



## SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ

### BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU – 2025



## BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR) YAZIMINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

### Genel Beklentiler

- BİDR yazımında kullanılan metin dili kısa ve öz olmalıdır. Kurulan cümlelerde akademik ve nesnel bir anlatım dili kullanılmalıdır.
- Verilerin/açıklamaların/kanıtların, ölçüt/alt ölçüt ile uygunluğu kontrol edilerek sade bir anlatım benimsenmelidir.
- BİDR yazım metninde yer alan bilgilerin içerik olarak birimi yansıtması ve kanıtlanabilirliğine dikkat edilmesi gerekmektedir.
- Okuyucuların bilgilere hızlıca ulaşmasına yardımcı olması amacıyla ölçüt/alt ölçüt açıklamalarında, gerekirse raporun ilgili bölümlerine vurgu yapılmalıdır.
- Önceki yılın BİDR'i bütünüyle tekrar edilmemeli, yıl içinde gerçekleşen faaliyetler, gelişim, değerlendirme, iyileştirme çalışmalarına/kararlarına mutlaka yer verilmelidir.
- Kanıtlar içinde yer alan metinler, BİDR metninde birebir (tümüyle) tekrarlanmamalıdır.
- BİDR'de kullanılan kanıtlar, ilgili alt ölçütü desteklemeli ve örtüşmelidir.
- BİDR metnine eklenen ya da kanıt olarak kullanılan web sayfası linkleri kontrol edilmeli, erişilebilir olmalıdır.
- Değerlendirme süreçleri (iç-dış değerlendirme) baz alınarak gerçekleştirilen ya da planlanan iyileştirmeler BİDR'de yer almalıdır.

### Kanıt Kullanımı

Kanıt kullanırken dikkat edilecek en önemli husus, kanıtın alt ölçüt için yazılan metindeki ifadeleri doğrudan destekleyici olmasıdır. Bu amaçla, birime ait mevzuat, doküman, web sayfası, rapor, vb. kanıt olarak kullanılabilir. Ancak, bunların kullanımında aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulmalıdır:

- Kanıt başlıkları için en fazla 65 karakter kullanınız.
- Kanıt dosya adı yazımında boşluk kullanmayınız. Bunun yerine alt çizgi kullanınız.
- Kanıt adı yazımında, en başa kanıtın ait olduğu olgunluk düzeyini yazınız.

- Örneğin;

(4)A.3.1.1.kanıtın\_adi

• 4 olgunluk düzeyini ifade eder

(2)(3)A.3.1.1.kanıtın\_adi

• 2 ve 3 olgunluk düzeylerini ifade eder

- Kanıt adı yazımında, olgunluk düzeyinden sonra ilgili alt ölçütün referans numarasını ve kanıt sayısını yazınız.

• Örneğin;

(3)A.3.1.1.kanıtın\_adi

• kanıt sayısı  
• ilgili alt ölçüt  
• olgunluk düzeyi

- Bir alt ölçüt için kullanılan bir kanıt, bazı durumlarda farklı olgunluk düzeylerini kapsayabilir, bu durumda kanıt aşağıdaki şekilde adlandırılmalıdır.

• Örneğin; (2)(3)A.3.1.1.kanıtın\_adi

- Kanıtlarda kullanılan görsel dosyaların (jpeg, png, vb.) kullanımından kaçınılmalı mümkünse pdf dokümanlar kullanılmalıdır.
- KVKK'ya aykırı olan kanıtlar kullanılmamalıdır (öğrenci/personel vb. kişisel bilgilerini içeren)
- Toplantı tutanaklarında imza sirküleri yerine, alınan kararları içeren kanıtlar (iyileştirmelerin yansıtıldığı kararlar) kullanılmalıdır.
- Metin içi link verme/köprüleme gösterimlerinde, en başa kanıtın ait olduğu olgunluk düzeyi yazılmalıdır. Verilen link/köprüleme kanıtlarının, kanıtlar bölümüne tekrar eklenmesine gerek yoktur.
- Bu doküman Yükseköğretim Kalite Kurulu, "Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzu-Sürüm 3.2" baz alınarak hazırlanmıştır.

## Özet

*(Bu bölümde, raporun amacı, kapsamı ve hazırlanma sürecine ilişkin kısa bilgilere yer verilmelidir. Kurumun öz değerlendirme çalışmalarının temel bulguları özetlenmelidir.)*

## Birim Hakkında Bilgiler

*(Bu bölümde, birimin tarihsel gelişimi, hedefleri, temel verileri (program, öğrenci, çalışan sayıları vb.) organizasyon yapısı ve iyileştirme alanları hakkında bilgi verilmelidir.*

Akdeniz havzasında su ürünleri konularında araştırmalar yapmak ve sektöre nitelikli işgücü yetiştirmek amacı ile 1999 yılında Akdeniz Üniversitesinde de Su Ürünleri Fakültesi kurulmuştur. 2000 yılında akademik kadrosunu oluşturmaya başlayan 2001 yılında “Su Ürünleri Mühendisliği” yüksek lisans programının, 2002 yılında ise Su Ürünleri Mühendisliği lisans programının açıldığı fakültemizde, Su Ürünleri Mühendisliği eğitim ve öğretimi kesintisiz devam etmektedir. 2005 yılında doktora programının açılması ile tam programlı bir Su Ürünleri Fakültesi haline gelen Fakültemiz yerelde ve ulusal bazda donanımlı Su ürünleri mühendisi yetiştirmeye devam etmektedir.

Fakültemizde 20 Öğretim Üyesi, 2 Araştırma Görevlisi ve 1 Öğretim Görevlisi görev yapmaktadır. Atamalarda liyakat ve birimin uzmanlık ihtiyacı esas alınmaktadır.

1 Fakülte Sekreteri, 1 Şube Müdürü, 2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Laborant, 1 Kaptan, 8 Gemi Adamı olmak üzere toplam 14 idari personel görev yapmaktadır.

Fakültemizde kayıtlı 163 öğrenci bulunmaktadır.

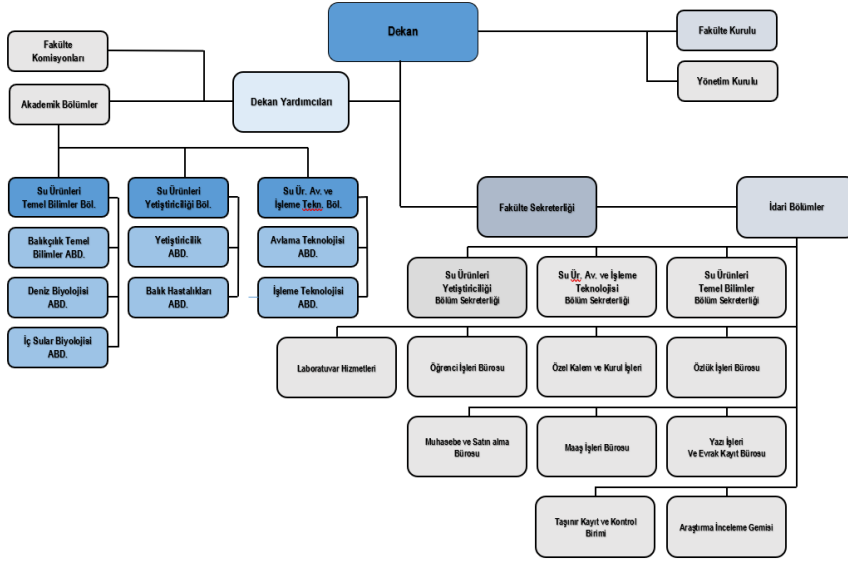
## A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

### A.1. Liderlik ve Kalite

#### A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

##### Açıklama;

Adı Soyadı	Görevi	Telefon	e-posta
Prof. Dr. Jale KORUN	Dekan	0242 226 2012	jalekorun@akdeniz.edu.tr
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZBAŞ	Dekan Yrd.	0242 226 2012	mozbas@akdeniz.edu.tr
Doç.Dr. Mesut YILMAZ	Dekan Yrd.	0242 226 2012	myilmaz@akdeniz.edu.tr
Adres	Akdeniz Üniversitesi Dumlupınar Bulvarı 07058 Kampüs/Antalya		



## Örnek Kanıtlar

### A.1.2. Liderlik

#### Açıklama;

- *Birimimizde kalite çalışmaları halen devam etmekte olduğundan eğitim-öğretim süreçlerinde Planla-Uygula-Kontrol Et- Önlem Al (PUKÖ) döngüsü bazı iş yüklerinde tamamlanmaktadır. Örneğin eğitim öğretim süreçlerinden ders programı hazırlanması sürecinde*

1. *UAK kapsamında toplanan Ziraat Orman ve Su Ürünleri Eğitim Konseyi'nde, tüm Su Ürünleri Fakültelerinin dekanlarının ortak görüşü ile dersler ve müfredatları belirlenir.*
2. *Konseyde belirlenen dersler ile ilgili fakülte öğretim elemanlarının görüşleri alınır ve uygun olan dersler, Fakülte Kurulu onayına sunulur.*
3. *Fakülte Kurulu'nda ilgili eğitim öğretim yılı içerisinde verilecek zorunlu ve seçmeli dersler belirlenip dersi verecek öğretim elemanına ders görevlendirilmesi yapılır.*
4. *İlgili eğitim öğretim yılı sömestrsinde öğrenci işleri personeli tarafından verilecek dersler ile ilgili taslak ders programı hazırlanır.*
5. *Öğrenci işlerinden sorumlu dekan yardımcısı tarafından taslak ders programı incelenir, kontrol edilir ve gerekli ise düzeltmeler ve değişiklikler yapılır.*

## Örnek Kanıtlar

### A.1.2.1. Öğretim elemanlarından alınan ders kataloğu görüşleri

Evrak Tarih ve Sayısı: 07.05.2025-1201143



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-92387234-100-1201143  
Konu : 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Dersler  
Kataloğu

07.05.2025

#### DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın 30.04.2025 tarih ve E-44007183-100-1174403 sayılı yazısı ile Fakültemizde ders müfredatına ilişkin değişiklik yapıp yapılmayacağı sorulmaktadır. Dönem içerisinde Fakültemizde 7+1 eğitim öğretim yapılması için görüşlerinize başvurulmuştur. Bu konuda olumlu olduğu gibi olumsuz görüş bildiren öğretim üyelerimizde bulunmaktadır. Konu hakkında tam bir mutabakat söz konusu değildir. Yine aynı konu hakkında anket yapılarak öğrencilerimizin de görüşleri alınmıştır. Bir başka seçenek ise uygulanan yaz stajının gün sayısının artırılarak yaz dönemi stajının 2. Sınıfın sonu ve 3. Sınıfın sonunda olmak üzere iki dönem halinde 30+30 gün olarak uygulanması planlanmaktadır.

Bu konudaki görüşlerinizi 14 Mayıs 2025 Çarşamba günü mesai bitimine kadar EBYS üzerinden Dekanlığımıza bildirmenizi rica ederim.

Prof. Dr. Jale KORUN  
Dekan

#### Dağıtım:

Sayın Prof. Dr. Nalan GÖKOĞLU  
Sayın Prof. Dr. Erhan MUTLU  
Sayın Prof. Dr. Mustafa ÜNLÜSAYIN  
Sayın Prof. Dr. M. Cengiz DEVAL  
Sayın Prof. Dr. Jale KORUN  
Sayın Prof. Dr. Pınar YERLİKAYA  
KEBAPÇIOĞLU  
Sayın Prof. Dr. Serpil YILMAZ  
Sayın Prof. Dr. Erkan GÜMÜŞ  
Sayın Prof. Dr. Süleyman AKHAN  
Sayın Prof. Dr. Mehmet GÖKOĞLU  
Sayın Prof. Dr. Z. Arzu BECER ÖCAL  
Sayın Doç. Dr. İ. Tülay ÇAĞATAY  
Sayın Doç. Dr. B. Ahmet BALCI  
Sayın Doç. Dr. Baki AYDIN  
Sayın Doç. Dr. Mesut YILMAZ  
Sayın Doç. Dr. Türker BODUR  
Sayın Doç. Dr. Olgaç GÜVEN

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Doğrulama Kodu: BSNPPZ1NBZ Pın Kodu: 59213 Belge Takip Adresi: <https://turkiye.gov.tr/ebd/ek?e=5543&eD=BSNPPZ1NBZ&eS=1201143>  
Dönüşüm Birim: 0768 Yerleşik/ANTALYA Bilgi için: Mehmet KUTLAY  
Telefon No:0242 310 40 93 Faks No:0242 310 40 85 Uzman: Memur  
e-Posta:cafa@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağ: <http://sufak.akdeniz.edu.tr>  
Kep Adresi:akdenizuniversitesi@h01.kep.tr Telefon No: 0 242 310 21 32

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır..

1/2

Sayın Doç. Dr. Turhan KEBAPÇIOĞLU  
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZBAŞ  
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Cenkmn Ramazan  
BEĞBURS  
Sayın Dr. Öğr. Üyesi Emine Şükran OKUDAN

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Doğrulama Kodu :BSNPPZ1NRZ Pin Kodu :59213 Belge Takip Adresi : <https://hukkiye.gov.tr/kb?ok=5543&ctD=BSNPPZ1NRZ&cs=1201143>  
Dumlupınar Bulvarı 07058 YerleşkeZANTALYA Bilgi için: Mehmet KUTLAY  
Telefon No:0242 310 60 93 Faks No:0242 310 60 85 Unvan: Memur  
e-Posta:sufak@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağı:<http://sufak.akdeniz.edu.tr>  
Kep Adresi:akdenizuniversitesi@h01.kep.tr Telefon No: 0 242 310 21 32



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

2/2



T.C.  
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI  
Yetiştiricilik Anabilim Dalı Başkanlığı



Sayı : E-12537352-100-1202284  
Konu : 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Dersler  
Katalogu

08.05.2025

SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi : 07.05.2025 tarihli ve 92387234-100-1201143 sayılı yazı.

07.05.2025 tarihli ve 92387234-100-1201143 sayılı yazıya istinaden görüşlerim aşağıdaki şekilde olup gereğini saygılarımla arz ederim.

Konu hakkındaki görüşlerim:  
Fakültemizde 7+1 eğitim öğretim yapılması için daha önceki yaptığım görüşlerime ek olarak mevcut staj uygulaması üzerinde de çalışma yapılabilir. Mevcut yönetmelikler çerçevesinde bir dönem yaz ayında olacak şekilde (30 iş günü), bir seferde kış döneminde (15 iş günü) olacak şekilde Staj 1 ve Staj 2 olarak mevcut staj tekrar programlanabilir ve etkinliği üzerinde çalışma yapılabilir.

Doç. Dr. Baki AYDIN  
Öğretim Üyesi

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Doğrulama Kodu :BSVPP2J5F3 Pın Kodu :29942 Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ehd/etk=55434ed9=BSVPP2J5F3&e541202284>  
Akdeniz Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı Bilgi için: Baki AYDIN  
Kampüs / Antalya Ürvan: Öğretim Üyesi  
Telefon No:0242 310 2002 Faks No:0242 226 20 13  
e-Posta:cmahmutlu@akdeniz.edu.tr Elektronik Ad:<http://oufak.akdeniz.edu.tr>  
Kep Adresi:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr





T.C.  
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI  
İşleme Teknolojisi Anabilim Dalı Başkanlığı



Sayı : E-34760149-100-1202066  
Konu : 2025-2026 Eğitim-Öğretim Yılı Dersler  
Katalogu

08.05.2025

SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

İlgi : 07.05.2025 tarihli ve 92387234-100-1201143 sayılı yazı,

Fakültemiz Dekanlığının 1201143 sayılı ve 07.05.2025 tarihli yazısı kapsamında Dönem içerisinde Fakültemizde 7+1 eğitim öğretim yapılması için görüşlerimize başvurulmuş ve bu konuda olumsuz görüş bildirmiştik. Bir başka seçenek olarak önerilen uygulanan yaz stajının gün sayısının artırılarak yaz dönemi stajının 2. Sınıfın sonu ve 3. Sınıfın sonunda olmak üzere iki dönem halinde 30+30 gün olarak uygulanması konusunda da görüşüm ise şöyledir;

Stajyer olmanın şartları, mezun olunan bölüme göre değişiklik gösterebilir. Bugün iş dünyasında hemen hemen her firma stajyer almı yapıyor. Staj yapmak isteyenlerin uzmanlaşmak istedikleri sektörün stajyer ilanlarına başvuruda bulunması yeterlidir. Ancak su ürünleri sektöründe yer alan firmaların staj süresi, iş güvenliği, SGK ödemeleri ve maaş ödemeleri konusunda pek standart olmayan uygulamalarının olduğu bilinmektedir. Bu nedenle fakültemiz için daha önceden uygulanan ve öğrenci açısından daha uygulanabilir olan 30 günlük zorunlu stajın mevcut bu haliyle kalmasının daha uygun olabileceği düşünülmektedir.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Prof. Dr. Mustafa ÜNLÜSAYIN  
Öğretim Üyesi

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: BSNPPMCK1Z Pin Kodu: 47982 Belge Takip Adresi: <https://turkiye.gov.tr/ebd?tc=5543&eD=BSNPPMCK1Z&eS=1202066>  
Damlapınar Bulvarı 07055 Yerleşke/ANTALYA Bilgi için: Mustafa ÜNLÜSAYIN  
Telefon No:2002 Faks No:0242226 20 13 Uzman: Öğretim Üyesi  
E-Posta:omuhunmrt@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağ:http://suifak.akdeniz.edu.tr  
Kcp Adresi:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr Telefon No: 02423106687

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

## A.1.2.2. Fakülte Kurulu'nca onaylanan 2025-2026 Güz Dönemi ders programımız

**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ**  
**2025-2026 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ YARIYILI HAFTALIK LİSANS DERS PROGRAMI**

Gün	Dnm	08:30-9:20	09:30-10:20	10:30-11:20	11:30-12:20	13:30-14:20	14:30-15:20	15:30-16:20	16:30-17:20
PAZARTESİ	I				SUM 109 Su Üm. Müh. Giriş Dr. Öğr. Ü. M. ÖZBAŞ (Z-1)	SUM 101 Kimya (Z-1) Prof. Dr. Edip BAYRAM		SUM 101 Kimya Uyg. (Öğr.Lab-2) Prof. Dr. Edip BAYRAM	
	III	SUM 213 Sucul Omurgasızlar (Z-2) Doç.Dr. Olğaç GÜVEN	SUM 213 Sucul Omur. Uyg. (Öğr. Lab-4) Doç.Dr. Olğaç GÜVEN	SUM 201 İstatistik (Z-2) Doç. Dr. Baki AYDIN		SUM-221 Canlı Yem Üretimi Dr. Öğr. Ü. Mehmet ÖZBAŞ (Z-2)		SUM-263 Su Ürünlerinde Bilimsel Araştırma Yönt. Doç. Dr. İ. Tulay ÇAĞATAY (Z-2)	
	V		SUM 309 İç Su Balıkları Yetiştiriciliği (Z-3) Prof. Dr. Süleyman AKHAN	SUM 309 Uyg. (Öğr.Lab-5) Prof. Dr. Süleyman AKHAN	SUM 309 Uyg. (Öğr.Lab-5) Prof. Dr. Süleyman AKHAN	SUM 303 Av Araçları ve Avlama Yöntemleri (Z-3) Doç. Dr. Turhan KEBAPÇIOĞLU		SUM 303 Uyg. (Arş.Lab-6) Doç. Dr. T. KEBAPÇIOĞLU	
	VII	SUM 413 Bitirme Projesi 1 Fakülte Öğr. Ü. (Z-4)	SUM 403 Su Ürünleri İşleme Teknolojisi II (Z-4) Prof. Dr. Mustafa ÜNLÜSAYIN	SUM 403 Su Ür. İşl. Tek. II Uyg. (Öğr. Lab-1/ Lab-6) Prof. Dr. M. ÜNLÜSAYIN					
SALI	I	YBD 101 İngilizce I Dr. Öğr. Ü. Abdullah ARSLAN (Sanal Sınıf)		ENF 107 Bilgi Teknolojileri Öğr. Gör. Dr. T. Fatih KASALAK (Sanal Sınıf)		ATA 101 Atatürk İlk. ve İlk. Tar. I Öğr. Gör. Dr. Koryu ERGİN (Sanal Sınıf)		TDB 101 Türk Dili I Öğr. Gör. Meral BAYRAM (Sanal Sınıf)	
	III		SUM-205 Balık Biyolojisi Prof. Dr. Z. Arzu BECER ÖCAL (Z-2)	SUM-321 Akutik Farmakoloji Prof. Dr. Jale KORUN (Z-3)	SUM-211 Deniz Meteorolojisi ve Navigasyon (Z-2) Prof. Dr. M. Cengiz DEVAL		SUM-211 Uyg. (Teknik Çizim Odası) Prof. Dr. M. Cengiz DEVAL		
	V	SUM-327 İç Sularda Balıklandırma Prof. Dr. Z. Arzu BECER ÖCAL (Z-3)		SUM-417 Su Ürünleri Coğrafik Bilgi Sistemleri Doç. Dr. Olğaç GÜVEN (Bilgisayar Lab.)	SUM 409 Deniz Hukuku ve Su Ürünleri Mevzuatı Prof. Dr. Sarp YILMAZ (Z-4)	SUM-313 İç Su Balıkları Avcılığı (Z-3) Dr. Öğr. Ü. Cenken R. BEĞBURS		SUM-421 Su Ürünleri Muhafazasında Yeni Teknikler Prof. Dr. Nalan GÖKOĞLU (Z-4)	
	VII			SUM 107 Genel Biyoloji (Z-1) Doç. Dr. İ. Tulay ÇAĞATAY	SUM 203 Biyokimya (Z-2) Prof. Dr. Pınar YERLİKAYA KEBAPÇIOĞLU	SUM 217 İy Sağlık ve Güvenliği (Z-2) Öğr.Gör.Dr. M. Cem ŞENGÖZ	SUM-215 Su Ürünlerinde Gıda Laboratuvar Tekniği Prof. Dr. Pınar YERLİKAYA KEBAPÇIOĞLU (Z-2)		
CARŞAMBA	I			SUM 107 Genel Biyoloji (Z-1) Doç. Dr. İ. Tulay ÇAĞATAY		SUM 107 Genel Biyoloji Uyg. (Öğr. Lab-4) Doç. Dr. İ. Tulay ÇAĞATAY		TDB-115 Akademik Türkçe (Sanal Sınıf) Öğr. Gör. Mehmet KOYYAR	
	III			SUM 203 Biyokimya (Z-2) Prof. Dr. Pınar YERLİKAYA KEBAPÇIOĞLU	TDP-303 Toplumsal Duyarlılık ve Katkı (Z-3) Doç. Dr. Mesut YILMAZ	SUM 307 Su Ürünleri İşleme Teknolojisi I (Z-3) Prof. Dr. Nalan GÖKOĞLU	SUM 307 Uyg. (Öğr. Lab-1) Prof. Dr. Nalan GÖKOĞLU		
	V					SUM 423 Kuluçkahane Teknolojisi ve Yönetimi Doç. Dr. Mesut YILMAZ (Z-4)		SUM 407 Uyg. (Öğr. Lab-4) Prof. Dr. Z. Arzu BECER ÖCAL	
	VII	SUM 407 Balıkçılık Biy. ve Popülasyon Dinamiği Prof. Dr. Z. Arzu BECER ÖCAL (Z-4)							
PERŞEMBE	I		SUM 105 Matematik I (Z-1) Doç. Dr. Serap KEMAL	KPD-101 Karıyer Planlama Doç.Dr. B. A. BALCI (Z-1)	SUM 103 Fizik (Z-1) Prof. Dr. Nina TUNCEL				
	III		SUM-245 Balık Anatomisi ve Fizyolojisi (Z-2) Prof. Dr. Z. Arzu BECER ÖCAL	SUM-245 Uyg. (Öğr. L.5) Prof. Dr. Z. A. B. ÖCAL	SUM 207 Genel Mikrobiyoloji (Z-2) Prof. Dr. Jale KORUN		SUM 207 Uyg. (Arş. Lab-4) Prof. Dr. Jale KORUN		
	V		SUM 301 Akvaryum Balıkların Yetiştiriciliği (Z-3) Prof. Dr. Mehmet GÖKOĞLU	SUM 301 Uyg. (Akv. Ünit.) Prof. Dr. M. GÖKOĞLU	SUM 323 Su Ürün. Malzeme Bilgisi ve Mekanizasyon Doç. Dr. B. Ahmet BALCI (Z-3)				
	VII	SUM 413 Bitirme Projesi 1 Fakülte Öğr. Ü. (Z-4)						SUM-491 Yalık İstifi (Z-4) Doç. Dr. Turhan KEBAPÇIOĞLU	
CUMA	I						Hobi Dersleri I (İsteğe Bağlı Seçmeli)		
	III								
	V								
	VII		SUM 449 Balık Besleme ve Yem Teknolojisi (Z-4) Prof. Dr. Erkan GÜMÜŞ	SUM 449 Balık Besleme ve Yem Teknolojisi Uyg. Prof. Dr. Erkan GÜMÜŞ (Öğr. Lab-5)	SUM 449 Balık Besleme ve Yem Teknolojisi Uyg. Prof. Dr. Erkan GÜMÜŞ (Öğr. Lab-5)				

**Prof. Dr. Jale KORUN**  
**Dekan**

### A.1.3. Birimin dönüşüm kapasitesi

#### Açıklama;

Su Ürünleri sektörü ve yükseköğretim ekosistemindeki değişimler (iklim değişikliği, sürdürülebilir balıkçılık vb.) takip edilerek, birimin misyon ve hedefleri doğrultusunda yenilik yönetimi yaklaşımları uygulanmaktadır.

### A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

#### Açıklama;

*\* Fakültede verilen derslerin verimlilikleri öğrenci geri bildirim anketleriyle izlenmektedir. Ayrıca dış paydaşlar ve mezun geri bildirimleri ile kalite değerlendirmeleri yapılmaktadır.*

#### Örnek Kanıtlar

**A.1.4.1. Dış paydaş İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile 22 Aralık Pazartesi günü fakültemizde görüşme yapılmıştır.**



T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İl Tarım ve Orman Müdürlüğü



Sayı : E-91505673-770-22509402  
Konu : "İklim Dostu Çiftçi Rehberi: Kadın Çiftçiler  
İçin Uyum Takvimi" Projesi

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜNE  
(Su Ürünleri Dekanlığı)

Antalya İl Tarım ve Orman Müdürlüğü olarak, Avrupa Birliği Erasmus+ Programı kapsamında kabul edilen "İklim Dostu Çiftçi Rehberi: Kadın Çiftçiler İçin Uyum Takvimi (Climate Friendly Farmer Guide: Adaptation Calendar for Women Farmers)" projesi çerçevesinde; Antalya ili genelindeki 19 ilçeden belirlenen kadın çiftçiler ile birlikte 22-28 Eylül 2025 tarihleri arasında Hırvatistan'a Mobil Uygulama Eğitimi ziyareti gerçekleştirilmiştir.

Söz konusu projenin ve proje kapsamında geliştirilen AgriCAF mobil uygulamasının , fakülteniz öğrencilerine tanıtılması amacıyla 22 Aralık Pazartesi günü saat 14.30'da fakültenize bir ziyaret gerçekleştirmek istemekteyiz.

Uygun görülmesi hâlinde, gerekli planlamanın yapılabilmesi için tarafımıza bilgi verilmesi hususunda;

Gereğini arz ederim.

Asım KARABULUT  
İl Müdürü V.

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Doğrulama Kodu: E321365C-7246-447E-A7CC-4E7FEA8ADEF9 Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/tarim-ebys>  
Yatran Bulvarı Sadır Mahallesi Tarım Kampüsü Antalya Bilgi için: Hatice ÇOBANER  
Tel: (0242) 345 20 20 Faks: (0242) 346 67 80 Mühendis  
E-Posta: [antalya@tarimorman.gov.tr](mailto:antalya@tarimorman.gov.tr) / [tarimormanbakanligi@tr01.kap.tr](mailto:tarimormanbakanligi@tr01.kap.tr)  
KEP Adresi: [tarimormanbakanligi@tr01.kap.tr](mailto:tarimormanbakanligi@tr01.kap.tr)  
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Evrak sorgulaması: <https://turkiye.gov.tr/ebd7eK5543&eD=BSSUSB10KP&eS=1409220> adresinden yapılabilir. (PIN:43362)



Evrak Tarih ve Sayısı: 18.12.2025-1410382



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-92387234-051-1410382  
Konu : "İklim Dostu Çiftçi Rehberi: Kadın  
Çiftçiler İçin Uyum Takvimi" Projesi

18.12.2025

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(Yazı İşleri ve Evrak Şube Müdürlüğüne)

İlgi : 17.12.2025 tarihli ve 22509402 sayılı yazı,

İlgi yazı ile iletilen; Antalya İl Tarım ve Orman Müdürlüğü olarak, Avrupa Birliği Erasmus+ Programı kapsamında kabul edilen "İklim Dostu Çiftçi Rehberi: Kadın Çiftçiler İçin Uyum Takvimi (Climate Friendly Farmer Guide: Adaptation Calendar for Women Farmers)" projesi çerçevesinde; Antalya ili genelindeki 19 ilçeden belirlenen kadın çiftçiler ile birlikte 22-28 Eylül 2025 tarihleri arasında Hırvatistan'a Mobil Uygulama Eğitimi ziyareti gerçekleştirildiği, söz konusu projenin ve proje kapsamında geliştirilen AgriCAF mobil uygulamasının, Fakültemiz öğrencilerine tanıtılması amacıyla 22 Aralık Pazartesi günü saat 14.30'da Fakültemizi ziyaret talepleri Dekanlığımızca uygun görülmüştür.

Gerekli planlamanın yapılabilmesi için Antalya Valiliği İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'ne bilgi verilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Jale KORUN  
Dekan

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doküman Kodu :BNSUSFAIUP Pin Kodu :14982 Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ehd?ok=5543&ci=BNSUSFAIUP&es=1410382>  
Dumlupınar Bulvarı 07058 Yereşke/ANTALYA Bilgi için: İpek YÜKSEL  
Telefon No:0242 310 60 93 Faks No:0242 310 60 83 Unvan: Fakülte Sekreteri  
e-Posta:sofi@akdeniz.edu.tr Elektronik Ad:sofi@yufak.akdeniz.edu.tr  
Kep Adresi:akdenizuniversitesi@fu01.kep.tr Telefon No: 0 242 227 44 00 (1756)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

## A.1.4.2. Dış paydaş İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile 19 Aralık 2025 tarihinde İl Müdürlüğü'nde toplantı yapılmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 15.12.2025-1407033



T.C.  
ANTALYA VALİLİĞİ  
İl Tarım ve Orman Müdürlüğü



2025 AİLE YILI

Sayı : E-52723014-605.01-22447851  
Konu : Antalya Tarımsal Yatırımlar ve  
Desteklemeler İstişare Toplantısı

15.12.2025

### DAĞITIM YERLERİNE

Tarımsal Yatırım Danışma Ofisi bünyesinde yürütülen çalışmalar kapsamında; Antalya ilinin tarımsal yapısının değerlendirilmesi, Antalya İl Tarımsal Rehberi'nin oluşturulması, mevcut ve planlanan tarımsal yatırımların ele alınması ile tarımsal hibe, teşvik ve destekleme programlarına yönelik kurumlar arası koordinasyonun güçlendirilmesi amacıyla bir istişare toplantısı düzenlenmesi planlanmıştır.

Bu doğrultuda; tarım sektörüne yönelik mevcut imkânların değerlendirilmesi, yatırımcıların karşılaştığı sorunların belirlenmesi, kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülen hibe, teşvik ve destekleme uygulamalarının paylaşılması ile ortak çalışma alanlarının tespit edilmesi amacıyla gerçekleştirilecek toplantıya, kurumunuzdan konuya hâkim bir personelin katılım sağlanması, Antalya'nın tarımsal kalkınması ve yatırım ortamının güçlendirilmesi açısından önem arz etmektedir.

Toplantı, 19 Aralık 2025 tarihinde saat 14.00'te, İl Müdürlüğümüz 3 No'lu Toplantı Salonu'nda gerçekleştirilecektir. Toplantıya kurumunuzdan bir personelin katılım sağlanması ve katılacak personele ilişkin bilgilerin resmi yazı ile ve ayrıca arslan-ali@tarimorman.gov.tr e-posta adresine gönderilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Asım KARABULUT  
İl Müdürü V.

### Dağıtım:

Antalya Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne  
Antalya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne  
Antalya Ticaret İl Müdürlüğüne  
Antalya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne  
Antalya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne  
Antalya Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne  
Antalya Zırai Karantina Müdürlüğüne  
Antalya Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğüne  
Antalya Beymelek Akdeniz Su Ürünleri Araştırma, Üretim ve Eğitim Enstitüsü Müdürlüğüne

Bu belge, gov.eli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Değerlendirme Kodu: 5646F14F-394F-4F94-ABB4-1C1ACBA3F9E0 Değerlendirme Adresi: https://www.muhkiye.gov.tr/tarim-elys  
Yürürlükte Bulunan Sadece Mahallisi Tarım Kampüsü Antalya Değerlendirme Adresi: https://www.muhkiye.gov.tr/tarim-elys  
Tel: (0242) 345 18 30 Faks: (0242) 346 67 80 Bilgi için: Ali ARSLAN  
E-Posta: antalya@tarimorman.gov.tr Kop: tarim-ormankanaligi@hsg01.kcp.tr Mühür:

Bu belge, gov.eli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Evrak sorgulaması: https://turkiye.gov.tr/ebd?ek=5543&eD=BSUUPVF3CP&id=1407033 adresinden yapılabilir. (PIN:44682)

T.C.TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI  
DESTEKLEME KURUMU Isparta II  
Koordinatörlüğüne  
Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine  
Muratpaşa Ziraat Odası Başkanlığına  
Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası Anonim Şirketi  
Genel Müdürlüğüne  
(Antalya Bölge Yöneticiliği)  
Tarım Kredi Kooperatifleri Antalya Bölge Birliği  
Müdürlüğüne  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığına  
Ziraat Fakültesi Dekanlığına  
(Tarım Ekonomisi Bölüm Başkanlığı)  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına  
(İktisat Bölüm Başkanlığı)  
Antalya Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığına  
Antalya Ticaret Borsası Başkanlığına  
Kosgeb Antalya Müdürlüğüne  
Batı Akdeniz İhracatçılar Birliği Genel Sekreterliğine  
Antalya organize sanayi bölge müdürlüğüne  
döşemealtı ANTALYA  
ANTALYA TEKNOKENT YÖNETİCİ VE  
İŞLETİCİ ANONİM ŞİRKETİNE  
PINAR BAŞI MAH. HÜRRİYET CAD. ULUĞBEY  
ARGE BİNASI NO:3/A-31 KONYAALTI /  
ANTALYA  
Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığına  
Muratpaşa Belediye Başkanlığına  
Kepez Belediye Başkanlığına  
Konyaaltı Belediye Başkanlığına  
Aksu Belediye Başkanlığına  
Döşemealtı Belediye Başkanlığına  
Antalya Veteriner Hekimleri Odası Başkanlığına  
TMMOB ZİRAAT MÜHENDİLERİ  
ODASI-ANTALYA ŞUBESİNE  
Konuksesver Mahallesi Gazi Bulv.No:260  
MURATPAŞA / ANTALYA

**Bu belge, güvenli elektronik imzayla imzalanmıştır.**  
Doğrulama Kodu: 5646F14F-394F-4F94-ABBA-1C1ACBA3F9E0 Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/tarim-eyn>  
Vatan Bulvarı Sedit Mahallesi Tarım Kampüsü Antalya Bilgi için: Ali ARSLAN  
Tel: (0242) 345 28 20 Faks: (0242) 346 67 80 Mühendis  
E-Posta: [antalya@tarim.gov.tr](mailto:antalya@tarim.gov.tr) veya [tarim@ormansizlik.gov.tr](mailto:tarim@ormansizlik.gov.tr)  
KEP Adresi: [tarim.gov.tr](mailto:tarim.gov.tr) E-Posta Adresi: [antalya@tarim.gov.tr](mailto:antalya@tarim.gov.tr)  
Bu belge, 5071 sayılı Elektronik İmza Kanunu ile imzalanmıştır.  
Evrak sorgulaması <https://turkiye.gov.tr/ebd?ek=55438&eD=BSUUPVF3CP&g5=1407033> adresinden yapılabilir. (PIN:44682)





Sayı : E-92387234-200-1410922  
Konu : Antalya Tarımsal Yatırımlar ve  
Desteklemeler İstişare Toplantısı

18.12.2025

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 15.12.2025 tarihli ve 22447851 sayılı yazı,

İlgi yazı ile, Tarımsal Yatırım Danışma Ofisi bünyesinde yürütülen çalışmalar kapsamında; Antalya ilinin tarımsal yapısının değerlendirilmesi, Antalya İl Tarımsal Rehberi'nin oluşturulması, mevcut ve planlanan tarımsal yatırımların ele alınması ile tarımsal hibe, teşvik ve destekleme programlarına yönelik kurumlar arası koordinasyonun güçlendirilmesi amacıyla 19.12.2025 tarihinde saat 14:00'de gerçekleştirilecek istişare toplantısına Fakültemiz öğretim üyesi Doç. Dr. Mesut YILMAZ'ın katılma talebi Dekanlığımızca uygun görülmüş olup, dilekçesi ekte yer almaktadır. Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Jale KORUN  
Dekan

Ek: Dilekçe

Dağıtım:  
Gereği:  
Personel Daire Başkanlığına  
Yazı İşleri ve Evrak Şube Müdürlüğüne

Bilgi:  
Sayın Doç. Dr. Mesut YILMAZ

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Doğrulama Kodu : BSDUS191VP Pin Kodu : 44572 Belge Takip Adresi : https://turkiye.gov.tr/ekm?ec=5543&eD=BSDUS191VP&eS=1410922  
Dışişleri Binası Bulvarı 07055 Yerleşkesi ANTALYA  
Telefon No:0242 310 60 93 Faks No:0242 310 60 85 Bilgi için: İpek YÜKSEL  
e-Posta:sufak@akdeniz.edu.tr Elektronik Adres:https://sufak.akdeniz.edu.tr/ Unvan: Fakülte Sekreteri  
Kep Adresi:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr Telefon No: 0 242 227 44 00 (1756)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

### A.1.4.3. Akdeniz Üniversitesi Su Ürünleri Mühendisliği Bölümü Mezun Anketi Linki

[https://docs.google.com/forms/u/0/d/1EDxtcFQ-9pRDGyLfhUPIjXueaPGO7exgeiorJSVAP6M/viewform?edit\\_requested=true](https://docs.google.com/forms/u/0/d/1EDxtcFQ-9pRDGyLfhUPIjXueaPGO7exgeiorJSVAP6M/viewform?edit_requested=true)

### A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

#### Açıklama;

Fakültemiz, eğitim ve araştırma faaliyetlerini web sitesi ve yıllık faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuyla paylaşmakta, paydaş geri bildirimleri ile şeffaflığı sağlamaktadır

#### Örnek Kanıtlar

- <https://sufak.akdeniz.edu.tr/tr/duyurular>



**Duyurular**

<b>ÖNEMLİ</b> Aralık 29	2025-2026 GÜZ YARIYIL SONU İKİNCİ SINAVI (BÜTÜNLEME) PROGRAMI	<b>ÖNEMLİ</b> Kasım 27	2025-2026 GÜZ YARIYIL SONU (FINAL) SINAVPROGRAMI
<b>ÖNEMLİ</b> Ekim 17	2025-2026 GÜZ ARA SINAV (VİZE) PROGRAMI	<b>ÖNEMLİ</b> Ağustos 27	2025-2026 GÜZ DERS PROGRAMI
<b>ÖNEMLİ</b> Aralık	AGEK Etkinlikleri kapsamında		

**Bağlantılar**

- > Akademik Takvim
- > R/V AKDENİZ SU Araştırma Gemisi
- > Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS)
- > Akvaryum Balıkçı Üniteleri
- > SUFHADYEK

## A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

### A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

#### Açıklama;

#### VİZYONUMUZ

Su Ürünleri Mühendisliği alanında donanımlı, konularında uzman, yaratıcı, girişimci, kendine güveni tam, çözüm üretebilen bireyler yetiştirmek, ulusal ve uluslararası düzeyde etkin araştırma-geliştirme (AR-GE) çalışmaları yaparak, bilgi üreten ve alanında lider bir kurum olmaktır.

#### MİSYONUMUZ

Fakültemiz ülkemiz su ürünleri sektörünün gelişimine ve sorunlarının çözümüne yönelik olarak;

Mesleğinde yeterlilik sahibi, özgüvenli, sorun çözme yeteneğine sahip mühendisler ve bilim insanı yetiştirmek,

Su ürünleri yetiştiriciliğinde yeni teknolojiler geliştirmek ve uygulamak. Kültürü yapılabilecek yeni türleri araştırarak sektöre kazandırmak,

Su ürünleri sektöründe karşılaşılan sorunları belirlemek ve çözümüne yönelik projeler geliştirmek,

Avcılıkta kullanılan av araç ve gereçlerinin modernizasyonu, Avrupa Birliği (AB) Ortak Balıkçılık Politikası kapsamında ülke ve bölge balıkçılığının gelişmesine yönelik mevcut metotların güncellenmesi ve stokların korunmasına ilişkin araştırmaları yapmak,

Sulak alanların korunması, biyoçeşitliliğinin belirlenmesi ve türlerin devamlılığının sağlanması için araştırmalar yapmak,

Su ürünleri sektöründe çalışan personelin eğitimine yönelik faaliyetlerde bulunmak,

Projeler üreterek bilimsel ve sektörel araştırmalar yapmaktır.

sufak.akdeniz.edu.tr/tr/tanitim-4506

English

Akdeniz Üniversitesi  
Su Ürünleri Fakültesi

Hakkımızda Yönetim Bölümler Personel Öğrenci İşleri Kalite Yönetimi TDP AGEK Uluslararası İlişkiler Kariyer Dekana English  
Mesaj

## Tanıtım

### TARİHÇE

Akdeniz Üniversitesi, Su Ürünleri Fakültesi, 12.08.1998 tarihli ve 98/11641 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulunun Yürütme Kurulu Kararları ile Fakültemiz Bünyesinde 1999 yılında Su Ürünleri Temel Bilimleri Bölümü ve İçsular Biyolojisi Anabilim Dalı, 2000 yılında da Su Ürünleri Temel Bilimleri, Su Ürünleri Yetiştiriciliği ve Su Ürünleri Avlama ve İşleme Teknolojisi Bölümleri ile Balıkçılık Temel Bilimleri, Deniz Biyolojisi, İçsular Biyolojisi, Yetiştiricilik, Hastalıklar, Avlama Teknolojisi ve İşleme Teknolojisi Anabilim Dalları kurulmuştur. Fakültemiz 2001 Eğitim-Öğretim yılında Su Ürünleri Mühendisliği Anabilim Dalında Yüksek Lisans , 2002-2003 Eğitim-Öğretim yılında Lisans , 2005 yılında da Doktora öğretimine başlamıştır.

### ALTYAPI

Fakültemiz merkez yerleşke içerisinde 2011 yılında hizmete alınan 4600 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip yeni binasına taşınmıştır. Fakültemiz merkez binasında 8 adet araştırma laboratuvarı, 1 adet akvaryum ünitesi, 2 adet yetiştiricilik araştırma ve uygulama ünitesi, 8 adet uygulama laboratuvarı, 1 konferans salonu, 13 adet lisans dersliği, 2 adet lisansüstü dersliği bulunmaktadır. Fakültemizdeki bilimsel çalışmaların ve öğrenci uygulamalarının yürütülmesinde kullanılmak üzere 2007 yılı sonunda üniversitemize alınan 26.5 metre uzunluğundaki R/V AKDENİZ SU isimli araştırma gemisi ile fakülte araştırma ve uygulama imkanları artmıştır. Ayrıca Kemer ilçesi, Beldibi Beldesinde Fakültemize tahsis edilen 1702 m<sup>2</sup> alanda araştırmaların ve uygulamalı eğitimin yürütülmesi amacıyla kurulacak olan birimin projelendirme çalışmaları devam etmektedir.

### VİZYONUMUZ

Su Ürünleri Mühendisliği alanında donanımlı, konularında uzman, yaratıcı, girişimci, kendine güveni tam, çözüm üretebilen bireyler yetiştirmek, ulusal ve uluslararası düzeyde etkin araştırma-geliştirme (AR-GE) çalışmaları yaparak, bilgi üreten ve alanında lider bir kurum olmaktır.

### MİSYONUMUZ

Fakültemiz ülkemiz su ürünleri sektörünün gelişimine ve sorunlarının çözümüne yönelik olarak;



## Tanıtım

### TARİHÇE

Akdeniz Üniversitesi, Su Ürünleri Fakültesi, 12.08.1998 tarihli ve 98/11641 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur. 2547 sayılı Yükseköğretim kanununun 2880 sayılı kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulunun Yürütme Kurulu Kararları ile Fakültemiz bünyesinde 1999 yılında Su Ürünleri Temel Bilimleri Bölümü ve İçsular Biyolojisi Anabilim Dalı, 2000 yılında da Su Ürünleri Temel Bilimleri, Su Ürünleri Yetiştiriciliği ve Su Ürünleri Avlama ve İşleme Teknolojisi Bölümleri ile Balıkçılık Temel Bilimleri, Deniz Biyolojisi, İçsular Biyolojisi, Yetiştiricilik, Hastalıklar, Avlama Teknolojisi ve İşleme Teknolojisi Anabilim Dalları kurulmuştur. Fakültemiz 2001 Eğitim-Öğretim yılında Su Ürünleri Mühendisliği Anabilim Dalında Yüksek Lisans, 2002-2003 Eğitim-Öğretim yılında Lisans, 2005 yılında da Doktora öğretimine başlamıştır.

### ALTYAPI

Fakültemiz merkez yerleşke içerisinde 2011 yılında hizmete alınan 4600 m<sup>2</sup> kapalı alana sahip yeni binasına taşınmıştır. Fakültemiz merkez binasında 8 adet araştırma laboratuvarı, 1 adet akvaryum ünitesi, 2 adet yetiştiricilik araştırma ve uygulama ünitesi, 8 adet uygulama laboratuvarı, 1 konferans salonu, 13 adet lisans dersliği, 2 adet lisansüstü dersliği bulunmaktadır. Fakültemizdeki bilimsel çalışmaların ve öğrenci uygulamalarının yürütülmesinde kullanılmak üzere 2007 yılı sonunda üniversitemize alınan 26.5 metre uzunluğundaki R/V AKDENİZ SU isimli araştırma gemisi ile fakülte araştırma ve uygulama imkanları artmıştır. Ayrıca Kemer ilçesi, Beldibi Beldesinde Fakültemize tahsis edilen 1702 m<sup>2</sup> alanda araştırmaların ve uygulamalı eğitimin yürütülmesi amacıyla kurulacak olan birimin projelendirme çalışmaları devam etmektedir.

### VİZYONUMUZ

Su Ürünleri Mühendisliği alanında donanımlı, konularında uzman, yaratıcı, girişimci, kendine güveni tam, çözüm üretebilen bireyler yetiştirmek, ulusal ve uluslararası düzeyde etkin araştırma-geliştirme (AR-GE) çalışmaları yaparak, bilgi üreten ve alanında lider bir kurum olmaktır.

### MİSYONUMUZ

Fakültemiz ülkemiz su ürünleri sektörünün gelişimine ve sorunlarının çözümüne yönelik olarak:

## A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

### Açıklama;

Belirlenen misyon doğrultusunda, eğitim kalitesini artırmak, uluslararası yayın sayısını yükseltmek ve sektörel iş birliklerini güçlendirmek temel stratejik hedeflerimizdir.

Fakültemiz Ülkemiz kalkınma planı çerçevesinde belirlenen hedeflere ulaşmak için çalışma alanlarını sürekli güncellemekte ve bu doğrultuda proje ve yayınlar üretmektedir.

### Örnek Kanıtlar

## A.2.3. Performans yönetimi

### Açıklama;

Hedeflere ulaşma düzeyi, yıllık faaliyet raporları ve performans göstergeleri (yayın sayısı, proje bütçesi vb.) üzerinden izlenmektedir.

### Örnek Kanıtlar

## **A.3. Yönetim Sistemleri**

### **A.3.1. Bilgi yönetim sistemi**

#### ***Açıklama;***

Fakülte performans yönetimi Fakülte Kalite Yönetim Sistemi, Fakülte Akreditasyon Standartları ve Fakülte Stratejik planında yer alan performans göstergeleri ile gerçekleştirilmektedir. Eğitim süreçlerinde OBS, idari süreçlerde EBYS etkin olarak kullanılmakta; veriler karar alma süreçlerinde analiz edilmektedir.

#### ***Örnek Kanıtlar***

### **A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

#### ***Açıklama;***

Fakülte idari ve akademik birimleri ilgili mevzuat; Kanunlar, Yönetmelikler, Bakanlar Kurulu Kararları, Kararnameler ve Kanun Hükmünde Kararnameler ile kurulmuştur. Üniversitemizin organizasyon yapısının kanuni temeli “2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu” ve “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname”den oluşmaktadır. Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu tüm bileşenleriyle uygulanmaktadır.

Fakültemizde 20 Öğretim Üyesi, 2 Araştırma Görevlisi ve 1 Öğretim Görevlisi görev yapmaktadır. Atamalarda liyakat ve birimin uzmanlık ihtiyacı esas alınmaktadır.

Fakülte komisyon/kurullarda görevlendirme sürecinde liyakati dikkate almaktadır. Bu kapsamda komisyon/kurul görevlendirmeleri usul ve esaslar doğrultusunda periyodik olarak güncellenmektedir. Tüm bu görevlendirmeler ilan edilmeden önce personele yazılı/görüşme ile duyurulmaktadır.

#### ***Örnek Kanıtlar***

### **A.3.3. Finansal yönetim**


#### ***Açıklama;***

Stratejik Planlama Komisyonunca ödenek harcama süreci takip edilmektedir. Gerekli görülen mal veya hizmet alımı yapılmadan önce piyasa fiyat araştırması yapılmakta eğer ödenek durumu uygun ise alım yapılmaktadır. A.3.3.1.Fiyat\_Araştırma\_ve\_Teklif\_Sağlama\_Tutanağı; A.3.3.2.Harcama\_Talimatı\_Onay\_Belgesi). Tüm süreçler 5018 Sayılı Kamu Malî Form ve Kontrol Kanunu kapsamında gerçekleştirilmektedir. Finansal kaynaklar, Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) çatısı altında elektronik ortamda planlanmakta,


kullanılmakta ve izlenmektedir. Finansal kaynaklar, stratejik planımız ile de eşgüdümlü hareket etmektedir. Stratejik Planlama Komisyonu tarafından planlanmaktadır

## Örnek Kanıtlar

### A.3.3.1. Örnek olarak satın alım süreci belgeleri



**Merkez**  
ÇAM HİRDAVAT  
ŞAFAK MAH. 5016 SK. NO:5 AKDENİZ SANAYİ SİTESİ KEPEZ  
ANTALYA  
KEPEZ/ANTALYA  
Tel: 05427665352 Faks:  
Web Sitesi: www.camhirdavat.com.tr  
E-posta: camhirdavat@grnml.com  
Vergi Dairesi: DCKAPILAR  
TCKN : 28901236988  
Hesap No:  
Ticari Sicil No:



e-Argiv Fatura  
Çam Hirdavat ve Mobilya Aksesuarları  
Şafak Mahallesi 5016 Sokak No:5  
Kepez/ANTALYA  
28901236988  
camhirdavat@grnml.com



Fatura Tipi:	SATIS
Belge No:	EAR2025000000043
Fatura Tarihi:	22-12-2025 11:54:00

ETTK:  
62668533-50ba-4ra3-8329-e3084e13afcc

Sıra No	Malzeme / Hizmet	Miktar	Birim Fiyat	İskonto Oranı	İskonto Tutarı	KDV Oranı	KDV Tutarı	Diğer Vergiler	Maksimum / Hizmet Tutarı
1	ZEHRİRLİ BOYA KIRMIZI 20 LT.	3Adet	15.600,0000TL	% 0,00	0,00TL	%20,00	9.360,00TL		46.800,00TL
2	ZEHRİRLİ ASTAR 20 LT	2Adet	6.426,0000TL	% 0,00	0,00TL	%20,00	2.570,40TL		22.852,00TL
3	EPOKSİ BOYA GRI 20 LT	7Adet	10.320,0000TL	% 0,00	0,00TL	%20,00	14.448,00TL		72.240,00TL
4	EPOKSİ BOYA BEYAZ 20 LT	2Adet	3.233,3500TL	% 0,00	0,00TL	%20,00	1.293,34TL		6.466,70TL
5	EPOKSİ TİNER 12 LT	1Adet	10.320,0000TL	% 0,00	0,00TL	%20,00	2.064,00TL		10.320,00TL
6	EPOKSİ BOYA YÜRÜNCÜ 20 LT	2Adet	2.100,0000TL	% 0,00	0,00TL	%20,00	840,00TL		4.200,00TL
7	EPOKSİ BEYAZ ASTAR 20 LT	3Adet	7.920,0000TL	% 0,00	0,00TL	%20,00	4.752,00TL		23.760,00TL
<b>Mali / Hizmet Toplam Tutarı</b>									<b>226.130,35TL</b>
<b>Toplam Masraf</b>									<b>45.226,07TL</b>
<b>Hesaplanan KDV(% 20,00)</b>									<b>271.356,42TL</b>
<b>Vergiler Dahil Toplam Tutar</b>									<b>271.356,42TL</b>
<b>Ödenecek Tutarı</b>									<b>271.356,42TL</b>

**Genel Açıklamalar**  
YALNIZ İNŞAAT VE İNŞAAT BİRLİĞÜ GİZELİMLİDİR.  
İnşaat yerine geçer.  
Vade Tarihine Fatura Tarihi İtibaren 7 İş Günüdür. Gününde ödenmeyen faturaya % 05 günlük faiz uygulanır.  
07 BİN 572 PLAKALI ARAÇ İLE SEVK EDİLMİŞTİR.  
**Banka Bilgileri**  
BAHADIR ÇAM  
AKDENİZ T.A.Ş. TR56 0004 6003 3188 8000 2537 27  
e-Argiv faturalarımızı elektronik ortamda görüntülemek ve indirilebilmek için "<https://faturasorgulama.elogo.com.tr/>" platformunu kullanabilirsiniz.  
e-Argiv harı kapsamında elektronik ortamda iletmişizdir.  
İnşaat yerine geçer.



T.C.  
HAZINE VE MALİYE BAKANLIĞI  
Gelir İdaresi Başkanlığı  
Dijital Vergi Dairesi



Bayuru Tarihi : 19/12/2025  
Sayı : 24mjb2f661o28  
Konu : Vadesi Geçmiş Borç Durumunu  
Gösterir Belge (6183 S.K. 22/A)

Düzenleme Tarihi: 19/12/2025<sup>(1)</sup>

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ

Aşağıda bilgileri yer alan mükellefin 19/12/2025 tarihi itibarıyla 6183 sayılı Kanunun 22/A Maddesi kapsamında vadesi geçmiş borcunun bulunmadığı kayıtlarımızın tekkinden anlaşılmıştır.

Bilgilerinize arz/rica olunur.

Tasdik Eden			
06 - Yeşenbey	07 - Alanya	07 - Manavgat	07 - Üçkapılar
07 - Muratpaşa	07 - Korkuteli	32 - Kaymaklı	33 - Toros
34 - Nikil Yaşta	46 - Elbistan		

Adı Soyadı : Bahadır Çam  
Vergi Kimlik Numarası : 2280730158  
T.C. Kimlik Numarası : 28901238698

<sup>(1)</sup> Bu belge tanzim edildiği tarihten itibaren 15 gün geçerlidir.

Bu yazı Dijital Vergi Dairesi tarafından oluşturulmuştur. Yazının doğruluğunu <https://dijital.vey.gov.tr/dogrulamalar/mukellefler/veriDogrulama> adresinde yer alan DOGRULAMALAR/Mükellefler Veri Doğrulama Yazısı Doğrulama alanından şifre gerektirilmeyen sayı ve Vergi/T.C. Kimlik Numarası bilgisi ile belgeyi görüntülemek suretiyle doğrulayabilirsiniz.

VARLIK İŞLEM FİŞİ

FİŞ SIRA NO	2025/40	TAHAKKUK NO	TARİH	22/12/2025				
İL VE İLÇENİN	ADI	ANTALYA / ANTALYA	KODU	07				
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI	Su Ürünleri Fakültesi	KODU	38.18.0.1.449 (418.31)				
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI	AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BŞK.	KODU	7786				
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAGININ	TARİHİ	22/12/2025	SAYISI	15				
DAYANAĞI BELGENİN	TARİHİ	22/12/2025	SAYISI	EAR202500000043				
İŞLEM ÇESİDİ	NEREDEN GELDİĞİ	KİME VERİLDİĞİ	NEREYE VERİLDİĞİ	ETTN NO				
Satın Alınan (Kurum Bütçesi)	BAHADIR ÇAM BAHADIR ÇAM							
BİRİMLER ARASI TAŞINIR HAREKETLERİNDE								
GÖNDERİLEN HARCAMA	ADI	KODU	...					
GÖNDERİLEN TAŞINIR AMBARI	ADI	KODU						
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI	KODU						
TAŞINIRIN								
SIRA NO	KODU	SİCİL NO	ADI	AMBAR KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	BİRİM FİYAT	MİKTARI	TUTARI
1	150.123.1.1.99-421		Diğer Boyalar ( MARKASIZ EPOKSI BOYA SIYAH 2,5 LİTRE)	38180144901	ADET	2.520,00000000	2	5.040,00
2	150.123.1.1.99-419		Diğer Boyalar ( MARKASIZ EPOKSI BEYAZ ASTAR 20 LİTRE)	38180144901	TENEKE	9.504,00000000	3	28.512,00
3	150.123.1.1.99-415		Diğer Boyalar ( MARKASIZ POLİSAN EPOKSI BOYA BEYAZ 20 LİTRE)	38180144901	TENEKE	11.877,99600000	5	59.389,50
4	150.123.1.1.99-416		Diğer Boyalar ( MARKASIZ EPOKSI TİNER 12 LİTRE)	38180144901	TENEKE	3.880,02000000	2	7.760,04
5	150.123.1.1.99-420		Diğer Boyalar ( MARKASIZ EPOKSI BOYA TURUNCU 20 LİTRE)	38180144901	ADET	12.384,00000000	1	12.384,00
6	150.123.1.1.99-413		Diğer Boyalar ( MARKASIZ POLİSAN ZEHİRLİ ASTAR 20 LİTRE)	38180144901	TENEKE	7.711,20000000	2	15.422,40
7	150.123.1.1.99-412		Diğer Boyalar ( MARKASIZ POLİSAN ZEHİRLİ BOYA 20 LİTRE)	38180144901	TENEKE	18.720,00000000	3	56.160,00
8	150.123.1.1.99-414		Diğer Boyalar ( MARKASIZ POLİSAN EPOKSI BOYA GRİ 20 LİTRE)	38180144901	TENEKE	12.384,00000000	7	86.688,00
	150.12.03		Kaplayıcılar					271.356,42
GENEL TOPLAM								271.356,42
VİF KURUŞ FARKI...								0,0

MÜHÜRLEME KAMER KONTROLÜ TUTANAGI			
TUTANAK SIRA NO		MÜHÜRLEME TARİHİ	22.12.2025
MARUZANIN İZLENİM ADI	S. ÖZKAN	KODU	19.04.01.002
MARUZANIN ADI	ŞİŞİR TÜKETİM	KODU	19.04.01.002
MARUZANIN İZLENİM TARİHİ	22.12.2025	SAYISI	17786
SIRA NO		ÖLÇÜ BİRİMİ	MİKTAR
1	150.12.3.1.1.99.423	Diğer Boyalar ( MARUZAN EPOKSİ BOYA SIYAH 20 LİTRE)	ADET 3
2	150.12.3.1.1.99.419	Diğer Boyalar ( MARUZAN EPOKSİ BEYAZ AKSTAR 20 LİTRE)	TENEKE 3
3	150.12.3.1.1.99.415	Diğer Boyalar ( MARUZAN POLİSAN EPOKSİ BOYA BEYAZ 20 LİTRE)	TENEKE 3
4	150.12.3.1.1.99.416	Diğer Boyalar ( MARUZAN EPOKSİ BEYAZ TURUNCU 20 LİTRE)	TENEKE 3
5	150.12.3.1.1.99.418	Diğer Boyalar ( MARUZAN EPOKSİ BEYAZ TİNER 12 LİTRE)	ADET 2
6	150.12.3.1.1.99.39	Diğer Boyalar ( MARUZAN POLİSAN MAHARZA ZEHİRLİ ASTAR 20 KG)	ADET 3
7	150.12.3.1.1.99.340	Diğer Boyalar ( MARUZAN POLİSAN MAHARZA ZEHİRLİ ASTAR 20 KG)	TENEKE 3
8	150.12.3.1.1.99.414	Diğer Boyalar ( MARUZAN POLİSAN EPOKSİ BOYA GRİ 20 LİTRE)	TENEKE 7

PIYASA ARAŞTIRMA TUTANAGI								
İdarecinin Adı		: Akdeniz Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi						
Yapılan İş / Mah / Hizmetin Adı, Niteliği		: Muhtelif Boya Malzemeleri alımı						
Alım ve Yetkilendirilen Görevlilere İlişkin Belge Tarihi /Görevlendirme- Onay Tarihi ve Nosu		: 19.12.2025 -						
		Kişi / Firmalar ve Fiyat Teklifleri						
S.No	Mal / Hizmet / Yapım İşi	Miktarı	ÇAM HIRDAVAT ve MOBİLYA AKSESUARLARI/BAHADİR ÇAM		MAVİ TOPTAN MOBİLYA/SERKAN UZUN		MASTER HIRDAVAT MOBİLYA AKSESUAR BOYA İNŞ SAN ve TIC LTD ŞTİ	
			B.Fiyatı	Tutarı	B.Fiyatı	Tutarı	B.Fiyatı	Tutarı
1	Zehirli Boya 20 litre	3 Teneke	15.600,00	46.800,00	16.485,00	49.455,00	16.288,00	48.864,00
2	Zehirli Astar 20 litre	2 Teneke	6.426,00	12.852,00	7.180,00	14.360,00	6.950,00	13.900,00
3	Epoksi Boya Gri 20 litre	8 Teneke	10.320,00	82.560,00	11.080,00	88.640,00	6.950,00	87.200,00
4	Epoksi Boya Beyaz 20 litre	5 Teneke	9.898,33	49.491,65	12.080,00	60.400,00	11.280,00	56.400,00
5	Epoksi Tiner 12 Litre	2 Teneke	3.233,35	6.466,70	4.700,00	9.400,00	3.750,00	7.500,00
6	Epoksi Boya Turuncu 20 litre	1 Galon	10.320,00	10.320,00	12.200,00	12.200,00	10.990,00	10.990,00
7	Epoksi Boya Siyah	2 Teneke	2.100,00	4.200,00	3.200,00	6.400,00	3.600,00	7.200,00
8	Epoksi Beyaz Astar 20 litre	3 Teneke	7.920,00	23.760,00	9.050,00	27.150,00	9.120,00	27.360,00
			236.450,35		267.905,00		259.414,00	
Mal / Hizmet / Yapım İşi		Uygun Görülen Kişi / Firma / Firmalar						
		Adı						
		Adresi						
Yukarıda özellikleri yazılı olan malzemeleri alımı		ÇAM HIRDAVAT ve MOBİLYA AKSESUARLARI/BAHADİR ÇAM			Şafak Mahallesi Akdeniz Sanayi Sitesi No: 5 Kepez/ANTALYA			
4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci Maddesi uyarınca doğrudan temin usullüyle yapılacak alımlara ilişkin yapılan piyasa araştırmasında firmalarca / kişilerce								
4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci Maddesi uyarınca doğrudan temin usullüyle yapılacak alımlara ilişkin yapılan piyasa araştırmasında firmalarca / kişilerce								

T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI  
FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ

SAYI : 9538537-934.01.11  
KONU : Fiyat Teklifi

**FİYAT TEKLİFİ**

Fakültemizce satın alınacak aşağıda yazılı olan malın / malzemenin / hizmetin işletmeniz tarafından hangi bedelle tedarik edileceğinin KDV hariç bildirilmesini rica ederim.

İpekkale  
Fakülte Sekreteri V.

Sıra No	Birim Fiyatla Esas İş Kaleminin Adı	Miktarı	Birim Fiyatı	Toplam Fiyat
1	Zehirli Boya 20 Litre	3 Teneke	15.600.00	46.800.00
2	Zehirli Astar 20 Litre	2 Teneke	6.426.00	12.852.00
3	Epoksi Boya Gri 20 Litre	8 Teneke	10.320.00	82.560.00
4	Epoksi Boya Beyaz 20 Litre	5 Teneke	9.898.33	49.491.65
5	Epoksi Tiner 12 Litrelik	2 Teneke	3.233.35	6.466.70
6	Epoksi Boya Turuncu 20 Litre	1 Teneke	10.320.00	10.320.00
	Epoksi Boya Siyah	2 Galon	2.100.00	4.200.00
7	Epoksi Beyaz Astar 20 Litre	3 Teneke	7.920.00	23.760.00
	<b>TOPLAM</b>			<b>236.450.35</b>

**AÇIKLAMALAR:**

- 1- Birim fiyatlar KDV hariç olarak verilecektir.
- 2- Mal veya hizmetin bedeli TL olarak verilecektir.
- 3- Nakliye ve montaj satıcı firmaya aittir. İş veya malzemenin teslimi aşağıda belirtilen işyeri adresine yapılacaktır.
- 4- Malzemenin / işin tesliminden sonra fatura kesilecektir.

11-12-2025  
CAN HIRDAVAT VE  
MOBİL YA AKSESUARLARI  
Bölge Müdürü CAN  
Sarıak Mh. 5118 Sok. Akademi Sarıak  
No: 51 Konya / AKADİMİ  
Ülkemizdeki en kaliteli ürünleri  
FİRMA YETKİLİSİNİN  
İMZA

T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI  
FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ

SAYI : 953853/934.01.11  
KONU : Fiyat Teklifi

FİYAT TEKLİFİ

Fakültemizce satın alınacak aşağıda yazılı olan malın / malzemenin / hizmetin işletmeniz tarafından hangi bedelle tedarik edileceğinin KDV hariç bildirilmesini rica ederim.

ipek AKSEL  
Fakülte Sekreteri V.

Sıra No	Birim Fiyatlı Esas İş Kaleminin Adı	Miktarı	Birim Fiyatı	Toplam Fiyat
1	Zehirli Boya 20 Litre	3 Teneke	16.288	48.864
2	Zehirli Astar 20 Litre	2 Teneke	6.950	13.900
3	Epoksi Boya Gri 20 Litre	8 Teneke	10.900	87.200
4	Epoksi Boya Beyaz 20 Litre	5 Teneke	11.280	56.400
5	Epoksi Tiner 12 Litrelilik	2 Teneke	3.750	7.500
6	Epoksi Boya Turuncu 20 Litre	1 Teneke	10.990	10.990
	Epoksi Boya Siyah	2 Galon	3600	7200
7	Epoksi Beyaz Astar 20 Litre	3 Teneke	9120	27.360
	<b>TOPLAM</b>			<b>259.414 TL</b>

AÇIKLAMALAR:

- 1- Birim fiyatlar KDV hariç olarak verilecektir.
- 2- Mal veya hizmetin bedeli TL olarak verilecektir.
- 3- Nakliye ve montaj satıcı firmaya aittir. İş veya malzemenin teslimi aşağıda belirtilen işyeri adresine yapılacaktır.
- 4- Malzemenin / işin tesliminden sonra fatura kesilecektir.

11/12/2015  
MASTER HİDRAKRETE BOYA AKSESUAR  
BOYA FİHALAR, DEKORATİF ANİMAN ÜRÜNLERİ  
SANAYİ VE TİCARET BAKANLIĞI TİCARET SİCİSİ  
Şifak Mah. 509 FİRMANERKİSİNİN İTALYA  
Tel:0530 96659 77 / Faks:0530 911 177 5399  
e-posta:master@firmakerkisin.com  
Mersis No:0613 177 5399 00001

T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI  
FAKÜLTE SEKRETERLİĞİ

SAYI : 953853/934.01.11  
KONU : Fiyat Teklifi

FİYAT TEKLİFİ

Fakültemizce satın alınacak aşağıda yazılı olan malın / malzemenin / hizmetin işletmeniz tarafından hangi bedelle tedarik edileceğinin KDV hariç bildirilmesini rica ederim.

İPEK KÜKSEL  
Fakülte Sekreteri V.

Sıra No	Birim Fiyatla Esas İş Kaleminin Adı	Miktarı	Birim Fiyatı	Toplam Fiyat
1	Zehirli Boya 20 Litre	3 Teneke	16.485	49.455
2	Zehirli Astar 20 Litre	2 Teneke	7.180	14.360
3	Epoksi Boya Gri 20 Litre	8 Teneke	11.080	88.640
4	Epoksi Boya Beyaz 20 Litre	5 Teneke	12.080	60.400
5	Epoksi Tiner 12 Litrelik	2 Teneke	4.700	9.400
6	Epoksi Boya Turuncu 20 Litre	1 Teneke	12.200	12.200
	Epoksi Boya Siyah	2 Galon	3.200	6.400
7	Epoksi Beyaz Astar 20 Litre	3 Teneke	9.050	27.150
	TOPLAM			267.905

AÇIKLAMALAR:

- 1- Birim fiyatlar KDV hariç olarak verilecektir.
- 2- Mal veya hizmetin bedeli TL olarak verilecektir.
- 3- Nakliye ve montaj satıcı firmaya aittir. İş veya malzemenin teslimi aşağıda belirtilen işyeri adresine yapılacaktır.
- 4- Malzemenin / İşin tesliminden sonra fatura kesilecektir.

Serkan UZUN  
Sakal Mahallesi 3103 Sokak No:20 -Kocaeli- KUTAYI  
Ünye/Ordu V.D. 550 650 40200 -mail:serkan@uzun.com.tr

FİRMAYETKİLİSİNİN  
İMZA

### A.3.4. Süreç yönetimi

#### Açıklama:

(Biriminizin açıklamasını lütfen bu alana giriniz. Kanıtlarınıza metin içinde atıfta bulunabilirsiniz.)

Fakülte Kalite Yönetim Sistemi Süreci; fakülte kurul, komisyon ve anabilim dalı başkanlıkları aracılığı ile işlerlik kazanır. İlgili kurul, komisyon ve başkanların/üyelerin rol ve görevlerin kapsamı ilgili yönetmelik, yönerge ve birim içi yönergelerden yararlanılarak yapılır. Tüm görevlendirmeler

Dekan tarafından yapılır ve yazılı olarak iletilir. Fakülte kalite, akreditasyon ve eğitim-öğretim ile ilgili kurul ve komisyonların entegrasyonu Fakülte Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu aracılığı ile sağlanır. Eğitim-öğretim ile ilgili kurul ve komisyonların iyileştirme önerileri Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulunda görüşülür, iyileştirme süreçleri raporlanır ve öneriler Dekanlığa iletilir. Dekanlık tarafından bu öneriler ilgili kurullarda görüşülerek gerekli PUKÖ çevrimleri gerçekleştirilir.

#### Örnek Kanıtlar

## A.4. Paydaş Katılımı

### A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

#### Açıklama;

Akademik kurul toplantıları ile iç paydaşlar, sektör temsilcileri ile yapılan danışma kurulu toplantıları ile dış paydaşların karar süreçlerine katılımı sağlanmaktadır.

#### Örnek Kanıtlar

##### A.4.1.1. İç paydaşlarımız

Evrak Tarih ve Sayısı: 04.12.2025-1395895



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-92387234-399-1395895  
Konu : Akademik Kariyer Danışmanı

04.12.2025

Sayın Doç. Dr. Turhan KEBAPÇIOĞLU

İlgi : 11.11.2025 tarihli ve 61939645-399-1374551 sayılı yazı,

İlgi yazıda yer aldığı üzere, Fakültemiz mezunlarıyla etkileşimi güçlendirmek ve mezunlarımızın, Fakültemiz öğrencilerinin kariyer gelişimine katkı sağlamalarını desteklemek amacıyla, Fakültemiz Akademik Kariyer Danışmanı olarak görevlendirilmiş bulunmaktasınız.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Jale KORUN  
Dekan

Doğrulama Kodu :BSRU1BKVKZ Pin Kodu :78903  
Danışmanlar Bulvarı 07058 Yarılgöle ANTALYA  
Telefon No:0242 310 60 93 Faks No:0242 310 60 85  
e-Posta: sufa@akdeniz.edu.tr Elektronik Ad: http://sufoak.akdeniz.edu.tr/  
Kep Adresi: akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

<https://turkiye.gov.tr/ehf?ek=5543&eD=BSRU1BKVKZ&eS=1395895>

Bilgi için: Mehmet KUTLAY  
Uvanı: Memar

Telefon No: 02423102132

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Evrak Tarih ve Sayısı: 04.12.2025-1395912



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-92387234-399-1395912  
Konu : Birim Etkinlik Komisyonu

04.12.2025

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 11.11.2025 tarihli ve 61939645-399-1374551 sayılı yazı,

İlgi yazıda yer aldığı üzere, Fakültemiz mezunlarıyla etkileşimi güçlendirmek ve mezunlarımızın, Fakültemiz öğrencilerinin kariyer gelişimine katkı sağlamalarını desteklemek amacıyla, Fakültemiz Birim Etkinlik Komisyonunda görevlendirilmiş bulunmaktasınız.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Jale KORUN  
Dekan

Dağıtım:  
Sayın Prof. Dr. Mehmet GÖKOĞLU  
Sayın Arş. Gör. Dr. Alper YILDIZ  
Sayın Arş. Gör. Berivan Elif ASLAN

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu :BSMU11B8772 Pin Kodu :38522 Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?ek=5543&eId=BSMU11B8772&eSm=1395912>  
Dünyaşınar Bulvarı 07058 Yerköy/AKANT ALI YA  
Telefon No:0242 310 60 93 Faks No:0242 310 60 85  
e-Posta: [infok@akdeniz.edu.tr](mailto:infok@akdeniz.edu.tr) Elektronik Ağ Adresi: <http://infok.akdeniz.edu.tr/>  
Kep Adresi: [akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr](mailto:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr) Bilgi için: Mehmet KUTLAY  
Unvanı: Memur  
Telefon No: 02423102132





Sayı : E-92387234-399-1395887  
Konu : Kariyer Temsilcisi

04.12.2025

Sayın Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZBAŞ

İlgi : 11.11.2025 tarihli ve 61939645-399-1374551 sayılı yazı,

İlgi yazıda yer aldığı üzere, Fakültemiz mezunlarıyla etkileşimi güçlendirmek ve mezunlarımızın, Fakültemiz öğrencilerinin kariyer gelişimine katkı sağlamalarını desteklemek amacıyla, Fakültemiz Kariyer Temsilcisi olarak görevlendirilmiş bulunmaktasınız.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Jale KORUN  
Dekan

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Doğrulama Kodu :BSFU1BBTR3 Pin Kodu :73172 Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?ek=5543&eD=BSFU1BBTR3&eS=1395887>  
Dumlupınar Bulvarı 07058 Yereşke/AANTALYA Bilgi için: Mehmet KUTLAY

<b>Akademik Kariyer Danışmanı</b>	Doç. Dr. Turhan KEBAPÇIOĞLU
<b>Kariyer Temsilcisi</b>	Dr. Öğr. Üyesi Mehmet ÖZBAŞ
<b>Mezun Temsilcisi</b>	Doç. Dr. Baki AYDIN
<b>Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu</b>	Prof. Dr. Nalan GÖKOĞLU (Bölüm Başkanı) Prof. Dr. Süleyman AKHAN (Bölüm Başkanı) Prof. Dr. Z. Arzu BECER ÖCAL (Bölüm Başkanı) Arş. Gör. Dr. Alper YILDIZ
<b>Birim Etkinlik Komisyonu</b>	Prof. Dr. Mehmet GÖKOĞLU Arş. Gör. Dr. Alper YILDIZ Arş. Gör. Berivan Elif ASLAN

## A.4.1.2. Dış paydaş toplantı örneği

Evrak Tarih ve Sayısı: 18.12.2025-1410922



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-92387234-200-1410922  
Konu : Antalya Tarımsal Yatırımlar ve  
Desteklemeler İstişare Toplantısı

18.12.2025

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 15.12.2025 tarihli ve 22447851 sayılı yazı,

İlgi yazı ile, Tarımsal Yatırım Danışma Ofisi bünyesinde yürütülen çalışmalar kapsamında; Antalya ilinin tarımsal yapısının değerlendirilmesi, Antalya İl Tarımsal Rehberi'nin oluşturulması, mevcut ve planlanan tarımsal yatırımların ele alınması ile tarımsal hibe, teşvik ve destekleme programlarına yönelik kurumlar arası koordinasyonun güçlendirilmesi amacıyla 19.12.2025 tarihinde saat 14:00'de gerçekleştirilecek istişare toplantısına Fakültemiz öğretim üyesi Doç. Dr. Mesut YILMAZ'ın katılma talebi Dekanlığımızca uygun görülmüş olup, dilekçesi ekte yer almaktadır. Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Jale KORUN  
Dekan

Ek: Dilekçe

Dağıtım:  
Gereği:  
Personel Daire Başkanlığına  
Yazı İşleri ve Evrak Şube Müdürlüğüne

Bilgi:  
Sayın Doç. Dr. Mesut YILMAZ

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**  
Doğrulama Kodu :BSDUS191VP Pin Kodu :44572 Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?ek=5543&eD=BSDUS191VP&eSe=1410922>  
Damlapınar Bulvarı 07058 Yerleşke/ANTALYA Bilgi için: İpek YÜKSEL  
Telefon No:0242 310 60 93 Faks No:0242 310 60 85 Uzun: Fakülte Sekreteri  
e-Posta: [sufak@akdeniz.edu.tr](mailto:sufak@akdeniz.edu.tr) Elektronik Ağ: [sufak.akdeniz.edu.tr](mailto:sufak.akdeniz.edu.tr)  
Kep Adresi: [akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr](mailto:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr) Telefon No: 0 242 227 44 00 (1756)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Sayı :E-52723014-605.01-22447851  
Konu :Antalya Tarımsal Yatırımlar ve  
Desteklemeler İstişare Toplantısı

15.12.2025

DAĞITIM YERLERİNE

Tarımsal Yatırım Danışma Ofisi bünyesinde yürütülen çalışmalar kapsamında; **Antalya ilinin tarımsal yapısının değerlendirilmesi, Antalya İl Tarımsal Rehberi'nin oluşturulması, mevcut ve planlanan tarımsal yatırımların ele alınması ile tarımsal hibe, teşvik ve destekleme programlarına yönelik kurumlar arası koordinasyonun güçlendirilmesi** amacıyla bir **istişare toplantısı** düzenlenmesi planlanmıştır.

Bu doğrultuda; tarım sektörüne yönelik mevcut imkânların değerlendirilmesi, yatırımcıların karşılaştığı sorunların belirlenmesi, kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülen hibe, teşvik ve destekleme uygulamalarının paylaşılması ile ortak çalışma alanlarının tespit edilmesi amacıyla gerçekleştirilecek toplantıya, **kurumunuzdan konuya hâkim bir personelin katılım sağlanması**, Antalya'nın tarımsal kalkınması ve yatırım ortamının güçlendirilmesi açısından önem arz etmektedir.

Toplantı, **19 Aralık 2025 tarihinde saat 14.00'te, İl Müdürlüğümüz 3 No'lu Toplantı Salonu** nda gerçekleştirilecektir. Toplantıya kurumunuzdan **bir personelin katılım sağlanması** ve katılacak personele ilişkin bilgilerin **resmî yazı ile** ve ayrıca **arslan-ali@tarimorman.gov.tr** e-posta adresine gönderilmesi hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

Asım KARABULUT  
İl Müdürü V.

Dağıtım:

Antalya Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne  
Antalya İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne  
Antalya Ticaret İl Müdürlüğüne  
Antalya Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne  
Antalya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne  
Antalya Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne  
Antalya Ziraî Karantina Müdürlüğüne  
Antalya Batı Akdeniz Tarımsal Araştırma Enstitüsü Müdürlüğüne  
Antalya Beymelek Akdeniz Su Ürünleri Araştırma, Üretim ve Eğitim Enstitüsü Müdürlüğüne

**Bu belge, gov-nali elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Doğrulama Kodu: 5646F14F-394F-4F94-A8BA-1C1ACB43F9E9 Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/tarim-ebys>  
Yürüm Bulvarı Şehir Mahallesi Tarım Kampüsü Antalya Bilgi için: Ali ARSLAN (0)505 640 0000  
Tel: (0242) 345 38 20 Faks: (0242) 346 67 80 Mühendis:  
E-Posta: [antalya@tarimorman.gov.tr](mailto:antalya@tarimorman.gov.tr) Kop: [tarim-orman@koc.gov.tr](mailto:tarim-orman@koc.gov.tr)  
KEP Adresi: [antalya@tarimorman.gov.tr](mailto:antalya@tarimorman.gov.tr) Elektronik İmza ile imzalanmıştır.  
Evrak sorgulaması: <https://turkiye.gov.tr/ebd?ok=55438e0d-b500404f-3c7f4e02-1407033> adresinden yapılabilir. (PIN:44682)



T.C.TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI  
DESTEKLEME KURUMU Isparta İl  
Koordinatörlüğüne  
Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine  
Muratpaşa Ziraat Odası Başkanlığına  
Türkiye Cumhuriyeti Ziraat Bankası Anonim Şirketi  
Genel Müdürlüğüne  
(Antalya Bölge Yöneticiliği)  
Tarım Kredi Kooperatifleri Antalya Bölge Birliği  
Müdürlüğüne  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığına  
Ziraat Fakültesi Dekanlığına  
(Tarım Ekonomisi Bölüm Başkanlığı)  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığına  
(İktisat Bölüm Başkanlığı)  
Antalya Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığına  
Antalya Ticaret Borsası Başkanlığına  
Kosgeb Antalya Müdürlüğüne  
Batı Akdeniz İhracatçılar Birliği Genel Sekreterliğine  
Antalya organize sanayi bölge müdürlüğüne  
döşemealti ANTALYA  
ANTALYA TEKNOKENT YÖNETİCİ VE  
İŞLETİCİ ANONİM ŞİRKETİNE  
PINAR BAŞI MAH. HÜRRIYET CAD. ULUĞBEY  
ARGE BİNASI NO:3/A-31 KONYAALTI /  
ANTALYA  
Antalya Büyükşehir Belediye Başkanlığına  
Muratpaşa Belediye Başkanlığına  
Kepez Belediye Başkanlığına  
Konyaaltı Belediye Başkanlığına  
Aksu Belediye Başkanlığına  
Döşemealti Belediye Başkanlığına  
Antalya Veteriner Hekimleri Odası Başkanlığına  
TMMOB ZİRAAT MÜHENDİLERİ  
ODASI-ANTALYA ŞUBESİNE  
Konuksever Mahallesi Gazi Bulv.No:260  
MURATPAŞA / ANTALYA

**Bu belge, gov.tr eli elektronik imza ile imzalanmıştır.**  
Doğrulama Kodu: 5646F14F-394F-4F94-ABBA-1C1ACBA3F9E0 Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/tarim-ebys>  
Yeni Bulvarı Sedit Mahallesi Tarım Kampüsü Antalya Bilgi için: Ali ARSLAN Mühendis  
Tel: (0242) 346 28 10 Faks: (0242) 346 67 00  
E-Posta: [antalya@tarimorman.gov.tr](mailto:antalya@tarimorman.gov.tr) Kep: [tarim-ormanbakanligi@h101.kep.tr](mailto:tarim-ormanbakanligi@h101.kep.tr)  
KEP Adresi: [tarim-ormanbakanligi@h101.kep.tr](mailto:tarim-ormanbakanligi@h101.kep.tr)  
Bu belge, gov.tr eli ile güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Evrak sorgulaması: <https://turkiye.gov.tr/ebd?ek=55438e0=BSUUPVF3CP&id=1407033> adresinden yapılabilir. (PIN:44682)



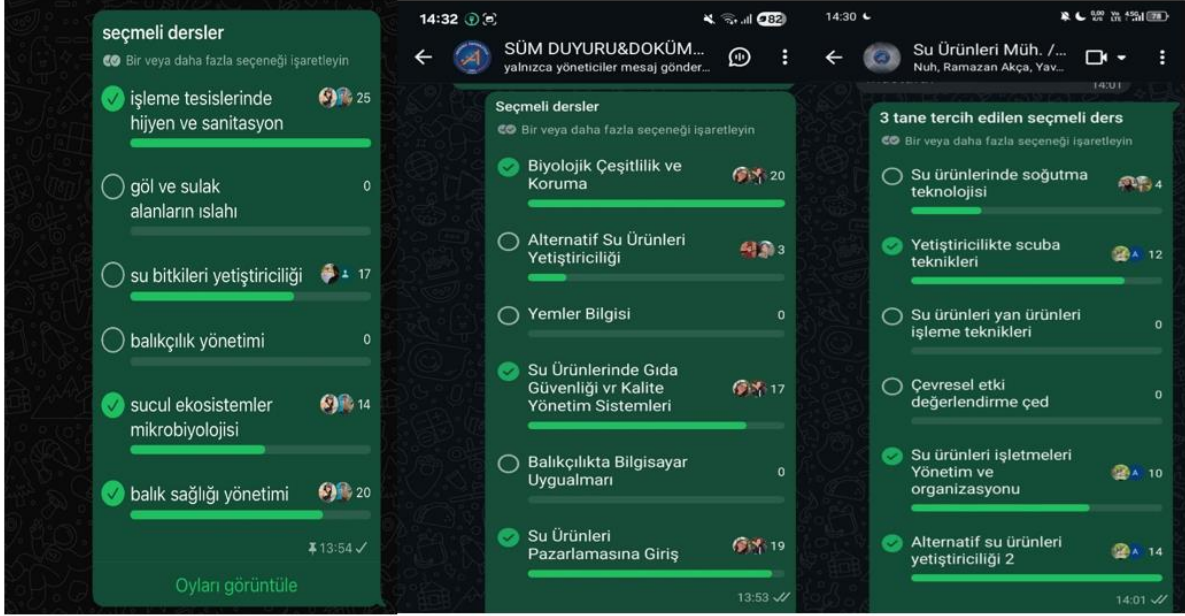
## A.4.2. Öğrenci geri bildirimleri

### Açıklama;

Ders değerlendirme anketleri ve dönem sonu toplantıları ile öğrencilerin görüşleri alınarak iyileştirmeler yapılmaktadır

### Örnek Kanıtlar

### A.4.2.1. Öğrenci Seçmeli Ders İçin Anket Sonuçları



### A.4.3. Mezun ilişkileri yönetimi

#### Açıklama;

Mezun Takip Sistemi üzerinden mezunların istihdam durumları ve fakülteye dair görüşleri sistematik olarak izlenmektedir

#### Örnek Kanıtlar

docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfZSAtDjHeLyhRinTXg1\_INcu6Fm3vkPrc5YEcANWTeIBKMAg/viewform

### Öğrenci Memnuniyet Anketi

Sevgili Öğrenciler,

Bu veri toplama aracı, Akdeniz Üniversitesi Su Ürünleri Fakültesi öğrencilerinin kurumsal memnuniyet durumunun saptanması amacıyla hazırlanmıştır. Anketimiz öğrencilerin memnuniyet durumuna ilişkin ifadeleri içermektedir. Anketlerden elde edilen bilgiler, Fakültemizde verilen hizmet kalitesinin artırılması çalışmalarında kullanılacaktır. Ankete vereceğiniz samimi ve doğru yanıtlar, araştırma bulgularının gerçeğe uygunluk derecesini yükseltecektir. Katılımınız için teşekkür ederiz.

DEKANLIK

1. Hiç katılmıyorum 2. Az katılmıyorum 3. Katılmıyorum 4. Çok katılmıyorum 5. Tamamen katılmıyorum  
(Ayrıntılı bilgi verilmek istenirse anket sonunda belirtilebilir)

## Mezun takip sistemi:

[https://sufak.akdeniz.edu.tr/tr/mezun\\_takip\\_sistemi-7166](https://sufak.akdeniz.edu.tr/tr/mezun_takip_sistemi-7166)

## A.5. Uluslararasılaşma

### A.5.1. Uluslararasılaşma süreçlerinin yönetimi

#### *Açıklama;*

Erasmus+ ve uluslararası projeler (EU, FAO vb.) aracılığıyla uluslararasılaşma stratejisi yürütülmektedir.

#### *Örnek Kanıtlar*

##### A.5.1.1. Erasmus koordinatörlüğümüz

sufakakdeniz.edu.tr/erasmus\_\_leonardo\_da\_vinci\_koordinatorku-4724

English

Akdeniz Üniversitesi  
Su Ürünleri Fakültesi

Hakkımızda • Yönetim • Bölümler • Personel • Öğrenci İşleri • Kalite Yönetimi • TDP • AGEK • Uluslararası İlişkiler • Kariyer • Dekana • English Mesaj

#### Erasmus + / Leonardo Da Vinci Koordinatörlüğü

Fakülte Koordinatörü	: Prof. Dr. Pınar YERLİKAYA KEBAPÇIOĞLU
E-posta	: <a href="mailto:pyerlikaya@akdeniz.edu.tr">pyerlikaya@akdeniz.edu.tr</a>
Telefon	: +90 242 310 60 89
Faks	: +90 242 226 20 13

**ERASMUS PROGRAMI ÇERÇEVESİNDE YAPILAN İKİLİ ANLAŞMALAR LİSTESİ İÇİN TIKLAYINIZ**

#### ERASMUS PROGRAMI NEDİR?

**ERASMUS Programı:** Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları içinde yer alan Hayat boyu Öğrenme Programı'nın alt programlarından biri olup yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile işbirliği yapmalarını teşvik etmeye yönelik bir Avrupa Birliği programıdır. Yükseköğretim kurumlarının birbirleri ile ortak projeler üretip hayata geçirmeleri; kısa süreli öğrenci ve personel değişimi yapabilmeleri için karşılıksız mali destek sağlamaktadır.

#### Programın Amacı Nedir?

Programın amacı Avrupa'da yüksek öğretimin kalitesini artırmak ve Avrupa boyutunu güçlendirmektir. Bu hedef, Avrupa'nın değişik ülkelerindeki iyi uygulamaları Avrupa'nın bütününün istifadesine sunmak olarak özetlenebilir. Erasmus programı, belirtilen amaçları; üniversiteler arasında ülkelerarası işbirliğini teşvik ederek, öğrencilerin ve eğitimcilerin Avrupa'da karşılıklı değişimini sağlayarak ve programa katılan ülkelerdeki çalışmaların ve alınan derecelerin akademik olarak tanınması ve şeffaflığın gelişmesine katkıda bulunarak gerçekleştirmeye çalışmaktadır.

#### Programdan Kimler, Nasıl Faydalanabilir?

Erasmus programı LLP/ Yaşamboyu Öğrenim Programına dahil ülkeler olan Avrupa Birliği üyesi 27 ülke, Avrupa Birliğine üye olmayıp Avrupa Ekonomik Alanı üyesi İzlanda, Lihtenştayn, Norveç ve Avrupa Birliğine üye olmaya aday Hırvatistan ve Türkiye yüksek öğretim kurumlarının istifadesine açıktır.

## A.5.1.2. Ulusallaşma kapsamında fakültemizde gerçekleştirilen bir etkinlik

Evrak Tarih ve Sayısı: 28.11.2025-1391141



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-92387234-605-1391141  
Konu : Öğretim Görevlisi Dr. Hanane  
KENNOUCHE

28.11.2025

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(Personel Daire Başkanlığına)

İlgi : 25.11.2025 tarihli ve 12537352-873.02-1386711 sayılı yazı,

Ulusal Deniz Bilimleri ve Kıyı Planlama Okulu'nda (National School of Marine Sciences and Coastal Planning - ENSSMAL-CEZAYİR) görev yapmakta olan Öğretim Görevlisi Dr. Hanane KENNOUCHE Antalya İl Merkezi Falezlerinde bulunan Mağaralarda Sünger Biyoçeşitliliğinin araştırılması konusunda bir çalışma planlamak üzere 24-29.11.2025 tarihleri arasında Fakültemizi ziyaret edeceğine dair, Doç. Dr. Mesut YILMAZ'ın ilgi dilekçesi ekte yer almaktadır.

Prof. Dr. Jale KORUN  
Dekan

Ek: İlgi Yazı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu :BSRUH29DF2 Pin Kodu :16742 Belge Takip Adresi : <https://arkiv.gov.tr/belge/ek=55434cd0=BSRUH29DF2&eS=1391141>  
Dışişleri Bakanlığı 07055 Yerleşke/ANTALYA Bilgi için İpek YÜKSEL  
Telefon No:0242 310 60 93 Faks No:0242 310 60 85 Uzman: Fakülte Sekreteri  
e-Posta: [safak@akdeniz.edu.tr](mailto:safak@akdeniz.edu.tr) Elektronik Ağ: [info@akdeniz.edu.tr](mailto:info@akdeniz.edu.tr)  
Kep Adresi: [akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr](mailto:akdenizuniversitesi@hs01.kep.tr) Telefon No: 0 242 227 44 00 (4903)

## A.5.2. Uluslararasılaşma kaynakları

### Açıklama;

- ✓ *(Uluslararası öğrenci kabulü ve uluslararası öğrencilerin eğitim süreci gerçekleştirilmektedir. 13 adet kayıtlı yabancı uyruklu öğrencimiz bulunmaktadır. Şu anda Kıbrıs Türk Cumhuriyeti, Türkiye Devletleri (Azerbaycan, Türkmenistan), Suriye, Togo, Komor Adaları, Fas, Filistin, İran gibi ülkelerden öğrenci kabulü yapılmaktadır*  
 *Yabancı uyruklu Öğretim Elemanımız bulunmamaktadır.*
- ✓ *Kurumda ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve kurumlar arası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri ile araştırma ağlarına katılım ve işbirlikleri kurma gibi çoklu araştırma faaliyetler ve uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. Yurtdışı ilgili eğitim kurumlarıyla öğrenci değişimi ile ilgili gerekli iletişim ve anlaşmalar yapılmaktadır*
- ✓ *Su ürünleri Fakültelerinin müfredat programları UAK'un Ziraat Orman ve Su Ürünleri Eğitim Konseyi toplantılarında görüşülüp alınan kararların, Bölüm*

*Kurullarında görüldükten sonra fakültemize uygun hale getirilip Fakülte Kurulunda onaylanır. Bu süreçte iç ve dış paydaşlarında fikir ve düşünceleri alınır. Sonrasında müfredat programının son şekli Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim KURULU' na verilir.*

### **A.5.3. Uluslararasılaşma performansı**

**Açıklama;**

- Kurumda uluslararasılaşma hedefleri doğrultusunda çalışma yapan birimlerin uluslararasılaşma performansı izlenerek değerlendirilmekte ve karar alma süreçlerinde kullanılmaktadır. Buna ilişkin uygulamalar düzenli olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.

## **B.EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

### **B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi**

#### **B.1.1. Programların tasarımı ve onayı**

**Açıklama;**

- ✓ *(Yönetmelik ve organizasyonel yapı için fakültemizde komisyonlar oluşturulmuştur*
- ✓ *Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.*
- ✓ *Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu için ders AKTS'leri ve sınırları çerçevesinde eğitim verilmektedir. Ders içerikleri, ders kredi yükleri web sayfasından yayınlanmaktadır (EK.12). <http://sufak.akdeniz.edu.tr/lisans/>*
- ✓ *Tüm programların amaçları, çıktıları ve bunların TYYÇ uyumuna ilişkin tüm alanları kapsayan uygulamalar, sistematik olarak izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.*

*Kurumunda tüm birimleri ve alanları kapsayan yönetim modeli ve idari yapılanması ile ilişkili uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte, paydaşların görüşleri alınmakta ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda güncellemeler gerçekleştirilmektedir.)*

## Örnek Kanıtlar

- Program tasarımı ve onayı için kullanılan tanımlı süreçler (Eğitim politikasıyla uyumu, el kitabı, kılavuz, usul ve esas vb.)
- Program tasarımı ve onayı süreçlerinin yönetsel ve organizasyonel yapısı (Komisyonlar, süreç sorumluları, süreç akışı vb.)
- Program amaç ve çıktılarının TYYÇ ile uyumunu gösteren kanıtlar (ders program örnekleri, güncel ders izlençe örnekleri vb.)
- Uzaktan-karma program tasarımında bölüm/alan bazlı uygulama çeşitliliğine ilişkin kanıtlar  
(bölümlerin farklı uzaktan eğitim taleplerinin dikkate alındığına ilişkin kanıtlar vb.)
- Program tasarım süreçlerine paydaş katılımını gösteren kanıtlar
- Programların tasarım ve onay sürecinin izlendiği ve iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar
- Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar

## B.1.2. Programın ders dağılım dengesi

### Açıklama;

- ✓ Derslerin öğrenme kazanımları (karma ve uzaktan eğitim de dahil) tanımlanmış ve program çıktıları ile ders kazanımları eşleştirmesi oluşturulmuştur. Kazanımların ifade şekli öngörülen bilişsel, duyuşsal ve devinimsel seviyeyi açıkça belirtmektedir.
- ✓ Fakültemizde ders görevlendirmelerinde Bologna Sürecinde hazırlanan dersler ve bu derslere ait içerikler birim içerisindeki çalışma alanları dikkate alınarak alanında uzman olan öğretim üyeleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Bölümlerimizde müfredatların belirlenmesi ve uygulanması, alandaki temel prensipler ve bölgesel gereksinimlerin dikkate alınması sonucu oluşturulmuştur. Ayrıca ders içerikleri ile birimdeki akademik kadronun örtüşmesinde araştırma ve akademik süreçler dikkate alınmaktadır. <https://obs.akdeniz.edu.tr/>
- ✓ Öğretim elemanlarının bilimsel araştırmaları ile birimdeki derslerin içerikleri paralellik göstermekle birlikte özellikle yöredeki mevcut sorunlar ve bu sorunların çözümlerine yönelik araştırmaların sonuçları teorik bilgilerle pratik bilgilerin birbirlerini tamamlamasını sağlamaktadır. Ders görevlendirmeleri fakülte yönetim kurulu tarafından uzmanlık alanları dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir.
- ✓ Program yapısı ve dengesine ilişkin uygulamalar tüm programlarda, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınmakta ve sürekli olarak güncellenmektedir.

## Örnek Kanıtlar

# AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ

## Ders Kataloglarının Oluşturulması ve Güncelleştirilmesi Esasları

### 1. Tanımlar

#### 1.1. Ders Kataloğu

- (1) Akdeniz Üniversitesi birimlerinde yürütülen diploma programlarında ki derslerin ve bu derslere ilişkin özelliklerin yer aldığı eğitim planıdır.

#### 1.2. e-Akdeniz Dersler Kataloğu Modülü

- (1) Diploma programında okutulan dersler, bu derslerde yapılan değişiklikler, müfredat numarası ve tarih bilgisi de belirtilerek, bilgisayar ortamında kaydedilebilmesi amacıyla hazırlanmış bir yazılımdır.

#### 1.3. Müfredat Numarası

- (1) Aynı sınıfta ve aynı şartlarda eğitime başlamış öğrencileri gruplayarak, derslerde meydana gelen değişimlerden aynı şekilde etkilenmesini sağlamak amacıyla kullanılan bir sayıdır. Öğrenciler eğitimlerine bu müfredat numarasıyla temsil edilen “Ders Kataloğu” ile devam ederler.
  - (a) Hazırlık sınıfını okuyacak öğrencilere hazırlık sınıfı süresince herhangi bir müfredat numarası atanmaz.
    - 1) Hazırlık sınıfı eğitiminden muaf olma başarısını sağlayarak diploma programı eğitimine başlayan öğrencilere birinci sınıfı okumaya başladıkları eğitim öğretim yılının güz dönemine ilişkin yıl bilgisi müfredat numarası olarak atanır.
    - 2) Hazırlık sınıfında başarılı olan öğrencilere ise, ister güz isterse bahar döneminde olsunlar, içinde bulunulan eğitim öğretim yılının güz yarıyılına ilişkin yıl bilgisi müfredat numarası olarak atanır.
  - (b) Merkezi yerleştirme dışında eğitime başlama / devam etme hakkı kazanan öğrencilerin takip edecekleri “Ders Kataloğunu” temsil eden bir müfredat numarası ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir.

#### 1.4. Dersin Kodu

- (1) Dersi tanımlamak üzere oluşturulan sırasıyla 3 harf ve 3 basamaklı rakamdan oluşan toplam 6 karakterlik bir dizidir.
  - (a) 3 harf dersin alanını tarif eden bir kısaltma olmak zorundadır. Ancak ilgili kurul; en az iki karakter en fazla 5 karakter olarak belirleyebilir.
  - (b) 3 rakamdan yüzler hanesi, sadece dersin açıldığı alan için sınıfı temsil eden bir sayıdır. Sonraki basamaklar için herhangi bir kural söz konusu değildir.
- (2) Yeni otomasyon sisteminin çalışabilmesi için; 2011 dersler kataloğu öncesi olan eski dersler ve eski katalogların sisteme yüklenmesi gerekmektedir. Eski derslere de tıpkı yeni dersler gibi kodlar verilmeli ve eşdeğer ders tablosuna işlenmelidir.

#### 1.5. Yeni Ders

- (1) Diploma programının öğretim programlarında daha önce hiç yer almamış, öğrenme çıktıları, içeriği bir başka dersin devamı veya değişmiş hali niteliğinde olmayan, ilk defa açılacak olan derslerdir.

### 1.6. Ders Değişimi

- (1) Diploma programında okutulan bir ders öğrenim çıktıları, içeriği değişmediği halde kodu, sınıfı, dönemi, adı veya kredisi gibi özelliklerinin değişmesi durumunda bu değişiklik “Ders Kataloğuna”, dersin ilk tanımına müdahale etmeden bir değişim satırı olarak eklenir.
  - (a) Böylece hem dersin açıldığı ilk hali, hem de yapılan değişiklikten sonraki hali müfredat numaraları ile birlikte kayıt altına alınmış olur. Dersi almış olan öğrenciler için tüm özellikleri sabitlenerek kayıt altına alınır (bir değişim söz konusu değilken), dersi yeni alacak öğrenciler için ders yeni haliyle alınır.

### 1.7. Ders Kapatma

- (1) Eğitim planından kaldırılan dersler, uygulanacak müfredat bilgisi belirtilip, “Ders Durumu“ özelliği kapalı duruma getirilip kapatılır. Bir ders açıldığı müfredatların tamamı için de kapatılabilir.
- (2) Kapatılan dersin yerine konan ders/dersler, kapanan dersten farklı kredi ve/veya tipte olabileceği gibi farklı müfredat kümesinde de açılmış bir ders olabilir.
- (4) Dersin “Kalan Öğrencilerin Durumu” özelliğinde uygun seçimler yapılarak, dersi henüz alamamış olan öğrencilerin nasıl davranması gerektiği tanımlanabilir. Bu seçenekler aşağıdaki gibidir:
  - a) **Öğrencinin, eşit kredide başka bir dersi kendisinin seçmesi:** Kapatılan dersin yerine konan ders/dersler belirlenmemiştir. Öğrenci kapanan ders ile eşit kredide, kendi müfredatında yer alan hiç almadığı seçmeli derslerden birini veya yine eşit kredide olmak kaydıyla kendi müfredatı dışındaki hiç almadığı derslerden birini alabilir.
  - b) **Danışmanın uygun gördüğü bir dersi alması:** Kapatılan dersin yerine konan ders/dersler belirlenmemiştir. Danışman, öğrencinin kendi müfredatında bulunan, hiç almadığı, farklı tip ve kredide de olabilecek seçmeli derslerden birini veya öğrencinin kendi müfredatı dışında, başka bir bölüm/programdan da olabilecek hiç almadığı derslerden bir/ikisini öğrenciye atayabilir.
  - c) **Kapanan veya yerine konan dersi öğrencinin seçerek alması:** Kapatılan dersin yerine konan ders/dersler önceden belirlenmiştir. Kapanan dersten kalanlar yerine konan dersi/dersleri alırlar.

### 2.4. Mezuniyet Şartlarının Oluşturulması

- (1) Müfredat bilgisi ana parametre olmak üzere, öğrencilerin mezun olabilmeleri için başarımları gereken toplam kredinin, her bir diploma programı için belirtilmesi gerekir.
- (2) Mezuniyet şartlarında yapılmış olan tanımlamalar herhangi bir değişiklik olmadığı sürece eğitime yeni başlayan her bir müfredat için geçerliliğini korur. Bu durumda her yıl yeniden tanımlama yapılması gerekmez.
- (3) Öğrencilerin mezun olabilmeleri için, kendi müfredatları için tanımlanmış tüm zorunlu dersleri ve grup derslerden “Ders Kataloğunda” belirtilen sayıda dersi başarmış olmaları ve aynı zamanda başarılı oldukları derslerin kredi toplamının en az kendi diploma programları için tanımlanmış toplam mezuniyet kredisi kadar olması gerekir.

### 2.1. Yeni Ders Açma

#### 2.1.1. Açılan Ders Zorunlu Tipte Yeni Bir Ders ise

- (1) Dersin açıldığı sınıf veya dönemi daha önceden okumuş öğrenciler için açılmaz ve ilgili öğrenciler bu dersten sorumlu tutulamazlar.
- (2) Yeni ders ait olduğu sınıf veya dönemi henüz okumamış olan öğrencilerin tabi olduğu ve daha sonraki müfredat numaralı öğrenciler için açılabilir.

#### 2.1.2. Açılan Ders Seçmeli Tipte Yeni Bir Ders ise

- (1) Seçmeli tipte bir ders tüm müfredatlar için açılabilir.

### 2.2. Mevcut Derslerde Değişiklik Yapmak

- (1) Diploma programının eğitim planlarında yer alan derslere ait özellikler, müfredat numarası da belirtilerek değişiklikler tanımlanabilir.
- (2) Dersin kredisi, tipi, sınıf gibi aşağıdaki özelliklerde yapılacak değişiklikler, müfredat numaraları itibariyle dersi okumuş olan öğrencileri etkilemez.

#### 2.2.1. Dersin Kodu

- (1) Dersi tanımlamak üzere oluşturulan oluşan dizidir. Fakülte, Bölüm, Anabilim ve Bilim dalı için kullanılabilir. Birimi temsil eden bir kısaltma olmak şartıyla hiçbir kısıtlamaya tabi olmayacak şekilde değiştirilebilir.

#### 2.2.2. Dersin Adı

- (1) En fazla 75 karakter olabilir.

#### 2.2.3. Dersin İngilizce Adı

- (1) En fazla 75 karakter olabilir.

#### 2.2.4. Sınıf

- (1) Dersin ait olduğu diploma programının sınıf bilgisini gösterir.
  - a) Herhangi bir derse ilişkin sınıf bilgisi, dersin ait olduğu sınıfı okumuş öğrencilerin tabi olduğu müfredat ve öncesi müfredatlar için değiştirilemez.
  - b) Derse ilişkin sınıf değişimi, ilgili sınıfı henüz okumamış öğrencilerin tabi olduğu müfredat ve sonrası müfredatlar için yapılabilir.

#### 2.2.5. Dersin Ait Olduğu Dönem

- (1) Güz dönemi veya bahar dönemi şeklinde ikiye ayrılır. Dersin açıldığı dönem yıllık ise güz ve bahar seçiminin bir önemi yoktur. Not durum belgesinde ders hem güz döneminde hem de bahar döneminde görünür.
- (2) Bir ders yaz okulunda açılabilmesi için güz ya da bahar yarıyılında açılmalıdır. Bir ders hiçbir zaman sadece yaz okulunda açılmaz.
- (3) Dersi yürütmek isteyen öğretim elemanları derse talip oldukları dönem için teklifte bulunur. Dersin açılacağı dönem;
  - a) Güz ve bahar yarıyılları için, program yöneticileri tarafından belirlir.
  - b) Yaz okulu için, Yaz Okulu Eşgüdüm Kurulu tarafından belirlenir.

### 2.2.6. Ders Tipi

- (1) Seçmeli veya zorunlu olmak üzere iki tipte ders tanımlanabilir. Herhangi bir zorunlu tipteki ders için bu alanda yapılacak bir değişim ancak ilgili dersin sınıfı itibari ile bu dersi hiç almamış öğrencilerin tabi olduğu müfredat ve sonrası müfredatlar için uygulanabilir.

**R- 359**

### 2.2.7. Teorik Ders Saati

- (1) Bir dersin haftalık program içinde teorik olarak verilen ders saati sayısıdır.

### 2.2.8. Uygulamalı Ders Saati

- (1) Bir dersin haftalık program içinde uygulama, laboratuvar, atölye gibi uygulamalı olarak verilen ders saati sayısıdır.

### 2.2.9. Ulusal Kredi

- (1) Bir dersin başarıyla tamamlanabilmesi için yapılması gereken çalışmaların tümünü (teorik ve uygulama) ifade eden sayısal bir değerdir.
  - (a) Teorik derslerde o dersin haftalık ders saati sayısı kadar kredi verilir.
  - (b) Uygulama derslerinde o dersin haftalık ders saatinin yarısı kadar kredi verilir.
  - (c) Uygulamalı ve teorik dersin kredisi; o dersin haftalık uygulama veya laboratuvar saatlerinin yarısıyla, haftalık teorik saatinin toplamından elde edilir. Bu hesaplamalar sonucu ortaya çıkan değerler, tam sayıya yuvarlanır. Virgülden sonraki birinci hane, beşten küçükse sıfıra; beş veya beşten büyükse, birler hanesini bir artıracak şekilde yuvarlanır.

### 2.2.10. AKTS Kredi

- (1) İlgili alt kurulların, iç ve dış paydaşların oluşturdukları öneriler doğrultusunda hesaplanan Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) bir akademik denklik sistemi olup, amacı farklı eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerinin aldıkları derslerin sonuçlarının karşılıklı olarak tanınmasını sağlamaktır.

### 2.2.11. Sınav Seçenekleri

- (1) Bir dersin sınavı kısa sınav, ara sınav, ödev, seminer, dönem ödevi, proje, uygulama ve yıl / yarıyıl sonu / bütünleme sınavı seçeneklerinin farklı birleşimlerinden oluşabilir. Bu özellik ders koordinatörünün belirlediği asgari koşulları değiştirmemek şartıyla değiştirilebilir.

### 2.2.12. Ders Durumu

- (1) Bir dersin açık veya kapalı olması durumunu belirtir. Ders Koordinatörü bu işlemi yapma yetkisine sahiptir.

### 2.2.13. Sınav Ağırlığı

- (1) Bir dersin sınavlarının ortalama başarı notuna sağladığı etkiyi yüzde olarak gösterir.

### 2.2.14. Yönelim Ders Grubu

- (1) Bölüm / anabilim / anasanaat dalı / program yönetimleri tarafından belirlenen sınıftan itibaren, öğrenimde bir branşlaşma gerçekleşiyor ise bu durumda öğrencilerin hangi branşa dahil olduklarını ifade eder.

### 2.2.15. Ön Koşul

- (1) Bir derse kayıt olabilmek için yerine getirilmesi gerekli olan hususları ifade eder. Önkoşul derslerin toplamının, öğretim programının toplam kredisinin % 10'unu geçmemesi şartıyla değiştirilebilir.

### 2.2.16. Seçmeli Ders Grubu

- (1) Eğitim planında derslerin bir grup ya da paket içinde gruplanması durumunda kullanılır.
- (2) Bazı derslerin belli bir grup ya da paket altında toplanması durumunda, ilgili grup veya paketten bir ya da daha fazla ders seçilebilir olması istenebilir.
  - (a) Gruplu ders olması durumunda seçilecek ders sayısı 1'dir.
  - (b) Paket ders olması durumunda belirtilen AKTS kredisi kadar ders seçilebilir.

### R- 360

- (3) Mezuniyet şartlarının kontrol edilmesi aşamasında;
  - a) Gruplu ders olması durumunda grup derslerinden herhangi birinden başarılı olunması yeterlidir.
  - b) Paket ders olması durumunda paketten alınması gerekli AKTS kredisinin tamamlanıp tamamlanmadığı dikkate alınır.

### 2.2.17. Alternatif Ders / Eşdeğer Ders

- (1)

–Eşdeğer Ders: kaldırılan veya eşleştirilmeye ihtiyaç duyulan dersin yerine öğrencinin, bölüm/program kurullarının önerisi doğrultusunda, birim kurulu kararı gereğince almasına karar verilen derstir.

Alternatif Ders: Eşdeğeri bulunmaması durumunda danışmanın önerisi ve bölüm/program kurulu kararı ile öğrencinin mezun olabilmesi için gerekli krediyi tamamlayabilmesi amacıyla alması gereken derstir.

### 2.2.18. Kişisel Gelişim Dersi Durumu

- (1) Bir dersin ait olduğu öğretim programı dışındaki öğretim programlarında okuyan öğrenciler tarafından “Kişisel Gelişim Dersi” statüsünde seçilip seçilemeyeceğini belirtir.
- (2) Bu özellik hem seçmeli hem de zorunlu dersler için uygulanabilir.
- (3) Tüm bölüm ve programlar; “Serbest Seçmeli Ders” olarak seçilmesine izin verilen tüm derslerin listesini “eAkdeniz Dersler Kataloğu Modülü” aracılığı ile görürler.

### 2.2.19. Dersin Eğitim Dili

- (1) Dersin hangi dilde okutulduğunu belirtir.

### 2.2.23.Yerine Konan Ders(ler)

- (1) Bir ders kapatıldığında yerine bir veya en fazla iki ders konabilir. Kapanan dersi hiç almamış öğrenciler ile kapanan dersten kalan öğrenciler, yerine konan ders/dersleri alırlar.

### 2.2.24.Kalan ve Dersi Alamayan Öğrencilerin Durumu

- (1) Bir ders kapatıldığında ilgili dersten kalan ve dersi alması gerekip de alamayan öğrencilerin durumunu ifade eder.

“Öğrenci eşit kredide başka bir dersi kendisi seçsin”, “Danışmanın uygun gördüğü bir dersi alsın”, “Yerine konan dersi alsın”, “Kapanan veya yerine konan dersi öğrenci

seçerek alsın”, “Kapanan veya yerine konan dersi danışman seçerek atasın” tercihlerinden biri işaretlenir.

- (2) Ders kayıtları süresince burada yapılan seçime uygun olarak danışman veya öğrenci için ilgili ders seçim kümesini, otomasyon sistemi oluşturur.

---

04.07.2011 tarih ve 10/94 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

10.08.2012 tarih ve 15/105 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

### **R-361**

#### **B.1.3. Ders kazanımlarının program çıktılarıyla uyumu**

##### *Açıklama;*

- Tüm programların ders kazanımları ile program çıktıları eşleştirilmesine ilişkin tüm alanları kapsayan uygulamalar, sistematik olarak ve kurumun iç kalite güvencesi sistemiyle uyumlu olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlem alınmaktadır.*

##### *Örnek Kanıtlar*

**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**Deris İşlemleri, Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi (\*\*\*)**

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

**Amaç**

**Madde 1 –**(1) Bu Yönergenin amacı, Akdeniz Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarında yürütölen programlardaki ders işlemleri, sınav ve başarı değerlendirmeye ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2 –**(1) Bu Yönerge, Akdeniz Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarında yürütölen programlardaki ders işlemleri, sınav ve başarı değerlendirmeye ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3- (1)** Bu Yönerge; 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine ve Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Fakülte, yüksekokul, konservatuvar veya meslek yüksekokulunu,
- b) İlgili Kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, konservatuvarlarda konservatuvar kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul kurulumu,
- c) İlgili yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, konservatuvarlarda konservatuvar yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul yönetim kurulunu
- ç) Ölçme: Özelliğin sayısal ya da sembolik olarak ifade edilmesini,
- d) Değerlendirme: Ölçme sonucunun bir ölçüt ile karşılaştırılarak bir sonuç ya da değer yargısına varmayı,
- e) Sınıf: Bir dersin herhangi bir şubesine kayıtlı öğrencilerden oluşan topluluğu,
- f) Sınıf düzeyi: Bir sınıftaki öğrencilerin başarı notlarının ortalamasına göre tespit edilen sınıfın başarı düzeyini,
- g) Sınıf ortalaması: Bir sınıfta bağlı değerlendirmeye katılmaya hak kazanan öğrencilerin başarı notlarının aritmetik ortalamasını,
- ğ) Başarı notu: 100 tam puan üzerinden, öğrencinin bir dersine ilişkin yıl/yarıyıl içi değerlendirmesi ve yıl/yarıyıl sonu veya yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı notundan hesaplanan ağırlıklı notu,
- h) Başarı katsayısı: Harfli başarı notunun 0,00 ile 4,00 aralığındaki karşılığını,
- ı) Harfli başarı notu: Başarı notunun değerlendirme yöntemlerinden birine göre elde edilen harfli gösterim şeklini,
- İ) Başarı notu alt limiti (BNL): Bir dersten veya uygulamadan başarılı olmak için gerekli başarı notu alt sınır değerini,

- j) Yıl/yarıyıl sonu veya yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı alt limiti (YSSL): Bir dersten başarılı olmak için gerekli yıl/yarıyıl sonu veya yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı notu alt sınır değerini,
- k) Değerlendirmeye katma limiti (DKL): İstatistiksel değerlendirmeye dâhil edilecek başarı notlarının 100 tam puan üzerinden alt sınırını,
- l) Bağlı değerlendirme sistemi (BDS): Öğrencinin bir derste başarılı olmasının aynı derse kayıtlı öğrencilerin başarı düzeylerine göre değerlendirilmesini,
- m) Mutlak değerlendirme sistemi (MDS): Öğrencinin bir derste başarılı olmasının bu Yönergenin 21 inci maddesindeki ölçüğe göre harfli başarı notuna çevrilerek başarısının değerlendirilmesini, (\*)
- n) Yönetmelik: Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğini,
- o) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,
- ö) Ortak zorunlu dersler: Kanununun 5/1 maddesinde yer alan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri ile Senato tarafından kabul edilen enformatik bölümü dersleri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Ders İşlemleri, Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar

#### Ders Açma Esasları

**Madde 5 –(1)** Zorunlu derslerin açılması için öğrenci sayısı dikkate alınmaz.

- (2) Seçmeli derslere kaydolun öğrenci sayısının;
  - a) 10 ve daha fazla olması durumunda ya da ilgili diploma programına kayıtlı öğrenci sayısı 10'un altında kaldığı takdirde ders açılır.
  - b) 10'dan az olması durumunda, dersin açık kalmasına karar almada bölüm kurullarının önerisi ile ilgili yönetim kurulu yetkilidir.
  - c) Bölüm kurullarının incelemesi ile kontenjan azlığından dolayı dersin kapanmasına karar verilmesi durumunda; ders ekleme çıkarma dönemini izleyen beş işgünü içinde derse kaydı iptal edilen öğrencilerin açık bulunan seçmeli derslere kaydında öğrencinin talebi dikkate alınır. Zorunlu durumlarda öğrencinin seçmeli derse kaydı, şube değişimi gibi işlemler alt kurulların önerisi ile ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

#### Dersin Şubelere Ayrılması

**Madde 6 – (1)** Bir ders için ilgili kurul kararı ile birden fazla şube oluşturulabilir. Ancak;

- a) Birden fazla şube oluşturulmak istendiğinde, bu şubelerdeki öğrenci sayısı ortalaması teorik derslerde 25'ten, uygulama veya seçmeli derslerde 10'dan az olmayacak bir şekilde ilgili yönetim kurulu kararı ile oluşturulabilir.
- b) (a) bendinde belirtilen öğrenci sayısından küçük şubeler oluşturulması istendiğinde, her ders için ayrı olarak ilgili kurulca alınacak gerekçeli kararın, Senatoda onaylanması gerekir.

### **Derslerden Muafiyet**

**Madde 7 –(1)** Muafiyet talepleri; öğrencinin Üniversiteye ilk kaydında ya da geldiği ilk yarıyıldaki derslerin başlamasını takip eden beşinci iş günü dâhil olmak üzere talep edilen tüm dersler için bir defaya mahsus olarak yapılır. Süresi içerisinde muafiyet talebinde bulunmayan öğrenci ilgili bölüm/programın tüm derslerinden sorumludur ve tekrar muafiyet talebinde bulunamaz.

(2) Öğrencilerin daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarında ya da akredite olmuş bir kuruluştan almış ve başarmış oldukları derslerden muaf olmak üzere verilen süreler içerisinde başvurmaları halinde, muafiyet istekleri alt kurulların görüşlerini de alarak ilgili birimin yönetim kurulunca karara bağlanır ve sonuç muafiyet başvuru süresi sonundan itibaren 15 iş günü içinde öğrenci bilgi sistemine girilir. Bununla birlikte;

- a) Öğrenci, başvurusuna aşağıdaki özellikleri içeren belgelerinin ıslak imzalı ve onaylı veya elektronik imzalı nüshalarını ekler.
  - 1) Derslerin öğrenme çıktılarını ve içeriklerini gösteren belge,
  - 2) Derslerin kredilerini ve başarı durumlarını gösteren belge ve
  - 3) İlgili kurumun yönetmelik referansı ya da not sistemini gösterir belge.
- b) İlgili yönetim kurulları öğrencilerin daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarında başarmış oldukları dersleri dikkate alarak, öğrencilerin Üniversitemizde başvuru yaptığı diploma programında yer alan tüm dersler içerisinde muaf olduğu derslerin AKTS kredileri toplamı 1-39 AKTS kredi ise 1 inci sınıfa, 40-99 AKTS kredi ise 2 inci sınıfa, 100-159 AKTS kredi ise 3 üncü sınıfa, 160 AKTS kredi ve üzeri ise 4 üncü sınıfa intibak ettirilir. Dikey Geçiş Sınavı (DGS) sonucu ile kayıt olan öğrenciler için yukarıda belirtilen AKTS kredileri dikkate alınmaz, öğrencilerin 3 üncü sınıfa kayıtları yapılır. İntibakı yapılan sınıftan önceki, yarıyıl/yılda muaf olunmayan dersler alttan ders olarak öncelikle alınır. Sınıf geçme sistemi uygulanan birimlerde öğrenciler öncelikle alamamış oldukları dersleri, başvurdukları eğitim-öğretim yılında alırlar ve ancak bu durumda bir üst sınıfa geçebilirler. (\*\*\*)
- c) Bir dersten başarılı olmak haricindeki hiçbir durumda tamamen ya da kısmen muafiyet işlemi yapılamaz.
- ç) Daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarında başarı değerlendirmesi "başarılı/başarısız" şeklinde yapılan dersler transkriptlere "başarılı/başarısız" olarak yansıtılır, ancak GANO hesaplamasına dâhil edilmez.

(3) Muafiyeti istenen dersin değerlendirmesi; öğrenme çıktıları öncelikli olmakla birlikte, kredi veya saat değeri, içeriği ve gerektiğinde dersin statüsünü de (ön lisans, lisans) dikkate alarak birim yönetim kurullarınca yapılır. Ortak zorunlu derslerin muafiyet değerlendirilmesinde ise dersin öğrenme çıktıları ve içeriğinin uygun olması yeterlidir.

- a) Dersin notu değerlendirmede ölçü olarak kullanılmaz, öğrencinin dersten aldığı harf notunun 4'lük katsayı değeri 2,00 ve üzerinde ise başarılı kabul edilir.
- b) İlgili kurumda dersten alınan notun 4'lük katsayı değerinin ibraz edilen belgelerde olmaması durumunda, bu yönergenin 21 maddesinin 1 fıkrasına göre üniversite harf notuna dönüştürülür. Harf notu dönüşümünden sonra ilgili harf notunun Üniversitemizdeki puan aralığının aritmetik ortalaması öğrencinin notu olarak öğrenci bilgi sistemine kayıt edilir. Ancak yatay geçiş yöntemi ile gelen öğrencilerin muafiyeti kabul edilen başarılı ders notlarının dörtlük veya yüzlük sisteme dönüştürülmesinde, Yükseköğretim Yürütme Kurulu tarafından belirlenen dönüştürme tabloları kullanılır.
- c) Ortak zorunlu dersler için muafiyet başvurusu yapan öğrenci, muafiyet başvurusu sonucu açıklanana kadar bu dersler için yapılan muafiyet sınavına da girebilir. Öğrenci bilgi sistemine, öğrencinin yüksek olan notu girilir. Bu derslerin muafiyetinde öğrencinin sunduğu transkript dışında başka belge kabul edilmez.
- ç) Eğitim Öğretim başlamadan önce öğrenime ara izni kabul edilen öğrencilerin muafiyet işlemleri öğrenime ara izni süresi sonunda derslere başladığı ilk yarıyıldaki öğrencinin başvurusu üzerine ilk kayıt esaslarına uygun olarak yapılır.

- d) Muafiyet talebinde bulunan öğrenciler, muafiyet taleplerine ilişkin işlemler sonuçlanıncaya kadar, ders kaydı yapmak ve derse devam etmek zorundadır. Muafiyet talepleri kabul edilen öğrencilerin derse devam etmeme hakları, ilgili Yönetim Kurulu tarihi itibarı ile başlar.
- (4) Öğrencilerin daha önce öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumlarında ya da akredite olmuş bir kuruluştan almış ve başarmış oldukları dersler için 100'lük not sistemine göre belgeye sahip olanların başarı notları bu yönergenin 21 maddesinin 1 fıkrasına göre 4'lük Sistemdeki Nota dönüştürülür, Öğrenci bilgi sistemine sayısal olarak işlenir ve harf not sistemine dönüştürülür.

#### **Ders Kaydı/Ders Alma**

**Madde 8 –(1)**Bir öğrencinin her yarıyılı alabileceği normal ders yükü, kayıtlı olduğu yarıyılın öğretim programında yer alan derslerdir. İlgili yarıyıl dersleri 30 AKTS kredi ile birlikte, yükseltme amaçlı olarak alınan, önceki yarıyıl/yılıda devam koşulu yerine getirilmiş veya devamsızlıktan başarısız olunan ve daha önce almadığı dersler dâhil, alınan tüm derslerin AKTS kredilerinin toplamı her bir yarıyıl için 50 AKTS kredi değerini, yıl esasına dayalı diploma programlarında ise 2 katı değerini geçemez. Ancak kişisel gelişim için alınan dersler bu sınırlamanın dışındadır. Ders kaydı ve ders almayla ilgili diğer esaslar senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrencilerin kayıt yaptırırken uymaları gereken esaslar şunlardır:

- Öncelikle, öğretim programındaki önceki yarıyılı/yılıda almadıkları/alamadıkları derse açıldığı ilk dönemde almak zorundadırlar.
- Devamsızlıktan kalman ve bu fıkranın (a) bendinde belirtilen derslerin, haftalık ders saatleri ile kaçışması halinde, öncelikle devamsızlıktan kaldıkları dersleri almak zorundadırlar.
- Öğrencilerin, ön koşul durumlarını göz önünde bulundurarak şartları sağlayabiliyorlarsa ön koşullu derslere kayıt yaptırma zorunludur.
- Bir dersin birden çok şubeye ayrılması halinde; öğrenciler öncelikle kayıtlı olduğu diploma programı için açılan şubeye kaydolmak zorundadırlar.
- Eğitim-öğretim programlarından kaldırılan derslerden başarısız olan öğrenciler, bu derslerin yerine konulan eşdeğer dersleri alır, eşdeğer ders yoksa mezun olabilmeleri için gerekli toplam AKTS krediyi tamamlamak üzere yerine bölüm/program kurulunun önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile alternatif derse/dersleri almak zorundadırlar.
- Öğrenciler süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavına giremezler.
- Öğrenciler kişisel gelişim dersleri ve kayıtlı olduğu programın kapatılması durumları hariç bir derse /dersleri başka bir birimden, bölümden, programdan ya da farklı öğretim sistemlerinden, ancak ilgili yönetim kurulu kararı ile gerekçeleri uygun görülen hallerde alabilirler.

(3) Aşağıda yer alan özel durumlarda, öğrencinin yazılı başvurusu, danışmanın önerisi, bölüm/program kurulunun uygun görüşü ve ilgili yönetim kurulu kararına göre işlem yapılır:

- Seçmeli dersin tekrar edilmesi gereken durumda, bu dersin yerine sayılabilecek eşdeğer kredili başka seçmeli dersin bulunmaması ya da dersin açık olmaması,
- Öğrencinin daha önce aldığı ve başaramadığı seçmeli bir dersin yerine yeni bir ders almak istemesi,
- Yönetmeliğin 28 inci maddesine göre çekildiği bir dersin yerine yeni bir ders alma isteğinin yazılı olarak beyan edilmesi.

(4) Yönetmeliğin 34 üncü maddesinde açıklanan GANO;

- 1.80 ve üzerinde ise öğrenci daha önce almadığı dersleri alabilir.

- b) 1.80'in altında ise öğrenci daha önce almadığı bir dersi alamaz. Ancak;
- 1) Birinci sınıf dersleri bu sınırlamanın dışındadır.
  - 2) Üniversiteye geçişle kayıt yaptıran öğrencilere, geçiş yaptıkları eğitim-öğretim yılı boyunca not ortalaması sınırlandırılması uygulanmaz.
  - 3) İntibak programı uygulanan öğrencilere, intibak programı süresince not ortalaması sınırlandırılması uygulanmaz.

(5) Kayıtlı olduğu programda akademik bir alanda uzmanlaşmaya imkân veren yönelme gruplarından birini seçen öğrenci, grubun derslerinden mezuniyet koşullarını yerine getirmek gereklerini tamamlayıp başarmak zorundadır. Ancak öğrenci yazılı talebi ile yönelme grubunu değiştirebilir. Bu durumda;

- a) Yönelme grubu değişikliği yapan öğrenci, yeni grubun tüm derslerinden sorumludur.
  - b) Bu durumdaki öğrencilerin eski grubundaki başarısız tüm dersleri silinerek, kalan başarılı (CC ve üzeri) dersler transkriptte gösterilir. Öğrenci kalan bu başarılı dersler ile programdaki seçmeli dersleri için muafiyet isteğinde bulunabilir.
- (6) Öğrenci, alt yıllardaki tüm dersleri alıp "CC ve üzeri" harf notlarına sahip olmak koşuluyla GANO'su 3.00 ve üzerinde ise bu maddenin 1 inci fıkrası hükümleri gereğince bir üst yıldan ders alabilir.
- (7) Öğrenciler, aldıkları dersleri, kayıt yenileme süresi sonunda akademik takvimde belirtilen ders ekleme-çıkarma süresinde değiştirebilir, silebilir ve yeni ders alabilir, geçen süre devamsızlıktan sayılır.
- (8) Öğrencilerin derslere devam durumları ilgili öğretim elemanları tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.
- (9) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı veya Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından geç yapılan yerleştirme işlemleri sonucunda, kendilerinden kaynaklanmayan nedenlerle geç kayıt yapılan ve eğitim öğretime geç başlayan öğrencilerin devamsızlık süreleri kayıtlarının yapıldığı tarih itibari ile başlar.

#### **Öğrenime Ara İzni**

**Madde 9 –(1)** Öğrenime ara izni başvurusu ile ilgili son başvuru tarihi her yıl Akademik Takvimde belirlenir. Aşağıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde ve bu nedenlerin son başvuru tarihinden sonra ortaya çıkması durumunda da ilgili öğrencinin veya kanuni temsilcisinin yazılı talebi ile öğrenci öğrenimine ara izni için başvurabilir.

- a) Öğrencinin sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık raporu ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,
- b) **Kamunun** 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi uyarınca öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar nedeniyle öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararınca ara verilmesi,
- c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,
- ç) Birinci derece yakınlarının/eşinin, kardeşin ölümü veya bunların ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeni ile öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelenmesi,
- d) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması suretiyle askere alınması,
- e) Tutukluluk veya kesinleşmiş bir mahkûmiyet halinin bulunması,
- f) Öğrencinin öğrenimine devam etmesini engelleyen ekonomik nedenlerin ortaya çıkması,
- g) Yönetmeliğin 29 uncu maddesinin üçüncü fıkrası gereğince görevli olmaları,

- ğ) İlgili yönetim kurulunun geçerli kabul edebileceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.
- (2) Bu nedenlerin ispatı için aranacak belgeler ve bu belgelerin taşınması gereken asgari koşullar ilgili yönetim kurulunca belirlenir.
- (3) Haklı ve geçerli nedenlerle mazereti kabul edilen öğrencilerin öğrenim süreleri, ilgili yönetim kurulu kararı ile dondurularak öğrenime ara izni verilebilir.
- a) Öğrenciye; birinci fıkranın (a), (b), (c), (ç), ve (d) bentlerinde sayılan hallerde bir veya iki yarıyıl, (d) bendinde belirtilen hallerde askerlik süresi boyunca, (e) bendinde belirtilen hallerde tutukluluk halinin devamı/mahkûmiyeti süresince öğrenime ara izni verilir.
- b) Öğrenime ara izni, yukarıda belirtilen haklı ve geçerli nedenlerin ortaya çıkışından itibaren en geç iki ay içinde ilgili öğrencinin kayıtlı olduğu birime bildirilmesi şartına bağlıdır. Aynı yöntemle öğrenime ara izni işlemi tekrar edilebilir.
- c) Mazereti öğrenime ara izni süresinin bitiminden önce sona eren öğrenciler, dilekçeyle başvurarak bir sonraki başlamamış yarıyıldan/yıldan itibaren eğitimlerine ilgili yönetim kurulu kararıyla devam edebilirler.
- ç) Öğrenime ara izni süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.
- d) Öğrenime ara izni; birinci fıkranın (a), (b), (c), (ç), (d), (e) ve (ğ) bentlerinde sayılan hallerde içinde bulunulan dönem de dahil olacak şekilde, (f) bendinde belirtilen halde ise bir sonraki başlamamış yarıyıldan/yıldan itibaren öğrenime ara izni verilir. Dönem içerisinde öğrenime ara izni almış öğrenci, aktif dönem derslerini hiç almamış sayılır.
- (4) Öğrencilerin devamsızlığının hesaplanmasında, Yönetmeliğin 29 uncu maddesinin üçüncü fıkrası hariç, sağlık raporu da dâhil olmak üzere mazeretli geçen hiçbir süre dikkate alınmaz.
- (5) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri gereğince yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrenci, uzaklaştırma cezası süresi ile ilgili öğrenime ara izni başvurusu yapamaz.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Sınavlar ve Değerlendirmeye İlişkin Esaslar

##### Kısa süreli sınav

**Madde 10 – (1)** Yıl/yarıyıl içinde haberli olarak ders saatinde yapılan kısa süreli sınavlardır. (\*)

##### Yıl/yarıyıl içi ölçme araçları

**Madde 11 –(1)** Derslerin her biri için her yarıyıldan/yıldan en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınavların sayısı ilgili yönetim kurulu kararı ile artırılabilir. Her yarıyıldan/yıldan en az bir ara sınav ile bir yarıyıl/yıl sonu sınavının yapılması zorunludur. Ayrıca öğrenci iş yükü dikkate alınarak yıl/yarıyıl içi ölçme araçlarından (kısa sınav, uygulama, dönem ödevi/proje, ödev/seminer, derse devam ve benzeri) en az bir tanesi de kullanılabilir. Birim yönetim kurulunun uygun gördüğü dersler için ara sınav ya da yıl/yarıyıl sonu sınavı olarak proje, ödev ve benzeri ölçme araçları kullanılabilir. Bu tür ölçme araçlarının kullanıldığı durumların mazeret sınavının nasıl yapılacağına ilgili yönetim kurulu karar verir. Her bir yıl/yarıyıl içi ölçme sonuçları 100 tam puan üzerinden puanlandırılır. Yıl/yarıyıl içi etkinliklerin puanlarının ortalaması yıl/yarıyıl sonu sınavı döneminden önce ilan edilir.

##### Yıl/yarıyıl sonu sınavı

**Madde 12 – (1)** Dersin okutulduğu yıl/yarıyıl sonunda akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılan sınavdır. Bu sınavlara devam şartlarını yerine getiren ve uygulamalarda başarılı olan öğrenciler girebilir.

**Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı (\*)**

**Madde 13 – (1)** Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı: İlgili yarıyıl veya yılda almış oldukları ders/derslerin yıl/yarıyıl sonu sınavına girme hakkını elde eden öğrencilerden yıl/yarıyıl sonu sınavında başarısız olanlarla, sınava girme şartlarını sağladığı halde yıl/yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya notunu yükseltmek isteyen öğrencilere her ders için yıl/yarıyıl sonu sınavı yerine tanınan bütünleme sınavı hakkıdır. Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı başarı notu, ilgili ders için aktif dönemde kayıt olduğu ders şubesinin değerlendirme biçimi ile değerlendirilir.

(2) Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavına girme şartlarını sağlayan ancak başvuru yapmayan öğrenci yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı hakkından yararlanamaz. Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavına başvuru yapan ve sınav girme şartını sağlayan öğrencinin yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavından almış olduğu not, son not olarak geçerlidir. Sınava girmemesi durumunda son notu sınavı girmede(başarısız) olarak değerlendirilir.

**Mazeret sınavı**

**Madde 14 – (1)** İlgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı eğitim-öğretim dönemi içinde açılan ara sınavlara giremeyen veya yıl/yarıyıl sonu sınavları ile yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavlarından her ikisine birden giremeyen öğrenciler için açılan sınavdır. Yönetmeliğin 30 uncu maddesinin üçüncü fıkrasına göre ilgili yönetim kurulunca belirlenen yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı açılmayacak dersler için yıl/yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrencilere mazeret sınav hakkı verilir. Mazeret sınavlarına ilişkin esaslar şunlardır:

a) Mazereti nedeniyle sınavı giremeyen öğrenciler, giremedikleri sınavlar için mazeret süreleri bitiminden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ilgili birime yazılı olarak başvurmaları gerekir. Mazereti, ilgili yönetim kurulunca kabul edilen öğrenciler için mazeret sınavları, ilgili birimin belirlediği tarih ve saatte yapılır. Aşağıdaki durumlarda öğrenci mazeret sınav hakkından yararlanabilir:

- 1) Öğrencinin sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık raporu ile belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması,
- 2) Birinci derece yakınlarının/ешinin, kardeşin ölümü veya bunların ağır hastalık durumunu belgelendirmesi,
- 3) Sınavları kapsayan tarihlerde, bu süre içinde devamsızlıktan kalmamak koşuluyla tutukluluk halinde,
- 4) Yönetmeliğin 29 uncu maddesinin üçüncü fıkrası gereğince görevli olmaları,
- 5) Farklı programlardaki dersler dâhil belgelendirilmek kaydıyla aynı gün ve saatte sınavların çıkması ve öğrencinin ilgili sınav periyodu başlamadan yazılı başvurusuna rağmen çıkışmanın giderilememesi,
- 6) İlgili yönetim kurulunun geçerli kabul edebileceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

b) Öğrencilerin kendilerinden kaynaklanmayan nedenlerle Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı veya Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından geç yapılan yerleştirme işlemleri sonucunda geç kayıt yaptırılmaları ve eğitim öğretime geç başlamaları nedeni ile kaçırdukları sınavlar için mazeret sınavları yapılır.

c) Ara sınavlara ait mazeret sınavları yıl/yarıyıl sonu sınavları öncesine kadar ilgili birim yönetim kurulunun belirlediği tarih ve saatte yapılır.

ç) Mazeret sınavlarında sınav sorularının tamamı, mazerete konu olan asıl sınavın sorularından farklı olmak zorundadır.

d) Öğrenciler mazeretli kabul edildikleri süre içinde sınavlara giremez, girenlerin sınavı geçersiz sayılır. Ancak dilekçeyle başvurarak mazeret haklarının kalan kısmından vazgeçmeleri halinde ilgili birim yöneticisi onayla sınavlara girebilirler.

- e) Mazeret sınavı sonunda hesaplanan başarı notu; mazerete konu olan sınavın hesaplanmış olan istatistiksel değerleri sabit kalır ve aynı sabit değerler ile aynı ders şubesine kayıtlı diğer öğrencilerin tabi olduğu değerlendirme sistemi ile değerlendirilir.
- f) Yıl/yarıyıl boyunca yürütülen proje ve tasarım içerikli derslerden ilgili birim yönetim kurulunca belirlenenler için mazeret sınavı ilgili birim yönetim kurullarınca belirtilen esaslara göre yapılır.

#### **Tek ders sınavı**

**Madde 15 – (1)** Tek ders sınavı; mezuniyet aşamasına gelmiş, müfredatında bulunan tüm dersleri almış, devam koşulunu yerine getirmiş olan ve bir dersten koşullu başarılı veya bir dersten başarısız durumda olan öğrencilere, her yarıyılın sonunda dersin açıldığı döneme bakılmaksızın, güz ve bahar yarıyılları sonunda yapılan yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavları ile yaz okulu sonunda yapılan dönem sonu sınavları sonrasında tanınan sınav hakkıdır.

Tek ders sınavına ilişkin diğer esaslar şunlardır:

- a) Tek ders sınav tarihi birim yönetim kurullarınca belirlenir ve sınav tarihinden on beş gün önce ilan edilir.
- b) Tek ders sınavında alınan not ham başarı notu sayılır ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre harf notuna çevrilir.
- c) Başarısızlık halinde ya da 23 üncü maddenin üçüncü fıkrasındaki koşulların sağlanmadığı durumda, öğrencinin tek ders sınavı geçersiz sayılır.
- ç) Yıl/yarıyıl boyunca yürütülen proje ve tasarım içerikli derslerden birim yönetim kurulunca belirlenenler için tek ders sınavı yapılmaz. Dersin tekrar alınması gerekir.
- (2) Staj ve Bitirme çalışması dersleri için tek ders sınavı kullanılmaz.
- (3) Tek ders sınavının mazereti olmaz.

#### **Muafiyet sınavı**

**Madde 16 – (1)** Senatonun belirlediği dersler için yapılan ve sınav sonucunda öğrencinin ilgili dersten muaf olduğu sınav türüdür.

#### **Sınavların Uygulanışı**

**Madde 17–(1)** Sınav salonunda görevli bulunan öğretim elemanları, sınavın adil ve düzenli bir şekilde yapılmasından sorumludurlar. Sınav görevlileri bu görevlerini yaparken;

- a) Sınav kurallarını, düzenini ya da işleyişini bozan,
- b) Sınavın yapılmasını uzun veya kısa süre engelleyen,
- c) Görevlilere hakaret eden,
- ç) Görevlilerin sınavla ilgili düzenlemelerini reddeden veya
- d) Kopya çektiği, kopya çektiği veya kopya çekilmesine yardım ettiği tespit edilen öğrenciler hakkında tutanak düzenlemek suretiyle durumu idareye ulaştırmakla yükümlüdürler.
- (2) Dersi yürüten öğretim elemanı tarafından daha az bir süre belirtilmemişse ara sınav, yıl/yarıyıl sonu ve yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı sınavlarının süresi ise en fazla bir ders saati kadardır. Ancak ilgili kurul tarafından alanın özellikleri de dikkate alınarak gerekli görülmesi durumunda bu süreler artırılabilir.
- (3) Teknolojik cihazlar sınav salonunda, dersin öğretim elemanı tarafından özellikle izin verilen haller ve ilgili kurullarınca belirlenen esaslar dışında bulundurulamaz.
- (4) Sınav başladıktan sonra ilk on dakika içerisinde gelen öğrenciler sınava alınmaz ancak bu süre içerisinde hiçbir öğrenci sınav salonunu terk edemez. Geç gelen öğrencilere hiçbir koşulda ek süre verilmez.
- (5) Sınavlar; yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü, uygulamalı ve/veya basılı evrak kullanılmaksızın, sınav uygulama ve değerlendirilmesine yönelik her türlü işlemin elektronik ortamda saklandığı ve bilgisayar aracılığı ile sınav sorulmuş veya sınav görevlilerinin gözetiminde çevrimiçi olarak gerçekleştirilen E-Sınav gibi çeşitli türlerde yapılabilir.

### Sınavların değerlendirilmesi

**Madde 18 –(1)** Derslerin her biri için yıl/yarıyıl içi ölçme araçlarının(kısa sınav, uygulama, dönem ödevi/proje, ödev/seminer, derse devam ve benzeri) sonuçları, ara sınav ve yıl/yarıyıl sonu veya yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavının sonuçları 100 tam puan üzerinden puanlandırılır. Aşağıdaki durumlarda öğrenci ilgili dersten başarısız sayılarak, dersin başarı katsayısı 0,00 olarak işleme alınır.

- SG: Sınava girmeyen öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır. İlgili sınavın yıl/yarıyıl sonu sınavı olması halinde öğrenci o dersten başarısız sayılır. Bu başarı derecesi, öğrencinin öğrenim süresince tamamlamakla yükümlü olduğu toplam AKTS kredi ve not ortalaması hesabında; ilgili dersin başarı katsayısı 0.00 alınarak, not ortalaması hesabına dersin AKTS kredisi katılmak suretiyle FF notu gibi işleme alınır.
- D: Derse devam ile ilgili koşulları yerine getirememiş, devamsızlık nedeniyle devamsızlık süresinin dolduğu tarihten itibaren o dersin yıl/yarıyıl içinde ve sonunda düzenlenen sınavlarına girme hakkı olmayan öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır ve öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır. Bu not, "D" harf notu olarak işleme alınır. Öğrenciler, devamsızlıktan başarısız oldukları dersin devam koşulunu yerine getirmek zorundadır.
- UK: Uygulamadan kalma, dersin uygulama ile ilgili koşullarını yerine getirememesi nedeniyle o dersin yıl/yarıyıl sonu sınavına girme hakkı olmayan öğrencilerin ilgili dersleri için veya ilgili yönetim kurulunca belirlenen yıl/yarıyıl boyunca yürütülen proje ve tasarım içerikli derslerden yıl/yarıyıl sonu sınavında başarısız olan öğrenciler için kullanılır. Bu not "D" harf notu olarak işleme alınır. Öğrenciler, uygulamadan kalma nedeniyle başarısız oldukları dersin devam koşulunu yerine getirmek zorundadır.

### Başarı notu

**Madde 19 –(1)** Başarı notu; yıl/yarıyıl içi ölçme araçlarından elde edilen puanlar ve yıl/yarıyıl sonu sınavı, yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı veya Yaz Okulunda açılmış olan derslerin sınavından alınan başarı puanından hesaplanır.

- Bu hesaplamada, öğrencinin her bir değerlendirme aracından aldığı puan, ilgili değerlendirme aracının başarı notuna katkı oranı (ağırlığı) ile çarpılarak, sonuçların toplanmasıyla elde edilir ve hesaplama sonucu tamsayıya yuvarlanır.
  - Yuvarlama işlemi; virgülden sonraki ilk hane, beşten küçükse birler basamağı değiştirilmeden; beş veya beşten büyükse, birler basamağı bir artırılacak şekilde yapılır.
- (2) Dersin uygulamasından başarısız olan öğrenci dersten de başarısız sayılır.

### Başarı değerlendirme yönteminde ortak hükümler

**Madde 20 –(1)** 100 üzerinden hesaplanmış olan başarı notunun harfli başarı notuna dönüştürülmesidir. Her bir ders şubesinde yapılması düşünülen başarı değerlendirme sistemi o yıla/yarıyıla ait kayıt yenileme dönemi başlamadan önce ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenip öğrenci bilgi sisteminde ilan edilir. Bununla birlikte;

- Değerlendirmeye esas olacak üç sınırlı değer;
    - Bir dersten veya uygulamadan başarılı olmak için gerekli yıl/yarıyıl sonu sınavı veya yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı puanı alt sınırlı (YSSL) değeri 35'dir.
    - Bir dersten veya uygulamadan başarılı olmak için gerekli başarı notu alt sınırlı (BNL) değeri 35'dir.
    - İstatistiksel değerlendirmeye dâhil edilecek başarı notlarının alt sınırlı (DKL) değeri 20'dir.
  - Yıl/yarıyıl sonu sınavı veya yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavından aldıkları not, YSSL değerinin altında ya da BNL değerinin altında olan öğrencilere FF harf notu verilir.
  - Başarı değerlendirme sistemi olarak bağlı değerlendirme sistemi seçilmesi durumunda derse devam koşulunu sağlayan, yıl/yarıyıl sonu sınavına veya yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavına giren ve değerlendirmeye katma limiti (DKL) değerini aşan öğrenci sayısı;
    - 15 ya da 15'den az ise mutlak değerlendirme sistemi uygulanır.
    - 15 üzerinde ise bağlı değerlendirme sistemi uygulanır.
  - YSSL değerinin altında not alan öğrencilerin notları, DKL değerinin üzerinde olmak şartıyla sınıf ortalaması ve standart sapma hesaplamasına katılır.
  - Başarı değerlendirme yönteminin belirlenmesinde;
    - Standart sapmanın 0 olması halinde otomatik olarak mutlak değerlendirme sistemi uygulanır.
    - Aritmetik ortalamanın 40'ın altında olması halinde otomatik olarak bağlı değerlendirme sistemi uygulanır.
    - Aritmetik ortalamanın 40 ve 40'dan büyük 60'dan küçük olması halinde öğretim elemanı tarafından önceden belirlenen başarı değerlendirme yöntemi kullanılır.
    - Aritmetik ortalamanın 60 ve 60'dan büyük olması durumunda otomatik olarak mutlak değerlendirme sistemi uygulanır.
  - Bağlı değerlendirme sonrasında öğrencinin harf notu ve başarı katsayısı, mutlak değerlendirme ile elde edeceği harf notu ve başarı katsayısından daha alt düzeyde ise öğrencinin başarı değerlendirmesi mutlak değerlendirme sistemi ile yapılır.
- (2) Başarı değerlendirme yöntemi için hesaplanan aritmetik ortalama ve standart sapma değerleri mazeret sınavı, yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı, sınav notlarının düzeltilmesi gibi not değişimlerinden etkilenmeyerek sabit kalır.
- (3) Hesaplamalarda her işlemten sonra yuvarlama işlemi yapılır. Yuvarlama işlemi; virgülden sonraki üçüncü hane, beşten küçükse virgülden sonraki ikinci hane değiştirilmeden; virgülden sonraki üçüncü hane beş veya beşten büyükse, virgülden sonraki ikinci hane bir artırılacak şekilde yapılır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Değerlendirme Sistemleri**

**Mutlak değerlendirme sistemi (MDS)**

**Madde 21-** (1) 100'lük başarı notunu harfli başarı notuna çeviren kullanılacak mutlak değerlendirme sisteminde aşağıdaki değerlendirme tablosu kullanılır.

100 Üzerinden Değeri	Puan	4'lük Katsayı	Harf Notu	Derece
88- 100	4,00		AA	Başarılı
81- 87	3,50		BA	Başarılı
74 - 80	3,00		BB	Başarılı
67- 73	2,50		CB	Başarılı
60- 66	2,00		CC	Başarılı
53- 59	1,50		DC	Koşullu Başarılı
46- 52	1,00		DD	Koşullu Başarılı
35 - 45	0,50		FD	Başarısız
0 - 34	0,00		FF	Başarısız
	0,00		SG, D, UK	Başarısız

**Bağlı değerlendirme sistemi (BDS) ve adımları**

**Madde 22-**(1) Bağlı değerlendirme sistemi; bir öğrencinin başarısının, dersteki diğer öğrencilerin başarı düzeylerine göre değerlendirilmesidir. Bu yöntemin kullanılmasındaki temel amaç, belirli bir dersi alan öğrencileri 100 tam puan üzerinden aldıkları mutlak notlara göre değil, o dersi alan grup içinde gösterdikleri performansa göre notlandırmaktır. Performans, bir öğrencinin sınıf ortalamasına göre hangi konumda olduğudur.

- (2) Bağlı değerlendirme sisteminde bir öğrencinin sınıf not ortalamasının ne kadar altında veya üstünde olduğunun saptanması, istatistiksel yöntemler kullanılarak yapılmaktadır. Öğrencinin ortalamaya göre uzaklığını tespit etmede, ilgili sınıftaki notların standart sapması kullanılır.
- (3) Başarı notları, DKL değerinden büyük olan öğrencilerin 100 tam puan üzerinden hesaplanmış olan başarı notları kullanılarak sınıf ortalaması aşağıdaki formüle göre bulunur. Sınıf ortalaması; bir sınıftaki başarı notlarının aritmetik ortalamasıdır.

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

$$\text{HamNotOrtalaması} = \frac{\text{NotlarıDeğerlendirilecekÖğrencilerinNotlarınınToplamı}}{\text{HesaplamayaKatılanÖğrenciSayısı}}$$

$\bar{X}$  = Sınıf ortalaması

X = Bir öğrencinin başarı notu

N = Hesaplamaya katılan öğrenci sayısı

- (4) Standart sapma aşağıda verilen formüle göre hesaplanır. Standart sapma; bir sınıftaki notların sınıf ortalamasına göre gösterdiği dağılımı belirten bir ölçüdür.

$$S = \frac{1}{N} \sqrt{N \sum X^2 - (\sum X)^2}$$

S = Standart sapma

X = Bir öğrencinin başarı notu

N = Hesaplamaya katılan öğrenci sayısı

- (5) Her öğrencinin T-puanı aşağıdaki formüle göre hesaplanır.

a. Standart sapma 10'un altında ise

$$T = (60 + (X - \bar{X})) \left( \frac{S}{10} \right)^{-0.01(X - \bar{X})}$$

b. Standart sapma 10 ve üzerinde ise

$$T = (0,5 S + 5) \left( \frac{X - \bar{X}}{S} \right) + 60$$

- (6) Grubun ortalamasının standart hatası aşağıdaki formülle hesaplanır ve hesaplanan standart hata öğrencinin t puanına eklenir.

$$S_x = \frac{s}{\sqrt{N}}$$

S<sub>x</sub>=Standart Hata

- (7) Her öğrencinin T-puanına göre harfli başarı notu aşağıdaki bağlı notların T-puanı cinsinden alt sınır değerleri tablosu yardımıyla;
- Öğrencinin hesaplanan T-puanına göre aşağıdaki tablodaki alt sınır değerlere uygun olarak öğrencinin harf notu belirlenir.
  - Bir dersin YSSL değerinin ya da BNL değerinin altında kalan öğrencilerin, T-puanları hesaplanmaz ve FF notu verilerek o dersten doğrudan başarısız sayılırlar.

Bağıl notların T-skoru cinsinden alt sınır değerleri									
Sınıf Ortalaması ( $\bar{X}$ )	FF 0,00	FD 0,50	DD 1,00	DC 1,50	CC 2,00	CB 2,50	BB 3,00	BA 3,50	AA 4,00
$55,00 < \bar{X} < 60,00$	<41	41- 45,99	46- 50,99	51- 55,99	56- 60,99	61- 65,99	66- 70,99	71- 75,99	$\geq 76$
$50,00 < \bar{X} \leq 55,00$	<43	43- 47,99	48- 52,99	53- 57,99	58- 62,99	63- 67,99	68- 72,99	73- 77,99	$\geq 78$
$45,00 < \bar{X} \leq 50,00$	<45	45- 49,99	50- 54,99	55- 59,99	60- 64,99	65- 69,99	70- 74,99	75- 79,99	$\geq 80$
$40,00 < \bar{X} \leq 45,00$	<47	47- 51,99	52- 56,99	57- 61,99	62- 66,99	67- 71,99	72- 76,99	77- 81,99	$\geq 82$
$35,00 < \bar{X} \leq 40,00$	<49	49- 53,99	54- 58,99	59- 63,99	64- 68,99	69- 73,99	74- 78,99	79- 83,99	$\geq 84$
$\bar{X} \leq 35,00$	<51	51- 55,99	56- 60,99	61- 65,99	66- 70,99	71- 75,99	76- 80,99	81- 85,99	$\geq 86$

#### Harfli Başarı notları

**Madde 23** –(1) Mutlak değerlendirme sistemi ya da bağıl değerlendirme sistemi esas alınarak başarı notları harfli başarı notlarına dönüştürülür.

- (2) Öğrencinin başarı durumuna ilişkin;
- AA, BA, BB, CB, CC başarılı harf notları ve DC, DD koşullu başarılı harf notları,
  - FD, FF, SG, UK ve D harf notları başarısız harf notlarıdır.
- (3) Mezuniyet aşamasında;
- GANO'su 2,25 ve üzerinde olan öğrencilerin DC harf notları,
  - GANO'su 2,50 ve üzerinde olan öğrencilerin DD harf notları başarılı sayılarak mezun olurlar.

#### Sistemler arası dönüşüm ve eşdeğerlik

**Madde24**–(1) Öğrencilerin GANO'ları not durum belgelerine ve diplomalarına 4'lük Sisteme göre yazılır. Ayrıca not durum belgelerine GANO'ların "Akdeniz Üniversitesi 4'lük Sistemdeki Notların 100'lük Sistemdeki Karşılıkları" tablosuna göre 100'lük karşılığı da bilgi amaçlı eklenir.

### BEŞİNCİ BÖLÜM

#### Engelli Öğrencilerin Eğitim-Öğretim ve Sınavlarına İlişkin Esaslar

##### Eğitim-Öğretim

**Madde 25**-(1) Akdeniz Üniversitesinde öğrenim gören doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle toplumsal yaşama uyum sağlama ve günlük gereksinimlerini karşılama güçlükleri olan ve korunma, bakım, rehabilitasyon, danışmanlık ve destek hizmetlerine ihtiyaç duyan engelli öğrencilerin

öğrenimlerini, mesleki yeterliliklere ulaşmalarını sağlayacak şekilde tamamlamaları için gerekli hususlar Yükseköğretim Kurumları Engelliler Dayanışma ve Koordinasyon Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenir.

(2) Öğretim elemanı engelli öğrencinin, dersin amaçlarını akranlarıyla eş değer düzeyde kazanabilmesini sağlamak üzere, engelin doğasından kaynaklanan sınırlılıkların en aza indirilmesi için gerekli tedbirleri alır; eğitim ortamı, yöntemi, materyaller gibi öğrenmeyi etkileyen faktörlere ilişkin gerekli düzenleme ve uyarlamaları Engelli Öğrenci Birimi'nin önerilerini dikkate alarak yapar.

(3) Bir dersi ya da bir programı daha erişilebilir kılmak için, öğrencilerin ihtiyaçlarına ve yetilerine dayanarak makul uyarlamalar yapmak gerekebilir. Makul uyarlama talebi olan engelli öğrenci yarıyıl başında dersin öğretim elemanına, o dersi başarması için ihtiyaç duyduğu hususlar konusunda bilgi verir ve Bireysel Uyarlama Mektubu (BUM) hazırlanması için Engelli Öğrenci Birimi'ne başvurur. Bireysel Uyarlama Mektubu öğrencinin o ders için, ne gibi uyarlamalara ihtiyacı olduğunu öğretim üyesinden, ilgili akademik ya da idari birimlerden beklentilerini içeren bilgilendirme mektubudur. Hazırlanan Bireysel Uyarlama Mektubu, imzalanmak üzere öğretim elemanına, Engelli Öğrenci Birim Koordinatörüne ve gerektiğinde ilgili akademik veya idari birimlere gönderilir. Üç nüsha olarak imzalanan Bireysel Uyarlama Mektubu öğretim elemanında, öğrencide ve Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğünde bulunur. Bireysel Uyarlama Mektubunda öğretim elemanı ve öğrenci arasında sözleşme imzalanması gerektiği durumlarda (örn. Derste alınan ses kayıtlarının sadece engelli öğrencinin kullanması ve ses kayıtlarını dağıtmaması gibi) Engelli Öğrenci Birim Koordinatörlüğünün bilgisi dâhilinde sözleşme imzalanır.

(4) Engelli öğrenciyi, engeli nedeniyle katılması mümkün olmayan dersler, uygulamalar, birim içi ve birim dışı çalışmalarından muaf tutmak yerine öncelikle, dersin gerekliliklerini, ölçme yöntemlerini öğrencinin engelene göre uyarlamak yoluna gidilir. Uyarlamanın mümkün olmadığı durumlarda ise birim yönetim kurulu kararı ile öğrencinin akranlarıyla eş değer yeterlilikte mezun olma imkânını verecek eşdeğer bir kuramsal ders, uygulama ya da çalışma verilir. Eşdeğer ders yok ise alternatif bir ders verilmesi bölüm kurulunun önerisi birim yönetim kurulunun kararı ile sağlanır.

#### **Engelli Öğrenci Sınav Uygulamaları**

**Madde 26 -**(1) Engelli öğrencinin ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulmasında, öğrencinin talebi doğrultusunda, engelin doğasından kaynaklanan sınırlılıkların gerektirdiği koşulları taşıyan mekânda ve refakatçi öğretim elemanı ile sınava girmesi ayrıca gerekli diğer tedbirlerin alınması ve uyarlamaların yapılması sağlanır.

(2) Gerekli tedbirler ve uyarlamalar, üniversitenin mevcut olanakları kullanılarak; tüm engel gruplarındaki öğrencilerin; engelene yönelik olarak sınavlarda uyarlamalar yapılması, uygun yardımcı araçlarla, uygun ortamda ve uygun materyallerle sınava girmesi, sınavlarda ek süre alması ve gerektiğinde sözlü sınava tabi tutulması sağlanır.

(3) Engelli öğrenciler, engellerinden kaynaklı olarak (örn. Süreğen hastalığı olan öğrencinin hastanede yatması, koklear implantlı öğrencinin kulaklarıyla ilgili sağlık problemleri yaşamaması ve hastanede yatması gibi) devamsızlık yapmaları durumunda, devamsızlıklarını sağlık raporu ile belgeleyen öğrencilerin mazeretleri Birimlerin Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir. Gerektiğinde Birimlerin Yönetim Kurulu, Engelli Öğrenci Biriminden ve Akdeniz Üniversitesi Tıp Fakültesinin ilgili bölümlerinden görüş talep eder.

(4) Özel yetenekle öğrenci alan bölümlerin, öğrenci seçme sınavlarında Özel Eğitim Bölümünde görevli bir öğretim üyesi beraberinde engelli öğrencilerin sınavı yürütülür ve değerlendirilir. Bu süreçte Engelli Öğrenci Biriminden destek alınır.

#### **Engelli Öğrenci Birimi Danışmanlık Hizmeti**

**Madde 27 -**(1) Akademik ve idari bütün birimler, engelli öğrencilerin eşit ve adil koşullarda öğrenim görebilmesi için yapılacak bütün uygulamalarda, uyarlamalarda ve de alınacak önlemlerde, Engelli Öğrenci Birimi'nden bilgi ve danışmanlık hizmeti alır.

**ALTINCI BÖLÜM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 28 –(1)** Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan hükümler**

**Madde 29 –(1)** 11.09.2013 tarih ve 18/149 sayılı Akdeniz Üniversitesi Ders İşlemleri, Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

**Tek ders sınavının uygulanması**

**Geçici Madde 1 – (1)** Bu Yönergenin 15 inci Maddesi ile belirlenen hükümler 2020–2021 Eğitim Öğretim Yılından itibaren Üniversiteye kayıtlı tüm öğrencilere uygulanacaktır.

**Yürürlük**

**Madde 30–(1)** Bu Yönerge; Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 31 –(1)** Bu Yönerge hükümlerini Akdeniz Üniversitesi Rektörü yürütür.

11.01.2017 tarih ve 01/05 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

(\*)11.10.2017 tarih ve 23/215 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

(\*\*)25.12.2019 tarih ve 37/12 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

(\*\*\*)24.09.2021 tarih ve 21/02 sayılı Senato Kararı ile yapılan değişiklik.

**Akdeniz Üniversitesi**  
**4'lük Başarı Notlarının 100'lük Karşılıkları Tablosu**

4'lük	100'lük	4'lük	100'lük	4'lük	100'lük	4'lük	100'lük	4'lük	100'lük	4'lük	100'lük
1,00	50,00	1,50	55,00	2,00	60,00	2,50	70,00	3,00	80,00	3,50	90,00
1,01	50,10	1,51	55,10	2,01	60,20	2,51	70,20	3,01	80,20	3,51	90,20
1,02	50,20	1,52	55,20	2,02	60,40	2,52	70,40	3,02	80,40	3,52	90,40
1,03	50,30	1,53	55,30	2,03	60,60	2,53	70,60	3,03	80,60	3,53	90,60
1,04	50,40	1,54	55,40	2,04	60,80	2,54	70,80	3,04	80,80	3,54	90,80
1,05	50,50	1,55	55,50	2,05	61,00	2,55	71,00	3,05	81,00	3,55	91,00
1,06	50,60	1,56	55,60	2,06	61,20	2,56	71,20	3,06	81,20	3,56	91,20
1,07	50,70	1,57	55,70	2,07	61,40	2,57	71,40	3,07	81,40	3,57	91,40
1,08	50,80	1,58	55,80	2,08	61,60	2,58	71,60	3,08	81,60	3,58	91,60
1,09	50,90	1,59	55,90	2,09	61,80	2,59	71,80	3,09	81,80	3,59	91,80
1,10	51,00	1,60	56,00	2,10	62,00	2,60	72,00	3,10	82,00	3,60	92,00
1,11	51,10	1,61	56,10	2,11	62,20	2,61	72,20	3,11	82,20	3,61	92,20
1,12	51,20	1,62	56,20	2,12	62,40	2,62	72,40	3,12	82,40	3,62	92,40
1,13	51,30	1,63	56,30	2,13	62,60	2,63	72,60	3,13	82,60	3,63	92,60
1,14	51,40	1,64	56,40	2,14	62,80	2,64	72,80	3,14	82,80	3,64	92,80
1,15	51,50	1,65	56,50	2,15	63,00	2,65	73,00	3,15	83,00	3,65	93,00
1,16	51,60	1,66	56,60	2,16	63,20	2,66	73,20	3,16	83,20	3,66	93,20
1,17	51,70	1,67	56,70	2,17	63,40	2,67	73,40	3,17	83,40	3,67	93,40
1,18	51,80	1,68	56,80	2,18	63,60	2,68	73,60	3,18	83,60	3,68	93,60
1,19	51,90	1,69	56,90	2,19	63,80	2,69	73,80	3,19	83,80	3,69	93,80
1,20	52,00	1,70	57,00	2,20	64,00	2,70	74,00	3,20	84,00	3,70	94,00
1,21	52,10	1,71	57,10	2,21	64,20	2,71	74,20	3,21	84,20	3,71	94,20

1,22	52,20	1,72	57,20	2,22	64,40	2,72	74,40	3,22	84,40	3,72	94,40
1,23	52,30	1,73	57,30	2,23	64,60	2,73	74,60	3,23	84,60	3,73	94,60
1,24	52,40	1,74	57,40	2,24	64,80	2,74	74,80	3,24	84,80	3,74	94,80
1,25	52,50	1,75	57,50	2,25	65,00	2,75	75,00	3,25	85,00	3,75	95,00
1,26	52,60	1,76	57,60	2,26	65,20	2,76	75,20	3,26	85,20	3,76	95,20
1,27	52,70	1,77	57,70	2,27	65,40	2,77	75,40	3,27	85,40	3,77	95,40
1,28	52,80	1,78	57,80	2,28	65,60	2,78	75,60	3,28	85,60	3,78	95,60
1,29	52,90	1,79	57,90	2,29	65,80	2,79	75,80	3,29	85,80	3,79	95,80
1,30	53,00	1,80	58,00	2,30	66,00	2,80	76,00	3,30	86,00	3,80	96,00
1,31	53,10	1,81	58,10	2,31	66,20	2,81	76,20	3,31	86,20	3,81	96,20
1,32	53,20	1,82	58,20	2,32	66,40	2,82	76,40	3,32	86,40	3,82	96,40
1,33	53,30	1,83	58,30	2,33	66,60	2,83	76,60	3,33	86,60	3,83	96,60
1,34	53,40	1,84	58,40	2,34	66,80	2,84	76,80	3,34	86,80	3,84	96,80
1,35	53,50	1,85	58,50	2,35	67,00	2,85	77,00	3,35	87,00	3,85	97,00
1,36	53,60	1,86	58,60	2,36	67,20	2,86	77,20	3,36	87,20	3,86	97,20
1,37	53,70	1,87	58,70	2,37	67,40	2,87	77,40	3,37	87,40	3,87	97,40
1,38	53,80	1,88	58,80	2,38	67,60	2,88	77,60	3,38	87,60	3,88	97,60
1,39	53,90	1,89	58,90	2,39	67,80	2,89	77,80	3,39	87,80	3,89	97,80
1,40	54,00	1,90	59,00	2,40	68,00	2,90	78,00	3,40	88,00	3,90	98,00
1,41	54,10	1,91	59,10	2,41	68,20	2,91	78,20	3,41	88,20	3,91	98,20
1,42	54,20	1,92	59,20	2,42	68,40	2,92	78,40	3,42	88,40	3,92	98,40
1,43	54,30	1,93	59,30	2,43	68,60	2,93	78,60	3,43	88,60	3,93	98,60
1,44	54,40	1,94	59,40	2,44	68,80	2,94	78,80	3,44	88,80	3,94	98,80
1,45	54,50	1,95	59,50	2,45	69,00	2,95	79,00	3,45	89,00	3,95	99,00
1,46	54,60	1,96	59,60	2,46	69,20	2,96	79,20	3,46	89,20	3,96	99,20
1,47	54,70	1,97	59,70	2,47	69,40	2,97	79,40	3,47	89,40	3,97	99,40
1,48	54,80	1,98	59,80	2,48	69,60	2,98	79,60	3,48	89,60	3,98	99,60
1,49	54,90	1,99	59,90	2,49	69,80	2,99	79,80	3,49	89,80	3,99	99,80
										4,00	100,00

#### B.1.4. Öğrenci iş yüküne dayalı ders tasarımı

##### Açıklama;

- ✓ *Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinlerarası, bütüncü, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.*
- ✓ *Programı başarıyla tamamlayan mezunlara Su Ürünleri Mühendisliği alanında lisans diploması verilir. Öğrenci hareketliliğini teşvik üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmaktadır.*
- ✓ *Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır.*

##### Örnek Kanıtlar

## **AKTS Kredi**

- (1) İlgili alt kurulların, iç ve dış paydaşların oluşturdukları öneriler doğrultusunda hesaplanan Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) bir akademik denklik sistemi olup, amacı farklı eğitim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerinin aldıkları derslerin sonuçlarının karşılıklı olarak tanınmasını sağlamaktır.

### **B.1.5. Programların izlenmesi ve güncellenmesi**

#### ***Açıklama;***

Paydaş geri bildirimleri ve başarı analizleri doğrultusunda müfredat yıllık olarak gözden geçirilmektedir

#### ***Örnek Kanıtlar***

- *Programların izlenmesi ve güncellenmesine ilişkin periyot (yıllık ve program süresinin sonunda) ilke, kural, gösterge, plan ve uygulamalar*
- *Birimin misyon, vizyon ve hedefleri doğrultusunda programlarını güncellemek üzere kurduğu mekanizma örnekleri*
- *Programların yıllık öz değerlendirme raporları (Program çıktıları açısından değerlendirme)*
- *Program çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığını izleyen sistemler (Bilgi Yönetim Sistemi)*
- *Programların yıllık ve program süresi temelli izlemelerden hareketle yapılan iyileştirmeler*
- *Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda paydaşların bilgilendirildiği uygulamalar*
- *Programın amaçlarına ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin geri bildirimler*
- *Doğal afet vb. gibi olağan dışı durumlar karşısında programların yürütülmesi için gerekli sürdürülebilir öğretim modelinin oluşturulduğuna dair kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **B.1.6. Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetimi**

#### ***Açıklama;***

Laboratuvar ve saha uygulama planları Eğitim Komisyonu koordinasyonunda yürütülmektedir.

#### ***Örnek Kanıtlar***

## **B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)**

### **B.2.1. Öğretim yöntem ve teknikleri**

#### *Açıklama;*

- ✓ *Öğrencilerin olabildiğince süreçlere etkin bir şekilde katılımı sağlanmaktadır.*
- ✓ *Öğrenme-öğretme süreçlerinde aktif ve etkileşimli öğrenci katılımını sağlayan güncel, disiplinler arası çalışmaya teşvik eden ve araştırma/öğrenme ve öğrenci odaklı öğretim yaklaşımı uygulamalarından elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır.*

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Ders bilgi paketlerinde öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin varlığı*
- *Uzaktan eğitime özgü öğretim materyali geliştirme ve öğretim yöntemlerine ilişkin ilkeler, mekanizmalar*
- *Aktif ve etkileşimli öğretim yöntemlerine ilişkin tanımlı süreçler ve uygulamalar*
- *Eğiticilerin eğitimi program içeriğinde öğrenci merkezli öğrenme-öğretme yaklaşımına ilişkin uygulamalar*
- *Süreçlerin izlenmesine ve buna bağlı iyileştirme çalışmalarına yönelik kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **B.2.2. Ölçme ve değerlendirme**

#### *Açıklama;*

- ✓ *(Derse giren öğretim üyeleri tarafından ölçme ve değerlendirme için Akademik Sınav Otomasyon Sistemi (ASOS) ve öğrenci bilgi sistemi (OBS) kullanılmaktadır. Link <https://asos.akdeniz.edu.tr/sayfalar/anasayfa/giris>*
- Link: <https://obs.akdeniz.edu.tr/>
- ✓ *Tüm programlarda öğrenci merkezli ölçme ve değerlendirmeye ilişkin olgunlaşmış uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır.*

## B.2.3. Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesi\*

### Açıklama;

- ✓ (İlgili mevzuat ile YÖK Başkanlığının uygun gördüğü kriterlere göre, ÖSYM'nin yaptığı sınav sonuçları ile öğrenci alımı yapılmaktadır.
- ✓ Öğrenci kabulü, önceki öğrenmenin tanınması ve kredilendirilmesine ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır

### Örnek Kanıtlar

#### AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

##### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

###### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Akdeniz Üniversitesine bağlı birimlerde yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki kayıt, eğitim-öğretim, sınav, değerlendirme, mezuniyet ve ayrılma işlemlerinde uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

###### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Akdeniz Üniversitesine bağlı birimlerde yürütülen ön lisans ve lisans düzeyindeki kayıt, eğitim-öğretim, sınav, değerlendirme, mezuniyet ve ayrılma işlemlerini kapsar.

###### Dayanak

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

###### Tanımlar

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

- a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi: Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü ifade eden krediyi,
- b) Bağlı değerlendirme sistemi (BDS): Öğrencinin dönem içi ve sonu sınav ve ölçme faaliyetlerinden elde edilen notlarının ağırlıklarına göre belirlenen başarı not ortalamasının, o dersi alan tüm öğrencilerin başarı düzeylerine göre belirlenmesini,
- c) Başarı notu alt limiti (BNL): Bir dersten veya uygulamadan başarılı olmak için gerekli başarı notu alt sınır değerini,
- ç) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulunu,
- d) Birim yöneticisi: Fakülterde dekanı, yüksekokullarda, konservatuvarlarda ve meslek yüksekokullarında müdürü,
- e) Bölüm başkanlığı: Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıklarını,
- f) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- g) Değerlendirmeye katma limiti (DKL): İstatistiksel değerlendirmeye dâhil edilecek başarı notlarının 100 tam puan üzerinden alt sınırını,
- ğ) Değişim programları: Avrupa Komisyonu, Yükseköğretim Kurulu gibi kurumlara fonlanan ve öğrencilerin bireysel olarak yararlandığı diğer ulusal ve uluslararası öğrenci hareketliliğini sağlayan programları,
- h) Ders Kataloğu: Akdeniz Üniversitesi birimlerinde yürütülen diploma programlarındaki derslerin ve bu derslere ilişkin özelliklerin yer aldığı eğitim planını,
- ı) Ders tekrarı: Ders ve/veya uygulamalardan başarısız olma durumunda dersin tekrar alınması halini,
- i) Diploma programı: Belirli bir alana yönelik olarak eğitim veren öğretim programını,
- j) DNO: Öğrencilerin bir yarıyılı almış oldukları tüm derslerden hesaplanan ağırlıklı not ortalamasını,
- k) Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan ya da ilgili kurullarca eşdeğer olarak kabul edilmiş olan diploma programını,
- l) Fakülte: Akdeniz Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- m) Genel ağırlıklı not ortalaması (GANO): Öğrencilerin almış oldukları tüm derslerden hesaplanan ağırlıklı not ortalamasını,
- n) İkinci öğün öğretim: Yükseköğretim kurumlarında normal öğün öğretimin bitimini takiben yapılan öğün öğretimi,
- o) İlgili alt kurul: Senato için fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu kurulunu, fakülte/yüksekokul/konservatuvar/meslek yüksekokulu kurulu için bölüm kurulunu,

- bölüm kurulu için anabilim/anasanat program kurulunu,
- ö) İlgili kurul: Fakülte/fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, konservatuvarda konservatuvur kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu, bölümlerde bölüm kurulunu, anabilim/anasanat dallarında anabilim/anasanat kurulunu, programlarda program kurulunu,
- p) İlgili yönetim kurulu: Fakülte/fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, konservatuvarda konservatuvur yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokul yönetim kurulunu, Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm kurulunu,
- r) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,
- s) Katkı tutarı: Yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören örgün öğretim öğrencileri için katkı payı ya da ikinci örgün öğretim öğrencileri için öğrenim ücreti ile 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre belirlenen ücreti,
- ş) Kişisel gelişim dersi: Öğrencilerin kişisel gelişimleri amacıyla aldıkları, Üniversitemiz müfredatında olan, sadece Kampüs içerisinde işlenen ve Hobi dersleri olarak seçme imkânı tanınan Beden Eğitimi/Güzel Sanatlar dersleri ile öğrencilerin müfredatında olmayan kişisel gelişim derslerini,
- t) Mutlak değerlendirme sistemi (MDS): Öğrencinin dönem içi ve sonu sınav ve ölçme faaliyetlerinden elde edilen notlarının ağırlıklarına göre belirlenen başarı notuna göre belirlenmesini,
- u) Müfredat: Öğrencinin bir programı takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için başarması gereken dersleri ve diğer koşulları içeren öğretim programını,
- ü) ÖDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- v) Öğrenci: Fakülte, yüksekokul, konservatuvur ve meslek yüksekokuluna kayıtlı öğrenciyi,
- y) Öğrenci Bilgi Sistemi: Öğrencinin akademik, öğrencilik, kişisel bilgilerini içeren ve öğrenim süresi boyunca bu bilgilerde meydana gelen değişikliklerin kaydedilmesini sağlayan elektronik ortamı,
- z) Örgün öğretim: Öğrencilerin, eğitim-öğretim süresince ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları eğitim-öğretim türünü,
- aa) Rektör: Akdeniz Üniversitesi Rektörünü,
- bb) Senato: Akdeniz Üniversitesi Senatosunu,
- cc) UİO: Uluslararası İlişkiler Ofisini,
- çç) Ulusal kredi: Teorik ve uygulamalı ders saatlerinin bu Yönetmeliğin 11 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şekilde hesaplanan krediyi,
- dd) Uzaktan eğitim: Bilgi teknolojileri kullanılarak, öğrencinin derslere sınıf ortamında devamını gerektirmeyen öğretim şeklini,
- ee) Üniversite: Akdeniz Üniversitesini,
- ff) Yıl/yarıyıl sonu sınavı alt limiti (YSSL): Bir dersten başarılı olmak için gerekli yıl/yarıyıl sonu sınavı notu alt sınır değerini,
- gg) Yüksekokul: Akdeniz Üniversitesine bağlı yüksekokulları, konservatuvur ve meslek yüksekokullarını,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar**

**Öğretim dili**

**MADDE 5 – (1)** Üniversitede öğretim dili Türkçedir.

(2) Ancak ilgili alt kurulların önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile programlarda tamamen veya % 30'dan az olmamak koşuluyla kısmen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

**Eğitim-öğretimin kapsamı ve türleri**

**MADDE 6 – (1)** Üniversitede eğitim-öğretim; normal örgün öğretim ve ikinci örgün öğretim, uzaktan eğitim, yaygın eğitim ile yaz okulundan oluşur.

(2) Eğitim-öğretimin kapsamı; ilgili akademik birimin özelliğine göre teorik dersler, uygulamalı dersler, laboratuvar çalışması, bitirme ödevi/projesi, ödev çalışması, staj, seminer, pratik çalışma, atölye, klinik uygulamalar ve benzeri gibi öğretme-öğrenme etkinliklerinden oluşur.

(3) Lisans ve ön lisans programlarında yer alacak dersler, bunların zorunlu veya seçmeli oldukları, saatleri, kredileri ve derslerin AKTS kredileri ilgili alt kurulların önerileri dikkate alınarak ilgili kurulca belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(4) Senatonun onayı ile belirlenen esaslar çerçevesinde; staj, bitirme projesi, tez gibi eğitim-öğretim etkinliklerine ve bu tür etkinliklerin değerlendirilmesine ilişkin esaslar ilgili kurul tarafından belirlenir ve birimin internet adresinde yayımlanır.

#### **Öğrenci işleri**

**MADDE 7 – (1)** Üniversitede eğitim-öğretim görmeye hak kazanan öğrencilerin kesin kayıtlarından itibaren mezun oluncaya kadarki eğitim-öğretim süreçleri içerisinde yer alan tüm işlemler ÖİDB ve/veya birim öğrenci işleri tarafından ilgili mevzuat ve düzenlemelere göre yürütülür.

#### **Eğitim-öğretim dönemleri ve akademik takvim**

**MADDE 8 – (1)** Eğitim-öğretim yarıyıl veya yıl esasına göre düzenlenir.

a) Eğitim-öğretim dönemleri, yarıyıl uygulayan birimlerde güz ve bahar yarıyıllarından oluşur.

b) Bir yarıyıl yetmiş iş gününden, bir yıl yüz kırk iş gününden az olamaz.

c) Resmi tatil günleri ile yıl/yarıyıl sonu sınavları bu sürenin dışındadır.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, ilgili kurulların teklifleri doğrultusunda, en geç Mayıs ayı içinde Senato tarafından belirlenir.

(3) Gerekli görülen hallerde, ilgili yönetim kurulu önerisi ve Rektör onayıyla Cumartesi ve/veya Pazar günleri ders ve/veya sınav yapılabilir.

(4) Akademik takvimde yaz okulu programlarına yer verilir. Yaz okulu programı Nisan ayı içinde Senato tarafından seçilen Yaz Okulu Eşgüdüm Kurulunca ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yönetilir. Yaz okuluna ilişkin diğer esaslar Senatoca yapılacak düzenlemelerle belirlenir.

#### **Öğrenci kontenjanı ve koşulları**

**MADDE 9 – (1)** Birimler; her yıl Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından belirlenen tarihlerde bir sonraki eğitim-öğretim yılında diploma programına alınacak öğrenci kontenjanı ve koşullarını, ilgili alt kurulların önerilerini dikkate alarak ilgili kurulda belirler ve Senato'ya sunulmak üzere Rektörlüğe gönderir, Senatonun onayından sonra kılavuzda yayımlanmak üzere Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına iletir.

#### **Öğrenim süresi**

**MADDE 10 – (1)** Kanunun 44 üncü maddesi ile belirlenen diploma programlarının normal öğrenim süresi bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, diploma programına ilişkin derslerin ilk alındığı dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırılıp yaptırılmadığına bakılmaksızın; öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarında azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarında azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarında azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarında azami dokuz yıldır. Hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır. Kanunun 44 üncü maddesinin uygulanmasına ilişkin iş ve işlemler ile ilgili diğer esaslar Senato tarafından yapılacak düzenlemelerle belirlenir.

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

**MADDE 11 – (1)** Her dersin kredisi müfredatında belirtilir.

a) Ulusal kredinin hesaplanmasında; teorik derslere o dersin haftalık ders saati sayısı kadar kredi verilir. Uygulamalı derslere o dersin haftalık ders saatinin yarısı kadar kredi verilir. Uygulamalı ve teorik dersin kredisi; o dersin haftalık uygulama saatinin yarısıyla, teorik saatinin toplanmasından elde edilir. Bu hesaplamalar sonucu ortaya çıkan değerler, virgülden sonra ki basamağa göre yuvarlanır. Virgülden sonraki basamak, beşten küçükse birler basamağı değişmez; beş veya beşten büyükse birler basamağı bir artıracak şekilde yuvarlanır.

b) AKTS Kredisi, bir akademik yılda öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için tam zamanlı olarak yapması gereken çalışmaları tamamlamak için gereken toplam çalışma zamanını belirten sayıdır.

(2) Teorik ve uygulamalı derslerin her bir ders saati süresi 50 dakikadır.

#### Dersler kataloğu ve müfredatlar

MADDE 12 – (1) İlgili diploma programına yeni kayıt olan öğrencinin öğretim hayatı boyunca alması gereken derslerin listesidir. Müfredatların düzenlenmesi ve güncellenmesi usulleri Senato tarafından düzenlenir.

a) Dersler Kataloğu, ilgili alt kurulların önerileri dikkate alınarak ilgili kurul tarafından her yıl Mayıs ayına kadar belirlenir. Dersler Kataloğu Senatonun onayından sonra kesinleşir. Bununla birlikte; önceki yıllarda belirlenmiş olan müfredatlarda; bilim alanında oluşan gelişmeler nedeniyle öğretime başlanacak yıl için müfredatların ilk belirlenmesindeki usul uyarınca zorunlu değişiklikler yapılabilir.

b) Eşdeğer diploma programlarının aynı müfredatı kullanmaları durumunda, müfredatlar;

1) Meslek Yüksekokullarındaki eşdeğer diploma programları için Meslek Yüksek Okulları Müdürler Kurulunda (MEYOK) ve

2) Diğer eşdeğer diploma programları için Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı başkanlığında ilgili birim ve diploma programı yöneticileri tarafından, her diploma programı için tek tip hâle getirilir ve Senatoya sunulur, Senato tarafından karara bağlanır.

(2) Müfredatlarda; her yılda/yarıyılıda okutulacak dersler ile bu derslerin; zorunlu veya seçmeli oldukları, teorik ders saati, uygulamalı ders saati, ulusal kredisi, AKTS kredisi ve eğer var ise ön koşul/ön koşullu oldukları derslerin bilgileri yer alır. Ayrıca;

a) Bu derslerin AKTS kredilerinin toplamı her dönem için 30 kredi olmak zorundadır.

b) Ön koşul derslerinin AKTS kredi toplamı bir programdan alınacak toplam AKTS kredisinin %25'ini geçemez.

(3) Müfredatlarda yer alması gereken derslerin öğrenci bilgi sistemine işlenmesi ve ilgili kurullar tarafından değişiklikler yapılması durumunda bu değişikliklerin öğrenci bilgi sistemine girişi birim yöneticisinin görevlendirdiği görevliler tarafından yapılır.

(4) Aynı sınıfta ve aynı şartlarda eğitime başlamış öğrencilerin, okutulan derslerde meydana gelen değişikliklerden aynı şekilde etkilenmesini sağlamak ve ilgili öğrencileri gruplamak için müfredat numarası kullanılır. Bununla birlikte;

a) Hazırlık sınıfını okuyacak öğrencilere hazırlık sınıfı süresince herhangi bir müfredat numarası atanmaz. Hazırlık sınıfını atlayarak eğitime başlayan öğrencilere birinci sınıfı okumaya başladıkları eğitim-öğretim yılının güz dönemine ilişkin yıl bilgisi müfredat numarası olarak atanır.

b) Merkezi yerleştirme dışında eğitime başlama/devam etme hakkı kazanan öğrencilerin takip edecekleri müfredatı temsil eden müfredat numarası ilgili yönetim kurulu tarafından belirlenir.

#### Dersler

MADDE 13 – (1) Dersler; zorunlu, seçmeli ve ortak derslerden oluşur.

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

b) Seçmeli dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda yer alan, öğrencinin seçimine bağlı derslerdir. Müfredatta seçmeli derslerin toplam AKTS kredi miktarı, ilgili programın toplam AKTS kredisinin %25'inden az olamaz. Bu dersler;

1) Meslekle ilgili formasyonu tamamlayan derslerden olabileceği gibi, genel kültür, genel yetenek veya farklı ilgi alanlarından dersler de olabilir.

2) Bir bölümdaki öğrencilerin tümünün seçebileceği seçmeli dersler olabileceği gibi, bir birimdeki öğrencilerin tümünün seçebileceği seçmeli dersler ya da Üniversitedeki öğrencilerin tümünün seçebileceği seçmeli dersler olabilir.

c) Ortak dersler: Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde yer alan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri ile Senato tarafından kabul edilen enformatik bölümü dersleridir.

(2) Bazı dersler nitelikleri açısından; ön koşul dersleri ve ön koşullu dersler olarak sınıflandırılır.

a) Ön koşul dersi: Öğrencinin ön koşullu derse kaydını yaptırması için, başarmış olmak zorunda olduğu derstir.

b) Ön koşullu ders: Öğrencinin kayıt yaptırabilmesi için; bir veya daha fazla ön koşul dersini başarmasının gerekli olduğu derstir.

(3) Bir ön koşullu ders bir ya da birden çok ön koşul dersine bağlanabilir. Bu durumda;

a) Ön koşullu dersin bağlandığı her bir ön koşul dersi için, ilgili birim her bir bağlantı şeklini ayrı ayrı belirleyerek öğretim programında belirtir.

b) Yıl/yarıyıl boyunca yürütülen proje ve tasarım içerikli derslerden ilgili yönetim kurulunca belirlenenler hariç, güz yarıyılında bulunan bir ders, aynı eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılındaki bir dersin ön koşul dersi olamaz.

c) Ön koşullu dersler, her bir ön koşul önerisi için ilgili alt kurulların gerekçeli önerileri ile ilgili kurul tarafından belirlenir.

(4) Kişisel gelişim amacıyla alınan dersler hariç olmak üzere, diğer tüm dersler bu Yönetmeliğin 38 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu toplam AKTS kredisine sayılır ve not ortalaması hesaplarına katılır. Kişisel gelişim ve hobi amacıyla alınan derslerin başarı değerlendirilmesi "başarılı/başarısız" şeklinde yapılır, GANO hesaplamasına dâhil edilmez ve transkriptlere "başarılı/başarısız" olarak yansıtılır.

#### Ders açma esasları

**MADDE 14 – (1)** Her yıl/yarıyıl açılacak dersler dönem kaybetmemiş öğrenciler dikkate alınarak Senato tarafından belirlenir. Bu derslere ilişkin esaslar şunlardır:

a) Hangi öğretim elemanlarınca okutulacağı, anabilim/ana sanat dalı/program kurulları ve bölüm kurulunun önerileri doğrultusunda ilgili yönetim kurulunda kararlaştırılır. Derslerin öğretim elemanlarına dengeli bir şekilde dağıtımı esastır. Ancak, akademik bir gerekçenin olmadığı durumlarda derslerin öğretim elemanlarına dağıtımı; anabilim dalı içi, bölüm içi, birim içi, Üniversite içi, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum/kuruluşlar şeklindeki öncelik sıralamasına göre yapılır. İhtiyacın buna rağmen karşılanamaması durumunda ilgili dersi verebilecek, alanında uzman en az lisans mezunu olan biri görevlendirilebilir. Ders görevlendirmelerinin günü ve saati, ilgili birim tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir.

b) Birimlerin ders kataloglarında yer alan derslerin teori ve uygulama saatlerinin hafta içindeki yerleşimi, dersliklerin belirlenmesi ve öğrenci bilgi sistemine girilmesi işlemleri birim yöneticisince görevlendirilen görevliler tarafından yapılır.

(2) Zorunlu derslerin açılması için öğrenci sayısı dikkate alınmaz. Seçmeli derslerin açılabilmesi için gerekli öğrenci sayısı Senatoca yapılacak düzenlemelerle belirlenir.

(3) Değişim programları kapsamında gelen öğrenciler için yabancı dilde ders açılmasında öğrenci sayısı dikkate alınmaz. Değişim Programları kapsamında ders/şube açmak isteyen öğretim elemanlarının sağlaması gereken koşullar 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dilde Öğretim Yapılmasında Uygulanacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda belirlenir.

(4) Senato tarafından belirlenen esaslara göre öğrenciler, yaz okulunun amaçları doğrultusunda yaz okullarından yararlandırılırlar. Yaz okulunda açılacak dersler ile bunları yürütecek öğretim elemanları Senato tarafından belirlenen Yaz Okulu eğitim-öğretim programında uygulanacak usul ve esaslara göre belirlenir ve Rektörlüğe sunulur.

#### Dersin şubelere ayrılması

**MADDE 15 – (1)** Senatoca belirlenen usul ve esaslara göre ilgili kurul kararı ile dersler birden fazla şubeye ayrılabilir.

#### Ders tanıtım formu

**MADDE 16 – (1)** Her ders için, Senato tarafından kabul edilen esaslarda belirtildiği biçimde ders tanıtım formu hazırlanır. Hazırlanan ders tanıtım formu, kayıt yenileme döneminin başlamasından önce öğrencilere ilan edilir.

#### **Öğrenci danışmanlığı**

**MADDE 17 – (1)** Her öğrenciyi; bu Yönetmeliğe uygun bir akademik program izlemesini sağlamak üzere, ilgili alt kurulun önerisiyle ilgili yönetim kurulu tarafından görevlendirilen bir öğretim elemanı danışman olarak atanır. Danışman, sorumluluğuna verilen öğrencilerin eğitim-öğretim ve yönetsel sorunlarının çözümüne rehberlik eder ve görevini Senato tarafından kabul edilen düzenlemelere göre yürütür.

#### **Özel öğrenci**

**MADDE 18 – (1)** Özel öğrenci, Üniversitedeki diploma programlarından birine kayıtlı olmadı halde sadece bazı derslere katılma izni verilen öğrencidir. Özel öğrencilik ile ilgili iş ve işlemler Senato tarafından kabul edilen düzenlemelere göre yürütülür.

#### **Derslerden muafiyet**

**MADDE 19 – (1)** Muafiyet talepleri; öğrencinin Üniversiteye ilk kaydında ya da geldiği ilk yarıyıldaki derslerin başlamasını takip eden beşinci iş günü dâhil yapılır. Süresi içerisinde muafiyet talebinde bulunmayan öğrenci ilgili dönemin tüm derslerinden sorumludur. Muafiyet ile ilgili iş ve işlemler Senato tarafından düzenlenir.

#### **Yabancı dil/Türkçe hazırlık sınıfı**

**MADDE 20 – (1)** Yabancı dil öğretimi; Kanununun 49 uncu maddesine ve Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Senato tarafından kabul edilen düzenlemelere göre yürütülür.

(2) Üniversiteye bağlı birimlere kabul edilen uluslararası öğrencilerin Türkçe dil öğrenimi süreçleri ile ilgili iş ve işlemler Senato tarafından kabul edilen düzenlemelere göre yürütülür.

#### **Kimlik kartı**

**MADDE 21 – (1)** Üniversiteye kesin kayıt yaptıran öğrenciyi, fotoğraflı bir elektronik kimlik kartı verilir. Kimlik kartlarının kaybolması veya yıpranması ile ilgili iş ve işlemler Senato tarafından kabul edilen düzenlemelere göre yürütülür.

(2) Özel öğrenci, denklik öğrencisi ve değişim programları kapsamında kabul edilen öğrencilere misafir öğrenci kimlik kartı verilir. Öğrenciler verilen bu kimlik kartını ilişik kesme işlemleri sırasında iade etmek zorundadırlar.

#### **Öğrenime ara izni ve mazeretler**

**MADDE 22 – (1)** Senato tarafından kabul edilen esaslara göre, haklı ve geçerli nedenlerin varlığı halinde ilgili öğrencinin veya kanuni temsilcisinin yazılı talebi üzerine ilgili yönetim kurulunun kararı ile öğrenci mazeretli kabul edilebilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Kayıt, Katkı Tutarı, Kayıt Yenileme**

#### **Üniversiteye giriş ve kayıt şartları**

**MADDE 23 – (1)** Üniversiteye kesin kayıt işlemleri Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezinin (ÖSYM) belirlediği tarihler arasında ve kayıt için belirtilen belgelerle yapılır. Bu tarihler arasında kesin kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybeder.

(2) Üniversiteye kayıt yaptırırken;

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

b) Eksik veya yeterli olmayan belgelerle kayıt yapılmaz. Kayıt sırasında öğrencinin yazılı olarak beyan ettiği adres, tebligat adresidir.

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

(3) Özel yetenek sınavı sonucu öğrenci alan birimlere, kayıt hakkı kazanan ancak Akademik Takvim'de belirlenen tarihler arasında kayıt işlemlerini yaptırmayan aday sayısı kadar

yedek aday kayıt hakkı kazanır. Ancak aşağıda belirlenen süreler içerisinde kaydını yaptırmayan yedek adaylar da kayıt haklarını kaybeder.

a) Asıl adayların kayıt tarihlerinin sona ermesinden sonraki ilk iki iş günü; kayıt yaptırmayan asıl aday sayısı kadar birinci liste yedek adaylar için kayıt günüdür.

b) Birinci liste yedek adayların kayıt tarihlerinin sona ermesinden sonraki ilk iki iş günü; kayıt yaptırmayan birinci liste yedek aday sayısı kadar ikinci liste yedek adaylar için kayıt günüdür.

c) İkinci liste yedek adayların kayıt tarihlerinin sona ermesinden sonraki ilk iş günü; kayıt yaptırmayan ikinci liste yedek aday sayısı kadar üçüncü liste yedek adaylar için kayıt günüdür. Bu süre sonunda boş kalan kontenjanlar için aynı şekilde beş iş günü daha devam eder. Bu sürelerin sonunda da boş kalan kontenjan olması halinde herhangi bir işlem yapılmaz.

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

#### **Geçiş yolu ile kabul**

**MADDE 24 – (1)** Geçişler 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Ön lisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanan ve Senato tarafından kabul edilen düzenlemeye göre yürütülür.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 25 – (1)** Öğrenciler her yıl/yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde kayıtlarını yenilemek zorundadır. Öğrencinin kayıt yenileyebilmesi için aşağıdaki her iki koşulun da gerçekleşmiş olması gereklidir:

a) Bu Yönetmelik ve Senato tarafından kabul edilen esaslara uygun olarak ders kaydını öğrenci bilgi sisteminde yaptırması ve

b) Kayıt yaptırdığı derslere göre, Kanunun 46 ncı maddesi ve ilgili mevzuat gereği belirlenen katkı tutarını ödemiş olması gerekir.

(2) Zamanında kaydını yenilemeyen öğrencinin, kayıt yenileme işlemini en geç akademik takvimde belirtilen ders ekleme-çıkarma süresi içerisinde tamamlaması gerekir. Öğrencinin geçerli bir mazeretini belgelendirmesi ve ilgili yönetim kurulunca kabul edilmesi halinde öğrenciye katkı tutarını ödeme ve/veya ders kaydını yaptırma hakkı tanınır.

(3) Kaydını yenilemeyen öğrenciler derslere devam edemezler, sınavlara giremezler ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Kayıt yenilenmemesi nedeniyle kaybedilen süreler, Kanunun 44 üncü maddesi ve bu Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen öğrenim süresinden sayılır.

#### **Ders kaydı/ders alma**

**MADDE 26 – (1)** Bir öğrencinin her yarıyıldaki alabileceği normal ders yükü, kayıtlı olduğu yarıyılın müfredatında yer alan derslerden toplam 30 AKTS kredidir. İlgili yarıyıl dersleri ile birlikte, yükseltme amaçlı olarak alınan, önceki yarıyıldaki devam koşulu yerine getirilmiş veya devamsızlıktan başarısız olunan ve daha önce almadığı dersler dâhil, alınan tüm derslerin AKTS kredilerinin toplamı her bir yarıyıl için 50 AKTS krediyi, yıl esasına dayalı diploma programlarında ise 2 katı değerini geçemez. Ancak kişisel gelişim için alınan dersler bu sınırlamanın dışındadır. Ders kaydı ve ders almayla ilgili diğer esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Katkı tutan**

**MADDE 27 – (1)** Öğrencilerin ödeyecekleri katkı tutarı, Kanunun 46 ncı maddesine göre Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre uygulanır.

#### **Dersten çekilme**

**MADDE 28 – (1)** Öğrenciler kayıtlı buldukları yarıyıl derslerinden en fazla iki tanesinden yazılı başvuru yapmak şartıyla danışmanın uygun görüşü ve bölüm başkanının onayı ile akademik takvimde belirtilen dersten çekilme son gününe kadar çekilebilirler. Ancak;

- Öğretim programının ilk iki yarıyıldaki derslerden çekilemez.
- Çekildikleri ders için ödediği katkı tutarı iadesi yapılmaz.

c) Bir dersten çekilen öğrenci anadal, çift anadal/yan dal programlarındaki ortak dersinden de çekilmiş sayılır.

#### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Öğretim, Sınavlar ve Değerlendirme

##### Derslere devam

**MADDE 29 – (1)** Bir dersten veya uygulamadan yıl/yarıyıl sonu sınavlarına girebilmek için öğrencinin;

- Teorik derslerin en az %70'ine,
- Uygulamalı derslerin en az %80'ine ve
- Yabancı dil ve Türkçe hazırlık programları derslerinin en az %85'ine devam şartı aranır.

(2) Dersin hem teorik hem uygulamadan oluşması halinde devam durumları ayrı ayrı hesaplanır. Herhangi birinden devam koşulunu sağlayamayan öğrenci, derse devam koşulunu sağlamamış sayılır. Derse devam koşulunu sağlamayan öğrencinin devamsızlık bilgisi ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sistemine işlenir.

(3) Üniversiteyi temsil etmekle görevlendirilen öğrencilerin ve 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun 29 uncu maddesi uyarınca Spor Genel Müdürlüğü tarafından görevlendirilenlerin, görevli oldukları süreler devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz. Ancak;

a) İzinli olarak geçirilen süre ile öğrencinin devamsızlık hakları toplamı, yıllık/ yıllık öğrenim süresinin % 50'sini geçemez. Geçmesi halinde öğrenciye öğrenime ara izni verilir.

b) Bu durumda verilen öğrenime ara izni, öğrencinin kendisinin kullanacağı öğrenime ara izninden sayılmaz.

##### Sınavlar ve sonuçlarının ilanı

**MADDE 30 – (1)** Sınavlar; kısa süreli sınav, ara sınav, yıl/yarıyıl sonu sınavı, tek ders sınavı, mazeret sınavı, muafiyet sınavı ve yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü, hem yazılı hem sözlü, uygulamalı ve/veya basılı evrak kullanılmaksızın, sınav uygulama ve değerlendirilmesine yönelik her türlü işlemin elektronik ortamda saklandığı ve bilgisayar aracılığı ile sınav sorumlusu veya sınav görevlilerinin gözetiminde çevrimiçi olarak gerçekleştirilen E-Sınav gibi çeşitli türlerde yapılabilir. Sınavların hazırlanış ve uygulanış biçimleri ile ilgili hususlar Senato tarafından düzenlenir.

(2) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Kısa süreli sınav: Yıl/yarıyıl içinde haberli olarak ders saatinde yapılan kısa süreli sınavlardır.

b) Ara sınav: İlgili diploma programının öngördüğü derslerden yıl/yarıyıl içinde yapılan sınavdır. Yıl/yarıyıl içi etkinliklerin puanlarının ortalaması yıl/yarıyıl sonu sınavı döneminden önce ilan edilir.

c) Yıl/yarıyıl sonu sınavı: Dersin okutulduğu yıl/yarıyıl sonunda akademik takvimde belirlenen tarihler arasında yapılan sınavdır. Bu sınavlara devam şartlarını yerine getiren ve uygulamalarda başarılı olan öğrenciler girebilir.

ç) Mazeret sınavı: İlgili yönetim kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir nedenden dolayı eğitim-öğretim dönemi içinde açılan ara sınavlara giremeyen veya yıl/yarıyıl sonu sınavları ile yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavlarından her ikisine birden giremeyen öğrenciler için açılan sınavdır. Ancak bu Yönetmeliğin 30 uncu maddesinin üçüncü fıkrasına göre ilgili yönetim kurulunca belirlenen yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı açılmayacak dersler için yıl/yarıyıl sonu sınavına katılmayan öğrencilere mazeret sınav hakkı verilir.

d) Tek ders sınavı: Bu Yönetmeliğin 37 nci maddesinde yer alan ve tek bir dersten aldığı nota mezun olma durumunda olan öğrencilerin girdiği sınavdır.

e) Muafiyet sınavı: Senatonun belirlediği dersler için yapılan ve sınav sonucunda öğrencinin ilgili dersten muaf olduğu sınav türüdür.

f) Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı: İlgili yarıyıl veya yılda almış oldukları ders/dersten yıl/yarıyıl sonu sınavına girme hakkını elde eden öğrencilerden yıl/yarıyıl sonu sınavında

başarısız olanlarla, sınava girme şartlarını sağladığı halde yıl/yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya notunu yükseltmek isteyen öğrencilere her ders için yıl/yarıyıl sonu sınavı yerine tanınan bütünlüme sınavı hakkıdır. Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı başarı notu, ilgili ders için aktif dönemde kayıt olduğu ders şubesinin değerlendirme biçimi ile değerlendirilir. Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavına başvuru yapan ve sınava girme şartını sağlayan öğrencinin yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavından almış olduğu not, son not olarak geçerlidir. Sınava girmemesi durumunda son notu sınavı girmede (başarısız) olarak değerlendirilir.

(3) Derslerin her biri için her yarıyıldayla en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınavların sayısı ilgili yönetim kurulu kararı ile arttırılabilir. Her yarıyıldayla en az bir ara sınav ile bir yarıyıl/yıl sonu sınavının yapılması zorunludur. Ayrıca öğrenci iş yükü dikkate alınarak yıl/yarıyıl içi ölçme araçlarından (kısa sınav, uygulama, dönem ödevi/proje, ödev/seminer, derse devam ve benzeri) en az bir tanesi de kullanılabilir. Teorik dersler hariç birim yönetim kurulunun uygun gördüğü dersler için ara sınav, yıl/yarıyıl sonu sınavı ya da yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı olarak proje, ödev ve benzeri ölçme araçları kullanılabilir. Bu tür ölçme araçlarının kullanıldığı durumların mazeret sınavının nasıl yapılacağına ilgili yönetim kurulu karar verir. Kullanılan tüm ölçme araçları 100 tam puan üzerinden puanlanır. Yıl/yarıyıl boyunca yürütülen proje ve tasarım içerikli derslerden ilgili yönetim kurulunca belirlenenler için yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı yapılmaz.

(4) Kısa süreli sınavlar hariç, akademik takvime uygun olarak ilgili yönetim kurulu kararıyla sınav gün ve saatleri, sınavlardan en az on iş günü önce birim tarafından ilan edilir. Sınav tarihleri ilan edildikten sonra, ancak ilgili yönetim kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(5) Sınavlar, bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen şekilde Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(6) Herhangi bir sınava girmeyen öğrenci, o sınav hakkını kullanmış ve o sınavdan sıfır (0) puan almış sayılır. Ayrıca; öğrencilerin, puanlamaya tabi tutulan ödev, seminer, panel gibi yıl/yarıyıl içi etkinliklerinden yapmadıkları veya katılmadıkları da aynı şekilde değerlendirilir.

(7) Sınav ve puanlamaya yönelik her türlü etkinliğin ölçme sonuçları akademik takvime uygun olarak, ilgili öğretim elemanı tarafından öğrenci bilgi sisteminde duyurulur.

(8) Öğretim elemanınca, yürüttüğü derse ait sınav evrakının, başarı notlarının ilan edilmesinden itibaren on gün içinde ilgili birim yönetimine teslim edilmesi gerekir. Sınav evrakının, ilgili birimce arşivde iki yıl saklanması zorunludur.

(9) Sınav esnasında veya sınav evrakının incelenmesi sırasında; kopya çektiği, kopya yaptırdığı veya kopya çekilmesine yardım ettiği tespit edilen öğrenci, teknolojik cihazları sınav salonunda, dersin öğretim elemanı tarafından özellikle izin verilen haller ve ilgili kurullarınca belirlenen esaslar dışında bulunduran öğrenci hakkında tutanak düzenlenir ve öğrenci sınavdan çıkarılır. Tutanak çerçevesinde, ilgili birim yönetiminde (Değişik ibare:RG-16/8/2024-32634) 2547 sayılı Kanununun 54 üncü maddesi hükümlerine göre soruşturma açılır ve soruşturma neticesinde suç sabit olursa sınav kağıdı geçersiz ve sonucu 0 (sıfır) sayılır. Ancak, soruşturma neticesinde suçsuz bulunan öğrenciye mazeret sınavı hakkı tanınır.

(10) Öğrenciler sınavlara sınav programında gösterilen zaman ve yerde girmek, öğrenci kimliği ile yönetim tarafından istenen diğer belgeleri de yanlarında bulundurmak zorundadır.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 31 – (1)** Öğrenciler sınav sonuçlarına, ilanından itibaren üç iş günü içinde ilgili birime dilekçe vererek maddi hata yönünden itiraz edebilir. Dekan veya müdür, sınav kağıdının incelenmesi için biri sınavı yapan öğretim elemanı olmak üzere sınavın ilgili olduğu anabilim/bilim dalından öğretim elemanları arasından üç kişilik bir komisyon kurar. Sınavın ilgili olduğu anabilim/bilim dalında tek öğretim elemanı varsa, bu komisyonun diğer üyeleri, sınava girilen dersin yakın olduğu derslerin öğretim elemanları arasından dekan veya müdür tarafından seçilir. Komisyon, en çok iki iş günü içinde itirazları kesin olarak sonuçlandırır. Sonuç yazılı olarak ilgili birime bildirilir. Bununla birlikte;

a) Not değişikliğinin gerekmesi halinde değişiklik ancak ilgili yönetim kurulunun onayı ile yapılabilir.

b) Bu şekilde yapılacak düzeltmelerde sınıfın hesaplanmış olan istatistiksel değerleri sabit kalır ve aynı sabit değerler üzerinden işlem yapılır.

(2) İnceleme üzerine komisyon tarafından verilen kararlar kesindir.

**Başarı durumu**

**MADDE 32 – (1) (Değişik cümle:RG-15/12/2019-30979)** Başarı notu; yıl/yarıyıl içi ölçme araçları ve yıl/yarıyıl sonu sınavı, yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavı veya yaz okulunda açılmış olan derslerin sınavından alınan başarı notundan hesaplanır. Yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavları, yıl/yarıyıl sonu sınavları yerine değerlendirilir. Başarı notuna ilişkin diğer esaslar şunlardır:

a) Yıl/yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından en az % 40 en çok % 60 olacak şekilde belirlenir.

b) Bu Yönetmeliğin 29 uncu maddesinin birinci fıkrasında belirtilen oranların dışında kalan kısmın başarı notuna katkısı öğretim elemanı tarafından en az % 5, en fazla % 10 olacak şekilde belirlenebilir.

c) Yıl/yarıyıl içi ölçme araçlarının herhangi birinin değerlendirmeye katkı oranı yıl/yarıyıl sonu sınavının başarı notuna katkısından fazla olamaz.

ç) Sınav notunun belirlenmesinde, ders içi ve dışı çalışmaların sınav notuna katkısı öğretim elemanı tarafından belirlenir.

(2) Yıl/yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrenci ilgili dersten başarısız sayılır. Yıl/yarıyıl sonu sınavına girme hakkı kazanıp sınavı girmeyen öğrenci yıl/yarıyıl sonu ikinci sınavına katılabilir.

(3) Değerlendirmeye esas olacak üç sınır değerden daha küçük bir değere sahip olan öğrenciler doğrudan başarısız sayılarak FF notu alırlar. Bu değerler;

a) Değerlendirmeye katma limiti (DKL), yıl/yarıyıl sonu sınavı alt limiti (YSSL) ve başarı notu alt limiti (BNL) Senato tarafından belirlenir.

b) 100 tam puan üzerinden DKL değeri 20'den çok olamaz.

c) YSSL ve BNL değeri DKL'den az, 40'tan çok olamaz.

(4) Bir dersin başarı notu, Senato tarafından kabul edilen sınav ve başarı değerlendirme esaslarına göre; BDS ve MDS sistemlerinden birisi ile aşağıdaki şekilde harfli başarı notu ve başarı katsayısına dönüştürülür:

<u>100 Puan Üzerinden Değeri</u>	<u>Başarı katsayısı</u>	<u>Harfli başarı notu</u>	<u>Başarı değerlendirilmesi</u>
88-100	4,00	AA	Başarılı
81-87	3,50	BA	Başarılı
74-80	3,00	BB	Başarılı
67-73	2,50	CB	Başarılı
60-66	2,00	CC	Başarılı
53-59	1,50	DC	Koşullu Başarılı
46-52	1,00	DD	Koşullu Başarılı
35-45	0,50	FD	Başarısız
0-34	0,00	FF	Başarısız
--	0,00	SG, D, UK	Başarısız

(5) Öğrencinin başarı durumuna ilişkin yukarıda belirtilen harfli başarı notlarına ilişkin esaslar;

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

b) FD, FF, SG, UK ve D başarısız harf notlarıdır.

c) DE henüz başarı durumu netleşmemiş harf notlarıdır.

ç) SG: Sınavı girmeyen öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır. İlgili sınavın yıl/yarıyıl sonu sınavı olması halinde öğrenci o dersten başarısız sayılır. Bu başarı derecesi, öğrencinin öğrenim süresince tamamlamakla yükümlü olduğu toplam AKTS kredi ve not ortalaması hesabında; ilgili dersin başarı katsayısı 0.00 alınarak, not ortalaması hesabına dersin AKTS kredisi katılmak suretiyle FF notu gibi işleme alınır.

d) D: Derse devam ile ilgili koşulları yerine getirememiş, devamsızlık nedeniyle devamsızlık süresinin dolduğu tarihten itibaren o dersin yıl/yarıyıl içinde ve sonunda düzenlenen sınavlarına girme hakkı olmayan öğrencilerin ilgili dersleri için kullanılır ve öğrenci

belirtilen fakat ders kaydı yapılmamış dersler ortalama hesaplarına katılmaz.

(2) Mezuniyet aşamasında;

- GANO'su 2,25 ve üzerinde olan öğrencilerin DC harf notları,
- GANO'su 2,50 ve üzerinde olan öğrencilerin DD harf notları başarılı sayılarak mezun olurlar.

(3) Öğrencilerin GANO'ları not durum belgelerine ve diplomalarına 4'lük Sisteme göre yazılır. Ayrıca not durum belgelerine GANO'ların "Akdeniz Üniversitesi Ders İşlemleri, Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi"nde yer alan "Akdeniz Üniversitesi 4'lük Sistemdeki Notların 100'lük Sistemdeki Karşılıkları" tablosuna göre 100'lük karşılığı da bilgi amaçlı eklenir.

**Başarısızlık durumu**

**MADDE 35 – (1)** Öğrencinin başarı/başarısızlık durumu her yıl/yarıyıl sonunda GANO hesaplanarak belirlenir. GANO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenci başarılıdır. GANO'su 2.00'in altına düşen öğrenci başarısızdır, bu durumdaki öğrencilere akademik yetersizlik uyarısı yapılır. Genel ağırlıklı not ortalamasını 2.00 veya üzerine çıkaran öğrencinin akademik yetersizlik uyarısı kaldırılır.

(2) GANO'su 1.80'in altına düşen öğrenciye, ilgili mevzuat hükümleri ve düzenlemelere göre uygulama yapılır. Öğrencinin bu durumda geçen süresi, 10 uncu maddenin birinci fıkrasında belirtilen öğretim süresinden sayılır.

**Ders tekrarı**

**MADDE 36 – (1)** Bir dersten devamsızlıktan kalan veya bir dersi alması gereken yıl/yarıyıldaki alamayan/almayan öğrenciler, bu dersi tekrar verildiği ilk yıl/yarıyıldaki almak zorundadır.

(2) Öğrenciler, GANO yükseltmek için daha önce aldıkları ve "AA" harfli başarı notu haricindeki başarılı derslere kayıt yapabilirler. Öğrencinin bu dersler için belirlenen yıl/yarıyıl içi ölçme araçları etkinliklerini yerine getirmesi gerekir.

(3) Ders ve/veya uygulamada devam şartlarını yerine getirmiş olan ancak başarısızlık nedeniyle ders tekrarı yapan öğrencinin bu dersler için belirlenen yıl/yarıyıl içi ölçme araçları etkinliklerini yerine getirmesi gerekir.

(4) Tekrar edilen derslerde, alınan en son not geçerlidir ve GANO hesabında bu son not kullanılır.

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

**Tek ders sınavı**

**MADDE 37 – (Değişik:RG-15/12/2019-30979)**

(1) Tek ders sınavına ilişkin iş ve işlemler Senato tarafından kabul edilen düzenlemelere göre yürütülür.

#### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

##### **Mezuniyet, Kayıt Silme ve Kendi İsteğiyle Üniversiteden Ayrılma**

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

**MADDE 38 – (1)** Kayıtlı olduğu öğretim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklilerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar. Kişisel gelişim derslerinden başarısızlık mezuniyete engel değildir. Başarılı durumda not dökümü belgesinde yer alır. Bununla birlikte öğrenci mezun olabileceği için;

- Hazırlık sınıfı hariç; en az, öğretim programındaki yarıyıl sayısının 30 ile çarpımı ya da yıl sayısının 60 ile çarpımı kadar AKTS kredisini almak,
- Öğretim programındaki tüm dersleri ve ortak dersleri almak,
- Alınan bütün dersleri başarmak zorundadır.

(2) Öğrenim süresi içerisinde ön lisans/lisans öğrenimini tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilerden, yıl/yarıyıl sonu sınavı sonuçlarına göre GANO'su en yüksek ilk üç öğrenci sırasıyla bölüm/yüksekokul/fakülte birincisi, ikincisi ve üçüncüsü dereceleri ile mezun

olur.

- (3) Ön lisans/lisans öğrenimini tamamlayan ve GANO'su;
    - a) 3.00'dan yüksek ve 3.50'den düşük olan öğrenciler, onur öğrencisi ve
    - b) 3.50 ve üstü olan öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar.
    - c) Onur veya yüksek onur belgesi almayı hak eden mezun öğrenciye bu bilgiyi içeren belge düzenlenir ve ayrıca öğrencinin not döküm belgesi ile diploma ekinde belirtilir.
  - (4) Çift anadal programlarında öğrenciye, anadal programından mezuniyet hakkını elde etmeden çift anadal programının diploması verilmez. Ancak;
    - a) Anadal programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci, çift anadal programını bitirmese dahi anadal programına ait diplomasını alabilir.
    - b) Çift anadal programına ait diploma, anadal programından alınan mezuniyet belgesinin ibrazı sonucunda programın ait olduğu birim tarafından verilir.
    - c) Çift anadal programından ayrılan bir öğrenci yan dal programının tüm gereklilerini yerine getirmişse yan dal sertifikası almaya hak kazanır.
  - (5) Uluslararası ortak programlardan mezuniyet hakkını kazanmış öğrenciler, iki üniversiteden ayrı ayrı diploma alır:
    - a) Bu diplomalarda; diplomanın hangi akademik birimlere ait olduğu, diğer üniversite ve hangi ortak programa ait olduğu belirtilir.
    - b) Öğrenciler, uluslararası programın her iki kurumdaki akademik gereklilerini yerine getirmeden diplomalardan herhangi birini almaya hak kazanamaz.
  - (6) Anadal lisans programından mezuniyet hakkını kazanmayan öğrenciye, yan dal sertifikası verilmez:
    - a) Sertifikalar, programların bağlı olduğu birimler tarafından verilir.
    - b) Sertifikalarda öğrencinin anadalına ait diploma bilgileri ayrıca belirtilir.
    - c) Anadal lisans programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenci yan dal programını tamamlayamasa bile anadal lisans programına ait diplomasını alabilir.
    - d) Yan dal programını tamamlayan öğrenci, yan dal alanında lisans diplomasıyla verilen hak ve yetkilerden yararlanamaz.
    - e) Yan dal sertifikasının ne şekilde değerlendirileceği, öğrenciyi istihdam eden kurum tarafından belirlenir.
  - (7) Mezun olan tüm öğrencilere verilecek belgelerle ilgili esaslar, Senato tarafından düzenlenir:
    - a) Mezun olan tüm öğrencilere, diploma ile birlikte mezuniyet not durum belgesi ve diploma eki verilir.
    - b) Diploma ekinde öğrencinin gördüğü öğrenimin nitelikleri, öğrencinin başarı durumu ve diploma programı belirtilir.
  - (8) Öğrencinin yazılı başvurusuyla GANO yükseltmek amacıyla yaz okulundan yararlanma isteğinin bulunması halinde, mezuniyet işlemleri en geç yaz okulu sonrasına ertelenir.
  - (9) Değişim programları kapsamında Üniversitemize gelen öğrenciler not durum belgesini öğrenci bilgi sisteminden, kaldığı süreyi onaylayan belgeyi UO'dan alır.
- Kayıt silme, kendi isteğiyle üniversiteden ayrılma**
- MADDE 39 – (1)** Üniversiteden kendi isteği ile ayrılmak isteyen öğrencinin bir dilekçeyle kayıtlı olduğu birime başvurusu halinde kayıt silme işlemi gerçekleştirir.
- (2)** Öğrencilerin yazılı olarak kayıtlarının silinmesini istemeleri dışında, aşağıda belirtilen hallerde ilgili yönetim kurullarının kararı ile de kayıtları silinir:
- a) İlgili mevzuat hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası almış olmak.
  - b) Kanunda ve yönetmeliklerde belirtilen diğer hallerin ortaya çıkması.
- (3)** Üniversiteden ayrılanların yazılı istekleri halinde, Üniversiteye girişte alınan belgelerden sadece diploması, ilgili birim yöneticisinin onayladığı bir sureti alınarak iade edilir.
- (4)** İlişği kesilen öğrenciler başvuruları halinde, bu Yönetmeliğin 41 inci maddesinde belirtildiği şekilde ön lisans diploması alabilir ya da meslek yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilirdir.

(5) Öğretim dili yabancı dil olan programların hazırlık sınıflarından kaydı silinen öğrenciler, aynı adı taşıyan ve öğretim dili Türkçe olan programlara Yükseköğretim Kurulunun belirlediği esaslara göre ÖSYM Başkanlığınca yerleştirilebilir.

**İlişik kesme**

**MADDE 40 – (1)** 39 uncu maddeye göre kaydı silinen veya 38 inci maddeye göre mezun olmak suretiyle Üniversiteden ayrılanların diplomalarını ve kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversite tarafından belirlenen ilişik kesme işlemlerini yapmaları zorunludur. Ayrıca, özel öğrenci, denklik öğrencisi ve değişim programları kapsamında kabul edilen öğrencilerin de Üniversiteden ayrılırken ilişik kesme işlemlerini yapmaları zorunludur.

**Alt düzeyde diploma alma, meslek yüksekokuluna geçiş**

**MADDE 41 – (1)** Bir lisans programını tamamlamayan/tamamlayamayan öğrenciler; ön lisans diploması almayla ilgili olarak; 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre ön lisans diploması verilir. Bunun için öğrencilerin başvuruları halinde;

a) Öğrenim süresi dört yıl ve üzerinde olan diploma programlarında ilk iki yılı başarı ile tamamlayanlara ve en az 120 AKTS kredisi biriktiren diploma programlarından ayrılmaları durumunda ön lisans diploması, ilk dört yılını başarı ile tamamlayanlara ise en az 240 AKTS kredisi biriktiren diploma programından ayrılmaları durumunda lisans diploması verilir.

b) Başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

(2) Bir lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden veya o lisans programının en az yüzde altmışından başarılı olup da lisans programını tamamlamayan/tamamlayamayanlar, ilgili birim ile ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren altı ay içinde müracaat etmek şartıyla meslek yüksekokullarının benzer ve uygun programlarına intibak ettirilebilirler.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Çift Anadal, Yan Dal ve Değişim Programları**

**Çift anadal programları**

**MADDE 42 – (1)** Çift anadal programları bilim alanları yakın olan ön lisans diploma programları ile diğer ön lisans programları arasında, lisans programları ile diğer lisans programları veya ön lisans programları arasında ilgili kurulların önerisi üzerine Senatonun onayı ile açılabilir ve Senato tarafından kabul edilen esaslara göre yürütülür.

**Yan dal programları**

**MADDE 43 – (1)** Yan dal programları lisans öğrenimini başarıyla yürütmekte olan bir öğrencinin, aynı zamanda ikinci bir lisans programında bilgilenmek üzere sınırlı öğrenim görmesini sağlayan sertifika amaçlı eğitim-öğretim programıdır. Bu programlar Senato tarafından kabul edilen esaslara göre yürütülür.

**Yükseköğretim kurumları arasında öğrenci değişimi**

**MADDE 44 – (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.

(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 ilgili yönetim kurulu kararıyla önceden belirlenir.

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

(4) Bu Yönetmeliğin 32 nci ve 33 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 yıl/yarıyıllar öğrenim süresinden sayılır.  
(7) Değişim programı öğrencilik ile ilgili iş ve işlemler UO tarafından ilgili program mevzuatına bağlı olarak yürütülür.

#### YEDİNCİ BÖLÜM

##### Özel Durumu Olan Diploma Programları

##### Eğitim-öğretim ilkeleri

MADDE 45 – (1) Özel durumu olan diploma programlarının hangilerinin olduğu Senato tarafından belirlenir.

(2) Eğitim-öğretim, bu Yönetmelik hükümlerine ek olarak ilgili kurul tarafından hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan ve aşağıdaki hususları içeren düzenlemeye göre yürütülür:

- Eğitim-öğretim dönemleri, programları ve planları,
- Devam zorunluluğu, derslerin yinelenmesi,
- Sınavlar/stajlar ve sınav/staj dönemleri,
- Sınav/staj puanlarının değerlendirilmesi ve değerlendirme oranları,
- Sınavlara girebilmenin ön koşulları belirlenir.

#### SEKİZİNCİ BÖLÜM

##### Çeşitli ve Son Hükümler

##### Hüküm bulunmayan haller

MADDE 46 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, ilgili kurul veya ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

##### Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 47 – (1) 4/9/2013 tarihli ve 28755 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

##### İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yayım tarihinde Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilerin intibaki hakkında Senatoca kararlaştırılan esaslar uygulanır.

##### 2011-2012 eğitim-öğretim yılı ve daha öncesinde alınan ortak dersler

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) 2011-2012 eğitim-öğretim yılı ve daha öncesinde alınan ortak dersler bu Yönetmeliğin 38 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen öğrencinin tamamlamakla yükümlü olduğu toplam AKTS kredisine sayılır ve bu Yönetmeliğin 34 üncü maddesinin birinci fıkrasında belirtilen not ortalaması hesaplarına katılır.

##### Yürürlük

MADDE 48 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### Yürütme

MADDE 49 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Akdeniz Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
18/9/2019	30892
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1. 15/12/2019	30979
2. 16/8/2024	32634

## B.2.4. Yeterliliklerin sertifikalandırılması ve diploma

### Açıklama;

- ✓ *Öğretim yöntemi öğrenciyi aktif hale getiren ve etkileşimli öğrenme odaklıdır. Tüm eğitim türleri içerisinde (örgün, uzaktan, karma) eğitim türünün doğasına uygun; öğrenci merkezli, yetkinlik temelli, süreç ve performans odaklı disiplinler arası, bütünleyici, vaka/uygulama temelinde öğrenmeyi önceleyen yaklaşımlara yer verilir. Bilgi aktarımından çok derin öğrenmeye, öğrenci ilgi, motivasyon ve bağlılığına odaklanılmıştır.*
- ✓ *Programı başarıyla tamamlayan mezunlara Su Ürünleri Mühendisliği alanında lisans diploması verilir. Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmaktadır.*
- ✓ *Diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılmasına ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır.*

## Örnek Kanıtlar

### AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ Çift Anadal Programı ile Yandal Programı Yönergesi

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

##### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, anadal lisans/ön lisans diploma programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin, aynı zamanda ikinci bir dalda lisans/ön lisans diploması almasını; anadal lisans programlarını başarıyla yürüten öğrencilerin ilgi duydukları ikinci bir lisans programında sınırlı öğrenim görmelerini, bilgilenmelerini ve başarı belgesi almalarını sağlamaktır.

##### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, lisans/ön lisans düzeyinde öğretim yapan Birimlerdeki çift anadal programları ile lisans düzeyinde öğretim yapan fakültelerdeki/yüksekokullardaki yandal lisans programları ile ilgili ilkeleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun'un 44'üncü maddesi, "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ile "Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 42 nci ve 43 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

a) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulunu,

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

c) Çift anadal/yandal program eşgüdüm başkanı: Çift anadal/ yandal programındaki dersleri saptamada ve bunların alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve çift anadal/yandal programının amacına uygun yürütülmesini sağlamak üzere ilgili bölüm başkanlığıınca görevlendirilen öğretim üyesini,

ç) Genel ağırlıklı not ortalaması (GANO): Öğrencilerin almış oldukları tüm derslerden hesaplanan ağırlıklı not ortalamasını,

d) Birim kurulu: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, konservatuvarda konservatuvar kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

e) Birim yönetim kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, konservatuvarda konservatuvar yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

f) Yandal programı: Bir diploma programına kayıtlı öğrencinin öngörülen şartları taşıması kaydıyla, aynı yükseköğretim kurumu içinde başka bir diploma programı kapsamında belirli bir konuya yönelik sınırlı sayıda dersi almak suretiyle, diploma yerine geçmeyen bir belge (yandal sertifikası) alabilmelerini sağlayan programı,

g) Senato: Akdeniz Üniversitesi Senatosunu,

ğ) Üniversite: Akdeniz Üniversitesini,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Çift Anadal Programı İle İlgili Esaslar**

**Programın açılması**

**MADDE 5-** (1) Çift anadal programı Üniversitede yürütülen önlisans diploma programları için diğer önlisans diploma programları arasında, lisans diploma programları için diğer lisans diploma programları veya önlisans diploma programları arasında ilgili diploma programı ve Birim kurulunun kararı üzerine Senatonun onayı ile açılır.

(2) Çift anadal öğrencisinin, ikinci anadal diploma programından sorumlu tutulacağı dersler; lisans diploma programları için eşdeğer ve eşdeğer olmayan derslerden oluşan toplam 240 AKTS kredi değerine sahip olmalı, bu programlarda anadaldan eşdeğer olmayan dersler en az 60 AKTS kredi değerinde olmalıdır. Önlisans programları için eşdeğer ve eşdeğer olmayan derslerden oluşan toplam 120 AKTS kredi değerine sahip olmalı, bu programlar için ana dalından eşdeğer olmayan 30 AKTS kredi olmalıdır.

(3) Öğrencinin çift anadal programında alması gereken dersler ve kredileri Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Yükseköğretim Alan Yeterlilikleri dikkate alınarak ilgili diploma programının ve Birim kurulu kararı üzerine Senatonun onayı ile belirlenir. İlgili çift anadal programının, öğrencinin programın sonunda asgari olarak kazanması gereken bilgi, beceri ve yetkinliklere göre tanımlanmış öğrenim kazanımlarına sahip olmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi gerekir. Anadal ve ikinci anadal diploma programlarının müfredatlarında oluşacak değişimler çift anadal programında belirlenen dersler için de uygulanır.

(4) Açılan bir çift anadal programı, programı açan bölüm ve birim kurulunun teklifi ve Senatonun onayıyla kayıtlı öğrencilerin hakları saklı kalmak kaydıyla kapatılır.

(5) Birim içi ve birimler arasında uygulanacak çift anadal programları Eğitim ve Öğretimde Mükemmellik Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin koordinasyonu ve birim Eğitim ve Öğretim Koordinasyonu Kurullarının iş birliğiyle izlenir ve gerekli iyileştirmeler ilgili kurullarla birlikte planlanır.

(6) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen diploma programlarına kaydolun öğrenciler, talepte bulunmaları halinde yine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek programlarda çift anadal eğitimi yapabilir. Bu programlar arasında yapılacak çift anadal eğitim ve öğretiminde bu Yönergenin 6 ncı Maddesinin birinci, ikinci, üçüncü fıkraları, dördüncü fıkrasının a, b, c bentleri ve 9 uncu Maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan kısıtlamalar uygulanmaz

**Kontenjan, başvuru ve kabul koşulları**

**MADDE 6-** (1) Anadal programından ikinci anadal yapmak için başvuruda bulunacak öğrencilerin kontenjanı, anadal diploma programındaki genel not ortalaması en az 4 üzerinden 2,5 olmak şartıyla, anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması %20 oranından az olmamak üzere çift anadal programı açacak olan Birim kurulunun önerisi ile Senato tarafından belirlenir.

(2) Çift anadal programlarının kontenjanları ve hangi diploma programlarından öğrenci kabul edileceği, güz ve bahar yarıyılları için ilgili programın açılmasına karar veren kurul tarafından belirlenir ve Senatonun onayına sunulur. Senato tarafından onaylanan başvuru ve değerlendirme takvimi ile kontenjanlar Rektörlükçe ilan edilir

(3) Öğrenci ikinci anadal diploma programına, anadal lisans diploma programının en erken üçüncü yarıyılın başında, en geç ise dört yıllık programlarda beşinci yarıyılın başında, beş yıllık programlarda yedinci yarıyılın başında, altı yıllık programlarda ise dokuzuncu yarıyılın başında

anadal önlisans diploma programında en erken ikinci yarıyıl başında, en geç ise üçüncü yarıyıl başında başvurabilir.

(4) a) Çift anadal programına başvurular ilgili Birim yönetimine başvuru dilekçesi ve ekli not durum belgesi ile birlikte yapılır. Öğrencinin çift anadal programına başvurabilmesi için başvurduğu döneme kadar anadal diploma programında aldığı tüm dersleri başarıyla tamamlamış olması, başvuru sırasında GANO en az 2,50 olması ve anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarı ile ilk %20'lik dilimde bulunması gerekir.

b) Anadal diploma programındaki GANO en az 2,50 olan ancak anadal diploma programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibarı ile en üst %20'sinde yer almayan öğrencilerden çift anadal yapılacak programın ilgili yıldaki ÖSYS taban puanından az olmamak üzere puana sahip olanlar da çift anadal programına başvurabilirler.

c) Hukuk, tıp ve sağlık programları ile mühendislik programları hariç olmak üzere, çift anadal yapılacak programların kontenjanları da programların kontenjanının %20'sinden az olmamak üzere Birim kurullarının önerisi ile Senato tarafından belirlenir.

ç) Yükseköğretim Kurulu tarafından başarı sıralaması şartı belirlenen programlarda çift anadal yapmak isteyen öğrencinin, bu Yönergede belirlenen diğer şartların yanı sıra kayıtlı olduğu yıldaki çift anadal programının başarı sıralaması şartını sağlamış olması gerekir.

(5) Değerlendirme, genel not ortalaması dikkate alınarak büyükten küçüğe doğru tercih sırasına bağlı olarak kontenjan sayısına yapılır. Genel not ortalamasının eşit olması halinde ÖSYS taban puanı yüksek olana öncelik verilir. Kabul işlemi başvuru diplomasının bağlı olduğu Birim yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(6) Kısmen ya da tamamen yabancı dille eğitim yapılan programlara, çift anadal programı başvurularında, anadal programının eğitim dilinin başvuru programının eğitim dilinden farklı olması durumunda ve kısmen yabancı dille eğitim veren programlardan tamamen yabancı dille eğitim veren programlara başvurulması halinde Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılan yabancı dil sınavından başarılı olmak ya da eşdeğeri Senato tarafından belirlenen yabancı dil sınavlarından aşgari yeterlik puanını başvuru sırasında belgelemek şarttır.

(7) Aynı anda birden fazla çift anadal programına kayıt yapılamaz. Ancak aynı anda çift anadal ile yandal programına kayıt yapılabilir.

(8) Çift anadal diploma programındaki öğrenci, anadal diploma programında kurum içi yatay geçiş hükümlerine uygun koşulları sağladığında ikinci anadal diploma programına yatay geçiş yapabilir.

(9) Yetenek sınavı ile öğrenci alan çift anadal diploma programına öğrenci kabulünde yetenek sınavında da başarılı olma şartı aranır.

(10) Dikey Geçiş Sınavı ile yerleşen öğrenciler, başarı sıralaması şartı bulunan programlara çift anadal başvurusu yapamaz.

(11) Üniversitemize yatay geçişle gelen öğrencilerin en az bir yıl eğitim görmüş olması gerekmektedir. Bu şartı taşıyan öğrenciler çift anadal programına başvuru yapabilir.

(12) ÖSYM sonucu yerleştirilen öğrenciler başvurdukları çift anadal programı ile ilgili yükseköğretim programlarının koşul ve açıklamalar kısmında yer alan özel koşulları sağlaması gerekmektedir.

#### **Programın eğitim-öğretim esasları**

**MADDE 7-** (1) Çift anadal programı nedeniyle, öğrencinin anadal programındaki başarısı ve okulunu bitirmesi etkilenmez. İkinci anadal programı için ayrı not durum belgesi düzenlenir.

(2) Çift anadal programındaki dersleri saptamada ve bunların alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve çift anadal programının amacına uygun yürütülmesini sağlamak üzere ilgili bölüm başkanlığınca çift anadal program eşgüdüm başkanı görevlendirilir. Çift anadal program eşgüdüm başkanı anadal programı danışmanları ile iletişim içinde görev yapar.

(3) Çift anadal programına başvurusu kabul edilen öğrencinin eşdeğer sayılacak dersleri ile ikinci anadal programından alması gereken dersleri ilgili bölümlerin çift anadal programı eşgüdüm başkanları iş birliği ile belirlenir, ikinci anadal programı ve birim yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. İkinci anadal programında eşdeğer sayılan ve alması gereken ders listesi imza karşılığında öğrenciye tebliğ edilir. İki programa birden saydırılan dersler öğrencinin her iki programındaki yarıyıl kaydında yer alır ve her iki transkripte de gösterilir. Öğrencinin her iki programda ortak sayılan bir dersten çekilmek istemesi durumunda dersten çekilme işlemi her iki program için işlem görür.

(4) Öğrencinin öğrenim haklarını saklı tutma isteği her iki program için geçerli sayılır. Anadal programından izinli sayılan veya değişim programları çerçevesinde başka bir yükseköğrenim kurumunda öğrenim gören öğrenci, ikinci anadal programından da izinli sayılır. İkinci anadal programında dersin açılmaması veya ders çakışması gibi nedenlerle ders alamayacak olan öğrencilere ikinci anadal programının bağlı olduğu Birimin onayı ile öğrenime ara izni verilebilir. Verilen izin eğitim-öğretim süresinden sayılmaz.

(5) Anadal diploma programını bitiren ve henüz ikinci anadal programını bitiremeyen öğrencilere bu programı tamamlamak için ikinci anadal yaptığı Birim yönetim kurulu kararı ile ikinci anadal yaptığı programa kayıt yaptırdığı eğitim öğretim yılından itibaren 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 44 üncü maddesinin c fıkrasında belirtilen azami süreler kadar hak tanınır. Bu öğrencilere anadal diploma programlarını bitirdikleri yarıyıl sonunda anadal diploma programının diploması verilir. Çift anadal programında kayıtlı olan öğrencilerden diploma programının öğrenim süresi ve ilave bir yıl sonunda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesi hükümlerine göre katkı payı alınır. Bu öğrenciler hakkında karar almaya, öğrencinin izlediği ikinci anadal programını veren Birim yetkilidir.

(6) Çift anadal programındaki öğrenciler anadal programının dışında ikinci anadal programı için yatay geçiş yapamazlar.

#### **Başarı ve mezuniyet**

**MADDE 8 -** (1) Çift anadal programı nedeniyle, öğrencinin anadal programındaki başarısı ve mezuniyeti hiçbir biçimde etkilenmez. İkinci anadal programından mezuniyet hakkını elde eden öğrenciye, anadal programından mezuniyet hakkını elde etmeden ikinci anadal programının diploması verilmaz.

(2) Anadal programını bitiren ve ikinci anadal programını en az 2,50 GANO ile tamamlayan öğrenciye ikinci anadal diploması verilir.

(3) Anadal programını bitiren öğrenci, ikinci anadal programını bitirmese bile anadal diplomasını alabilir.

(4) Çift anadal öğrencisinin, ikinci anadal diploma programından mezun olabilmesi için sorumlu tutulacağı dersler; lisans diploma programları için anadalından eşdeğer sayılan dersler ve en az 60 AKTS kredi eşdeğer olmayan derslerle birlikte toplamda 240 AKTS, ön lisans diploma programları için ana dalından eşdeğer sayılan dersler ve en az 30 AKTS kredi eşdeğer olmayan derslerle birlikte toplamda 120 AKTS kredi değerinden az olamaz.

#### **İlişik Kesme**

**Madde 9 –** (1) Öğrenci çift anadal programını kendi isteği ile bırakabilir.  
(2) Çift anadal programında, izinsiz olarak iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin çift anadal programından kaydı silinir.

(3) Tüm çift anadal öğrenimi süresince öğrencinin anadal GANO'su her eğitim öğretim dönemi sonunda değerlendirilir ve bir defaya mahsus olmak üzere 2,25'e kadar düşebilir. GANO'su ikinci kez 2,50'nin altına düşen öğrencinin ikinci anadal diploma programından kaydı silinir.

(4) Öğrenci çift anadal programından ayrıldığında, başarısız olduğu ikinci anadal programı derslerini yinelemek zorunda değildir.

(5) Çift anadal programından ayrılan/çıkarılan öğrencilerin ikinci anadal programında almış oldukları dersler ikinci anadal transkriptinde gösterilir. Programın ilk iki yılının (dört yarıyılı) tüm derslerini başarı ile tamamlamış ise öğrenciye unvansız ön lisans diploması veya yandal programının tüm gereklerini yerine getirmişse yandal sertifikası verilir.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Yandal Programı İle İlgili Esaslar

#### Programın açılması

**MADDE 10-(1)** Yandal programı, ilgili bölümün isteği üzerine birim yönetim kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile açılır. Yandal programı iki dal arasında eşdeğer olmayan en az 18 AKTS'den oluşur. Öğrencinin yandal programında alması gereken dersler ve kredileri programı açan bölüm ve Birim kurullarının önerisi üzerine Senatonun onayı ile belirlenir. Senato tarafından onaylanmış anadal ve yandal diploma programlarının müfredatlarında oluşacak değişimler, yandal programında belirlenen dersler içinde uygulanır.

(2) Lisans programlarında her programın en az 3 birim içi ve 1 birim dışı programdan, tek programlı birimlerde ise en az 1 birim dışı programdan öğrenci kabul edecek şekilde yandal programı açması gerekmektedir. Bu şartlara uymayan birimlerin gerekçeli kararının sunulması gerekmektedir.

(3) Açılan bir yandal programı, programı açan bölüm ve birim kurulunun teklifi ve Senatonun onayıyla kapatılır. Yandal programı kapatma işlemi yapılincaya kadar öğrenci kabulüne devam eder.

(4) Birim içi ve birimler arasında uygulanacak yandal programları Eğitim ve Öğretimde Mükemmellik Araştırma ve Uygulama Merkezi'nin koordinasyonu ve birim Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurullarının iş birliği ile izlenir ve gerekli iyileştirmeler ilgili kurullarla birlikte planlanır.

(5) Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen diploma programlarına kaydolun öğrenciler, talepte bulunmaları halinde yine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenecek programlarda yandal eğitimi yapabilir. Bu programlar arasında yapılacak yandal eğitim ve öğretiminde bu yönergenin 11 inci Maddesinin ikinci ve dördüncü fıkralarda yer alan kısıtlamalar uygulanmaz.

#### Kontenjan, başvuru ve kabul koşulları

**MADDE 11-(1)** Yandal programlarının kontenjanları ve hangi diploma programlarından öğrenci kabul edileceği, güz ve bahar yarıyılları için ilgili programın açılmasına karar veren yönetim kurulu tarafından belirlenir ve Senatonun onayına sunulur. Senato tarafından onaylanan başvuru ve değerlendirme takvimi ile kontenjanlar Rektörlükçe ilan edilir.

(2) Öğrenci ilan edilen yandal programına, anadal lisans programının en erken üçüncü, en geç altıncı yarıyıl başında başvurabilir.

(3) Yandal programına başvurular, Senatoca belirlenen tarihler arasında başvuru dilekçesi ve not belgesi ile birlikte ilgili birim yönetimine yapılır.

(4) Öğrencinin yandal programına başvurabilmesi için başvuru sırasındaki genel ağırlıklı not ortalamasının (GANO) en az 2.50 olması ve başvurduğu yarıyıla kadar aldığı lisans programındaki tüm kredili dersleri başarıyla tamamlamış olması gerekir. Değerlendirme, genel not ortalaması dikkate alınarak kontenjan sayısı kadar büyükten küçüğe doğru sıralanarak yapılır. Genel not ortalamasının eşit olması halinde ÖSYS taban puanı yüksek olana öncelik verilir. Kabul işlemi başvuru birimin yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

- (5) Kısmen ya da tamamen yabancı dille eğitim yapılan programlara, yandal başvurularında, anadal programının eğitim dilinin başvuru programının eğitim dilinden farklı olması durumunda ve kısmen yabancı dille eğitim veren programlardan tamamen yabancı dille eğitim veren programlara başvurulması halinde Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılan yabancı dil sınavından başarılı olmak ya da eşdeğerliği Senato tarafından belirlenen yabancı dil sınavlarından asgari yeterlik puanını başvuru sırasında belgelemek şarttır.
- (6) Bir öğrenci lisans öğrenimi sırasında en çok bir yandal programına kayıt yaptırabilir. Yandal programına kayıt yaptıran öğrenci aynı anda çift anadal programına da kayıt yaptırabilir.
- (7) Özel yetenek sınavı sonuçlarına göre öğrenci alan programlar, ancak kendi aralarında yandal programı yürütebilir.
- (8) Uluslararası ortak programlarda öğrenim gören öğrenciler yandal programlarına katılamaz.
- (9) Üniversitemize Yatay Geçişle gelen öğrencilerin en az bir yıl eğitim görmüş olması gerekmektedir. Bu şartı taşıyan öğrenciler Yandal Program başvurusuna müracaat edebilir.

#### **Programın eğitim-öğretim esasları**

- MADDE 12-** (1) Yandal programları farklı birimlerdeki lisans programları arasındaki eşleştirmelerle yürütülebildiği gibi, aynı birim içindeki lisans programları arasında da yürütülebilir.
- (2) Yandal programındaki dersleri saptamada ve bunların alınacağı dönemleri planlamada öğrencilere yardımcı olmak ve yandal programının amacına uygun yürütülmesini sağlamak üzere ilgili bölüm/program başkanlığına yandal program eşgüdüm başkanı atanır. Yandal öğrencisinin alması gereken derslere ait liste imza karşılığı kendisine tebliğ edilir. Yandal program eşgüdüm başkanı anadal lisans programı danışmanları ile iletişim içinde görev yapar.
- (3) Yandal programı öğrencileri, anadaldan mezun oluncaya kadar sadece anadala ait öğrenci katkı payını öderler, yandal için ayrıca katkı payı ödemezler. Anadaldan mezun olduktan sonra kullanılan ek süre boyunca ise yandal yaptıkları bölüme ait öğrenci katkı payını, lisans programında geçirdikleri toplam yarıyıl sayısı göz önüne alınmadan, ödemeye devam ederler. Yandal programı için ek süre kullanan öğrenciler yüksek lisans programına kayıt oldukları takdirde de ayrıca yüksek lisans öğrenci katkı payını öderler.
- (4) Öğrencinin öğrenim haklarını saklı tutma isteği her iki program için geçerli sayılır. Yandal programında ders açılmaması veya ders çakışması gibi nedenlerle ders alamayacak olan öğrencilere yandal programının bağlı olduğu birimin onayı ile öğrenime ara izni verilebilir ve bu süre yandal programını bitirmek için ön görülen süreye katılmaz.
- (5) Anadal lisans programında öğrenime ara izni alan öğrenci yandal programında da izinli sayılır.
- (6) Anadal programından mezuniyet hakkı elde eden ancak yandal programını bitiremeyen öğrencilere ilgili yönetim kurulu kararı ile en fazla 2 yarıyıl ek süre verilir.

#### **Başarı ve yandal sertifikası**

- MADDE 13-** (1) Yandal programı nedeniyle öğrencinin anadal lisans programındaki başarısı ve okul bitirilmesi etkilenmez. Yandal programı için ayrı karne ve ayrı not durum belgesi düzenlenir. İki programa birden saydırılan dersler her iki transkriptte de gösterilir.
- (2) Anadal programı bitiren, Yandal programına ait sorumlu olduğu tüm dersleri almış ve bu dersleri 4'lük sistemde en az 2,00 katsayı ile başarmış olan ve yandal programını en az 2,00 akademik ortalamayla tamamlayan öğrenciye yandal başarı belgesi verilir. Bu belge diploma yerine geçmez.
- (3) Öğrenci yandal programından ayrıldığında, başarısız olduğu yandal programı derslerini yinelemek zorunda değildir.
- (4) Yandal programından ayrılan/çıkarılan öğrencilerin yandal programında almış oldukları dersler yandal transkriptinde gösterilir.

- (5) Yandal programını tamamlayan öğrenci, yandal alanında lisans ve ön lisans diploması ile verilen hak ve yetkilerden yararlanamaz.  
(6) Çift anadal programından ayrılan bir öğrenci, bir yandal programının tüm gereklilerini yerine getirmişse yandal başarı belgesi almaya hak kazanır.  
(7) Yandal programına kayıtlı öğrenciler sınıf içerisindeki başarı sıralamasında yer almaz.

#### **İlişik kesme**

- MADDE 14-** (1) Öğrenci yandal programını kendi isteği ile bırakabilir. Yandal programından kayıt sildiren öğrenci, aynı yandal programına tekrar kayıt yaptıramaz.  
(2) Yandal programında, izin almadan iki yarıyıl üst üste ders almayan öğrencinin yandal programından ilişkisi kesilir.  
(3) Yandal programına devam edebilmesi için öğrencinin anadal programındaki not ortalamasının en az 2,00 olması şarttır. Bu şartı sağlamayan öğrencinin yandal programından kaydı silinir. Öğrencinin başarılı olduğu ve anadal programına sayılmayan dersler, genel not ortalamasına dahil edilmeksizin transkript ve diploma ekinde yer alır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile Akdeniz Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten Kaldırılan Hükümler**

**MADDE 16-** (1) Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 19/08/2015 tarih ve 13/94 Sayılı Senato kararı ile kabul edilen Akdeniz Üniversitesi Çift Anadal Program Yönergesi ile 19/08/2015 tarih ve 13/95 Sayılı Senato kararı ile kabul edilen Akdeniz Üniversitesi Yandal Program Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 17-** (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Akdeniz Üniversitesi Rektörü yürütür.

15.08.2025 tarih ve 18/02 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

## **B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri**

### **B.3.1. Öğrenme ortam ve kaynakları**

#### **Açıklama;**

- ✓ *Kurum, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını yeterli ve uygun donanıma sahip olacak şekilde sağlamaktadır*
- ✓ *Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımı teşvik edilmektedir.*
- ✓ *Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için kurum dışı destek bileşenleri kariyer günleri, mezunlarla buluşma etkinlikleri, sektör temsilcileriyle gerçekleştirilen toplantılarla sağlanmaktadır. Bu bağlamda;*
- ✓ *Tüm dersliklerde projeksiyon, projeksiyon perdesi, iklimlendirme, yazı tahtası bulunmaktadır. Ses ve görüntü sistemi olan bir adet toplantı salonu mevcuttur. Bu salonda seminer sunumları ve diğer toplantılar düzenlenmektedir. Laboratuvarlarda eğitim öğretime yönelik alet ekipmanlar ve sarf malzemeleri mevcuttur. Su Ürünleri*

*Müzesinin mesai saatlerinde tüm personel ve öğrencilerin ziyaretine açılması sağlanmıştır*

- ✓ *Kapalı devre sistem su ürünleri yetiştiriciliği ünitesi ile öğrencilere uygulama imkanı sağlanmaktadır. Fakültemiz bünyesinde yaklaşık 10 bin litre kapasiteli kapalı devre sistemi ile Eğitim-öğretim çalışmaları yapılmaktadır. Akvaryum ünitesi bünyesinde 15 farklı tür yer almakta olup, her geçen gün tür ve balık sayısı artmaktadır. Laboratuvarlarda araştırma amaçlı diğer cihazlar, genetik alanında yapılan çalışmalara öğrencilerin katılımı ve ders uygulamalarında bu teknolojilerin kullanımı sağlanmaktadır.*
- ✓ *Fakülte EDUROAM kapsamına alınması ve öğrenci ve personele internet erişimi sağlanmıştır.*
- ✓ *Öğrenci ve Öğretim Elemanlarına yeni gelişen teknolojilerin kullanımı ile ilgili seminer düzenlenmektedir.*
- ✓ *Öğrenciler dönem içinde dersler ile ilgili özel sektör gezilerine götürülmekte ve bilgi ve tecrübeleri arttırılması sağlanmaktadır.*
- ✓ *Öğrencilerimiz 3. sınıf sonunda yaz döneminde zorunlu 30 gün stajlarını özel sektörde veya ilgili devlet dairelerinde tamamlamaktadırlar.*
- ✓ *Fakültemiz kendi alanlarında uzmanları konuk ederek sektör buluşmaları-kariyer günleri adı altında uzmanların mesleki deneyimlerini yüz yüze yada online platformlarda öğrencilerimizle paylaşmaları sağlanmaktadır.*
- ✓ *Kurumda tüm birimlerindeki uygun nicelik ve nitelikte, erişilebilir öğrenme kaynakları sağlamak üzere öğrenme kaynakları yönetilmektedir. Tüm bu uygulamalardan elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmakta ve ihtiyaçlar/talepler doğrultusunda kaynaklar çeşitlendirilmektedir.*

### **Örnek Kanıtlar**

- *Öğrenme kaynakları ve bu kaynakların yeterlilik durumu, geliştirilmesine ilişkin planlamalar ve uygulamalar*
- *Öğrenci el kitabı (kurumun sunduğu öğrenme ortan ve kaynaklarını anlatan)*
- *Öğrencilerin (kütüphane, laboratuvar vb.) erişim analizleri*
- *Öğrenme kaynaklarına erişilebilirlik kanıtları (Uzaktan eğitim dahil)*
- *Öğrenme yönetim sistemi uygulamalarına ilişkin örnekler*
- *Öğrencilere sunulan öğrenme kaynakları ile ilgili öğrenci geri bildirim araçları (Anketler vb.)*
- *Öğrenme kaynaklarının düzenli iyileştirildiğine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **B.3.2. Akademik destek hizmetleri**

#### ***Açıklama;***

Her öğrenciye bir akademik danışman atanmakta; danışmanlık süreci OBS üzerinden izlenmektedir.

#### ***Örnek Kanıtlar***

- *Akademik destek hizmetleri için kullanılan tanımlı süreçler*
- *Varsa uzaktan eğitimde akademik ve teknik öğrenci danışmanlığı mekanizmaları ve tanımlı süreçler*
- *Öğrencilerin danışmanlara erişimine ilişkin mekanizmalar*
- *Psikolojik danışmanlık veya kariyer merkezi organizasyonel yapılanması*
- *Rehberlik, psikolojik danışmanlık ve kariyer hizmetlerine ilişkin planlama ve uygulamalar*
- *Kariyer merkezi uygulamaları*
- *Öğrencilerin katılımına ilişkin kanıtlar*
- *Öğrencilere sunulan hizmetlerle ilgili öğrenci geri bildirim araçları (anketler vb.) sonuçları ve izleme kanıtları*
- *Sürece ilişkin yapılan güncelleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### **B.3.3. Tesis ve altyapılar**

#### ***Açıklama;***

Araştırma ve uygulama laboratuvarları modern ekipmanlarla desteklenmektedir.

#### ***Örnek Kanıtlar***

- *Tesis ve altyapının kullanımına yönelik ilke ve kurallar*
- *Erişim ve kullanıma ilişkin uygulamalar*
- *Tesis ve altyapının büyüme ile ilişkili olarak gelişim durumu (Örneğin, birim sayısındaki artış ile fiziksel alanlardaki artış arasındaki ilişki gibi)*
- *Birimde uzaktan eğitim programları ve uygulamaları varsa; bunlara yönelik alt yapı, tesis, donanım ve yazılım durumları*
- *Tesis ve altyapı hizmetlerinin izlenmesi, çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesine ilişkin kanıtlar*
- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

### B.3.3.1. Fakültemiz öğrenci laboratuvarları



### B.3.4. Dezavantajlı gruplar

#### *Açıklama;*

Engelsiz üniversite kapsamında fiziksel erişilebilirlik düzenlemeleri yapılmaktadır.

#### *Örnek Kanıtlar*

### B.3.5. Sosyal, kültürel, sportif faaliyetler

#### *Açıklama;*

Öğrenci toplulukları aracılığıyla düzenlenen etkinlikler desteklenmekte ve izlenmektedir

#### *Örnek Kanıtlar*

Evrak Tarih ve Sayısı: 11.12.2025-1403824



T.C.  
AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Su Ürünleri Fakültesi Dekanlığı



Sayı : E-43321260-813.07-1403824  
Konu : "Bir Gemi, Bir Tarih, Bir İz... İşte O  
Gün Paris II Sustu, Antalya İşildadı"  
etkinliği hk.

11.12.2025

REKTÖRLÜK MAKAMINA  
(Koruma ve Güvenlik Şube Müdürlüğüne)

Fakültemiz ve Sualtı Topluluğu tarafından "Bir Gemi, Bir Tarih, Bir İz... İşte O Gün Paris II Sustu, Antalya İşildadı" adı altında 12 Aralık 2025 saat 15:00'de Su Ürünleri Konferans Salonunda ortaklaşa gerçekleştirilecek olan etkinliğimize ait afiş ekte yer almaktadır.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Jale KORUN  
Dekan

Ek: Afiş

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

**Doküman Kodu :** BSPU2HZ7JC Pin Kodu :24772

**Danshapınar Bulvanı 07055 Yerleşke/ANTALYA**

**Telefon No:0242 310 60 93 Faks No:0242 310 60 85**

**e-Posta: suufak@akdeniz.edu.tr Elektronik Ağ: http://suufak.akdeniz.edu.tr/**

**Keşif Adresi: akdenizuniversitesi@su01.kep.tr**

**Belge Takip Adresi :** <http://banktc.gov.tr/belge/takip?ek=5543&cd=BSPU2HZ7JC&e=1403824>

**Bilgi için:** Emrah ÜMÜTLÜ (İzlet ÇELİK Vekaletiyle)

**Unvan:** Memur V.

**Telefon No:** 310 60 46

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**



## B.4. Öğretim Kadrosu

### B.4.1. Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri

#### **Açıklama;**

Akademik atamalar, üniversitenin liyakat temelli kriterleri ve uzmanlık alanı ihtiyacı doğrultusunda yapılmaktadır

#### **Örnek Kanıtlar**

- *Öğretim elemanı atama, yükseltme ve görevlendirme kriterlerinin tanımlı ve kamuoyuna açık olduğunu gösterir kanıtlar*
- *Atama, yükseltme ve görevlendirme kriterleri İzleme ve iyileştirme kanıtları*
- *Akademik kadronun uzmanlık alanı ile yürüttükleri ders arasında uyumun sağlanmasına yönelik uygulamalar*

- *Standart uygulamalar ve mevzuatın yanı sıra; birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün yaklaşım ve uygulamalarına ilişkin kanıtlar*

## B.4.2. Öğretim yetkinlikleri ve gelişimi

### Açıklama;

- *Öğrencilerin olabildiğince süreçlere etkin bir şekilde katılımı sağlanmaktadır.*

*Öğrenme-öğretme süreçlerinde aktif ve etkileşimli öğrenci katılımını sağlayan güncel, disiplinler arası çalışmaya teşvik eden ve araştırma/öğrenme ve öğrenci odaklı öğretim yaklaşımı uygulamalarından elde edilen bulgular, sistematik olarak izlenerek paydaşlarla birlikte değerlendirilmekte ve izlem sonuçlarına göre önlem alınmaktadır.*

### Örnek Kanıtlar



**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK YÜKSELTME VE ATAMA KRİTERLERİ**  
(Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından 21.11.2024 tarihinde kabul edilen değişiklikleri içeren akademik yükseltme ve atama kriterleri)

#### GENEL ASGARİ ŞARTLAR ve UYGULAMA ESASLARI

(Başvuru için aşağıdaki kriterlerin sağlanmış olması gerekmektedir.)

BAŞVURU
<p>a) Akademik kadrolara başvuran adayların, başvuru alanlarıyla ilgili olarak "Akdeniz Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri"nde yer alan asgari koşulları sağladıklarına ilişkin beyannameyi doldurmaları gereklidir.</p> <p>b) Aday, başvuru yaptığı alandaki tüm eserlere ait kanıt niteliğinde belgeleri sunmak zorundadır.</p>
GENEL YAYIN ŞARTLARI
<p>a) Tüm kadrolara başvuru aşamasında, sunulan yayınların basılmış, elektronik olarak yayımlanmış veya yayımlanmak üzere DOI numarası almış olması ve DOI numarasının <a href="https://dx.doi.org/">https://dx.doi.org/</a> web adresi üzerinden doğrulanarak işlemin tesis edilmesi gereklidir.</p> <p>b) Akademik Yükseltme ve Atama başvurularında kullanılacak SCI-Expanded, SSCI, AHCI kategorisindeki bilimsel makalelerin yayımlandığı dergilerin aşağıdaki kapsamda listelenmesi gereklidir.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WoS'da Q1, Q2, Q3 sınıfında yer alan dergiler (Editöryal ve/veya basım süreçlerinde ücret talep eden/etmeyen).</li> <li>• WoS'da Q4 sınıfında yer alıp editöryal (editorial processing charge) ve/veya basım sürecinde (article processing charge) ücret talep etmeyen dergiler.</li> <li>• WEB of Science'de Q4 sınıfında yer alıp editöryal ve/veya basım süreçlerinde ücret talep etmekte birlikte sadece ilgili bilim alanı mensuplarının üye olabildiği bir branş dergisinin, üniversitenin, enstitünün veya bilimsel bir kurumun yayın organı olan ve 2010 yılı öncesinden itibaren basılmakta/yayımlanmakta olup abone usulü olarak çalışan ulusal/uluslararası dergiler.</li> </ul> <p>Aday, bu kapsam dışında kalan ve Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 30.12.2021 tarihli 2021.18 nolu oturumunda alınan kararda özellikleri belirtilerek yağmacı/saibeli dergi olarak tanımlanan dergilerde yayımlanan makalelerini yayın tarihine bakılmaksızın özgeçmiş ve eserler listesine eklemek zorundadır. Ancak bu yayınları Akademik Yükseltme ve Atama başvurularında kullanamaz.</p> <p>c) SCI-Expanded, SSCI, AHCI kategorisindeki bilimsel makalelerin yayımlandığı dergilerin çeyrek dillimleri (Q) için eserin yayımlandığı yıla ait Q değeri, son yıl içindeki yayınlar için ise mevcut olan son Q değeri dikkate alınır. Eserin yayımlandığı yıla ait Q değeri yoksa derginin mevcut olan ilk "Q" değeri üzerinden değerlendirilir. Makalelerin yayımlandığı dergi aynı zamanda birden fazla Q kategorisinde yer alıyorsa, değerlendirilmelerde Q değeri en yüksek olan kategori dikkate alınır. SCI kategorisi WoS tarafından 2020 yılında SCI-Expanded kategorisine dahil edildiği için akademik yükseltme ve atama kriterlerinde de aynı kategoride değerlendirilir.</p> <p>d) Q değerleri için SCI-Expanded ve SSCI kapsamındaki dergilerin WoS tarafından kullanılan veri tabanı "Journal Citation Report"a göre ve AHCI kapsamındaki dergilerin "SCOPUS" tarafından kullanılan veri tabanı "Scimago"a göre hangi çeyrekte oldukları belirlenir (Q değeri bulunmayan AHCI kapsamındaki dergiler Q4 kategorisinde kabul edilir).</p> <p>e) Yıl hesaplamalarında doçentlik için aday tarafından kadro başvurusunun yapıldığı tarih ile doktora/tıpta uzmanlık/dış hekimliğinde uzmanlık/sanatta yeterlik ünvanının alındığı tarih arasındaki fark, profesörlük için aday tarafından kadro başvurusunun yapıldığı tarih ile Üniversitelerarası Kurul (ÜAK) Doçentlik ünvanı alındığı tarih arasındaki fark dikkate alınır. Yıl hesaplamasında askerlik süresi, yasal doğum izni süresi hesaba katılmaz.</p> <p>f) Asgari yayın sayısı hesaplamasında yedi üzerindeki yıl sayıları yedi olarak değerlendirilmeye alınır (01.01.2027 tarihinden itibaren ilan edilen kadrolarda bu kriter uygulanmayacaktır).</p> <p>g) Yayın ve yıl sayısının hesaplanmasında ortaya çıkan değer tam sayı çıkmaz ise yuvarlama işlemi uygulanır. Yuvarlama işlemi; virgülden sonraki ilk hane, beşten küçüğe birler basamağı değiştirilmeden; beş veya beşten büyükse, birler basamağı bir artırılacak şekilde yapılır.</p> <p>h) Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri'nde yer alan "Yurt Dışı Gözlem ve Araştırma Deneyimi" kriterinin yerine getirilememesi durumunda "son beş yılda 1. Bölüm: Bilimsel Makaleler'den ek bir yayının" yapılması veya dış kaynaklı projede (Avrupa Birliği Projelerinde (KA2 projeleri dahil) görev almış olmak, TÜBİTAK, TAGEM, TUSEB ve uluslararası hakemlik sürecinden geçen araştırma-geliştirme projelerinde) yürütücü/eş yürütücü/ülke</p>

<p>karşılar. Bu ek yayının Grup 1 için 1.1-1.5 kategorisinden, Grup 2 için 1.1-1.7 kategorisinden, Grup 3 için 1.1-1.8 kategorisinden, Grup 4 için 1.1-1.9 kategorisinden, Grup 5 için ise 1.1-1.7 kategorisinden yapılması gereklidir.</p> <p>i) Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri'nde yer alan "Lisansüstü Tez Danışmanlığı" kriterinin yerine getirilememesi durumunda "son beş yılda 1. Bölüm: Bilimsel Makaleler'den ek bir yayın" yapılması gereklidir. Bu ek yayının Grup 1 için 1.1-1.5 kategorisinden, Grup 2 için 1.1-1.7 kategorisinden, Grup 3 için 1.1-1.8 kategorisinden, Grup 4 için 1.1-1.9 kategorisinden, Grup 5 için ise 1.1-1.5 kategorisinden yapılması gereklidir.</p> <p>j) Akademik Yükseltme ve Atama Kriterleri'nde yer alan "Mesleki Eğitim Etkinliğinde" üniversitede görev yapma kriterinin sağlanması ancak ders verme kriterinin yerine getirilememesi durumunda "son beş yılda 1. Bölüm: Bilimsel Makaleler'den ek bir yayın" yapılması gereklidir. Bu ek yayının Grup 1 için 1.1-1.5 kategorisinden, Grup 2 için 1.1-1.7 kategorisinden, Grup 3 için 1.1-1.8 kategorisinden, Grup 4 için 1.1-1.9 kategorisinden, Grup 5 için ise 1.1-1.5 kategorisinden yapılması gereklidir.</p> <p>k) "Bilimsel Araştırma Projeleri Deneyimi" kriterinin sağlanamaması durumunda her bir ek proje için "son beş yılda 1. Bölüm: Bilimsel Makaleler'den ek bir yayın" yapılması gereklidir. Bu ek yayının Grup 1 için 1.1-1.5 kategorisinden, Grup 2 için 1.1-1.7 kategorisinden, Grup 3 için 1.1-1.8 kategorisinden, Grup 4 için 1.1-1.9 kategorisinden, Grup 5 için ise 1.1-1.5 kategorisinden ek bir yayın yapılması gereklidir.</p> <p>l) Uluslararası patent tescilli asgari koşulunda bir adet başlıca yazar olarak Q1 yayına eşdeğer sayılır. Aynı isimli patentin farklı ülkeler tarafından patent korumasına sahip olması durumunda tek bir patent olarak değerlendirilir.</p> <p>m) İlgili kadro ilanında belirtilmek şartıyla; Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde eğitim-öğretimin sürdürülebilmesi için Yükseköğretim Kurulunca belirlenen anabilim dalı bazında gerekli asgari öğretim üyesi sayısını karşılamak üzere öğretim üyesi eksikliği olan anabilim dallarında Akdeniz Üniversitesi Akademik Yükseltme ve Atama Kriterlerinde belirtilen puan ve diğer şartları sağlayan aday olmaması durumunda, 2547 sayılı Kanunun 23, 24 ve 26 ncı maddelerindeki ve Öğretim Üyelikine Yükseltme ve Atama Yönetmeliğindeki asgari koşulları sağlayanların jüri değerlendirmeleri geldikten sonra, Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ve Rektörün uygun görmesiyle atama işlemleri yapılabilir.</p> <p>n) ÜAK<sup>1</sup> dan doçentlik ünvanına hak kazanan Dr. Öğretim Üyelerinin ünvanı aldığı tarihten sonraki ilk görev süresi uzatmalarında herhangi bir şart aranmaz.</p>
<p><b>YURT DIŞI GÖZLEM VE ARAŞTIRMA DENEYİMİ</b></p> <p>a) Öğretim üyesi kadrosuna başvuran adaylarda lisans eğitimi sonrasında başvurduğu alan ile ilgili 89 gün yurt dışı gözlem, kurs ve araştırma deneyimine sahip olma şartı aranır. Bu şart kesintisiz veya en fazla 2 parça halinde gerçekleştirilebilir.</p> <p>b) Yurt dışı gözlem ve araştırma deneyimi fakülte, yüksekokul ve kurulunun enstitü kabul ettiği ve üniversite yönetim kurulunun onay verdiği ve yurt dışı deneyimin başlangıç tarihi itibarıyla uluslararası sıralama kuruluşlarında (THE, ARWU, URAP veya QS) genel üniversite sıralamasında ilk 1000'e girmiş eğitim kurumlarında gerçekleşmiş olmalıdır. Yurtdışı gözlem ve araştırma deneyiminin ilk 1000'e girmiş eğitim kurumlarında olmaması durumunda faaliyetin gerçekleştirildiği eğitim/araştırma kurumunun geçerliliği "Öğretim Üyelikine Yükseltme ve Atama Kriterleri Belirleme Komisyonu" tarafından değerlendirilir.</p> <p>c) Yurtdışı deneyimi belgelendirilmelidir.</p> <p>d) Lisansüstü eğitimini yurtdışında tamamlayanlardan yurt dışı deneyim şartı aranmaz.</p>
<p><b>MESLEKİ EĞİTİM ETKİNLİĞİ</b></p> <p>a) Doçentlik kadrosuna atanmak için<sup>2</sup> başvuran adayların doktora/tıpta uzmanlık/diğer hekimliğinde uzmanlık/sanatta yeterlik eğitiminin tamamlandığı tarihten sonra tam zamanlı olarak en az altı dönem bir üniversitede görev yapmış olması ve her yıl için başvurduğu alan ile ilgili en az iki ders (yılıda toplam 14 saatten az olmamak üzere) vermiş olması gereklidir.</p> <p>b) Profesörlük kadrosuna atanmak için başvuran adayların doçentlik ünvanını aldıktan sonra tam zamanlı olarak en az sekiz dönem bir üniversitede görev yapmış olması ve her yıl için başvurduğu alan ile ilgili en az iki ders (yılıda toplam 14 saatten az olmamak üzere) vermiş olması gereklidir.</p> <p><sup>1</sup> Tıpta yan dal uzmanlığa sahip olanlarda ders verme etkinliği aranmaz.</p>
<p><b>LİSANSÜSTÜ TEZ DANIŞMANLIĞI</b></p> <p>a) Lisansüstü tez danışmanlığı için tez önerisi aşamasından itibaren danışmanlığı yapılan tezler dikkate alınır.</p> <p>b) Profesör kadrosuna başvuran adaylar doçentlik ünvanını aldıktan sonraki dönemde en az iki yüksek lisans veya en az bir doktora/tıpta uzmanlık/diğer hekimliğinde uzmanlık/sanatta yeterlik tezi yönetmiş olmalıdır.</p>

<p>c) Doçentlik kadrosuna başvuran adaylar en az bir yüksek lisans yönetmiş veya en az bir doktora/tıpta uzmanlık/dış hekimliğinde uzmanlık/sanatta yeterlik tezi yönetmiş veya yönetiyor olmalıdır.</p> <p>d) Eş danışmanlık ve ikinci danışmanlık bu kriteri sağlamaz.</p>
<p><b>YABANCI DİL</b></p> <p>a) Öğretim üyesi başvurularında yabancı dil puanının en az 65 puan olması gereklidir.</p> <p>b) Öğretim üyesi başvurularında yabancı dil puanı için; Yükseköğretim Kurulu tarafından yaptırılmış merkezi yabancı dil sınavları ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) Başkanlığı tarafından yapılmış merkezi yabancı dil sınavları ve ÖSYM'nin eşdeğerliğini kabul ettiği uluslararası yabancı dil sınavları kullanılır.</p> <p>c) Uluslararası yabancı dil sınavlarının eşdeğerliği belirlenirken ÖSYM Başkanlığı güncel eşdeğerlik tablosu esas alınır.</p> <p>d) Yabancı dil sınavlarının geçerlilik süresi için Yükseköğretim Kurulu tarafından yaptırılmış merkezi yabancı dil sınavları ile ÖSYM Başkanlığı tarafından yapılmış merkezi yabancı dil sınavlarında süre sınırı aranmaz. Eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarının geçerlilik süresi sınav tarihinden itibaren beş yıl ile sınırlıdır. TOEFL Yabancı Dil Belgelerinin ise geçerlilik süresi iki yıldır.</p> <p>e) Yabancı dilde eğitim veren programlara başvurularda YÖK'ün yabancı dilde ders verme dil yeterlilikleri aranır.</p> <p>f) Yeniden atamalarda bu şart aranmaz.</p> <p>g) İlan şartında herhangi bir yabancı dil belirtilmemişse yabancı dil belgesinin İngilizce dili için alınmış olması zorunludur. Akademik birimlerin İngilizce dil dışında ilan şartı ekleyerek talep edebileceği yabancı diller; Almanca, Fransızca, İtalyanca, İspanyolca, Rusça, Arapça, Çince, Japonca, Yunanca ve Farsçadır.</p>
<p><b>BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ DENEYİMİ</b></p> <p>a) Profesörlük başvurularında adayın Üniversitelerin "Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi" tarafından veya "TÜBİTAK, Avrupa Birliği (KA2 projeleri dahil), TAGEM, TUSEB, Bakanlıklar veya uluslararası fonlayıcı kuruluşlar tarafından desteklenen en az iki araştırma-geliştirme projesinde yürütücü/koordinatör olması ve projeleri başarıyla tamamlamış olması<sup>1</sup> gereklidir.</p> <p>b) Doçentlik başvurularında adayın Üniversitelerin "Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi" veya "TÜBİTAK, Avrupa Birliği (KA2 projeleri dahil), TAGEM, TUSEB, Bakanlıklar ve uluslararası fonlayıcı kuruluşlar tarafından desteklenen en az bir araştırma-geliştirme projesini yürütüyor olması veya projeyi başarıyla tamamlamış olması<sup>1</sup> gereklidir.</p>
<p><sup>1</sup>En az bir proje son beş yıl içerisinde tamamlanmış ve proje süresi en az altı ay olmalıdır.</p>

<p><b>AÇIKLAMALAR</b></p> <p>Adayın Başvurduğu Bilim/Sanat Alanı: İlan olunan kadronun "ÜAK Bilim Alanı Listesi"ndeki karşılığıdır.</p> <p><b>Başlıca Yazar:</b> Aşağıda belirtilen makalelerde aday başlıca yazar sayılır:</p> <p>a) Tek yazarlı makalede yazar</p> <p>b) Makalenin yazarlarından ilk sırada yer alan yazar</p> <p>c) Makalede sorumlu yazar olarak belirtilen yazar</p> <p>d) Danışmanlığını yaptığı lisansüstü tezden üretilen makalenin yazarı (Tezde birden fazla danışman bulunması durumunda sadece asıl "tez danışmanı" tezi yönetmiş olmak şartını yerine getirebilir. Eş danışman, ikinci danışman vb. olarak tanımlanan danışmanlar tez yönetmiş olarak kabul edilmezler).</p> <p><b>Yazar Puan Dağılımı:</b></p> <p>a) Tek yazarlı makalelerde yazar tam puan alır.</p> <p>b) İki yazarlı makalelerde başlıca yazar tam puanın 0.8'sini, ikinci yazar 0.5'ini alır.</p> <p>c) Üç yazarlı makalede başlıca yazar tam puanın 0.6'sını, diğer yazarlar 0.30'unu alır.</p> <p>d) Dört ve daha fazla yazarlı makalede başlıca yazar tam puanın yansını, diğer yazarlar 0.25'ini alır.</p> <p>e) Diğer yayınlarda (bildiri, kitap, kitap bölümü) toplam puan yazarlar arasında eşit olarak bölünür.</p> <p>f) Yayınların uluslararası işbirlikli veya üniversite, iş dünyası ve kamu işbirlikli olması durumunda yayın puanına %30 ilave edilir.</p> <p>g) Yayında fonlayan kuruluş ve ilgili proje numarası belirtilmek suretiyle ulusal ve uluslararası proje çıktısı olarak sunulan yayınlarda yayın puanına %30 ilave edilir.</p> <p>h) f ve g maddelerini içeren aynı faaliyette sadece birinden ek puan alınabilir.</p> <p>Ulusal/Uluslararası Yavnevi: Yavnevleri için ilgili ÜAK kriterleri geçerlidir.</p>
---

<b>Uluslararası Bilimsel Toplantı:</b> Farklı ülkelerden bilim insanlarının bilim kurulunda bulunduğu ve sunuların bilimsel ön incelemeden geçirilerek kabul edildiği toplantı.	
<b>Ulusal Bilimsel Toplantı:</b> Ulusal seviyede farklı kurumlardan bilim insanlarının bilim kurulunda bulunduğu ve sunuların bilimsel ön incelemeden geçirilerek kabul edildiği toplantı.	
<b>Yayımlanmış Makale:</b> Alanında bilime katkı sağlamış özgün matbu veya elektronik ortamda yayımlanmış makale.	
<b>Bilimsel Araştırma Projesi:</b> Başarı ile tamamlanmış ve sonuç raporu kabul edilmiş bilimsel araştırma projeleri.	
<b>Uluslararası Patent:</b> Uluslararası araştırma ofisleri tarafından (PCT) buluşun yeni ve buluş basamağı içerdiğine dair araştırma raporu alınmış patent başvurusu.	
<b>Ulusal Patent:</b> Türk Patent Enstitüsü tarafından buluşun yeni ve buluş basamağı içerdiğine dair araştırma raporu alınmış patent başvurusu.	
<b>Q Kategorisi:</b> Bilimsel dergilerin değerlendirme kategorilerindeki "çeyrek" dilimini ifade eder (Q1 en yüksek kategori ve Q4 en düşük kategori).	
<b>KISALTMALAR</b>	
AHCI : Arts and Humanities Citation Index ARWU: Academic Ranking of World Universities BIGG: Bireysel Genç Girişim DOI (Digital Object Identifier): Dijital Nesne Tanımlayıcı Numarası ESCI: Emerging Source Citation Index GEBİP: Üstün Başarılı Genç Bilim İnsanı Ödülleri KOBİ: Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler KOSGEB: Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı PCT: Patent Cooperation Treaty Q (Journal Quartile Scores): Dergi "çeyrek" dilim kategorisi	QS: QS World University Rankings SCI : Science Citation Index SCI-Expanded : Science Citation Index-Expanded SSCI : Social Sciences Citation Index TGB: Teknoloji Geliştirme Bölgeleri THE: Times Higher Education TR-Dizin: ULAKBİM Ulusal Atrf Dizini TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu ULAKBİM : Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi URAP: University Ranking by Academic Acedemie Performance WoS: Web of Science

#### GENEL AKADEMİK FAALİYET VE PUAN TABLOSU

##### 1. BÖLÜM: BİLİMSEL MAKALELER

Bilimsel makalelerden (bildiriler hariç araştırma makaleleri ve derlemeler) alınacak puanlar aşağıdaki şekildedir.

Madde	Açıklama	Puan
1.1	SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki ilk %10'luk kategorideki dergilerde yayımlanmış özgün araştırma/derleme makalesi	450
1.2	SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki Q1 kategorisindeki dergilerde yayımlanmış özgün araştırma/derleme makalesi	300
1.3	SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki Q2 kategorisindeki dergilerde yayımlanmış özgün araştırma/derleme makalesi	200
1.4	SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki Q3 kategorisindeki dergilerde yayımlanmış özgün araştırma/derleme makalesi	125
1.5	SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki Q4 kategorisindeki dergilerde yayımlanmış özgün araştırma/derleme makalesi	75
1.6	ESCI tarafından indekslenmiş dergilerde yayımlanmış özgün araştırma / derleme makalesi	70
1.7	SCOPUS tarafından indekslenmiş dergilerde yayımlanmış özgün araştırma / derleme makalesi	70
1.8	TR-Dizin tarafından indekslenmiş dergilerde yayımlanmış özgün araştırma / derleme makalesi	40
1.9	Diğer uluslararası hakemli dergilerde yayımlanmış özgün araştırma / derleme makalesi	30

## 2. BÖLÜM: KİTAP

Kitaplardan alınacak puanlar aşağıdaki şekildedir. <sup>1,2,3</sup>

Madde	Açıklama	Puan
2.1	Web of Science (WoS), Scopus tarafından taranan yayınlanmış kitap yazarlığı	200
2.2	Web of Science (WoS), Scopus tarafından taranan yayınlanmış kitap bölüm yazarlığı	150
2.3	Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap yazarlığı	120
2.4	Uluslararası yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü, bölüm yazarlığı	100
2.5	Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap yazarlığı	80
2.6	Ulusal yayınevleri tarafından yayımlanmış kitap editörlüğü, bölüm yazarlığı	30
2.7	Çeviri kitap editörlüğü, kitap bölümü çevirisi, tam kitap çevirisi (Yayınevleri için ilgili ÜAK kriterleri geçerlidir)	20

<sup>1</sup>Kitap/Kitap bölümü yazarı, editör ile aynı kişi ise sadece beyan edilen tek bir kategoriden puan alınır.

<sup>2</sup>Kitabın gözden geçirilmiş yeni baskılarından aynı kategori için ayrıca bir puan alınmaz.

<sup>3</sup>Kitabın basıldığı yıldaki Web of Science (WoS), Scopus indeks verisi kullanılır.

## 3. BÖLÜM: ATIF

Her bir atıftan ve h-indeksinden alınacak puanlar aşağıdaki şekildedir. <sup>1,2,3,4</sup>

Madde	Açıklama	Puan
3.1	SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki yayınlardan yapılan atıflar	5
3.2	Web of Science (WoS), Scopus'ta indekslenen kitaplardan yapılan atıflar	4
3.3	Diğer kitaplarda/hakemli dergilerden yapılan atıflar	2
3.4	Kanun çalışmalarında hazırlanan metinlerde veya Yüksek Yargı kararlarında yapılan atıflar	2
3.5	h-indeksi <sup>5</sup>	10 x h-indeksi

<sup>1</sup>3.2 ve 3.3 kategorilerinden en fazla 120 puan ve toplam atıf puanından h-indeksi hariç en fazla 250 puan alınabilir.

<sup>2</sup>Atıf yapılan yayında yazar sayısının beş ve üzeri olması durumunda atıf puanının %50'si alınır.

<sup>3</sup>Adayın kendi yayınlara yaptığı atıflar puanlamada değerlendirilmeye alınmaz.

<sup>4</sup>Son beş yıla ait olan atıflar dikkate alınır.

<sup>5</sup>WoS tarafından hesaplanan h-indeksi değeri dikkate alınır ve bu maddeden en fazla 200 puan alınabilir.

## 4. BÖLÜM: PATENT ve GİRİŞİMCİLİK

Patent ve Girişimcilik faaliyetlerinden alınacak puanlar aşağıdaki şekildedir.

Madde	Açıklama	Puan
4.1	Buluşların, Tasarımların, Çeşitlerin Ticarileştirilmesi (Lisanslama, Devir) (Türk Patent ve Marka Kurumuna kayıt yapılan ve sicil numarası alan)	350
4.2	Uluslararası patent tescilli <sup>1</sup>	300
4.3	Ulusal patent tescilli <sup>2</sup>	125
4.4	Uluslararası iclahı hakkı	175
4.5	Ulusal iclahı hakkı	75
4.6	Çeşit tescilli	200
4.7	Tez/Mezuniyet projesi danışmanlığı yaptığı lisans/lisansüstü öğrenci veya mezunun TGB bölgesinde girişimci olması (girişimcilik için TGB Başkanlığı tarafından belgelenmiş olması gereklidir) ve söz konusu girişimcilik kapsamında satış geliri olması	50
4.8	Tez/Mezuniyet projesi danışmanlığı yaptığı lisans/lisansüstü öğrenci veya mezunun BiGG kapsamında destek alması	50
4.9	Ticarileştirilmiş endüstriyel/sanatsal/mimari (planlama dahil) tasarım.	30

4.10	Ticarileştirilmiş faydalı model	25
4.11	2547 sayılı kanununun 58K maddesi kapsamında elde edilen AR-Ge geliri sağlanması	25
4.12	Patent başvurusu	15

<sup>1</sup>Patentlerin uluslararası işbirlikli veya üniversite-sanayi işbirlikli olması durumunda patent puanına %30 ilave edilir.

#### 5. BÖLÜM: LİSANSÜSTÜ TEZ DANIŞMANLIĞI

Adayın danışmanlığını yaptığı son yedi yılda tamamlanan lisansüstü tezlerden aşağıdaki puanlar alınır. Tez önerisi aşamasından itibaren danışmanlığı yapılan tezler dikkate alınır. <sup>1,2,3</sup>

Madde	Açıklama	Puan
5.1	Doktora Tezi	75
5.2	Tıpta Uzmanlık/Dış Hekimliğinde Uzmanlık/Sanatta Yeterlik Tezi	50
5.3	Yüksek Lisans Tezi	30

<sup>1</sup> İkinci/çey danışman olması durumunda asıl danışmanın aldığı puanın yarısı alınır.

<sup>2</sup> Üniversite-Sanayi iş birliği kapsamında yürütülen her bir tezden iki kat puan alınır.

<sup>3</sup> Çok disiplinli çalışmalarda yürütülen her bir tezden iki kat puan alınır.

#### 6. BÖLÜM: BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ

Bilimsel araştırma projelerinden aşağıdaki puanlar alınır.

Madde	Açıklama	Puan
6.1	Uluslararası fonlayıcı kuruluşlar tarafından desteklenen projelerde yürütücü veya koordinatör olarak görev almak <sup>1</sup>	200
6.2	Uluslararası fonlayıcı kuruluşlar tarafından desteklenen projelerde araştırmacı olarak görev almak <sup>1</sup>	50
6.3	Ulusal fonlayıcı kuruluşlar tarafından desteklenen projelerde yürütücü veya koordinatör olarak görev almak <sup>1,2</sup>	50
6.4	Ulusal fonlayıcı kuruluşlar tarafından desteklenen projelerde araştırmacı veya bursiyer <sup>1</sup> olarak görev almak	15
6.5	Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerde yürütücü olarak görev almak <sup>3</sup>	20
6.6	Akdeniz Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından desteklenen projelerde araştırmacı olarak görev almak	5

<sup>1</sup> Jean Monnet Burs bu kapsamda değerlendirilmeye alınmaz.

<sup>2</sup> Bursiyerinin lisansüstü tezinin üretildiği projeler değerlendirilmeye alınır.

<sup>3</sup> Proje süresi 12 aydan daha az ise ilgili puanın yarısı alınır.

#### 7. BÖLÜM: BİLİMSEL TOPLANTI FAALİYETİ

Bilimsel toplantı faaliyetlerinden aşağıdaki puanlar alınır. <sup>1</sup>

Madde	Açıklama	Puan
7.1	SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde ek olarak yayımlanan bildiriler	8
7.2	Uluslararası kongrelerde sunulan ve tam metni bildiri kitapçığında yayımlanan bildiriler	4
7.3	Uluslararası kongrelerde sunulan ve özeti bildiri kitapçığında yayımlanan bildiriler	2
7.4	Ulusal kongrelerde sunulan ve tam metni bildiri kitapçığında yayımlanan bildiriler	2
7.5	Ulusal kongrelerde sunulan ve özeti bildiri kitapçığında yayımlanan bildiriler	1

<sup>1</sup> Son beş yıldaki faaliyetler puanlanır ve bu kategorideki eserlerden en fazla 20 puan alınır.

## 8. BÖLÜM: EĞİTİM-ÖĞRETİM ve AKREDİTASYON FAALİYETLERİ

Eğitim-öğretim ve akreditasyon faaliyetlerinden aşağıdaki puanlar alınır.

Madde	Açıklama	Puan
8.1	Kadrosunun olduğu birimin akredite olmuş program(larında) ön lisans, lisans ve/veya lisansüstü eğitim-öğretim faaliyetinde bulunmak <sup>1,2,3,4</sup>	5
8.2	YÖKAK Kurumsal Akreditasyon Programı, Enstitü, Fakülte Eğitim Programı Akreditasyon Kurul/Komisyonlarında görev almak (son beş yıl dikkate alınır)	30 x yıl
8.3	Yabancı dilde ders vermek <sup>1,2,4,5</sup>	5
8.4	Farklı bir üniversite ile açılan ortak diploma programında (lisans ve lisansüstü) ders veriyor olmak <sup>2</sup>	5
8.5	YÖKAK tarafından yetkilendirilen ulusal akreditasyon kuruluşları veya akredite edilen üniversiteler tarafından verilen en az 20 saatlik eğitim faaliyeti içeren "Eğitici Eğitimi Belgesi" <sup>1</sup> ne sahip olmak	10
8.6	YÖKAK tarafından yetkilendirilen ulusal akreditasyon kuruluşları veya akredite edilen üniversiteler tarafından verilen ve en az 10 saatlik eğitim faaliyeti içeren "Ölçme Değerlendirme Belgesi" <sup>1</sup> ne sahip olmak	5

<sup>1</sup> Bu kategoriden en fazla 100 puan alınır.

<sup>2</sup> Son beş yıldaki dersler dikkate alınır.

<sup>3</sup> Ders bilgi paketlerinin, TYYÇ uyumunun yapılması ve Belirtece tablosunun %100 tamamlanmış olması durumunda bu kısımdan puan alınır.

<sup>4</sup> Bu maddeden alınan puan dersin AKTS'si ile çarpılır.

<sup>5</sup> Yabancı dil alanları ve hazırlık sınıflarında verilen derslerden bu kategoriden puan alınmaz.

## 9. BÖLÜM: ULUSLARARASI FAALİYETLERİ VE ÖDÜLLER

Uluslararası faaliyetleri ve ödüllerden aşağıdaki puanlar alınır.

Madde	Açıklama	Puan
9.1	YÖK Ödülleri ve TÜBA ödülü	1000
9.2	TÜBİTAK/TUSEB bilim, özel, hizmet ve teşvik ödülü	750
9.3	Yayın teşvik ve bilimsel etkinlik ödülleri dışında uluslararası bilim/sanat/meslek kurumları tarafından hakem/jüri değerlendirmesinden geçmiş uluslararası düzeyde verilen bilim/teşvik/hizmet, sanat, mimarlık veya araştırma ödülü	500
9.4	GEBİP Ödülü	500
9.5	Bakanlıklar tarafından verilen bilim/teşvik/hizmet sanat veya araştırma ödülleri	300
9.6	Uluslararası kongre başkanlığı <sup>1</sup>	100
9.7	Uluslararası kongre sekreterliği <sup>1</sup>	20
9.8	Bilimsel araştırma projeleri dışında diğer uluslararası projelerde yürütücü veya koordinatör olarak görev almış olmak	100
9.9	Bilimsel araştırma projeleri dışında diğer uluslararası projelerde görev almış olmak	20
9.10	Yabancı uyruklu öğrenci doktora tez danışmanlığı <sup>2</sup>	25
9.11	Yabancı uyruklu öğrenci yüksek lisans tez danışmanlığı <sup>2</sup>	15
9.12	Yurt dışında gözlem ve araştırma faaliyeti <sup>1</sup>	5

<sup>1</sup> Sadece SCI-Expanded, SSCI ve AHCI kapsamındaki dergilerde bildirileri yayımlanan kongreler değerlendirilmeye alınır.

<sup>2</sup> Bu maddeden alınan puan öğrenci sayısı ile çarpılır. Danışmanlığı yürütülen lisansüstü tezin bitmiş olması gereklidir.

<sup>3</sup> Bu maddeden alınan puan yurt dışında kalan ay sayısı ile çarpılır.

## 10. BÖLÜM: TOPLUMSAL DESTEK FAALİYETLERİ/PROJELERİ

Toplumsal destek faaliyetlerinden/projelerinden aşağıdaki puanlar alınır.<sup>1</sup>

Madde	Açıklama	Puan
10.1	Belirli bir bütçesi, hedefi ve çıktıları olan ve en az iki ay süreli toplumsal destek projesi yürütmek <sup>2</sup>	100
10.2	Hedefi ve çıktıları olan toplumsal destek projesi yürütmek	20
10.3	Akdeniz Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından belirlenen birimler ve süreli eğitim merkezinde sertifikalı eğitim vermek <sup>3</sup>	5
10.4	Üniversite-toplum/üniversite-endüstri iş birliği çerçevesinde sosyal sorumluluk çalışmaları ve projeleri içerisinde görev almak	5

<sup>1</sup> Son beş yıldaki faaliyetler dikkate alınır.

<sup>2</sup> Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Kriterleri Belirleme Komisyonu tarafından her yıl Ocak ayında bu madde kapsamında belirlenen miktar veya üzerindeki bütçeye sahip projeler değerlendirilmeye alınır.

<sup>3</sup> Eğitimin belgelendirilmesi şarttır ve bu alandan en fazla 100 puan alınabilir.

AKADEMİK YÜKSELTEME VE ATAMALARA İLİŞKİN DEĞERLENDİRME GRUPLARI	
Yeni açılacak birim/bölüm/programların hangi değerlendirme grubuna dahil edileceği Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Kriterleri Belirleme Komisyonunun önerisi ve Senato kararıyla belirlenir. Değerlendirme grupları içerisinde yer alan "İlgili bölümlerin belirlenmesi" ibaresine sahip birimler için değerlendirmeler Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Kriterleri Belirleme Komisyonunun önerisi ve Senato kararıyla belirlenir.	
GRUP 1: Sağlık Bilimleri, Ziraat, Mühendislik, Fen Bilimleri ve Su Ürünleri Temel Alanları	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tıp Fakültesi</li> <li>Ziraat Fakültesi</li> <li>Fen Fakültesi</li> <li>Mühendislik Fakültesi</li> <li>Diş Hekimliği Fakültesi</li> <li>Su Ürünleri Fakültesi</li> <li>Hemşirelik Fakültesi</li> <li>Sağlık Bilimleri Fakültesi</li> <li>Kemer Denizcilik Fakültesi (Deniz Ulaştırma İşletme Müh. ve Gemi Makineleri İşletme Müh.)</li> <li>Kumluca Sağlık Bilimleri Fakültesi (Hemşirelik Bölümü)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Serik Gülsün-Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Elmalı Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Kumluca Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Korkuteli Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Manavgat Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Finike Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Enformatik Bölümü</li> </ul>
GRUP 2: Sosyal, Beşeri ve İdari Bilimler, Eğitim Bilimleri ve Mimarlık, Planlama ve Tasarım Temel Alanları	
<ul style="list-style-type: none"> <li>İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</li> <li>İletişim Fakültesi</li> <li>Edebiyat Fakültesi</li> <li>Turizm Fakültesi</li> <li>Eğitim Fakültesi</li> <li>Mimarlık Fakültesi</li> <li>Serik İşletme Fakültesi</li> <li>Uygulamalı Bilimler Fakültesi</li> <li>Manavgat Turizm Fakültesi</li> <li>Manavgat Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi (Yönetim Bilişim Sistemleri, Sosyal Hizmet Bölümü)</li> <li>Kemer Denizcilik Fakültesi (Denizcilik İşletmeleri Yönetimi)</li> <li>Kumluca Sağlık Bilimleri Fakültesi (Çocuk Gelişimi Bölümü)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yabancı Diller Yüksekokulu</li> <li>Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu</li> <li>Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Göynük Mutfak Sanatları Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Korkuteli Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Kumluca Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Finike Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Demre Dr. Hasan Ünal Meslek Yüksekokulu</li> <li>Manavgat Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Serik Gülsün-Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> <li>Elmalı Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> </ul>
GRUP 3: Hukuk, İlahiyat Temel Alanları	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hukuk Fakültesi</li> <li>İlahiyat Fakültesi</li> <li>Adalet Meslek Yüksekokulu</li> </ul>	
GRUP 4: Güzel Sanatlar ve Devlet Konservatuvarı Alanları	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Güzel Sanatlar Fakültesi</li> <li>Antalya Devlet Konservatuvarı</li> <li>Serik Gülsün-Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu İlgili Programları</li> </ul>	
GRUP 5: Spor Bilimleri Temel Alanı	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Spor Bilimleri Fakültesi</li> </ul>	

#### DEĞERLENDİRME GRUPLARINA GÖRE, ATAMALARDA KULLANILACAK ASGARI YAYIN KRİTERLERİ

##### GRUP 1: Sağlık Bilimleri, Ziraat, Mühendislik, Fen Bilimleri ve Su Ürünleri Temel Alanları

Kadro	Asgari yayın sayısı	En az puan <sup>1</sup>	Diğer Kriterler
Dr. Öğretim Üyesi	3 <sup>2</sup>	170	<ul style="list-style-type: none"> <li>Son yedi yılda üretilen yayınlar değerlendirmeye alınır.</li> <li>Aday en az iki makalesinde başlıca yazar olmalıdır.</li> </ul>
Doçent	(0,8 yayın x yıl) <sup>1-2</sup>	360	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aday en az iki bilimsel makalesinde başlıca yazar olmalıdır.</li> <li>Asgari yayın sayısı hesaplamasında dikkate alınan asgari yayın sayısı en az dörttür.</li> </ul>
Profesör	(1,0 yayın x yıl) <sup>1-2</sup>	720	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aday en az iki bilimsel makalesinde başlıca yazar olmalıdır.</li> </ul>

<sup>1</sup> Profesörlük için Doçentlikten sonra, Doçentlik için doktora/ıpta uzmanlık/diğ hekimliğinde uzmanlık sonrası yayınlar.

<sup>2</sup> 1.1-1.4 kategorisindeki yayınlar [01.01.2027 tarihine kadar 1.1-1.5 kategorisindeki yayınlar geçerlidir]

<sup>3</sup> Bu puanın en az %75'i "1. Bölüm: Bilimsel Makaleler"den karşılanmış olmalıdır.

Not: Doktor Öğretim Üyesi yeniden atanmalarında (görev süresi uzatmalarında) en son görev süresi uzatım tarihinden itibaren 1.1-1.5 kategorisinden bir yayın yapma koşulu aranır. İlgili atanma döneminde alınmış olmak koşulu ile dış kaynaklı projede (Avrupa Birliği) Projelerinde (KA2 projeleri dahil) görev almış olmak, TÜBİTAK, TAGEM, TUSEB ve uluslararası hakemlik sürecinden geçen araştırma-geliştirme projelerinde yürütücü/eş yürütücü/ülke koordinatörü olmak veya uluslararası/ulusal inceleme patent tesciline sahip olunması yayın şartını karşılar.

### B.4.3. Eğitim faaliyetlerine yönelik teşvik ve ödüllendirme

#### Açıklama;

- ✓ Bu kapsamda Yüksek Öğretim Kurumunun belirlediği akademik teşvik ödülünden faydalanılmaktadır
- ✓ Eğitim Öğretim kadrosunun araştırma projelerine katılımlarının teşvik edilmekte, düzenlenen sektörel teknik gezilere davet edilmekte, konferans ve fuarlara katılımlarının desteklenmektedir. Ayrıca akademik teşvik yönetmeliği çerçevesinde yapılan yıl için

*faaliyetler de (ders kitabı, bölüm yazarlığı vb) performans değerlendirmesinde yer almaktadır.*

- ✓ *Kurumun öğretim kadrosunun teşvik etme ve ödüllendirmeye ilişkin uygulamalardan elde edilen bulgular sistematik olarak izlenmekte ve izlem sonuçları paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır*

### **Örnek Kanıtlar**

## **AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURUSU YAPARKEN DİKKAT EDİLMESİ GEREKEN BAZI HUSUSLAR**

Başvuruları yaparken “AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ 2025 ETKİNLİK YILI UYGULAMA USUL VE İLKELERİ” ne uygun olarak yapılması gerekmektedir. Bununla birlikte “**Birim Akademik Teşvik Komisyonu**”nun başvuruları kontrol ederken sorun yaşamaması için öğretim üye/ öğretim elemanlarının aşağıda belirtilen hususlara uygun olarak belgeleri ATOSİS sistemine yüklemeleri önem arz etmektedir.

### **1.PROJELER**

- Teşvik uygulamasına esas yılda (2025) başarılı bir biçimde sonuçlandığını (kapatıldığını) gösteren belge sunulmalıdır.
- Teşvik başvurusu yapan kişinin projedeki görevi ve proje süresini doğrulayacak kanıtlayıcı belgeler de sunulmalıdır.

### **2.YAYINLAR**

- Öncelikle yayının (Makale, kitap, kitap bölümü) 2025 yılı içerisinde yayınlanmış olması ve künyesi (Yazar adı, yayın yılı, yayınlandığı dergi adı, sayı ve sayfa numaralarından oluşan) bulunmalıdır. “**EARLY VIEW**”, “**EARLY ACCESS**” “**ONLINE PUBLISHED**”, “**ARTICLE IN PRESS**”, “**ONLINE FIRST ARTICLES**” “**CORRECTED PROOF**” şeklinde yayınlanmış olan eserler **Akademik Teşvik değerlendirmesine alınmaz.**

- Bu gruptaki eserin yayınlanmış **ilk sayfası** (künyesi açıkça görünen) kanıtlayıcı belge olarak mutlaka yüklenmelidir.
- İlgili derginin tarandığı indeksi gösteren belge mutlaka yüklenmelidir.
- İlgili derginin Q değerini gösteren belge mutlaka yüklenmelidir.
- İnternet sayfası görüntülerini yüklenmesi durumunda görüntünün alındığı **internet sitesinin adresi ve erişim tarihi** mutlaka belirtilmiş olmalıdır.

### 3. ATIFLAR

Özellikle atıflarla ilgili belge yüklemede aşağıdaki hususlara uygun yükleme yapılmalıdır.

- **Web of Science (WOS) da taranan yapılan atıfları almak için şu adımları izleyelim**
  - 1- <https://www.webofscience.com/wos/> adresinde soyadınız ve adınızın ilk harfi ile kendi sayfanıza girdiğinizde sayfanın sağ üst tarafında bulunan “**citation report**” u tıklayalım.
  - 2- Karşınıza tüm alıntılarını gösteren bir sayfa çıkacaktır. Bu sayfada listenin sağ tarafında yıllar ve altında atıf sayıları görülecektir. Burada “**2025**” sütununda yer alan ve her bir makalenizin o yılda aldığı atıf sayısını gösteren rakamlar yer almaktadır. Burada makalenin karşında 2025 sütununda yer alan rakamın üzerini tıklayalım.
  - 3- Önümüze çıkan sayfanın sol sütununda yer alan “**Refine results**” bölümünde
    - a) “**Quick filter**” de” **Early Access** yanındaki kutuyu tıklayarak, **Exclude** işaretlenmelidir. Böylece “**early view**” olan makaleler elenecektir.
    - b) “**Web of science**” kısmına tıklayalım ve SCI atıflarımızı göstermek için “**Science citation index expanded**” kutusunu tıklayalım.
    - c) Her birini tıkladıktan sonra “refine” demeyi unutmayalım.
    - d) Böylece tüm sonuçlar sayfanın üstünde “**refined by**” şeklinde tüm “**refine**” edilen kısımlar görülecektir.
    - e) Tüm bunlardan sonra bu sayfanın ekran görüntüsü sisteme yüklenecektir.
    - f) Ayrıca atıf yapılan size ait olan makalenin ilk sayfası da sisteme yüklenecektir.
  4. “Web of science de yer alan her bir makaleniz için bu işlem gerçekleştirilerek her birinin ekran görüntüsü ve makale ilk sayfası sisteme yüklenecektir.

**Sisteme yüklerken her bir belge isimlendirilmelidir.** Örneğin makalenin ilk sayfası için *makalenin kısa başlığı* dosya ismi olmalıdır. Atıfların ekran görüntüsünü yüklerken de makalenin kısa başlığının yanına “..... - WOS atıf” eklenerek isimlendirilmelidir. Her makale için bu isimlendirmeler yapılarak sisteme yüklenmelidir.

#### **Alan indekslerindeki atıflar için şu hususlara uyulmalıdır**

- 1- Atıf yapılan size ait makalenin ilk sayfası yüklenmelidir (Makale adı ile isimlendirilerek).
- 2- Atıf yapan makale (ya da kitap, kitap bölümü) yüklenmelidir. Atıf yapan makalenin yayınlandığı tarih, dergi adı, sayı, sayfa numarası görünür olmalıdır.
- 3- Atıf yapan makale (ya da kitap, kitap bölümü) içerisinde sizin makalenize atıf yapılan yer işaretlenmelidir. Ayrıca bu atıf yapan makalenin kaynaklar (references) bölümünde de sizin yayınına yapılan atıf işaretlenmelidir.
- 4- Bu yayınına atıf yapan her bir makaleyi (ya da kitap, kitap bölümü) sisteme yüklerken makalenizin kısa adı yanına “..... - alan indeksi 1”, “.....- alan indeksi 2” şeklinde ne kadar atıfınız var ise o kadar numaralandırılarak isimlendirilmelidir.

**İLGİLİ MAKALE VE BU MAKALEYE YAPILAN ATIFLARIN AYNI DOSYA ADI ALTINDA SINIFLANDIRILMASI VE İSİMLENDİRİLMESİ BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİNDE ÇOK ÖNEMLİDİR. TAKİBİ KOLAYLAŞTIRMAKTA VE İNCELEMİYİ SADELEŞTİRMEKTEDİR. BU NEDENLE İSİMLENDİRMELERE ÖZENLE DİKKAT EDİLMELİDİR.**

**Not:** Yukarıda da belirtildiği gibi başvurulara yönelik uyulacak esaslar “AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK TEŞVİK ÖDENEĞİ 2025 ETKİNLİK YILI UYGULAMA USUL VE İLKELERİ” belgesi ve “AKADEMİK TEŞVİK

YÖNETMELİĞİ” de detaylı olarak verilmiş olup bu esaslar ve yönetmeliğe uygun olarak gerçekleştirilecektir.

Bu yazıda belirtilen hususlar yalnızca başvurularda tekdüzelik sağlamak ve Birim Akademik teşvik komisyonunun incelemelerini kolaylaştırmak için yapılan bir bilgilendirme değildir.

SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ BİRİM  
AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE  
İNCELEME KOMİSYONU

## C. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

### C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

#### C.1.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi

##### *Açıklama;*

Su Ürünleri Fakültesinde araştırma süreçlerin yönetimi ve organizasyon yapısı fakültenin araştırma politikası doğrultusunda ele alınmaktadır.

Su Ürünleri Fakültesi Araştırma Politikası:

- Uluslararası düzeyde nitelikli bilimsel çalışmalar yapar
- Üniversite bünyesinde Ar-Ge kültürü ve iklimini yaymak için farkındalık ve bilgi paylaşımı faaliyetleri gerçekleştirir
- Lisansüstü programlar aracılığı ile su ürünleri alanındaki uygulamalarını geliştiren uluslararası bilimsel araştırmalar yapar

Fakülte belirlemiş olduğu bu araştırma stratejisi ve hedefleri doğrultusunda her yıl araştırma ve proje faaliyetlerini Akademik Performans İzlem Sistemi (<http://akademik.akdeniz.edu.tr/units>) aracılığı ile izlemektedir.

## ***Örnek Kanıtlar***

### **C.1.2. İç ve dış kaynaklar**

Araştırmalar; BAP, TÜBİTAK ve uluslararası fonlar (EU) ile desteklenmektedir.

### **C.1.3. Doktora programları ve doktora sonrası imkanlar**

2005 yılında açılan doktora programı ile nitelikli araştırmacı yetiştirilmektedir.

## ***Örnek Kanıtlar***

## **C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler**

### **C.2.1. Araştırma yetkinlikleri ve gelişimi**

20 Öğretim üyesinin uzmanlık alanları doğrultusunda araştırma kapasitesi sürekli geliştirilmektedir.

### **C.2.2. Ulusal ve uluslararası ortak programlar ve ortak araştırma birimleri**

Diğer üniversiteler ve enstitülerle ortak araştırma birimleri ve projeler yürütülmektedir.

## ***Örnek Kanıtlar***



T.C.  
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Zabıta Dairesi Başkanlığı



Sayı : E-46936630-622.01-633035  
Konu : Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Dersi İçin  
Hazırlanan Projeje Destek Talebi

#### DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 05.12.2025 tarihli ve 213828 sayılı dilekçeniz.

İlgi dilekçeniz değerlendirilmiş olup, Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projesi kapsamında 13.12.2025 tarihinde 14.00-16.00 saatleri arasında Konyaaltı Beach Park Olbia Meydanında stant açmanızda sakınca bulunmamaktadır.  
Bilgilerinizi rica ederim.

Ramazan DEMİR  
Genel Sekreter Yardımcısı

Dağıtım:  
Gereği:  
Sayın NUH AZMAN

Bilgi:  
Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 737a8e5d-1730-4c16-b450-c61374792297

Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/cisleri-belediye-ebys>

Adres: Yıkacaklı Mahallesi Adnan Menderes Bulvarı No:20 07310 Muratpaşa/Antalya  
Telefon No: (242)249 50 00 Faks No: (242)249 52 75  
e-Posta: info@antalya.bel.tr İnternet Adresi: <https://www.antalya.bel.tr>  
Kep Adresi: abbg@ho01.kep.tr

Bilgi için: KIBRA YAMAN  
Zabıta Memuru  
Telefon No: -



1/1

## C.3. Araştırma Performansı

### C.3.1. Araştırma performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Fakülte Akademik Kurullarınca akademik faaliyetler gözden geçirilip yeni hedefler planlanır.

Yayın ve proje sayıları yıllık olarak takip edilmektedir.

### C.3.2. Öğretim elemanı/araştırmacı performansının değerlendirilmesi

Akademik teşvik puanları ve faaliyet raporları üzerinden bireysel performans izlenmektedir.

## D. TOPLUMSAL KATKI

### D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

#### D.1.1. Toplumsal katkı süreçlerinin yönetimi

Sektörel danışmanlık, balıkçılık eğitimleri ve çevre koruma projeleri ile toplumsal değer yaratılmaktadır.

#### Örnek Kanıtlar

[https://sufak.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal\\_duyarlilik\\_ve\\_katki\\_projeleri-4692](https://sufak.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal_duyarlilik_ve_katki_projeleri-4692)

sufak.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal\_duyarlilik\_ve\_katki\_projeleri-4692

English

Akdeniz Üniversitesi  
Su Ürünleri Fakültesi

Hakkımızda Yönetim Bölümler Personel Öğrenci İşleri Kalite Yönetimi TDP AGEK Uluslararası İlişkiler Kariyer Dekana English Mesaj

#### Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projeleri

Dersin Adı	Öğretim Üyesi- Bölümü	Öğrenci Kontenjan Sayısı	Çalışmalar
Çocukları Deniz ve Balıkçılıkla Tanıştırma, Bilinçlendirme Projesi: Bilinçli Nesil, Temiz Gelecek!	Doç.Dr. Mesut YILMAZ	5	
Su Ürünleri Fakültesi Bina içi görme engelli erişimi: Fakültemizde engel yok; engelsiz adımlar, sınırsız eğitim	Doç.Dr. Mesut YILMAZ	5	
Çocuklara Denizi Sevdirme Projesi: Çocuklar denize mutluluk denizde!	Doç.Dr. Mesut YILMAZ	5	
<b>Eğlenceli akvaryumlar</b>	Doç.Dr. Mesut YILMAZ	10	<b>2020 - 2021 Dönemi</b>

Ekleme tarihi : 7.11.2022 16:32:00  
Son güncelleme : 4.12.2024 15:35:20



### Eğlenceli akvaryumlar

Bölüm/Anabilim Dalı	Su Ürünleri Yetiştiriciliği/Yetiştiricilik ABD
Sorumlu Öğretim Elemanı	Araş.Gör.Dr. Mesut YILMAZ
E-posta adresi	myilmaz@akdeniz.edu.tr
Cep Tel.	5055420499
TDB-300 / GNC-300 Eğitim Ekibi	Araş.Gör.Dr. Mesut YILMAZ Araş.Gör. Alper YILDIZ
Öğrenci Sayısı	10
Proje Başlığı	Eğlenceli akvaryumlar
Projenin Amacı ve Kapsamı	<b>Amaç:</b> Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi'nde eğitim gören bireylerin yaşam kalitelerini arttırmak, motivasyonlarını yükseltmek ve günlük yaşamlarına keyifli bir aktivite kazandırmak. <b>Kapsam:</b> Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi'nde eğitim gören bireylerin günlük yaşamlarında keyifle seyredebilecekleri bir akvaryumun kurulmasını ve sürdürülmesini öğretmek.
	1. Akvaryum nedir

## D.1.2. Kaynaklar

Fakülte laboratuvarları ve uzman kadro toplumsal hizmet süreçlerinde kaynak olarak kullanılmaktadır.

### Örnek Kanıtlar

[https://sufak.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal\\_duyarlilik\\_ve\\_katki\\_etkinlikleri-16160](https://sufak.akdeniz.edu.tr/tr/toplumsal_duyarlilik_ve_katki_etkinlikleri-16160)



## Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Etkinlikleri

24 Eylül 2025 tarihinde İl Emniyet Müdürlüğü, Narkotik Şube Birimi tarafından bağımlılıkla mücadele kapsamında fakültemiz öğrencilerine eğitim verilmiştir.



## D.2. Toplumsal Katkı Performansı

### D.2.1. Toplumsal katkı performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi

Düzenlenen eğitim ve seminerlerin sayısı ile hizmet verilen paydaş geri bildirimleri izlenmektedir.

#### *Örnek Kanıtlar*



T.C.  
ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
Zabıta Dairesi Başkanlığı



Sayı : E-46936630-622.01-633035  
Konu : Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Dersi İçin  
Hazırlanan Projeye Destek Talebi

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 05.12.2025 tarihli ve 213828 sayılı dilekçeniz.

İlgi dilekçeniz değerlendirilmiş olup, Toplumsal Duyarlılık ve Katkı Projesi kapsamında 13.12.2025 tarihinde 14.00-16.00 saatleri arasında Konyaaltı Beach Park Olbia Meydanında stant açmanızda sakınca bulunmamaktadır.  
Bilgilerinizi rica ederim.

Ramazan DEMİR  
Genel Sekreter Yardımcısı

Dağıtım:  
Gereği:  
Sayın NUH AZMAN

Bilgi:  
Park ve Bahçeler Dairesi Başkanlığına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 737a8e5d-1730-4c16-b450-c6137472297

Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/sicileri-belediyeye-ebys>

Adres: Yüksekalan Mahallesi Adnan Menderes Bulvarı No:20 07310 Muratpaşa/Antalya  
Telefon No: (242)249 50 00 Faks No: (242)249 53 75  
e-Posta: info@antalya.bel.tr İnternet Adresi: <https://www.antalya.bel.tr>  
Kep Adresi: abbg@is01.kep.tr

Bilgi için: Kübra YAMAN  
Zabıta Memuru  
Telefon No -

