelme/uzlanım gruplarının ders ve uygulamalarının oluşumu, staj, bitirme/diploma projesi ve tez gibi eğitim-öğretim faaliyetlerinin hazırlanması, sunulması, değerlendirilmesi gibi hususlara ilişkin esaslar bölüm kurulunca hazırlanarak birim kuruluna önerilir ve Senato tarafından onaylanacak esaslar ile belirlenir.

(4) Tıp Fakültesinde entegre sistem uygulanır ve buna ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(5) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebileceği gibi, bazı dersler hem örgün öğretim yoluyla hem de uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Öğrenim harçlarının belirlenmesi bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrasına göre yapılır

#### **Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 10** – (1) Önlisans ve lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilere bu öğrenimlerini tamamlamaları için tanınan azami süreler; bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ait derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın iki yıllık önlisans programları için dört yıl, dört yıllık lisans programları için yedi yıl, normal eğitim-öğretim süresi beş veya altı yıl olan programlar için dokuz yıldır. Bu süreler sonunda kayıtlı olduğu programdan mezun olamayanlar 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine göre, aynı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullar çerçevesinde ilgili döneme ait öğrenim harcını ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumdaki öğrenciler, ders, uygulama, staj, sınav ve benzeri uygulamalara katılabilir. Bu öğrenciler, azami süreyi aşmamış öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaz; ancak, öğrencilik statüleri devam eder.

#### **Derslerin kredi değeri ve saati**

**MADDE 11** – (1) Her dersin kredisi öğretim programında belirtilir. Ders kredileri, Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alanı için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin iş yükü göz önünde tutularak birim kurulunun önerisiyle Senato tarafından belirlenir. İlgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik ve uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli iş yükü de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde ders kredileri hesaplanır.

(2) Teorik ve uygulamalı derslerin her bir ders saati süresi 50 dakikadır. Haftalık ders çizelgeleri, dersler arasında 10 dakika bırakılacak şekilde düzenlenir.

### **Dersler**

**MADDE 12** – (1) Dersler; zorunlu dersler, ortak zorunlu dersler, yönelme/uzlanım dersleri, seçimlik dersler, önkoşullu dersler ve önkoşul dersleri olarak gruplandırılır. Bunlardan;

a) Zorunlu dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda almakla yükümlü olduğu derslerdir.

b) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yer alan; Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ile Yabancı Dil dersleridir.

c) Seçimlik dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda yer alan, öğrencinin seçimine bağlı derslerdir. Bu dersler, meslekle ilgili formasyonu tamamlayan derslerden olabileceği gibi, genel kültür veya farklı ilgi alanlarından dersler de olabilir.

ç) Önkoşullu ders: Öğrencinin kayıt yaptıracığı ders; bir veya daha çok önkoşul dersinin başarı ve/veya alınma durumlarına bağlı ise bu ders önkoşullu bir derstir.

d) Önkoşul dersi: Öğrencinin önkoşullu derse kaydını, bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen durumlardan biri ile bağlayan derstir.

e) Yönelme/uzlanım dersleri: Öğrencilerin mezuniyet sonrası istihdamına katkıda bulunmak üzere ilgili dış paydaşlardan alınan öneriler dikkate alınarak hazırlanmış mesleki yönelme/uzlanım derslerinin oluşturduğu ders/uygulama gruplarıdır.

(2) Bir önkoşullu ders ile onu bağlayan önkoşul dersi arasında aşağıdaki bağlantı şekillerinden sadece biri belirlenir:

a) Önkoşul dersinin başarılmış olması,

b) Önkoşul dersinden, bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesinde belirtilen FD notunun sağlanmış olması,

c) Önkoşul dersi başarılamamış veya önceki yarıyılarda/yıllarda alınmamış olsa bile, önkoşul dersinin önkoşullu dersle birlikte aynı yarıyıl/yıl içinde alınması.

(3) Bir önkoşullu ders birden çok önkoşul dersine bağlanabilir. Bu durumda; önkoşullu dersin bağlandığı her bir önkoşul dersi için, ilgili birim her bir bağlantı şeklini ayrı ayrı belirler.

(4) Önkoşullu dersler, bu maddenin ikinci fıkrasında belirtilen bağlantı şekillerinden hangisinin seçildiği; ilgili birimin bölüm/program kurullarınca gerekçeleri belirtilerek birim kuruluna önerilir ve birim kurulunun verdiği karar Senatonun onayı ile kesinleşir.

(5) Ders, uygulama ve diğer faaliyetlerin öğrenim kazanımları program kazanımlarına uygun olarak hazırlanır.

### **Öğretim programı**

**MADDE 13** – (1) Diploma programını bitiren bir öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinlikler program kazanımlarını oluşturur. Paydaş görüşleri ve ihtiyaçları, kalite kontrol, akreditasyon süreçleri dikkate alınarak program kazanımları bölüm kurulu tarafından belirlenir ve birim kurulu tarafından kararlaştırılarak Senatonun onayı ile kesinleşir.

(2) Öğretim programı ile bu Yönetmeliğin 16 ncı maddesinde belirtilen ana ders izleme programı (ders öğretim planı) program kazanımları dikkate alınarak ilgili akademik anabilim/anasanat dalı kurulunun önerisi ile bölüm kurulunca belirlenir ve birim kurulu tarafından kararlaştırılır. Bu karar, Senatonun onayı ile kesinleşir.

(3) Öğretim programında; her yarıyıl/yılda okutulacak ders ve diğer faaliyetler ile bunların teorik ve uygulamalı ders saatleri, kredileri ve her bir program kazanımına katkısı belirtilir.

(4) Öğretim programlarındaki zorunlu ders ve zorunlu diğer faaliyetlerin toplam kredisi, öğretim programının toplam kredisinin %60'ından az olamaz.

(5) Öğretim programlarındaki seçimlik ders ve seçimlik diğer faaliyetlerin toplam kredisi, öğretim programının toplam kredisinin %15'inden az, %40'ından fazla olamaz.

### **Ders açma esasları**

**MADDE 14** – (1) Her yarıyıl/yıl hangi derslerin açılacağı ve hangi öğretim elemanlarınca okutulacağı, akademik anabilim/anasanat dalı kurulları ve bölüm kurullarından gelen öneriler göz önüne alınarak birim yönetim kurulu önerisi ile Senatoda kararlaştırılır. Derslerin öğretim elemanlarına dengeli bir şekilde dağıtımı esastır.

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

(3) Seçimlik derslere kaydolun öğrenci sayısının on beş kişiden az olması halinde birim yönetim kurulu bu dersin açılmamasına karar verebilir. Dersin, kaydolun öğrenci sayısının yetersizliği veya başka nedenlerle açılmaması durumunda; ders ekleme çıkarma dönemini izleyen hafta içinde kaydı iptal edilen öğrencilerin açık bulunan seçimlik derslere kaydı, öğrenci danışmanının önerisi ile birim yönetim kurulu tarafından yapılır.

(4) Derslerin ve uygulamaların hafta içindeki yerleşimi (çizelge) ve sorumlu öğretim elemanları her yarıyıl/yılın başlangıcından en az on iş günü önce ilan edilir. Zorunlu hallerde haftalık programlarda değişiklikler yapılabilir.

(5) Yaz okulunda hangi derslerin açılacağı ve hangi öğretim elemanlarınca okutulacağı, ilgili mevzuat hükümlerine göre akademik anabilim/anasanat dalı kurulları ve bölüm kurullarından gelen öneriler göz önüne alınarak birim yönetim kurulu tarafından kararlaştırılır.

### **Dersin gruplara ayrılması**

**MADDE 15** – (1) Bir ders için birim yönetim kurulu kararı ile birden fazla grup oluşturulabilir. Ancak birden fazla grup oluşturulduğunda, bu gruplardaki ortalama öğrenci sayısı teorik derslerde 25'ten, uygulama veya seçimlik derslerde 10'dan az olamaz. Eğitim-öğretimin bireysel veya küçük gruplarla yapılmasının zorunlu olduğu hallerde öğrenci sayısı sınırlanmaz. İstisnai durumlar, birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

### **Ders izleme programı**

**MADDE 16** – (1) Birimler ders izleme programlarının hazırlanmasında kullanılmak üzere bir ana ders izleme programı oluşturur. Bu ana ders izleme programı ilgili bölüm kurulu, bölüm kurulunun olmadığı yerlerde birim kurulu kararı ile onaylanır. Bu ana ders izleme programları internet ortamında ders kataloğu olarak yayınlanır. Her ders için, dersin öğretim elemanı tarafından bu ana ders izleme programına uygun şekilde bir ders izleme programı hazırlanır. Ders izleme programları, kayıt yenileme döneminin başlamasından önce öğrencilere ilan edilir.

(2) Ders izleme programında; dersin amacı, öğrenim kazanımları, öğrenim kazanımları ile program kazanımları ilişkisini gösteren tablo, teorik ve uygulama kısımlarına ilişkin içeriği, haftalık günü ve saati (çizelge), kredisi, ders konu başlıklarının haftalara göre dağılımı, derse ait kaynak ve araçlar, öğretim teknik ve yöntemleri, öğretim elemanlarına ait iletişim bilgileri ve dersin ölçme ve değerlendirme araçları ile bunların öğrenci iş yüküne katkıları yer alır.

(3) Her derste öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, başarı notuna katkı oranları ve yarıyıl/yıl sonu sınavının başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından belirlenir ve ders izleme programında belirtilir.

(4) Birden çok gruba ayrılan derslerde; birinci ve ikinci öğretim programlarının sınavları ortak yapılmaz, bu derslerde birinci ve ikinci öğretim programları birbirinden bağımsız olmak üzere;

a) Derslerin ders izleme programları dersi verecek öğretim elemanları tarafından ortak olarak hazırlanır,

b) Derslerin sınavları ve değerlendirmeleri ortak olarak yapılır,

c) Derslerin birden fazla öğretim elemanı tarafından verildiği durumlarda ilgili birim yöneticisi ders izleme programlarının hazırlanması, sınavların ve değerlendirmelerin ortak yapılması ve sınav sonuçlarının akademik takvime uygun olarak ilan edilmesi hususunda dersi veren öğretim elemanlarından birini koordinatör olarak görevlendirir.

### **Danışmanlık**

**MADDE 17** – (1) Her öğrenciye, bu Yönetmeliğe uygun olarak öğrencinin akademik programını izlemesini sağlamak üzere bir öğretim üyesi/görevlisi danışman olarak atanır. Danışmanlık görevleri, öğretim üyelerine/görevlilerine dengeli bir şekilde dağıtılır. Yeterli sayıda öğretim üyesinin/görevlisinin bulunmadığı durumlarda araştırma görevlileri de danışman olarak atanabilir.

(2) Danışman; bölüm başkanı, bulunmadığı birimlerde anabilim/anasanat dalı başkanları veya program danışmanları tarafından önerilir ve birim yönetim kurulu tarafından görevlendirilir. Kayıt süresi içerisinde geçerli bir mazereti nedeniyle görevinde bulunamayacak olan danışman, bu durumu bir yazı ile birim yöneticisine bildirir. Mazereti kabul edilen danışman yerine, bu fıkrafta öngörüldüğü şekilde ve geçici olarak bir öğretim elemanı görevlendirilir ve bu görevlendirme ilgili öğrencilere duyurulur.

(3) Geçici değişiklikler dışında danışman veya öğrencinin değişiklik isteği, bölüm başkanının/program danışmanının görüşüyle birim yönetim kurulunca karara bağlanır.

(4) Danışman, öğrenciyi öğrenimi boyunca izler ve öğrencinin devam etmekte olduğu program çerçevesinde öğrencinin her yarıyıl/yıl izleyeceği dersler ve bunlarla ilgili yapılacak değişiklikler hakkında öğrenciye önerilerde bulunur. Öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçimlik dersler; devam ettiği programdaki başarı durumu yanında derslerin program içindeki dağılımı, yapısal özellikleri ve benzeri teknik değerlendirmeler de göz önüne alınarak danışmanı tarafından önerilir.

(5) Öğrenci, yarıyıl/yıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında derslerini danışmanı ile birlikte düzenler ve dersler danışmanı tarafından onaylanmadıkça kesinleşmez.

### **Ders alma esasları**

**MADDE 18** – (1) Öğrencilerin bir yarıyıldaki alabileceği ders veya uygulamaların toplam sayısı, kayıtlı oldukları öğretim programındaki yarıyıl başına ortalama ders sayısının üç fazlasını aşamaz.

(2) Öğrenciler, önkoşul dersleri göz önünde bulundurarak önkoşullu derslere kayıt yaptırırlar.

(3) Bölümler arası ortak bir dersin birden çok gruba ayrılması halinde; öğrenciler, kayıtlı oldukları bölüm/program için açılan gruba kaydolmak zorundadır. İstisnai durumlar, danışman ve bölüm başkanının önerisi ile birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Öğrenciler; birimin belirlediği kontenjan varsa, bu kontenjan dâhilinde derslere kaydolurlar.

(5) Üçüncü yarıyıldan itibaren, yarıyıl başı genel ağırlıklı not ortalaması (GANO) 1,80'in ve son iki yarıyıldaki her iki yarıyıl ağırlıklı not ortalaması (YANO) 2,00'in altında olan öğrenciler sınamalı öğrenci kabul edilir. Sınamalı öğrenciler ilgili yarıyıl derslerini almayıp, önceki yarıyıldan önkoşul derslerini göz önünde bulundurarak ders alırlar. Bu durumdaki öğrenciler ayrıca, GANO yükseltme amacıyla önceki yarıyıldaki DD ve DC notu aldıkları dersleri de tekrar edebilirler.

(6) Sınamalı statüde geçirilen yarıyıllar öğrenim süresinden sayılır.

(7) Yaz okulunda, öğrenciler bir sonraki yarıyıldaki kabul edilerek ve bu Yönetmelik ile Marmara Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak ders kaydı yaparlar.

(8) GANO'su en az 3,00 olan öğrenciler, bu maddenin 1 inci fıkrasında belirtilen koşullara uymak kaydıyla üst yarıyıllardan/yıllardan ders alabilir.

(9) Öğretim programı dikkate alınarak ilgili yarıyıl/yıl için gereken dersleri almış ve GANO'su en az 3,00 olan öğrenciler; ders gün ve saatinin programındaki dersleriyle çakışmaması koşuluyla, danışmanın ve bölüm başkanının/program danışmanının önerisi, birim yönetim kurulu kararları ile öğretim programları dışında ilave ders alabilir. Bu dersler, kredisiz (NC) olarak işaretlenir ve başarısız olursa dahi öğrencinin not döküm belgesinde gösterilir.

(10) Bir dersten başarısız olan veya dersi öğretim programındaki yarıyıldaki alamayan öğrenciler, bu dersi verildiği ilk dönemde almak zorundadır. Ancak dersin, öğretim programında yer alan yarıyılın dışında açılması halinde, öğrenci bu dersi verildiği ilk dönemde almayabilir.

(11) Öğrenciler başarısız oldukları, ancak sonradan programdan çıkarılan zorunlu dersler yerine, kayıtlı oldukları bölüm veya program tarafından uygun görülen eşdeğer olan dersleri, birim kurulunun onayı ile alabilir.

(12) Tekrar edilecek ders seçimlik ise, öğrenciler aynı dersi veya bu dersin yerine sayılabilecek eşdeğer kredili diğer seçimlik dersleri alabilir.

(13) Kayıtlı olduğu programda akademik bir alanda uzmanlaşmaya imkan veren yönelme/uzlanım ders gruplarından birini seçen öğrenci, grubun ders gereklerini tamamlayıp başarmak zorundadır. Öğrenci yönelme/uzlanım ders grubunu değiştirebilir. Yönelme/uzlanım ders grubu değişikliği yapan öğrencilerde, öğrencilerin yeni gruplarının ders gereklerini tamamlayıp başarmaları şartı aranır. Bu durumdaki öğrencilerin eski grubundaki derslerini başarma şartı aranmaz, ancak iptal edilen grubun başarılı veya başarısız tüm dersleri kredisiz (NC) ders olarak işaretlenir ve alınan harfli başarı notları, not döküm belgesinde (transkript) gösterilir.

(14) Bu maddenin beşinci ve sekizinci fıkralarındaki kısıtlamalar;

a) Üçüncü sınıfa yatay geçiş yapan lisans öğrencilerine,

b) İkinci sınıfa yatay geçiş yapan önlisans öğrencilerine,

c) ÖSYM ile kayıt yaptırıp ikinci veya üçüncü sınıfa intibak ettirilen lisans öğrencilerine,

ç) ÖSYM ile kayıt yaptırıp ikinci sınıfa intibak ettirilen önlisans öğrencilerine

öğretime başladıkları yarıyıldaki uygulanmaz.

(15) Yabancı dil hazırlık sınıfını başarıp bahar yarıyılında derslere başlayan düzensiz durumda olan öğrenciler bu madde kapsamında hazırlık sınıfını güz yarıyılı başında başarmış gibi işlem görürler.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Değerlendirme ve Mezuniyet**

### **Derslere devam**

**MADDE 19** – (1) Bir dersten veya uygulamadan yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavlarına girebilmek için; öğrencinin teorik derslerin en az %70'ine, uygulamalı derslerin ise en az %80'ine devam etmiş olması gerekir. Yabancı dil ve Türkçe hazırlık programlarında en az %85 devam şartı aranır. Öğrencilerin devam durumları, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenip devamsızlıktan kalan öğrenciler derslerin son haftasının başında ilan edilir.

(2) Ders ve uygulamaların başarısızlık nedeniyle tekrarı halinde, devam şartının aranıp aranmayacağı ilgili birim için birim kurulunca belirlenir.

(3) Uluslararası seviyede, yurt içi ve yurt dışı spor müsabakaları ve bunların hazırlık çalışmalarına katılan öğrencilerin organizasyonunun devamı esnasında geçirdikleri süreler ilgili mevzuat hükümlerine göre devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz.

### **Sınav esasları ve düzeni**

**MADDE 20** – (1) Her yarıyıl/yıl açılan derslerle ilgili olarak en az bir ara sınav ve bir yarıyıl/yıl sonu sınavı yapılır. Bitirme tezi, bitirme projesi, bitirme ödevi, staj, saha çalışması, laboratuvar, tez, proje çalışması, sunum ve benzeri derslerde birim kurulu kararı ve Senatonun onayıyla ara sınav ve/veya yarıyıl/yıl sonu sınavı şartı aranmaz. Ayrıca, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde diğer değerlendirme araçları ve faaliyetler uygulanır.

(2) Akademik takvime uygun olarak sınav gün ve saatleri ilgili bölümler/programlar tarafından hazırlanıp sınavlardan en az on iş günü önce ilgili birim tarafından ilan edilir. Sınav tarihleri ilan edildikten sonra, ancak birim yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(3) Bir öğretim programında aynı yarıyıl, yıllık düzende eğitim veren birimlerde aynı yıl içerisinde yer alan derslerden en çok ikisinin sınavları aynı günde yapılabilir. Sınavlar ayrıca, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtildiği şekilde Cumartesi ve/veya Pazar günleri ve/veya hafta içinde ilgili dersin öğretim saatleri dışında da yapılabilir.

(4) Sınavların düzeni ilgili birimlerce sağlanır. Sınava giren öğrenci, birim yönetim kurulu tarafından belirlenen kurallara uymakla yükümlüdür.

(5) Sınavlar, birim yönetim kurulunca belirlenecek esaslara göre yapılır. Öğrenciler sınavlara sınav programında gösterilen zaman ve yerde girmek, öğrenci kimliği ile yönetimce istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmaları zorundadır.

### **Sınavlarda mazeret hali**

**MADDE 21** – (1) Haklı ve geçerli nedenlerle sınavlara giremeyen öğrenciler, mazeretlerini sınav tarihini takip eden beş iş günü içerisinde ilgili birime yazılı olarak bildirir. Mazeretleri Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde birim yönetim kurulunca kabul edilenler, sınav hakkını akademik takvimde belirtilen mazeret sınav döneminde kullanırlar.

(2) Ara sınavların mazereti yapılır. Bütünleme sınavı uygulaması olmayan birimlerde yarıyıl/yıl sonu sınavının mazereti yapılır. Bütünleme sınavı uygulaması olan birimlerde yarıyıl/yıl sonu sınavının mazereti bütünleme sınavında uygulanır, bütünleme sınavının mazereti yapılmaz. Bu fıkra da belirtilenler dışında kalan sınavlar için mazeret sınavı yapılmaz. Mazeret sınavının telafisi yapılmaz.

(3) Mazeretli oldukları günler içinde yapılan sınavlara giren öğrencilerin sınavları geçersiz sayılır.

(4) Aynı gün ve saatte sınavları çakışan öğrencilere, giremedikleri sınavlar için mazeret sınavı hakkı tanınır. Bu durumdaki öğrencilerin de ilgili birime bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen süre içinde bir dilekçeyle başvurmaları zorunludur.

### **Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz**

**MADDE 22** – (1) Sınavlarda öğrenciler, 100'lük puan sistemine göre sayısal olarak ölçülür. Sınavı yapan öğretim elemanı sınav tarihini takip eden on iki gün içerisinde sınav sonuçlarını sayısal olarak ilan eder, sınav kâğıtlarını ve tutanağını ilgili birime teslim eder.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına, ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili birime dilekçe vererek itiraz edebilir.

(3) İtiraz üzerine sınav kâğıdı, dersin öğretim elemanı tarafından, konunun kendisine bildirilmesinden itibaren en geç beş iş günü içinde incelenir, sonuç yazılı ve gerekçeli olarak ilgili birime bildirilir. Not değişikliği, ancak birim yönetim kurulunun onayı ve birim yöneticisi veya yetkilendireceği yardımcılarının gözetiminde ilgili öğrenci işleri bürosunca yapılabilir. Bu şekilde yapılacak düzeltmeler diğer öğrencilerin kesinleştirilmiş harfli başarı notlarını etkilemez.

### **Başarı durumu**

**MADDE 23** – (1) Bir dersin yarıyıl/yıl içi değerlendirilmesi ara sınav, ödev, uygulama ve diğer çalışmalardan oluşur. Bir dersin değerlendirilmesinde; öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama, proje, yarıyıl/yıl sonu sınavı ve diğer çalışmaların başarı notuna katkı oranları dikkate alınır.

(2) Başarı notu; yarıyıl/yıl içi değerlendirilmesi ve yarıyıl/yıl sonu sınavı notlarından hesaplanır. Yarıyıl/yıl sonu sınavının başarı notuna katkısı birimler tarafından en az %30 en çok %60 olacak şekilde belirlenir. Ancak, bitirme tezi, bitirme projesi, bitirme ödevi, staj, saha çalışması, laboratuvar dersleri ve benzeri tez, proje çalışması veya sunumdan ibaret olan derslerde başarı notunun ne şekilde hesaplanacağı birim kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(3) Öğretim elemanı, yarıyıl/yıl içi değerlendirilmesini oluşturacak çalışmaların başarı notuna katkılarını belirler. Yarıyıl/yıl içi değerlendirilmesinde belirlenmiş ara sınavların başarı notuna toplam katkısı en az %20'dir.

(4) Yarıyıl/yıl sonu ve/veya bütünleme sınavına girmeyen öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır.

(5) Bağlı değerlendirmeye esas olacak üç sınır değeri, yarıyıl/yıl sonu sınavı alt limiti (YSSL), başarı notu alt limiti (BNAL) ve bağlı değerlendirmeye katma limiti (BDKL); birimler tarafından belirlenir ve bu sınır değerleri birim kurullarının önerisi ve Senatonun onayı ile yürürlüğe girer. 100 puan üzerinden YSSL ve BNAL 35'ten, BDKL 20'den az olamaz.

(6) Bağlı değerlendirme sistemi ve öğretim elemanı takdirinin uygulandığı derslerde değerlendirmeye alınmak için öğrencinin yarıyıl/yıl sonu sınav notu ve bütünleme notunun 100 puan üzerinden en az YSSL, doğrudan dönüşüm sistemi uygulanan durumlarda en az 50 olması gerekir. Bu puanın altında kalan öğrenciler doğrudan başarısız sayılır.

(7) Bir dersin başarı notu, Senato tarafından belirlenen esaslara göre; aşağıdaki şekilde harfli başarı notu ve başarı katsayısına dönüştürülür:

<b>Başarı Değerlemesi</b>	<b>Harfli başarı notu</b>	<b>Başarı katsayısı</b>
Pekiyi	AA	4,00
İyi-Pekiyi	BA	3,50
İyi	BB	3,00
Orta-İyi	CB	2,50
Orta	CC	2,00
Orta-Geçer	DC	1,50
Geçer	DD	1,00
Başarısız	FD	0,50
Başarısız	FF	0,00
Yarıyıl/yıl sonu sınavına girmedi (başarısız)	FG	0,00
Devamsız (başarısız)	DZ	0,00
Mazeretli	MZ	--
Yeterli (başarılı)	S	0,00
Yetersiz (başarısız)	U	0,00
Tamamlanmamış / Eksik	E	--
Çekildi	W	--



(8) Öğrencinin başarı durumuna ilişkin yukarıda belirtilen harfli başarı notlarına ilişkin esaslar aşağıda gösterilmiştir.

a) AA, BA, BB, CB, CC, DC, DD ve S başarılı harf notlarıdır.

b) FD, FF, FG, DZ ve U başarısız harf notlarıdır.

c) MZ ve E henüz başarı durumu netleşmemiş harf notlarıdır.

ç) FG: Derse devam ve uygulama ile ilgili koşulları yerine getirerek o dersin yarıyıl/yıl sonu sınavına girme hakkı olduğu halde sınavına girmeyen öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır ve öğrenci o dersten başarısız sayılır. Bu başarı derecesi, öğrencinin öğrenim süresince tamamlamakla yükümlü olduğu toplam kredi ve genel ağırlıklı not ortalaması (GANO)/yarıyıl ağırlıklı not ortalaması (YANO) hesabında; ilgili dersin başarı katsayısı 0,00 alınarak GANO/YANO hesabına dersin kredisi katılmak suretiyle FF notu gibi işleme alınır.

d) DZ: Derse devam ve uygulama ile ilgili koşulları yerine getirememiş, devamsızlık nedeniyle o dersin yarıyıl/yıl sonu sınavına girme hakkı olmayan öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır ve öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır. Bu not, bu fıkranın (ç) bendindeki gibi FF notu olarak işleme alınır.

e) MZ: Yarıyıl/yıl sonu sınavlarına girmeye hak kazandığı halde, bu Yönetmelikte belirtilen nedenlerle yarıyıl/yıl sonu sınavlarına giremeyen ve birim yönetim kurulu tarafından mazereti kabul edilen öğrencilerin sınavlarına giremedikleri dersler için verilir. Bu durumdaki öğrencinin başarı durumu belli olmadığından bu not, bu aşamada toplam kredi ve GANO/YANO hesabına katılmaz. Bu not, daha sonra yapılacak mazeret sınavı sonucu alınacak harf notuyla değiştirilir.

f) S: Bu not, aşağıdaki durumlarda kullanılır:

1) Öğrencilerin başka birimlerden transfer etmiş olduğu, birim yönetim kurulunca başarılı kabul edilen derslere verilir. Bu tür derslerin kredisi, öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu toplam krediye sayılır, fakat GANO/YANO hesabına katılmaz.

2) Muafiyet sınavı sonucu başarılı olunmuş muaf olunan derslere verilir.

g) U: S notunun verilebildiği derslere uygulanabilir ve başarısız olarak değerlendirilir.

ğ) E: Bu harf notunun uygulanabileceği dersler bölüm kurulunun önerisiyle birim kurulu tarafından kararlaştırılır. Bu karar Senatonun onayı ile kesinleşir. Hastalık gibi geçerli bir nedenden dolayı yarıyıl/yıl içinde derse ilişkin gereken koşullardan bazılarını yerine getirememiş öğrencilere bu ders için, dersin öğretim elemanı tarafından verilir. Bu not, bu aşamada toplam kredi ve GANO/YANO hesabına katılmaz. Ancak, öğrencinin not döküm belgesinde gösterilir. Bu notu almış bir öğrencinin, notların öğrenci işleri bürosuna son teslim tarihinden itibaren on beş iş günü içinde eksiklerini tamamlaması ve bir not alması gerekir. Bu süre içinde eksikliğini tamamlayamayan öğrencinin notu FF notuna dönüşür.

h) Öğretim programında gerekli dersleri almış öğrencilerin; gün ve saatinin programındaki dersleriyle çakışmaması koşuluyla, öğretim programı dışı aldığı derslerin başarı değerlendirmesinde S ve U harfli başarı notları kullanılmaz.

ı) W: Öğrencinin, dönem başında kayıt olduğu ancak akademik takvimde belirtilen dersten çekilme döneminde bıraktığı dersler için kullanılır.

### İşaretler

**MADDE 24 – (1)** Öğrencilerin bir dersteki durumunu belirten işaretler aşağıdaki şekilde tanımlanır:

a) R (Tekrar): Dersin önceden başarılmış veya başarılmamış olmasına bakılmadan ilgili dersin tekrar edildiğini gösterir.

b) NC (Kredisiz): Dersin kredisinin olup olmamasına ve/veya kredi miktarına bakılmadan ilgili dersin kredisiz olarak alındığını gösterir. Bu işaretin verildiği dersler; öğrencinin öğretim programında belirtilen, öğrenim süresi içerisinde tamamlamakla yükümlü olduğu toplam krediye sayılmaz ve GANO/YANO hesaplarına katılmaz.

c) TI (Transfer – Kurum içi yatay geçiş): Üniversitenin başka bir programından kurum içi yatay geçiş yapmış öğrencilerin birim kurulunca kabul edilen dersleri için kullanılır. Bu derslerin notları aynen aktarılır, ancak yeni öğretim programında yer almayan transfer ettiği dersler, kredisiz (NC) olarak işleme alınır.

ç) TY (Transfer – Kurumlar arası yatay geçiş): Başka bir yükseköğretim kurumundan yatay geçiş yapmış öğrencilerin birim kurulunca kabul edilen dersleri için kullanılır. Bu işaretin kullanıldığı derslere S notu verilir.

d) TD (Transfer - Dikey geçiş): Herhangi bir önlisans programından bir lisans programına dikey geçiş yapmış öğrencilerin, birim kurulunca kabul edilen dersleri için kullanılır. Bu işaretin kullanıldığı derslere S notu verilir.

e) TS (Transfer - Diğer kurum yaz okulu): Üniversite tarafından uygun görülüp birim yönetim kurulunca kabul edilen, Üniversite öğrencilerinin başka yükseköğretim kurumlarının yaz okullarında alıp başarmış olduğu dersleri için kullanılır. Bu işaretin kullanıldığı derslere S notu verilir.

f) T (Transfer): Bu işaret, dersin başka bir yükseköğretim kurumunda alınmış olması ve yukarıdaki transfer türlerine dâhil edilemediği durumlarda kullanılır. Daha önceden başka kurumlarda kısmen veya tamamen eğitim almış ve geçiş yapmadan üniversiteye giriş sınavlarıyla birimde okumaya hak kazanmış öğrencilerin, birim kurulunca kabul edilmiş dersleri bu şekilde değerlendirilir. Bu işaretin kullanıldığı derslere S notu verilir.

g) M (Muafiyet sınavı ile muaf, kredisiz): Muafiyet sınavı ve benzeri yollarla öğrencinin öğretim programında öngörülen bir kısım derslerden muaf tutulduğu anlamına gelir. Muaf tutulan bu dersler öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu toplam krediye sayılmaz ve GANO/YANO hesaplarına katılmaz. Öğrencinin öğretim programında belirtilen toplam krediyi tamamlaması için öğrenciye bu dersler yerine başka dersler önerilir.

ğ) MK (Muafiyet sınavı ile muaf, kredili): Muafiyet sınavı ve benzeri yollarla öğrencinin öğretim programında öngörülen temel bir kısım derslerden muaf tutulduğu anlamına gelir. Muaf tutulan bu derslere S notu verilir ve öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu toplam krediye sayılır, fakat GANO/YANO hesaplarına katılmaz. Bu dersler tekrar edilmez.

h) DP (Öğrenci değişim programı): Bu işaret; öğrenci değişim programları çerçevesinde öğrencilerin almış olduğu, birim yönetim kurulunca kabul edilmiş dersler için kullanılır.

ı) TK (Tek ders sınavı): Dersin tek ders sınavıyla alındığı durumlarda kullanılır.

i) CY (Çift anadal programı/Yandal programı): Bu işaret, dersin çift anadal programı (ÇAP) / yandal programı dâhilinde alındığını gösterir.

#### **Akademik başarı not ortalamaları**

**MADDE 25** – (1) Öğrencilerin başarı durumları, bitirdikleri yarıyıldaki almış oldukları derslere ait YANO ve almış oldukları tüm dersler için hesaplanan GANO ile izlenir. Yıl düzeninde eğitim-öğretim yapan birimlerde, YANO/GANO hesaplarında yarıyıl yerine yıl esas alınır.

(2) Bu ortalamalar; ilgili derslerden, bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesine göre alınmış harfli başarı notlarının, her birinin karşılığı olan başarı katsayılarının, o dersin kredisi ile çarpılarak bulunan sayıların toplamının, aynı derslerin kredi toplamına bölünmesiyle ve bu Yönetmeliğin 24 üncü ve 26 ncı maddeleri göz önünde tutularak elde edilir. Bu hesaplamalar sonucu ortaya çıkan değerler, virgülden sonra iki haneye yuvarlanır. Virgülden sonraki üçüncü hane, beşten küçükse sıfıra; beş veya beşten büyükse, ikinci haneyi bir artıracak şekilde yuvarlanarak hesaplanır.

(3) Bir yarıyıl/yıla ait YANO hesabı için, sadece o yarıyıl/yıla ait dersler; GANO hesabı içinse, öğrencinin almış olduğu tüm dersler göz önünde tutulur. Tekrarlanan derslerde alınan en son başarı katsayısı kullanılır. Kayıtlı bulunulan yarıyıl/yıl sonu itibarıyla YANO veya GANO belirlenirken öğretim programında belirtilen alınmamış dersler ortalama hesaplarına katılmaz.

(4) GANO'su 3,00 ile 3,49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi; GANO'su 3,50 veya üstü olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi olurlar. Bu bilgi öğrencinin not döküm belgesinde belirtilir.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 26** – (1) Bir dersten başarısız olan öğrenciler bu dersi, bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinin 10 uncu ve 11 inci fıkrasında belirtildiği şekilde tekrar almak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler, GANO'larını yükseltmek için DD, DC notu aldıkları derslerini danışmanın onayı ile tekrarlayabilir. S notu ve CC ve üzeri notlarla başarılı olmuş dersler tekrar edilmez.

(3) Tekrar edilen derslerde, alınan en son harfli başarı notu geçerlidir ve YANO/GANO hesabında bu son not kullanılır.

### **Tek ders sınavı**

**MADDE 27** – (1) Mezuniyeti için azami öğrenim süresini kullanmamış öğrencilerden, devam şartını yerine getirmiş olduğu tek dersten sorumluluğu kalan veya mezuniyeti için GANO'sunun en az 2,00 olma şartı hariç tüm gerekleri yerine getirmiş öğrencilere; bu sınav sonucu alacağı notun katkısıyla GANO'sunu en az 2,00 düzeyine çekebilecek durumda olması koşuluyla, yarıyıl/yıl sonunda yalnızca bir dersten tek ders sınav hakkı tanınır. Tek ders sınav günü akademik takvimde belirtilir.

(2) Bu öğrenciler sınava girecekleri yarıyılın öğrenim harcını öderler.

(3) Tek ders sınavında alınan not ham başarı notu sayılır ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre harfli başarı notuna çevrilir. Başarısızlık halinde, ders sonraki yarıyıldayılıda tekrarlanır veya öğrenci, akademik takvimde belirtilen sonraki tek ders sınavına alınır.

### **Mezuniyet, diploma, diploma eki ve sertifika**

**MADDE 28** – (1) Kayıtlı olduğu öğretim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan ve GANO'su 2,00 veya daha yüksek olan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar.

(2) Önlisans/lisans öğrenimini tamamlayan ve GANO'su 3,00 ile 3,49 arasında olan öğrenciler, onur öğrencisi; GANO'su 3,50 veya üstü olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar. Bu bilgi, öğrencinin not döküm belgesi ve diploma ekinde belirtilir.

(3) Azami süreyi kullanmış ve izledikleri programdan mezun olmak için gerekli şartları yerine getirememiş öğrenciler ilgili döneme ait öğrenim harcını ödemek koşulu ile derslere kayıt yaptırabilirler, ancak ders ve sınavlara katılma haricindeki öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(4) Çift anadal programlarında öğrenciye anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde etmeden çift anadal ikinci lisans programının diploması verilmez. Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci, çift anadal ikinci lisans programını bitiremede bile anadal lisans programına ait lisans diplomasını alabilir. Çift anadal programlarına ait diplomalar, programların ait olduğu birimler tarafından verilir.

(5) Uluslararası ortak programlarda mezuniyet hakkını kazanmış öğrenciler iki üniversiteden ayrı ayrı veya ortak diploma alır. Bu diplomalarda; diplomanın hangi akademik birimlere ait olduğu, diğer üniversite ve hangi ortak programa ait olduğu belirtilir. Öğrenciler, uluslararası programın her iki kurumdaki akademik gereklerini yerine getirmeden diplomalardan herhangi birini almaya hak kazanamaz.

(6) Anadal lisans programında mezuniyet hakkını kazanmayan öğrenciye yandal sertifikası verilmez. Sertifikalar, programların bağlı olduğu birimler tarafından verilir. Sertifikalarda öğrencinin anadal program adı ayrıca belirtilir. Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci yandal programını tamamlayamasa bile anadal lisans programına ait diplomasını alabilir.

(7) Çift anadal programından ayrılan bir öğrenci yandal programının tüm gereklerini yerine getirmişse yandal sertifikası almaya hak kazanır.

(8) Yandal programını tamamlayan öğrenci, yandal alanında lisans ve önlisans diplomasıyla verilen hak ve yetkilerden yararlanamaz. Yandal sertifikasının ne şekilde değerlendirileceği, öğrenciyi istihdam eden kurum tarafından belirlenir.

(9) Öğrenciye diplomayla birlikte diploma eki verilir. Diploma ekinde öğrencinin gördüğü öğrenimin nitelikleri, başarı durumu ve programla ilgili diğer bilgiler belirtilir.

### **Önlisans diploması**

**MADDE 29** – (1) Bir lisans programını tamamlayamayan veya tamamlayamayan öğrencilerden; ilgili lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olan öğrencilere, başvuruları halinde önlisans diploması verilir. Önlisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir. Önlisans diploması almayla ilgili olarak; 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlayamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İtibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Kayıt Dondurulması ve Kendi İsteğiyle Üniversiteden Ayrılma**

#### **Kayıt dondurulması**

**MADDE 30** – (1) Aşağıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde ilgili öğrencinin veya kanuni temsilcisinin yazılı talebi üzerine birim yönetim kurulunun kararı ile öğrencinin kaydının dondurulmasına karar verilebilir:

- a) Öğrencinin, sağlık raporu ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,
- b) Doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,
- c) Anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelendirmesi,
- ç) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,
- d) Öğrencinin tutukluluk hali,
- e) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali veya 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,
- f) İlgili yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

(2) Öğrencinin başvurduğu yarıyıldan itibaren; birinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde sayılan hallerde bir veya iki yarıyıl, (ç) bendinde belirtilen hallerde askerlik süresi boyunca, (d) bendinde belirtilen hallerde tutukluluk halinin devamı süresince, (e) bendinde belirtilen hallerde ise mahkûmiyeti süresince kaydı dondurulur.

(3) Yukarıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin kabul edilebilmesi, bu nedenin ortaya çıkışından itibaren en geç iki ay içinde ilgili öğrencinin kayıtlı olduğu birime bildirilmesi şartına bağlıdır. Aynı yöntemle kayıt dondurma işlemi tekrar edilebilir.

(4) Mazereti kayıt dondurma süresinin bitiminden önce sona eren öğrenciler, dilekçeyle başvurarak bir sonraki başlamamış yarıyıldan/yıldan itibaren eğitimlerine birim yönetim kurulu kararıyla devam edebilirler.

(5) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.

#### **Kendi isteğiyle üniversiteden ayrılma**

**MADDE 31** – (1) Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrencinin bir dilekçeyle kayıtlı olduğu birime başvurması gerekir. Başvuru, birim yönetim kurulunca incelenerek öğrenci hakkında kayıt silme kararı alınır.

(2) Üniversiteden ayrılanlara yazılı istekleri halinde, öğrenim durumunu gösterir bir belge verilir. Üniversiteye girişte alınan belgelerden, isteği halinde sadece diploması ilgili birim yöneticisinin onayladığı bir sureti alınarak iade edilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Meslek Yüksekokullarına Geçiş ve İntibak Esasları, Yeniden Kayıtta Muafiyet ve Yatay Geçiş**

#### **Meslek yüksekokullarına geçiş ve intibak esasları**

**MADDE 32** – (1) Bir lisans programının en az ilk iki yarıyılının bütün derslerinden veya o lisans programının en az % 60’ından başarılı olup da lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanlar, ilgili birim ile ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren altı ay içinde müracaat etmek şartıyla meslek yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilebilirler. Bu konuda; Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

#### **Yeniden kayıtta muafiyet**

**MADDE 33** – (1) Üniversitelerin herhangi bir programına bir süre devam ettikten veya bu programdan mezun olduktan sonra üniversiteye giriş sınavına girerek Üniversiteye kayıt yaptıran

öğrenciler herhangi bir muafiyet talebinde bulunmazlarsa, kaydoldukları birimin tüm eğitim-öğretiminden sorumlu olurlar.

(2) Öğrencinin muafiyet talebinde bulunması halinde, ilgili programın intibak komisyonu öğrencinin önceden okuduğu dersleri değerlendirerek hangilerinden muaf tutulacağını birim yönetim kuruluna önerir. Bu durumda, muaf tutulan derslerin toplam kredisi ve programın yarıyıl/yıl başına düşen ortalama kredisi dikkate alınarak bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinde belirtilen süreden düşülecek yarıyıl/yıl sayısı belirlenir. İntibak komisyonunun önerisi birim yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Üniversiteye ilk kayıttan itibaren on iş günü içinde yapılmayan muafiyet talepleri kabul edilmez.

#### **Yatay geçiş**

**MADDE 34** – (1) Üniversitenin programları arasında veya Üniversite ile diğer yükseköğretim kurumları arasında Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde yatay geçiş yapılabilir. Lisans programlarının ilk iki ve son iki yarıyılına; önlisans programlarının ise birinci ve dördüncü yarıyılına geçiş başvurusu alınmaz. Yabancı dilde eğitim yapan programlara geçmek isteyenlerin yabancı dil yeterliklerini belgelemeleri gerekir.

(2) Geçiş müracaatı kabul edilen öğrencinin intibak durumu geçiş yapacağı birimin intibak komisyonunca değerlendirilir ve birim yönetim kurulunca karara bağlanır.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Çift anadal lisans programları**

**MADDE 35** – (1) Çift anadal programları lisans diploması verilen tüm programlar arasında açılabilir. Çift anadal programları farklı fakültelerdeki lisans programları veya farklı dört yıllık yüksekokullardaki lisans programları arasında yürütülebildiği gibi, aynı fakülte veya dört yıllık yüksekokuldaki lisans programları arasında da yürütülebilir.

(2) İkinci lisans programlarının ders uygulama içerikleri; programları yürüten birimlerin ve birim kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

(3) Çift anadal programlarına ait hususlar Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

#### **Yandal programları**

**MADDE 36** – (1) Yandal programları lisans öğrenimini üstün başarıyla yürütmekte olan bir öğrencinin, aynı zamanda ikinci bir lisans programında bilgilenmek üzere sınırlı öğrenim görmesini sağlayan sertifika amaçlı eğitim-öğretim programıdır. Yandal programları farklı fakültelerdeki lisans programları veya farklı dört yıllık yüksekokullardaki lisans programları arasında yürütülebildiği gibi, aynı fakülte veya dört yıllık yüksekokullardaki lisans programları arasında da yürütülebilir. Yandal programlarının ders/uygulama içerikleri ilgili bölümlerin ve birim kurullarının önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir.

(2) Yandal programlarına ait hususlar Senato tarafından belirlenen esaslara göre düzenlenir.

(3) Uluslararası ortak programlara kayıtlı öğrenciler yandal programlarına katılamaz.

#### **Özel öğrenci**

**MADDE 37** – (1) Bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olup belirli konuda bilgisini arttırmak isteyenler, birim yönetim kurulu kararı ile Üniversitede açık bulunan derslere özel öğrenci olarak kabul edilebilirler. Bu öğrenciler;

a) Her yarıyıl için Üniversite Yönetim Kurulunca kredi başına belirlenen ücreti ödemekle yükümlüdürler.

b) Ders ve sınavlarla ilgili bu Yönetmelikte belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek zorundadırlar.

c) Öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Ancak müteakip yılda üniversitenin bir programına yatay geçiş ile kabul edildikleri takdirde, başardıkları dersler, birim yönetim kurulu kararı ile izledikleri program için geçerli sayılabilir.

(2) Üniversite programlarına kayıtlı öğrenciler diğer yükseköğretim kurumlarından özel öğrenci olarak ders alabilirler.

(3) Üniversite programlarına kayıtlı öğrencinin diğer yükseköğretim kurumlarından özel öğrenci statüsünde aldığı dersler en fazla 9 kredi olmak üzere birim yönetim kurulu kararı ile tamamlaması gereken ders yüküne sayılabilir.

#### **Yabancı dille eğitim-öğretim**

**MADDE 38** – (1) Yabancı dille eğitim-öğretim; 2547 sayılı Kanununun 49 uncu maddesine ve 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılır.

#### **Yabancı dil hazırlık eğitim-öğretimi**

**MADDE 39** – (1) Üniversitenin yabancı dil hazırlık eğitimi; kısmen veya tamamen yabancı dille eğitim-öğretim yapılan programların hazırlık sınıflarını, Türkçe eğitim-öğretim yapılan programların isteğe bağlı kontenjan dahilinde bir yıl süreli hazırlık sınıflarını ve Türkçe eğitim-öğretim yapılan programlarda uluslararası öğrencilerin bir yıl süreli Türkçe hazırlık sınıflarını kapsar.

(2) Yabancı diller hazırlık sınıfında yabancı dil eğitim-öğretiminin esaslarına ilişkin hususlar Senato tarafından belirlenir.

(3) Hazırlık sınıfı eğitim-öğretiminin süresi bir yıldır. Üniversitede ikinci yılda hazırlık eğitim-öğretimi verilmez. Ancak;

a) Yabancı dilde veya Türkçe eğitim-öğretim yapılan programlarda başarısız olan öğrenciler sonraki yıl tekrar yeterlilik sınavlarına girerler.

b) Kısmen veya tamamen yabancı dille eğitim-öğretim yapan programlara kayıtlı olan öğrencilerden ikinci yılın sonunda başarısız olanların kaydı silinir. Bu programların hazırlık sınıfının birinci ve/veya ikinci yılının sonunda başarısız olan öğrenciler, aynı adı taşıyan ve öğretim dili Türkçe olan programlara Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslara göre ÖSYM Başkanlığınca yerleştirilebilir.

(4) İsteğe bağlı kontenjan dahilinde hazırlık sınıfları bir yıl sürelidir. Bu süre sonunda öğrenciler, doğrudan birinci sınıfa geçiş yapar.

#### **İkinci öğretim**

**MADDE 40** – (1) Üniversitede ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak ikinci öğretim uygulanır.

#### **Yükseköğretim kurumları arasında öğrenci değişimi**

**MADDE 41** – (1) Öğrenciler; Üniversite ile yurt dışındaki veya yurt içindeki diğer yükseköğretim kurumları arasında yapılmış anlaşma ve protokollere uygun olarak, ilgili diğer yükseköğretim kurumlarında bir veya iki yarıyıl öğrenim görebilir. Öğrenciler, normal öğrenim sürelerinin ilk iki yarıyılında değişim programlarına katılamaz. Tıp fakültesi öğrencileri, buna ek olarak son iki yarıyıl da değişim programlarına katılamazlar.

(2) Öğrencilerin söz konusu yükseköğretim kurumlarında devam edecekleri ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetlerin; öğrencinin kendi öğretim programındaki ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetlere eşdeğerliği, danışmanın ve ilgili bölüm başkanlığının/program danışmanının önerisiyle birim yönetim kurulu kararıyla önceden belirlenir.

(3) Öğrenciler, diğer yükseköğretim kurumunda geçirdiği yarıyıllarda; akademik takvime uygun olarak, kendi kurumuna ait öğrenim harcını ödemek ve kayıt yenilemek zorundadır.

(4) Bu Yönetmeliğin 23 üncü ve 24 üncü maddelerinde yer alan başarı katsayıları ve işaretler dikkate alınarak, öğrencinin başarılı ve/veya başarısız olduğu faaliyetlere ait notların dönüşümü gerçekleştirilir; bu not ve işaretler kendi öğretim programındaki eşdeğer faaliyetlere ait olarak not döküm belgesinde gösterilir.

(5) Öğrenci, anlaşmalı diğer yükseköğretim kurumunda alıp başarısız olduğu faaliyetlere karşılık olan, kendi öğretim programındaki eşdeğer faaliyetlerden de başarısız olmuş sayılır.

(6) Öğrencinin anlaşmalı diğer yükseköğretim kurumunda geçirdiği yarıyıllar öğrenim süresinden sayılır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 42** – (1) 24/8/2008 tarihli ve 26977 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Marmara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinin beşinci fıkrası hükümleri 2012-2013 eğitim-öğretim yılında ikinci ve dördüncü sınıfta olan lisans öğrencilerine uygulanmaz.

**Yürürlük**

**MADDE 43** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 44** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Marmara Üniversitesi Rektörü yürütür.