

KONYA GIDA VE TARIM ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ			
Doküman No	İlk Yayın Tarihi	MH Onay Tarihi	Resmi Gazete Tarih/No
YNTM.02	17.05.2015	17.04.2015	17.05.2015 29358 09.07.2016 29765

KONYA GIDA VE TARIM ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ  
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Konya Gıda ve Tarım Üniversitesine bağlı enstitülerde yürütülen lisansüstü programlarına öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile lisansüstü eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinde yürütülen lisansüstü programlara öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile lisansüstü eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Kanunun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) ALES: Akademik Personel ve Lisansüstü Eğitim Giriş Sınavını,
- b) Azami süre: Bilimsel hazırlık programları için bir yılı (iki yarıyılı), yüksek lisans programları için üç yılı (altı yarıyılı), doktora programları için altı yılı (on iki yarıyılı), lisans sonrası doktora programları için dokuz yılı (on sekiz yarıyılı),
- c) DYS: Doktora Yeterlik Sınavını,
- ç) EABD: Enstitü anabilim dalını,
- d) EABDB: Enstitüye bağlı anabilim dalı başkanlığını,
- e) Enstitü: Üniversiteye bağlı enstitüleri,
- f) GMAT: Uluslararası “Graduate Management Admission Test” sınavını,
- g) GRE: Uluslararası “Graduate Record Examinations” sınavını,
- ğ) İlgili enstitü kurulu: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi enstitü kurullarını,
- h) İlgili yönetim kurulu: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi enstitü yönetim kurullarını,
- ı) İYS: İngilizce Dil Seviye Tespit ve Yeterlilik Sınavını,
- i) Mütevelli Heyeti: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- j) Öğretim elemanı: Öğretim üyesi, öğretim görevlisi, okutman, araştırma görevlisi ve uzmanları,
- k) Öğretim üyesi: Yardımcı doçent ve üzeri unvana sahip öğretim elemanlarını,
- l) ÖİDB: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- m) Program süresi: Bilimsel hazırlık programları için bir yılı (iki yarıyılı), yüksek lisans programları için iki yılı (dört yarıyılı), doktora programları için dört yılı (sekiz yarıyılı), lisans sonrası doktora programları için beş yılı (on yarıyılı),
- n) Rektör: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Rektörünü,
- o) Senato: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Senatosunu,
- ö) TİK: Doktora tez izleme komitesini,
- p) TÖMER: Ankara Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- r) Uluslararası ortak lisansüstü programı: Yurt dışındaki bir yükseköğretim kurumu ile ortaklaşa yürütülen bir lisansüstü programını,
- s) ÜAK: Üniversitelerarası Kurulu,
- ş) Üniversite (KGTÜ): Konya Gıda ve Tarım Üniversitesini,
- t) Üniversite Yönetim Kurulu: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

- u) YDS: Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavını,
  - ü) YDK: Yabancı Diller Koordinatörlüğünü,
  - v) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar**

#### **Öğretim dili**

**MADDE 5** – (1) Lisansüstü programlarda eğitim öğretim dili, İngilizce veya Türkçedir. Disiplinler arası EABD'leri için eğitim öğretim dili Senato tarafından belirlenir.

(2) Eğitim-öğretim dili İngilizce olan lisansüstü programlarına kabul edilebilmek için adaylar İngilizce yeterliklerini belgelemek zorundadır.

(3) Aşağıdaki öğrenciler İngilizce yeterliliklerini belgelemiş sayılırlar:

a) YÖK tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarında ilgili EABD'nin belirlediği puanla başarılı olanlar.

b) KGTÜ İYS'den ilgili EABD'nin belirlediği puanla başarılı olanlar.

(4) YDS/TOEFL veya ÖSYM tarafından yayımlanan ve YÖK tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası dil sınavı ve İYS puanlarının geçerlik süresi, adayın sınava girdiği tarihten itibaren iki yıldır. Lisansüstü programa başvuru tarihinde geçerlik süresinin dolmamış olması gerekir. Başvuru tarihinde geçerli olan belge programa kayıt tarihinde de geçerli sayılır.

(5) Eğitim-öğretim dili İngilizce olan lisansüstü programlara başvuran adaylardan programa başvuru yaptıkları tarih itibari ile son dört yarıyıl içinde en az bir yarıyıl Üniversitede lisansüstü programlarda öğrenci olanların, başvuru yaptıkları EABD'nin belirlediği dil puanını sağlamış olmak koşulu ile İngilizce yeterliklerini belgelemeleri istenmez.

(6) Öğretim dili İngilizce olan bir doktora programına izin veya kayıt yenilememe nedeni ile üst üste iki yıl ya da daha uzun süre ara veren öğrencilerin, yeniden kayıt yaptırabilmeleri için YDS/TOEFL veya ÖSYM tarafından yayımlanan ve YÖK tarafından kabul edilen eşdeğer bir sınav veya YDK tarafından gerçekleştirilecek olan İYS ile İngilizce yeterliklerini kanıtlamaları gerekir. Ancak son dört yarıyıl içinde en az bir yarıyıl eğitim dili tümüyle İngilizce olan yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında öğrenim gördüğünü ve başarılı olduğunu belgeleyenlerde bu koşul aranmaz.

(7) Lisansüstü programlara başvurmak isteyen adayların İngilizce dil puanı yeterliliği sağlanamamış ancak diğer koşulların sağlanmış olması durumunda adaylar hazırlık sınıfına yerleştirilirler. Hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrenciler başarısız kabul edilerek Üniversite ile ilişkileri kesilir. İngilizce yeterliliğini sağlayan adaylar ise başvurdukları programa yerleştirilirler.

(8) Türkçe lisansüstü programlara başvuran yabancı uyruklu öğrencilerden TÖMER Türkçe sınavı sonuç belgesi istenir.

#### **Öğretim süresi**

**MADDE 6** – (1) Lisansüstü programların süreleri ile azami süreleri bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde tanımlandığı şekilde geçerlidir.

(2) Öğrencilerin lisansüstü programa ilk kayıt yaptırdığı tarihten itibaren kayıtlı olduğu veya kayıt yenilememe nedeni ile kayıtsız olarak geçirdiği tüm yarıyıllar program süresi, azami ve ek eğitim öğretim süresine dâhildir.

(3) Bilimsel hazırlık programında geçirilen süre programın azami süresine dâhil değildir.

(4) İlgili yönetim kurulunca izinli sayılan yarıyıllar program süresi, azami ve ek eğitim öğretim süresine dâhil değildir.

(5) Değişim programları ile uluslararası ortak programlar kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar program süresi, azami ve ek eğitim öğretim süresine dâhildir.

#### **Eğitim-öğretim yılı**

**MADDE 7** – (1) Bir eğitim öğretim yılı, yarıyıl sonu sınav süreleri hariç, her biri en az 14 haftalık iki yarıyıldan oluşur.

(2) Eğitim öğretim yılı kapsamında en az 14 haftalık yarıyıla denk yaz okulu açılabilir. Yaz okulunda eğitim öğretime ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

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

(4) Yarıyıllarda ve yaz okulunda derslerin haftalık programları ÖİDB koordinasyonunda ilgili EABDB tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

(5) Yarıyıllarda ve yaz okulunda verilecek dersler, ilgili EABDB tarafından belirlenerek ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Bu derslerin grupları, kapasiteleri ve kriterlerine ilişkin düzenlemeler ise ilgili EABDB tarafından yapılır.

#### **Lisansüstü eğitim**

**MADDE 8** – (1) Lisansüstü eğitim, tezli ve tezsiz yüksek lisans, doktora ve lisans sonrası doktora (bütünleşik doktora) programlarını kapsar.

(2) Bir lisansüstü programı ilgili EABD tarafından hazırlanır, ilgili enstitü kurulunun önerisi, Senatonun kararı ve YÖK onayı ile açılır.

(3) Bir lisansüstü programın müfredatı, ders, laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj, seminer, proje, tez ve benzeri çalışmalardan ve bu çalışmaların yarıyıllara göre dağılımından oluşur.

(4) Bir lisansüstü programın adı ve eğitim öğretim süresine ilişkin değişiklikler ilgili EABD tarafından hazırlanır, ilgili enstitü kurulunun önerisi ile Senato tarafından karara bağlanır.

(5) Bir lisansüstü programın müfredatındaki değişiklikler ve öğrencilerin bu değişikliklere intibak ilkeleri ilgili EABD tarafından hazırlanır, ilgili enstitü kurulu tarafından karara bağlanır.

#### **Ulusal ve uluslararası ortak lisansüstü programlar**

**MADDE 9** – (1) Yurt dışındaki ve yurt içindeki yükseköğretim kurumları ile ortak lisansüstü programlar açılabilir.

(2) Uluslararası ortak programlarda eğitim 6/10/2016 tarihli ve 29849 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurt Dışı Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim Öğretim Programlarına Dair Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılır. Ulusal ortak programlarda ise 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Arasında Ortak Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapılır.

#### **Değişim öğrencileri**

**MADDE 10** – (1) Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ve üniversite kampüsleri arasında değişim programları düzenlenebilir. Bu programlara ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Lisansüstü programlara başvuru ve kabul**

**MADDE 11** – (1) Lisansüstü programlara öğrenci başvurusu ve kabulü, 2547 sayılı Kanunun 65 inci maddesi hükmü gereğince 20/4/2016 tarihli ve 29690 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği esaslarına dayanılarak, Senato tarafından tespit edilen esaslara göre yapılır.

(2) EABD’ler, her yarıyılın sonunda bir sonraki yarıyıldaki öğrenci kabul edecekleri lisansüstü programlar için gerekli başvuru koşullarını bağlı oldukları enstitüye önerir. Bu öneriler, ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır ve ilgili enstitünün ve/veya EABD’nin resmi internet sayfasında ilan edilir.

(3) Lisansüstü programlara başvurular, akademik takvimde belirtilen süre içinde ilgili enstitü müdürlüklerine yapılır.

(4) Lisansüstü programlara başvuran adayların ilgili EABD tarafından belirlenen ve ilan edilen tüm koşulları sağlaması gerekir.

(5) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından aslı görülerek onaylanacak örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi halinde kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise buldukları yarıyıla bakılmaksızın kayıtları iptal edilir, kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır ve haklarında yasal işlem başlatılır. Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve gelecekte öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

(6) Tezli ve tezsiz yüksek lisans programları ile lisans sonrası doktora programlarına lisans öğrenimini tamamlamış veya lisans öğrenimlerinin son yarıyılında olan adaylar başvurabilir. Doktora programlarına ise yüksek lisans öğrenimini tamamlamış veya yüksek lisans öğrenimlerinin son yarıyılında olan adaylar başvurabilir. Yüksek lisans programına, başvuru sırasında lisans programının son yarıyılında olan adayların, doktora programına başvuru sırasında halen lisans veya tezli yüksek

lisans programının son yarıyılında olan adayların, öğrenimlerini en geç, başvuru yaptıkları dönemin Üniversiteye ilk kayıtları için ilan edilen sürenin sonuna kadar tamamlamaları gerekir.

(7) Başvuru için adayların, 20/4/2016 tarihli ve 29690 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine uygun olarak yüksek lisans ve doktora başvurularında 55, lisans sonrası doktora programına başvurularında 80 standart puanın altında olmamak kaydı ile EABD’nin ilan ettiği ALES standart puanını elde etmiş olmaları gerekir. Lisans derecesiyle doktora programına başvuranların lisans mezuniyet not ortalamalarının dört üzerinden en az üç veya muadili bir puana sahip olmaları gerekir. ALES puanının, %50’den az olmamak koşuluyla ne kadar ağırlıkla değerlendirmeye alınacağı, yine Senato tarafından belirlenir. Tezsiz yüksek lisans programları için ALES puanı getirme şartı Senatoca belirlenir.

(8) ALES puanı dışında değerlendirmeye ilişkin hususlar ile başvuru için adayların sağlaması gereken diğer belgeler (lisans not ortalaması, referans mektubu, neden yüksek lisans yapmak istediğini belirten kompozisyon, uluslararası standart sınavlar gibi) ve hangi düzeyde yabancı dil bilgisi gerektiği, bilimsel yazılı/sözlü değerlendirme yapıp yapılmayacağı Senato tarafından belirlenir. Ancak doktora programına öğrenci kabulünde, merkezi yabancı dil sınavından en az 55 puan veya ÖSYM tarafından eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavından bu puan muadili bir puan alınması zorunlu olup, bu asgari puanların girilecek programların özelliklerine göre gerekirse ilgili EABD tarafından yükseltilmesi mümkündür.

(9) Herhangi bir lisansüstü programdan ayrıldıktan sonra en fazla bir yarıyıl ara vererek yeniden bir lisansüstü programa başvuru yapanlardan başvuru yaptıkları EABD’nin ilan ettiği ALES puanını sağlamış olmak koşulu ile yeni tarihli ALES belgesi istenmez.

(10) Adaylar ALES puanı yerine ilgili EABD tarafından ilan edilen GRE, GMAT ve benzeri eşdeğer uluslararası sınav puanı; ilgili EABD tarafından puan koşulunun ilan edilmemesi durumunda ise ÜAK tarafından ilan edilen ALES taban puanına karşılık gösterilen eşdeğer uluslararası sınav puanı ile başvuru yapabilirler.

(11) ALES ve eşdeğeri uluslararası sınav puanlarının geçerlilik süresi, adayın sınava girdiği tarihten itibaren ilgili sınavları yapan kurumun belirlediği geçerlilik süresidir. Lisansüstü programa başvuru tarihinde geçerlilik süresinin dolmamış olması gerekir. Başvuru tarihinde geçerli olan belge programa kayıt tarihinde de geçerli sayılır.

(12) Adayın bir lisansüstü programa kabul edilebilmesi için genel başvuru koşullarının yanı sıra ilgili EABD tarafından yapılan bilimsel değerlendirmede yeterli bulunması gerekir. Bilimsel değerlendirme, yazılı ve/veya sözlü sınav ve/veya ürün dosyası ve benzeri yöntemlerle yapılabilir.

(13) Öğrencilerin kabulü aşamasında, ilgili EABDB tarafından değerlendirme komiteleri oluşturulur. Kabul edilecek öğrenciler, ilgili EABDB’nin önerisi üzerine ilgili enstitü yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

#### **Özel durumlarda öğrenci kabulü**

**MADDE 12** – (1) Yabancı uyruklu adaylar ile lisans eğitiminin tamamını yurt dışında tamamlayan T.C. vatandaşları lisansüstü programlara başvurabilirler.

#### **Bilimsel hazırlık programına öğrenci kabulü**

**MADDE 13** – (1) Bilimsel hazırlık, bilimsel hazırlık öğrencilerine akademik eksikliklerini gidermek ve başvurdukları programa uyumlarını sağlamak amacıyla uygulanan bir programdır.

(2) Bilimsel hazırlık öğrencilerine ilgili EABD tarafından belirlenen ve önkoşul derslerinden oluşan bilimsel hazırlık programı uygulanır.

(3) Bilimsel hazırlık programı, yaz okulu dâhil, en çok bir yıldan/iki yarıyıldan oluşur. Bu süre, ilgili programın azami eğitim-öğretim süresine dâhil değildir.

(4) Bilimsel hazırlık programının dersleri toplamda on sekiz krediyi geçemez.

(5) Bilimsel hazırlık programının bilimsel hazırlık öğrencilerinin kabulü sırasında yapılması gerekir. Bilimsel hazırlık programının öğrencinin kabul edildiği programdaki eşdeğer olarak kabul edilmeyen tüm ön koşul derslerini içermesi zorunludur. Bilimsel hazırlık programıyla ilgili esaslar şunlardır:

a) Yüksek lisans bilimsel hazırlık programı lisans ve/veya lisansüstü derslerden oluşur. Bilimsel hazırlık programındaki lisansüstü derslerin kredisi, bilimsel hazırlık derslerinin toplam kredisinin üçte birini geçemez. Bu dersler yüksek lisans programının ders yüküne sayılmaz.

b) Doktora bilimsel hazırlık programının dersleri lisans ve/veya lisansüstü derslerden oluşur ve ilgili doktora programının ders yüküne sayılmaz.

c) Bilimsel hazırlık programında, bilimsel hazırlık derslerinin yanı sıra ilgili EABD'nin önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile NI (program dışı) statüsünde lisansüstü dersler de alınabilir.

(6) Bilimsel hazırlık öğrencilerinin lisansüstü bilimsel hazırlık programında başarılı sayılabilmeleri ve lisansüstü programa başlayabilmeleri için bilimsel hazırlık programının lisans derslerinden en az CC notu, yüksek lisans derslerinden en az CB notu almaları ve programı en az 2,50/4,00 genel not ortalaması ile tamamlamaları gerekir.

(7) Bilimsel hazırlık süresi sonunda başarısız olan öğrenciler bilimsel hazırlık programına devam edemezler ve ilgili lisansüstü programa başlayamazlar.

#### **Özel öğrenci kabulü**

**MADDE 14** – (1) Bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olup, belirli bir konuda bilgisini artırmak isteyenler, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının onayı ile lisansüstü derslere özel öğrenci olarak kabul edilebilir. Özel öğrencilik ilgili programda doğrudan derece elde etmeye yönelik bir eğitim olmayıp süresi iki yarıyılı geçemez. Özel öğrenci statüsünde ders alanlar öğrencilik haklarından yararlanamaz. Özel öğrenci kabul koşulları ve bu konudaki diğer hükümler Senato tarafından belirlenir. Lisansüstü programa kabul edilen öğrencilerin özel öğrenci olarak aldığı ve başarılı olduğu derslerin muafiyet işlemlerinde, muafiyet verilen dersler ilgili lisansüstü eğitiminde verilen derslerin %50'sini geçemez.

#### **Yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü**

**MADDE 15** – (1) Üniversite içindeki başka bir enstitü anabilim dalında veya başka bir yükseköğretim kurumunun lisansüstü programında en az bir yarıyılı tamamlamış olan başarılı öğrenci, lisansüstü programlara yatay geçiş yoluyla kabul edilebilir. Yatay geçiş başvurusunun, ilgili anabilim ya da anasanat dalının olumlu ve gerekçeli görüşü alınarak Senato tarafından belirlenen kabul koşullarına uygunluğu incelenir ve ilgili enstitü yönetim kurulunca karara bağlanır. Yüksek lisansta en geç üçüncü yarıyılın sonuna kadar, doktora yeterlik/sanatta yeterlik sınavına kadar yatay geçiş yapılabilir. Öğrenci öğrenim gördüğü programda ancak bir kez yatay geçiş yapabilir. Ders muafiyetleri ilgili EABD'nin kararı ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile karara bağlanır.

(2) Üniversitenin enstitüleri bünyesinde bir tezsiz yüksek lisans programına devam edenlerden derslerinin tamamından başarılı olanlar, tezli yüksek lisans programı için bu Yönetmelikte belirlenmiş olan asgari şartları yerine getirmek kaydıyla, anabilim dalının önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararı ile belirlenen kontenjan dâhilinde tezsiz yüksek lisans eğitimi aldıkları anabilim dalında tezli yüksek lisans programına yatay geçiş yapabilirler. Başvuruda bulunan öğrenciler ALES puanının %50'si ve tezsiz yüksek lisans genel ağırlıklı not ortalamasının %50'sinin toplamı esas alınarak sıralanır ve kontenjan dâhilinde öğrenci programa kabul edilir. Tezli yüksek lisansa kayıt hakkı kazanan öğrencilerin tezsiz yüksek lisans programında aldıkları dersler, enstitü yönetim kurulu kararıyla tezli yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılır. Öğrenci tezli yüksek lisans programına seminer ve tez aşamasından itibaren başlatılır. Tezsiz yüksek lisans programlarından tezli yüksek lisans programlarına geçiş için ilan, enstitü yönetim kurulunca her öğretim dönemi başında yeni kayıt başvuru ilanı ile birlikte yapılır. Tezsiz yüksek lisans programından tezliye geçiş ile ilgili kabullere bağlı olarak Üniversiteye ödenecek eğitim ücretinin muafiyeti için Mütevelli Heyetin onayı gerekir.

#### **Programa ilk kayıt**

**MADDE 16** – (1) Lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilerin ilk kayıt işlemleri, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ÖİDB tarafından yapılır.

(2) Lisansüstü programlara kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıdaki koşullar aranır:

a) Tezli ve tezsiz yüksek lisans ve lisans sonrası doktora programlarına kabul edilenler için lisans diplomasına, doktora programlarına kabul edilenler için tezli yüksek lisans diplomasına sahip olmak.

b) Uluslararası öğrenciler için öğrenim vizesi engeli olmamak.

c) Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretine ilişkin yükümlülükleri yerine getirmek.

ç) Üniversitenin ilan ettiği diğer koşulları yerine getirmek.

(3) Kayıt için istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından aslı görülerek onaylanacak örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır. Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle kayıt hakkı kazanmış olanların tespiti halinde kayıtları yapılmaz, yapılmış ise buldukları yarıyıla bakılmaksızın kayıtları iptal edilir; kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır ve haklarında yasal işlem başlatılır. Bu

durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve gelecekte öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

(4) Kayıt işlemlerini tamamlayan öğrencilere öğrenci kimlik belgesi düzenlenir. Kimlik belgesinde öğrenciyi tanıttıcı bilgiler yer alır.

(5) Kayıt işlemlerini akademik takvimde belirlenen sürede yaptırmayanlar, Üniversitenin lisansüstü öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemezler.

#### **Dersler ve kredi değerleri**

**MADDE 17** – (1) Lisansüstü programlardaki dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki gruba ayrılır. Zorunlu dersler müfredatta tanımlanmış ve alınması gereken derslerdir. Seçmeli dersler ise sayısı, türü ve ders grupları müfredatta tanımlanan ve seçimi öğrenciler tarafından yapılan derslerdir.

(2) Derslerin adı, kodu, içeriği, kredi değeri, kategorisi, ön koşulları, eş koşulları, ara sınav ve yarıyıl sonu sınavları ve benzeri özellikleri ile bu özelliklerde yapılacak değişiklikler ilgili EABD'nin önerisi üzerine ilgili enstitü kurulu tarafından kararlaştırılır.

(3) Bir dersin alınabilmesi için ondan önce alınarak başarılması gereken derse ön koşul dersi, aynı yarıyıldaki bir dersle birlikte alınması gereken derse ise eş koşul dersi denir.

(4) Bir dersin kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmaların haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

(5) Seminer, uzmanlık alanı, dönem projesi ve tez çalışması ve benzeri kredisiz derslerin haftalık teorik ve uygulamalı saatleri belirlenir; ancak bu derslere kredi değeri verilmez.

#### **Program dışı dersler**

**MADDE 18** – (1) Program dışı dersler (NI), öğrencinin kayıtlı olduğu lisansüstü programında yer almayan ancak öğrenci tarafından fazladan alınan kredili derslerdir. Bu derslerle ilgili esaslar şunlardır:

- a) Program dışı statüsünde alınır.
- b) NI statüsünde alınan derslerin statüsü, ilgili yarıyıla ait kayıt süreci bittikten sonra değiştirilmez.
- c) NI statüsünde alınan dersler, alındığı yarıyıldaki öğrencinin kayıtlı olduğu program ya da programlara saydırılmaz.
- ç) NI statüsünde alınmayan derslerin statüsü, ilgili yarıyıla ait kayıt süreci bittikten sonra NI olarak değiştirilmez.
- d) NI statüsünde alınan ders ancak aynı statüde tekrarlanabilir.
- e) NI statüsünde alınan dersler, not ortalaması hesaplamalarında kullanılmaz.
- f) NI statüsünde alınan dersler, alınan harf notu ile birlikte not belgesinde gösterilir.

#### **Yarıyıl kayıtları**

**MADDE 19** – (1) Öğrenciler her yarıyıl, akademik takvimde ilan edilen etkileşimli kayıt tarihlerinde kayıtlarını yenilemekle yükümlüdür. Ancak, lisansüstü programına ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders ekleme bırakma haftasında da kayıt yaptırabilir. Belirtilen tarihlerde kayıt yaptırmayan öğrenciler kayıtsız duruma düşer ve kayıtlı öğrencilerin yararlandığı haklardan yararlanamaz.

(2) Yarıyıl kayıt işlemleri aşağıdaki aşamalardan oluşur:

- a) Öğrencinin varsa katkı payı veya öğrenim ücretini ödemesi ve geçmiş yarıyıllara ait diğer mali yükümlülüklerini yerine getirmesi,
- b) Öğrencinin yarıyıl kaydını yapması,
- c) Öğrencinin akademik danışmanı ile yüz yüze görüşerek danışmanından etkileşimli yarıyıl kayıt onayını alması.

(3) Yarıyıl kaydını etkileşimli kayıt tarihlerinde tamamlamış olan öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders ekleme bırakma tarihlerinde ders ekleme, bırakma ve grup değişikliği yapabilir. Yapılan değişikliklerin geçerli olması için yeniden danışman onayı alınması zorunludur.

(4) Lisansüstü programın herhangi bir aşamasında ek süre alan öğrenciler, ek sürelerde kayıtlarını yenilemek zorundadır.

(5) Kayıtsız duruma düşen öğrencilerden yarıyıl kaydını yaptırmak isteyenler, gerekçelerini belirterek ve belgeyerek ilgili EABD başkanlığına en geç o yarıyılın ders ekleme bırakma süresi bitimine kadar başvurur. Mazereti ilgili yönetim kurulunca uygun görülen ve gerekli kayıt koşullarını sağlamış olan öğrencinin yarıyıl kaydı ÖİDB tarafından yenilenir.

(6) Kayıtsız duruma düşen öğrenciler daha sonraki yarıyıllarda akademik takvimde ilan edilen etkileşimli kayıt tarihlerinde kayıt yaptırabilir. Ancak, bu öğrencilerin en geç etkileşimli kayıtların başladığı tarihe kadar bir dilekçe ile ÖİDB'ye başvurmaları gerekir. Başvurular, yabancı dil yeterlik (gerekli olduğu takdirde), ALES, azami süre ve lisansüstü programlara intibak açısından bu Yönetmeliğin ilgili maddeleri çerçevesinde değerlendirilerek işleme alınır.

(7) Azami süre içinde lisansüstü programların herhangi bir aşamasında üst üste iki yarıyıl ya da aralıklı olarak üç yarıyıl ya da daha fazla süre kayıt yaptırmayan öğrencilerin, tekrar kayıt yaptırdıklarında, EABDB önerisi ve ilgili yönetim kurulu onayı ile tez konusu ve/veya tez danışmanı bilgilerinin ilgili kurullarca yeniden onaya sunulması gerekir. Bu aşamada tez konusu ve tez danışmanında değişiklik de olabilir.

(8) Tezsiz yüksek lisans programları hariç, aynı anda birden fazla lisansüstü programa kayıt yaptırılmaz ve devam edilemez.

#### **Dersten çekilme**

**MADDE 20** – (1) Lisansüstü öğrenciler akademik takvimde belirlenen süre dâhilinde dersten çekilme işlemi yapabilir. Çekilinen dersin notu ortalamaya katılmaz, ücreti geri ödenmez.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sınavlar ve Değerlendirme**

##### **Kredi transferi**

**MADDE 21** – (1) Bir öğrencinin özel öğrenci statüsünde aldığı lisansüstü dersler dâhil olmak üzere, enstitüye kaydolmadan önceki son beş yıl içinde yurt içi/yurt dışı yükseköğretim kurumlarından almış ve başarılı olduğu lisansüstü dersler, danışmanın görüşü, EABD'nin önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulunun kararıyla öğrencinin kayıtlı olduğu programa sayılabilir. Ancak bir öğrencinin kayıt yaptırdığı programdaki zorunlu toplam kredi miktarının %50'sini geçemez.

##### **Devam ve sınavlar**

**MADDE 22** – (1) Öğrenciler derslere, uygulamalara, sınavlara ve öğretim elemanının gerekli gördüğü tüm akademik çalışmalara katılmak zorundadır.

(2) Öğrencilerin ders, uygulama ve benzeri çalışmalara devam durumları ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir.

(3) Öğrencilerin derse devam durumlarının varsa ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına katılmaya ve yarıyıl harf notuna katkısı; sorumlu oldukları ara sınav, ödev, uygulama ve benzeri çalışmalar ile bunların yarıyıl harf notuna katkısı ve varsa yarıyıl sonu sınavına katılma koşulları dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir ve yarıyıl başında öğrencilere açıklanır.

(4) Her derste yazılı sınav, proje teslimi, ödev teslimi, sözlü sunum gibi en az bir ara değerlendirme yapılır. Bu değerlendirmelerin tarihleri ilgili öğretim elemanı tarafından yarıyılın ilk ayı içinde ilan edilir.

(5) Öğrenciler, her derste yarıyıl içi başarı durumları hakkında ilgili öğretim elemanı tarafından bilgilendirilir. Bu bilgilendirmede öğrencilerin kimlik bilgilerinin gizliliği ilkesi gözetilir.

(6) Her derste yazılı sınav, proje teslimi, ödev teslimi, sözlü sunum ve benzeri en az bir yarıyıl sonu değerlendirmesi yapılır. Yarıyıl sonu sınavlarına ilişkin düzenlemeler aşağıda belirtilmiştir:

a) Yarıyıl sonu sınavı yapılan derslerde tarih, gün ve saatleri, ilgili EABD'nin görüşü alınarak ÖİDB tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

b) İlan edilen sınav tarihleri, ilgili bölüm başkanlığının gerekçeli önerisi üzerine ÖİDB tarafından yarıyıl sonu sınav tarihleri içinde olmak koşulu ile değiştirilebilir. Bu işlem, akademik takvimde belirtilen yarıyıl sonu sınav dönemi başlamadan önce yapılır.

(7) Herhangi bir dersin gereği olan yazılı sınav, proje teslimi, ödev teslimi, sözlü sunum gibi değerlendirmelere katılmayan öğrencilerden mazereti ilgili öğretim elemanı tarafından geçerli görülenlere telafi imkânı verilir.

(8) Gerekli durumlarda ders ve sınavlar, hafta içi mesai saatleri bitiminden sonra ve/veya cumartesi ve pazar günlerinde de yapılabilir.

##### **Değerlendirme ve notlar**

**MADDE 23** – (1) Öğrencilere kayıtlı oldukları yarıyıl sonunda her ders için bir harf notu verilir.

(2) Bu harf notu dersi veren öğretim elemanı tarafından takdir olunur.

(3) Harf notunun takdirinde öğrencinin ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, yarıyıl içi çalışmalarındaki başarısı ile ders ve uygulamalara devamı göz önünde bulundurulur.

(4) Not ortalaması hesaplarına katılan harf notlarının katsayısı ve puanı aşağıda belirtilmiş olup bu puanlar öğretim elemanın takdiri doğrultusunda değiştirilebilir:

a)

<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Puan</u>
AA	4,00	90-100
BA	3,50	85-89
BB	3,00	80-84
CB	2,50	75-79
CC	2,00	70-74
DC	1,50	65-69
DD	1,00	60-64
FD	0,50	50-59
FF	0,00	0-49
NA	0,00	*

b) NA (devam etmedi) notu, derse devam yükümlülüklerini veya ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmeyen ve dönem içi akademik değerlendirmelere katılmayan öğrencilere öğretim elemanı tarafından takdir olunur. NA notu, not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür.

(5) Ortalamalara katılmayan notlar aşağıda belirtilmiştir:

a) S (yeterli) notu; kredisiz derslerde ve/veya tez çalışmalarında başarılı olan öğrencilere verilir.

b) U (yetersiz) notu; kredisiz derslerde ve/veya tez çalışmalarında başarısız olan öğrencilere verilir.

c) P (gelişmekte) notu; kredisiz dersleri ve/veya tez çalışmalarını başarıyla sürdürmekte olan öğrencilere verilir.

ç) EX (muaf) notu; müfredatta yer alan bazı derslerden muaf olan öğrencilere verilir. Ders muafiyeti ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

d) I (eksik) notu; dersi veren öğretim elemanının kabul edeceği geçerli bir nedenle ders için gerekli koşulları yarıyıl veya yaz okulu sonunda tamamlayamayan öğrencilere verilir. I notunun, yarıyıl veya yaz okulu notlarının son verilmiş tarihinden itibaren bir hafta içinde harf notuna çevrilmesi gerekir. Ancak, özel durumlarda bu süre en geç bir sonraki yarıyılın etkileşimli kayıtlarının başlama tarihine kadar uzatılabilir ve bu süre sonunda harf notuna çevrilmesi gerekir. Özel durumlardaki bu işlemler dersin verildiği EABDB'nin önerisi üzerine ve o EABD'nin bağlı bulunduğu birimin yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir. Süresi içinde harf notuna çevrilmeyen I notu kendiliğinden FF veya U notuna dönüşür. I notu ile ilgili tarihler akademik takvimde belirtilir.

#### **Notların verilmesi, açıklanması ve maddi hata düzeltmeleri**

**MADDE 24** – (1) Yarıyıl sonu ders notları ilgili öğretim elemanları tarafından akademik takvimde belirtilen tarihlerde verilir.

(2) Notlar, akademik takvimde belirtilen tarihte öğrencilerin erişimine açılan ilgili internet adresinde açıklanır.

(3) Notlarla ilgili herhangi bir maddi hata, dersi veren öğretim elemanının başvurusu ile yarıyıl veya yaz okulu sonu notlarının son verilmiş tarihinden itibaren bir hafta içinde EABDB'nin onayı ile yapılır. Bu süreyi aşan durumlarda maddi hata ile düzeltme işlemlerinin dersin verildiği EABDB'nin önerisi üzerine ve o EABD'nin bağlı bulunduğu birimin yönetim kurulu kararı ile yapılması gerekir. Maddi hata düzeltme işlemleri ile ilgili tarihler akademik takvimde belirtilir.

#### **Derste başarı ve ders tekrarı**

**MADDE 25** – (1) Derste başarı ve ders tekrarı ile ilgili hususlar şunlardır:

a) Bir dersten başarılı sayılabilmek için o dersten geçer not alınmış olması gerekir. AA, BA, BB ve S geçer notlardandır.

b) Yüksek lisans programlarında CB ve CC, doktora programlarında da CB koşullu geçer notlardandır.

c) Yüksek lisans programlarında DC, DD, FD, FF, NA ve U; doktora programlarında CC, DC, DD, FD, FF, NA ve U başarısız notlardır.

ç) Lisansüstü programlara intibak işlemlerinde koşullu geçer notlar başarısız not olarak değerlendirilir ve tekrarlanması gerekir.



d) Bir dersten başarısız notu alan veya bir dersi müfredatta belirtilen yarıyılı almayan/alamayan öğrenciler, bu dersi açıldığı ilk yarıyılı almak zorundadır. Tekrarlanacak seçmeli derslerin yerine müfredat çerçevesinde akademik danışman tarafından uygun bulunan dersler alınabilir.

e) Öğrenciler, genel not ortalamalarını yükseltmek amacıyla başarılı oldukları dersleri/dersi veren öğretim elemanının onayı ile tekrarlayabilir. Tekrarlanan derste en yüksek not geçerlidir.

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 26** – (1) Öğrencilerin her yarıyıl sonunda yarıyıl sonu not ortalaması ile genel not ortalaması hesaplanır ve başarı durumları belirlenir.

(2) Bir dersten kazanılan toplam kredi, o dersin kredi değeri ile yarıyıl sonunda alınan harf notuna karşılık gelen katsayının çarpımı ile elde edilir.

(3) Yarıyıl not ortalaması, öğrencinin ilgili yarıyılı kayıtlı olduğu tüm derslerden kazandığı toplam kredinin, bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır.

(4) Genel not ortalaması, öğrencinin ilgili yarıyıl da dâhil olmak üzere, o zamana kadar almış olduğu tüm derslerden kazandığı toplam kredinin, bu derslerin kredi değerlerinin toplamına bölünmesiyle hesaplanır.

(5) Hesaplamalarda elde edilen ortalamalar, virgülden sonra iki hane olacak şekilde yuvarlanarak ifade edilir. Yuvarlama işleminde, üçüncü hane beşten küçükse ikinci hane değişmez; beş veya beşten büyükse, ikinci hanenin değeri bir artırılır.

(6) Tekrarlanan derste en yüksek not genel not ortalamasına katılır.

#### **Mezuniyet koşulları ve tarihi**

**MADDE 27** – (1) Lisansüstü programlardan mezun olunabilmesi için;

a) Bu Yönetmeliğin ilgili hükümlerinde yer alan başarı koşullarının sağlanması,  
b) Yurt dışındaki anlaşmalı yükseköğretim kurumları ile yürütülen uluslararası ortak lisansüstü programlar hariç olmak üzere kayıtlı olunan son yarıyılın Üniversitede geçirilmesi,  
gerekir.

(2) Lisansüstü programlarda mezuniyet tarihi;

a) Tezli yüksek lisans programlarında, tez jürisinin toplanarak öğrencinin tez savunmasını yaptığı ve başarılı olduğu tarihtir.

b) Tezsiz yüksek lisans programlarında, akademik takvimde ilgili yarıyıl veya yaz okulu için belirtilen harf notlarının ilan tarihidir. Harf notları ilan edildikten sonra, maddi hata düzeltilmesi, I notunun tamamlanması ve bütünleme hakkının kullanılması sonucunda mezun olanlar için mezuniyet tarihi son harf notunun kesinleştiği tarihtir.

c) Doktora programlarında, tez jürisinin toplanarak öğrencinin tez savunmasını yaptığı ve başarılı olduğu tarihtir.

#### **Bütünleme sınavları**

**MADDE 28** – (1) Bütünleme sınavlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **İntihal**

**MADDE 29** – (1) Yüksek lisans ve doktora tezlerinde ve tezsiz yüksek lisans dönem ödevinde intihalın önlenmesine yönelik esaslar, Üniversite Yayın Etik Komitesinin önerileri doğrultusunda ilgili enstitüler tarafından düzenlenir. İntihal suçunun tespiti sonrasında ilgili makamlara duyurulması zorunludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yüksek Lisans Programlarına İlişkin Esaslar**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 30** – (1) Yüksek lisans programı; tezli ve tezsiz yüksek lisans programları adı altında iki farklı şekilde yürütülür.

(2) Tezli yüksek lisans programının amacı, öğrencinin bilimsel araştırma yaparak bilgilere erişme, bilgiyi değerlendirme, yorumlama ve bu kazanımlarını, yüksek lisans tezi olarak bir akademik ürün haline getirme yeteneğini kazanmasını sağlamaktır. Tezli yüksek lisans programı ikinci lisansüstü öğretim programı olarak da yürütülebilir.

(3) Tezsiz yüksek lisans programının amacı, öğrenciye ilgili konuda uzmanlık düzeyinde bilgi kazandırmak ve mevcut bilgiyi mesleki uygulamalarda kullanma yeteneğini kazanmasını sağlamaktır.

(4) YÖK kararı üzerine Üniversitede; öğretim elemanı ve öğrencilerin aynı mekânda bulunma zorunluluğu olmaksızın, bilgi ve iletişim teknolojilerine dayalı olarak öğretim faaliyetlerinin planlandığı ve yürütüldüğü lisansüstü uzaktan öğretim programları açılabilir. Uzaktan öğretim programlarının

açılacağı alanlar, uzaktan öğretim yoluyla verilecek dersler ve kredi miktarları, ders materyallerinin hazırlanması, sınavlarının yapılma şekli, yükseköğretim kurumları arasında bu amaçla yapılacak protokoller ile uzaktan öğretime ilişkin diğer hususlar, YÖK tarafından belirlenir.

#### **Tezli yüksek lisans programında süre**

**MADDE 31** – (1) Tezli yüksek lisans programının süresi bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın dört yarıyıl olup, program en çok altı yarıyıldan tamamlanır.

(2) Dört yarıyıl sonunda öğretim planında yer alan kredili derslerini ve seminer dersini başarıyla tamamlayamayan veya bu süre içerisinde Üniversitenin öngördüğü başarı koşullarını/ölçütlerini yerine getiremeyen; azami süreler içerisinde ise tez çalışmasında başarısız olan veya tez savunmasına girmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Yüksek lisans programından süresinden önce mezun olabilecek öğrenciler ile ilgili düzenlemeler Senato tarafından belirlenir.

#### **Tezli yüksek lisans programında ders yükü ve başarı**

**MADDE 32** – (1) Tezli yüksek lisans programı toplam yirmi bir krediden az olmamak koşuluyla en az yedi ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Seminer dersi ve tez çalışması kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Tezli yüksek lisans programı bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla seminer dersi dâhil en az sekiz ders ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur. Öğrenci, en geç danışman atanmasını izleyen dönemden itibaren her yarıyıl tez dönemi için kayıt yaptırmak zorundadır.

(2) Öğrencinin alacağı derslerin en çok ikisi, lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması kaydıyla, lisans derslerinden seçilebilir. Ayrıca enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında verilmekte olan derslerden en fazla iki ders seçilebilir.

(3) Tezli yüksek lisans programı derslerinin en az 3,00 genel not ortalaması ile en çok iki yılda başarıyla tamamlanması gerekir.

#### **Tezli yüksek lisans tez danışmanı**

**MADDE 33** – (1) Tez danışmanı en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar ilgili EABD'nin önerisi ve enstitü yönetim kurulu kararıyla atanır.

(2) Tezli yüksek lisans programında, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için Üniversite kadrosunda bulunan bir tez danışmanını en geç birinci yarıyılın sonuna kadar; öğrencinin danışmanı ile beraber belirlediği tez konusunu da en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar enstitüye önerir. Tez danışmanı ve tez konusu enstitü yönetim kurulu onayı ile kesinleşir.

(3) Tez danışmanı, Senatonun belirleyeceği niteliklere sahip öğretim üyeleri arasından seçilir. Üniversitede belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması halinde Senatonun belirlediği ilkeler çerçevesinde enstitü yönetim kurulu tarafından başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir. Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda atanacak ikinci tez danışmanı, Üniversite kadrosu dışından en az doktora derecesine sahip kişilerden olabilir.

#### **Yüksek lisans tezinin hazırlanması ve sonuçlandırılması**

**MADDE 34** – (1) Yüksek lisans tezi, tez çalışması ve sonrasında tezin jüri üyeleri önünde savunulması aşamalarını içerir.

(2) Öğrenci, tez danışmanı atanmasını izleyen dönem başından itibaren her yarıyıl tez ve teze ilişkin derslere kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Azami süre içinde tez ve teze ilişkin derslerden üst üste iki veya aralıklı olarak üç kez U notu alan öğrenciler başarısız kabul edilir ve bu öğrencilerin tez konusu ve/veya danışmanı değişir.

(4) Öğrencilerin tez çalışmalarını azami süre içerisinde başarı ile tamamlamaları gerekir.

(5) Tezli yüksek lisans programında eğitim alan bir öğrenci, elde ettiği sonuçları Senato tarafından belirlenen yazım kurallarına uygun biçimde yazar ve tezini jüri önünde sözlü olarak savunur. Tez savunmasına ilişkin düzenlemeler aşağıda belirtilmiştir:

a) Yüksek lisans tezinin savunmasından önce ve düzeltme verilen tezlerde ise düzeltme ile birlikte öğrenci tezini tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ile birlikte tezi enstitüye teslim eder. Enstitü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak danışmana ve jüri üyelerine gönderir. Raporadaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti halinde

gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere tez enstitü yönetim kuruluna gönderilir. Öğrencilerin tez savunmasına girebilecekleri en son tarih her yarıyıl akademik takvimde belirtilir.

b) Yüksek lisans tez jürisi, ilgili enstitü anabilim dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, biri öğrencinin tez danışmanı ve en az biri Üniversitede başka bir anabilim dalından veya başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere üç veya beş kişiden oluşur. Jürinin üç kişiden oluşması durumunda ikinci tez danışmanı jüri üyesi olamaz.

c) Jüri üyeleri, tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. Tez savunması, tez çalışmasının sunulması ile bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur ve dinleyicilere açıktır.

ç) Tez savunmasının yapılacağı tarih ve yer ilgili EABD'nin resmi internet adresinde duyurulur.

(6) Tez savunmasının tamamlanmasından sonra jüri, dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında kabul, düzeltme veya ret kararını salt çoğunlukla verir. Jüri kararı, EABDB tarafından en geç üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

(7) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Bu karar enstitü anabilim dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

(8) Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci, en geç üç ay içinde düzeltilen tezi aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunma sonunda da başarısız bulunarak tezi reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(9) Tez savunmasında başarılı olan öğrenci, format yönünden ilgili enstitü tarafından uygun bulunan tezinin ciltlenmiş ve jüri üyeleri ile ilgili EABDB tarafından imzalanmış en az üç kopyasını, tez savunmasına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde ilgili enstitü müdürlüğüne teslim etmek zorundadır. Bu süre içerisinde tezini teslim etmeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(10) Tezi ilgili enstitü müdürü tarafından imzalandıktan sonra tez tutanak formu ÖİDB'ye iletilen öğrenci, yüksek lisans derecesi almaya hak kazanır.

(11) Tez sınavında başarılı olmak ve Senato tarafından belirlenen mezuniyet için gerekli diğer koşulları da sağlamak kaydıyla, yüksek lisans tezinin ciltlenmiş en az üç kopyasını tez sınavına giriş tarihinden itibaren bir ay içinde ilgili enstitüye teslim eden ve tezi şekil yönünden uygun bulunan yüksek lisans öğrencisine tezli yüksek lisans diploması verilir. Enstitü yönetim kurulu talep halinde teslim süresini en fazla bir ay daha uzatabilir. Bu koşulları yerine getirmeyen öğrenci koşulları yerine getirinceye kadar diplomasını alamaz, öğrencilik haklarından yararlanamaz ve azami süresinin dolması halinde Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(12) Tezli yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin kayıtlı olduğu enstitü anabilim/anasanat dalındaki programın YÖK tarafından onaylanmış adı bulunur. Mezuniyet tarihi anasanat programlarına kayıtlı öğrenciler için tez sınavı sonrası yapılan ve başarılı bulunan uygulamalı sınav tarihi; diğer programlara kayıtlı öğrenciler için ise tezin kabul edildiği tez sınavı tarihidir.

(13) Tezin tesliminden itibaren üç ay içinde yüksek lisans tezinin bir kopyası elektronik ortamda, bilimsel araştırma ve faaliyetlerin hizmetine sunulmak üzere enstitü tarafından YÖK Başkanlığına gönderilir.

#### **Tezsiz yüksek lisans programı**

**MADDE 35** – (1) Tezsiz yüksek lisans programı toplam otuz krediden ve 90 AKTS'den az olmamak kaydıyla en az on ders ile dönem projesi dersinden oluşur. Öğrenci, dönem projesi dersinin alındığı yarıyılıda dönem projesi dersine kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı proje ve/veya rapor vermek zorundadır. Dönem projesi dersi kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

(2) Öğrenci, dönem projesine ilgili EABD tarafından belirtilen yarıyılıda kayıt yaptırmak ve yarıyıl sonunda yazılı bir rapor vermek zorundadır.

(3) Tezsiz yüksek lisans programında lisans öğrenimi sırasında alınmamış olması koşuluyla, lisans dersleri alınabilir. Ancak bu derslerden en çok üç tanesi programın ders yüküne sayılabilir.

(4) Tezsiz yüksek lisans programında, enstitü anabilim dalı başkanlığı her öğrenci için ders seçiminde ve dönem projesinin yürütülmesinde danışmanlık yapacak bir öğretim üyesi veya Senato tarafından belirlenen niteliklere sahip bir öğretim görevlisini en geç birinci yarıyılın sonuna kadar belirler.

(5) Tezsiz yüksek lisans programı derslerinin en az 3,00 genel not ortalamasının tamamlanması gerekir. Ayrıca başarılı olabilmesi için danışman onayı almış olan tezsiz yüksek lisans proje dersinden başarılı olması gerekir. Başarılı olan öğrenciye tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

(6) Senato tarafından belirlenen esaslara göre tezsiz yüksek lisans programının sonunda yeterlik sınavı uygulanabilir.

(7) Tezsiz yüksek lisans programı ikinci lisansüstü öğretimde de yürütülebilir.

#### **Tezsiz yüksek lisans programında süre**

**MADDE 36** – (1) Tezsiz yüksek lisans programını tamamlama süresi, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın en az iki yarıyıl, en çok üç yarıyıldır. Bu sürenin sonunda başarısız olan veya programı tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

#### **Tezsiz yüksek lisans diploması**

**MADDE 37** – (1) Kredili derslerini ve dönem projesini başarıyla tamamlayan yüksek lisans öğrencisine tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

(2) Tezsiz yüksek lisans diploması üzerinde öğrencinin izlemiş olduğu enstitü anabilim dalındaki programın onaylanmış adı bulunur.

(3) Tezsiz yüksek lisans programına devam edenler, başvurdukları tezli yüksek lisans programı için belirlenmiş olan asgari şartları yerine getirmek kaydıyla, tezli yüksek lisans programına geçiş yapabilirler. Bu durumda tezsiz yüksek lisans programında alınan dersler enstitü yönetim kurulu kararıyla tezli yüksek lisans programındaki derslerin yerine sayılır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Doktora Programlarına İlişkin Esaslar**

##### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 38** – (1) Doktora programının amacı; öğrenciye bağımsız araştırma yapma, bilimsel olayları geniş ve derin bir bakış açısı ile irdeleyerek yorum yapma ve yeni sentezlere ulaşmak için gerekli adımları belirleme yeteneği kazandırmaktır. Doktora çalışması sonunda hazırlanacak özgün tezin aşağıda belirtilen niteliklerden en az birini taşıması gerekir:

- a) Yeni bilgi üreterek bilime yenilik getirme.
- b) Yeni bir bilimsel araştırma yöntemi geliştirmek veya yeni bir alana uygulama.
- c) Bilinen bir yöntemin daha önce gerçekleştirilmemiş bir uygulamasını geliştirme ve uygulama.

##### **Doktora programında süre**

**MADDE 39** – (1) Doktora programı, bilimsel hazırlıkta geçen süre hariç tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın sekiz yarıyıl olup azami tamamlama süresi on iki yarıyıl; lisans derecesi ile kabul edilenler için on yarıyıl olup azami tamamlama süresi on dört yarıyıldır.

(2) Doktora programı için gerekli kredili dersleri başarıyla tamamlamanın azami süresi tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilenler için dört yarıyıl, lisans derecesi ile kabul edilenler için altı yarıyıldır. Bu süre içinde kredili derslerini başarıyla tamamlayamayan veya Üniversitenin öngördüğü en az genel not ortalamasını sağlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Kredili derslerini başarıyla bitiren, yeterlik sınavında başarılı bulunan ve tez önerisi kabul edilen, ancak tez çalışmasını birinci fıkrada belirtilen on iki veya on dört yarıyıl sonuna kadar tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(4) Lisans derecesi ile doktora programına başvurmuş öğrencilerden, kredili derslerini ve/veya azami süresi içinde tez çalışmasını tamamlayamayanlara, doktora tez savunma sınavından başarılı olamayanlara tezsiz yüksek lisans için gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla talepleri halinde tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

##### **Doktora programında ders yükü ve başarı**

**MADDE 40** – (1) Doktora programı, tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için toplam yirmi bir krediden ve bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS'den az olmamak koşuluyla en az yedi ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere en az 240 AKTS kredisinden oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için de en az kırk iki kredilik 14 ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 300 AKTS kredisinden oluşur.

(2) Lisans dersleri ders yüküne ve doktora derslerine sayılmaz.

(3) Doktora programı derslerinin en çok iki yıl, lisans sonrası doktora programları derslerinin ise en çok üç yıl içinde ve en az 3,00 genel not ortalaması ile başarıyla tamamlanması gerekir. Genel not ortalaması 3,00 olmak kaydı ile doktora programlarında da CB geçer not olarak kabul edilir.

(4) Bu süre sonunda derslerini başarıyla tamamlayamayan ya da genel not ortalaması 3,00'dan az olan öğrenciler başarısız kabul edilir ve bu öğrenciler doktora yeterlik sınavına giremez. Ancak, genel not ortalaması 3,00'in üzerinde olmak koşuluyla, ilgili EABD'nin gerekçeli önerisi ve ilgili enstitü kurulu kararı ile programın bütün dersleri başarı ile tamamlanmadan doktora yeterlik sınavına girilebilir.

#### **Doktora tez danışmanı**

**MADDE 41** – (1) Enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı her öğrenci için Üniversite kadrosunda bulunan bir tez danışmanını ve danışmanla öğrencinin birlikte belirleyeceği tez konusu ile tez başlığını ilgili enstitüye önerir. Tez danışmanı ve tez önerisi enstitü yönetim kurulu kararıyla kesinleşir. Tez danışmanının öğrencinin programı içinde ne zaman atanacağı Senato tarafından kabul edilen yönetmelikte belirtilir. Ancak tez danışmanının, en geç ikinci yarıyılın sonuna kadar atanması zorunludur.

(2) Tez danışmanı, doktora derecesine sahip ve tam zamanlı Üniversite öğretim üyeleri arasından seçilir. Üniversitede belirlenen niteliklere sahip öğretim üyesi bulunmaması halinde Senatonun belirlediği ilkeler çerçevesinde enstitü yönetim kurulu tarafından başka bir yükseköğretim kurumundan öğretim üyesi danışman olarak seçilebilir. Doktora programlarında öğretim üyelerinin tez yönetebilmesi için, başarıyla tamamlanmış en az bir yüksek lisans tezi yönetmiş olması gerekir.

(3) Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda, ikinci bir tez danışmanı eş danışman olarak ilgili EABD'nin önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulu kararıyla atanabilir. Eş danışman en az doktora derecesine sahip olmak zorundadır.

#### **Doktora yeterlik sınavı**

**MADDE 42** – (1) Yeterlik sınavı, derslerini ve seminerini tamamlayan öğrencinin alanındaki temel konular ve kavramlar ile doktora çalışmasıyla ilgili bilimsel araştırma derinliğine sahip olup olmadığının ölçülmesidir. Bir öğrenci bir yılda en fazla iki kez yeterlik sınavına girer.

(2) Öğrencinin yeterlik sınavına ne zaman gireceği Senato tarafından belirtilir. Ancak yüksek lisans derecesi ile kabul edilen öğrenci en geç beşinci yarıyılın, lisans derecesi ile kabul edilmiş olan öğrenci en geç yedinci yarıyılın sonuna kadar yeterlik sınavına girmek zorundadır.

(3) Yeterlik sınavları, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığı tarafından önerilen ve enstitü yönetim kurulu tarafından onaylanan beş kişilik doktora yeterlik komitesi tarafından düzenlenir ve yürütülür. Komite, farklı alanlardaki sınavları hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek amacıyla sınav jürileri kurar. Sınav jürisi en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere, danışman dâhil beş öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda ilgili yönetim kurulu karar verir. Danışmanın oy hakkı olmaması durumunda jüri altı öğretim üyesinden oluşur. Yeterlik sınavı toplantıları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık yapılır.

(4) Doktora yeterlik sınavına girebilmek için YDS'den 100 üzerinden en az 60 puan almış olmak gerekir. Yabancı uyruklularda, ana dili girmesi gereken yabancı dille aynı olan adaylar, diğer yabancı dillerden veya Türkçe'den sınava tabi tutulurlar. Bunların sınavı, ilgili enstitü yönetim kurulunca, en az biri o dilin öğretim üyesi olmak üzere oluşturulacak üç kişilik bir jüri tarafından yapılır. YDS'de başarısız olan doktora adayları esasları Senatoca belirlenmek üzere yabancı dil hazırlık programına öğrenci olarak kaydedilebilirler. Bu programın süresi en çok bir takvim yılı olup, bu süre sonunda YDS sınavında başarılı olamayan öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir. Bu programda geçirilen süre öğrenim süresine dâhil edilmez.

(5) Doktora yeterlik sınavı, yazılı ve sözlü olarak iki bölüm halinde yapılır. Doktora Yeterlik Komitesi, sınav jüri önerileri ve öğrencinin yazılı ve sözlü sınavlardaki başarı durumunu değerlendirerek öğrencinin başarılı veya başarısız olduğuna salt çoğunlukla karar verir. Bu karar, enstitü ana bilim dalı başkanlığınca yeterlik sınavını izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

(6) Yeterlik sınavında başarısız olan öğrenci bir sonraki yarıyıldaki tekrar sınava alınır. Bu sınavda da başarısız olan öğrencinin doktora programı ile ilişkisi kesilir.

(7) Doktora Yeterlik Komitesi, yeterlik sınavını başaran bir öğrencinin ders yükünü tamamlamış olsa bile, 39 uncu maddenin ikinci fıkrasında öngörülen duruma düşmemesi koşuluyla, dördüncü yarıyıldan sonra da fazladan dersler almasını isteyebilir. Fazladan alınacak dersleri altıncı yarıyılın sonuna kadar başarıyla tamamlayamayan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

### **Tez izleme komitesi**

**MADDE 43** – (1) DYS’de başarılı olan öğrenci için ilgili EABDB'nin önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile öğrencinin doktora tez önerisini onaylamak ve takip eden dönemlerde doktora tez çalışma sürecini izlemek amacıyla en geç bir ay içinde tez izleme komitesi (TİK) atanır.

(2) TİK, biri öğrencinin tez danışmanı ve biri Üniversite içindeki başka bir EABD’den veya başka bir yükseköğretim kurumundan olmak üzere üç öğretim üyesinden oluşur.

(3) TİK üyeleri, ilgili EABDB'nin önerisi ve ilgili enstitü yönetim kurulunun onayı ile değiştirilebilir.

(4) TİK’in ilk toplantısı, yeterlik sınavını müteakip en geç altı ay içerisinde yapılır.

(5) TİK, Ocak-Haziran ve Temmuz-Aralık ayları arasında birer kere olmak üzere yılda iki kez toplanır.

(6) Eş danışman TİK toplantılarına katılabilir ancak TİK üyesi olamaz.

(7) Öğrenci, toplantı tarihinden en az bir ay önce komite üyelerine yazılı bir rapor sunar. Bu raporda o ana kadar yapılan çalışmaların özeti ve bir yıl sonraki dönemde yapılacak çalışma planı belirtilir. Öğrencinin tez çalışması, komite tarafından başarılı (P) veya başarısız (U) olarak belirlenir.

### **Tez önerisi savunması**

**MADDE 44** – (1) Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içerisinde yapacağı tez çalışmasının amacını, yöntemini ve ileriye yönelik çalışma planını kapsayan tez önerisini TİK önünde sözlü olarak savunur. Tez önerisi ile ilgili yazılı bir raporu sözlü savunmadan en az bir ay önce komite üyelerine dağıtır.

(2) TİK, öğrencinin sunduğu tez önerisi hakkında kabul veya ret kararını salt çoğunlukla verir. Bu karar, EABDB tarafından tez önerisini izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir.

(3) Tez önerisi savunmasına girmeyen veya girip başarısız bulunan öğrenciler takip eden en geç altı ay içinde tekrar tez önerisi savunmasına girer. Öğrencilerin tez önerisi savunmasına ikinci kez girmemesi veya tekrar başarısız olması durumunda öğrenci yeni bir danışman ve tez konusu seçme hakkına sahiptir. Böyle bir durumda yeni bir tez izleme komitesi atanabilir.

### **Doktora tezinin hazırlanması ve sonuçlanması**

**MADDE 45** – (1) Doktora tezi, tez çalışması ve sonrasında tezin jüri üyeleri önünde savunulması aşamalarını içerir.

(2) Tez savunmasına girebilmek için programın bütün derslerinin başarı ile tamamlanmış ve yeterlilik sınavından başarılı olunması gerekir.

(3) Tez önerisinde başarılı olan öğrenci tez danışmanı ve varsa eş danışman yönetiminde tez konusu ile ilgili araştırma çalışmalarına başlar.

(4) Azami süre içinde tez ve teze ilişkin derslerden üst üste iki veya aralıklı olarak üç kez U notu alan öğrenciler başarısız kabul edilir ve bu öğrencilerin tez konusu ve/veya danışmanı değişir.

(5) Tez çalışmasının tamamlandığı tez danışmanı tarafından onaylanan öğrenci, elde ettiği sonuçları KGTÜ tez yazım kılavuzunda belirtilen esaslara uygun biçimde yazmak zorundadır.

(6) Doktora tezinin savunmasından önce ve düzeltme verilen tezlerde ise düzeltme ile birlikte öğrenci tezini tamamlayarak danışmanına sunar. Danışman tezin savunulabilir olduğuna ilişkin görüşü ile birlikte tezi enstitüye teslim eder. Enstitü söz konusu teze ilişkin intihal yazılım programı raporunu alarak danışmana ve jüri üyelerine gönderir. Rapordaki verilerde gerçek bir intihalin tespiti halinde gerekçesi ile birlikte karar verilmek üzere tez enstitü yönetim kuruluna gönderilir.

(7) Öğrencinin tezinin sonuçlanabilmesi için en az üç (TİK) raporu sunulması gerekir.

(8) Doktora tez jürisi, danışman ve enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi ve enstitü yönetim kurulu onayı ile atanır. Jüri, üçü öğrencinin tez izleme komitesinde yer alan öğretim üyeleri ve en az ikisi Üniversite dışından olmak üzere danışman dâhil beş öğretim üyesinden oluşur. Danışmanın oy hakkı olup olmadığı hususunda ilgili yönetim kurulu karar verir. Danışmanın oy hakkı olmaması durumunda jüri altı öğretim üyesinden oluşur. Ayrıca ikinci tez danışmanı oy hakkı olmaksızın jüride yer alabilir.

(9) Jüri üyeleri, söz konusu tezin kendilerine teslim edildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde toplanarak öğrenciyi tez savunmasına alır. Tez savunma sınavı, tez çalışmasının sunumu ve bunu izleyen soru-cevap bölümünden oluşur. Tez savunma toplantıları öğretim elemanları, lisansüstü öğrenciler ve alanın uzmanlarından oluşan dinleyicilerin katılımına açık yapılır.

(10) Tez sınavının tamamlanmasından sonra jüri dinleyicilere kapalı olarak, tez hakkında salt çoğunlukla kabul, ret veya düzeltme kararı verir. Jüri kararı, EABDB tarafından en geç üç gün içinde

İlgili enstitüye tutanakla bildirilir. Tezi kabul edilen öğrenciler başarılı olarak değerlendirilir. Bu karar, enstitü anabilim/anasanat dalı başkanlığınca tez sınavını izleyen üç gün içinde ilgili enstitüye tutanakla bildirilir. Tezi başarısız bulunarak reddedilen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Tezi hakkında düzeltme kararı verilen öğrenci en geç altı ay içinde gerekli düzeltmeleri yaparak tezini aynı jüri önünde yeniden savunur. Bu savunmada da başarısız bulunan öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Lisans derecesi ile doktora kabul edilmiş olanlardan tezde başarılı olamayanlar için talepleri halinde tezsiz yüksek lisans için gerekli kredi yükü, proje ve benzeri diğer şartları yerine getirmiş olmaları kaydıyla tezsiz yüksek lisans diploması verilir.

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

### **Diploma ve belgeler**

**MADDE 46** – (1) Öğrencilere ve mezunlara verilen diploma ve belgeler ile bunların verilme koşulları aşağıdaki şekildedir:

a) Tezli yüksek lisans diploması: Tezli yüksek lisans programlarından mezuniyet koşullarını sağlayanlara verilir.

b) Tezsiz yüksek lisans diploması: Tezsiz yüksek lisans programlarından mezuniyet koşullarını sağlayanlara verilir.

c) Doktora diploması: Doktora veya lisans sonrası doktora programlarından mezuniyet koşullarını sağlayanlara verilir.

ç) Geçici mezuniyet belgesi: Diploma almaya hak kazananlara bir defaya mahsus olmak üzere verilen, ilgili akademik yılın diploma töreni tarihine kadar geçerli olan ve diploma yerine geçen bir belgedir.

d) Diploma eki: Akademik ve mesleki yeterliklerin uluslararası düzeyde tanınmasına yardımcı olan ve diplomalara ek olarak verilen bir belgedir.

e) Not çizelgesi: Öğrencilerin Üniversiteye ilk kayıt oldukları yarıyıldan itibaren her yarıyıldaki almış oldukları dersleri, derslerin kredi durumlarını, bu derslerden alınan notları, ilgili yarıyıl not ortalaması ile genel not ortalamasını ve başarı durumlarını gösteren bir belgedir.

f) Öğrenci belgesi: Öğrencinin Üniversiteye kayıt durumunu gösteren bir belgedir.

(2) Diploma ve belgeler aşağıda belirtilen yetkililer tarafından imzalanır:

a) Diplomalar; Rektör, ilgili enstitü müdürü ve EABD Başkanı,

b) Geçici mezuniyet belgesi; ilgili enstitü müdürü, EABD Başkanı ve ÖİDB yetkilisi,

c) Diploma eki, not çizelgesi ve öğrenci belgesi; ÖİDB yetkilisi.

(3) Diploma ve belgelerde öğrencinin bağlı bulunduğu enstitü, EABD ve/veya varsa programı belirtilir.

(4) Diplomaların şekli, ölçüleri ve üzerine yazılacak bilgiler Senato tarafından belirlenir.

(5) Diplomaların kaybı halinde bir defaya mahsus olmak üzere, yenisi hazırlanır. Yeni nüsha üzerine ikinci nüsha ibaresi konulur.

(6) Mezuniyet tarihinden sonra mezunun adı ve/veya soyadının değişmesi durumunda diploma üzerindeki bilgiler değiştirilmez veya yenileri düzenlenmez.

### **Akademik danışman**

**MADDE 47** – (1) EABDB'ler, lisansüstü programa kaydolun her öğrenciye Üniversite öğretim üyeleri veya görevlileri arasından bir akademik danışman atar.

(2) Akademik danışmanın işlevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrenciyi her yarıyıldaki alacağı derslerin seçiminde bilgilendirir ve yönlendirir.

b) Kayıt olunacak dersleri öğrencinin akademik başarı durumuna göre birlikte değerlendirdikten sonra yarıyıl kayıt onayı verir.

c) Öğrenciyi Üniversite yaşamına uyum, mesleki gelişim ve kariyer konularında bilgilendirir ve yönlendirir.

### **Disiplin**

**MADDE 48** – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

### **Burs**

**MADDE 49** – (1) Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan bursların ve yardımların dağıtımına ilişkin esaslar Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

### **Sağlık işleri**

**MADDE 50** – (1) Öğrencilere verilecek sağlık hizmetlerine ilişkin esaslar Senato tarafından düzenlenir.

### **Katkı payı, öğrenim ücreti ve diğer ücretler**

**MADDE 51** – (1) Katkı payları, öğrenim ücretleri ile diğer ücretler Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

### **İzin**

**MADDE 52** – (1) Öğrenciler; sağlık, askerlik, yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında eğitim ve maddi nedenlerle, ilgili yönetim kurulu kararıyla en fazla iki yarıyıllık bir süre için Üniversiteden izinli sayılabilirler. Zorunlu hallerde bu süre, izni veren ilgili yönetim kurulu tarafından uzatılabilir.

(2) İzinli sayılmak isteyen öğrenci, mazeretini belirten dilekçesi ve belgeleri ile birlikte ilgili EABDB'ye en geç ilgili yarıyılın ders ekleme-bırakma süresi bitimine kadar başvurur. EABDB izin talebini öğrencinin akademik/tez danışmanının ve EABDB'nin görüşleriyle birlikte ilgili yönetim kuruluna iletir. Beklenmedik durumlar dışında ders ekleme-bırakma süresi bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

(3) İlgili yönetim kurulu kararı ÖİDB'ye iletilir ve ÖİDB tarafından işleme alınarak öğrenciye ve ilgili akademik ve idari birimlere bilgi verilir.

(4) İzin süresi biten öğrencilerin akademik durumları, bu Yönetmeliğin ilgili maddeleri çerçevesinde ÖİDB tarafından değerlendirilir. Kayıt koşullarını sağlayan öğrenciler akademik takvimde ilan edilen tarihlerde yarıyıl kaydını yaptırabilir.

(5) İzin süresinin bitiminden önce öğrenimine dönmek isteyen öğrencilerin bir dilekçe ile etkileşimli kayıtlar başlamadan önce ilgili EABDB'ye başvurmaları gerekir. Başvuru, öğrencinin akademik/tez danışmanı, EABDB ve ilgili enstitü müdürlüğü tarafından değerlendirilerek ÖİDB'ye iletilir. Öğrencinin durumu bu Yönetmeliğin ilgili maddeleri çerçevesinde değerlendirilir. Kayıt koşullarını sağlayan öğrenciler akademik takvimde ilan edilen tarihlerde yarıyıl kaydını yaptırabilir.

### **Kayıt sildirme**

**MADDE 53** – (1) Öğrenciler istedikleri takdirde ÖİDB'ye başvurarak kayıtlarını sildirebilirler.

(2) Üniversiteden kaydını sildiren veya disiplin cezası nedeniyle Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencilerin diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversite tarafından belirlenen kayıt sildirme işlemlerini yapmaları ve mali yükümlülükleri yerine getirmeleri zorunludur.

(3) Kayıt sildiren öğrencilerden tekrar öğrenimlerine dönmek isteyenler, ilgili programa yeniden başvuru yaparlar. Bu başvuru, ilgili EABDB tarafından lisansüstü programlara başvuru ve kabul koşulları çerçevesinde değerlendirilir.

### **Tebliğat**

**MADDE 54** – (1) Öğrenciye her türlü tebliğat, öğrencinin resmi kayıtlarda yer alan posta adresine veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilerek yapılır. Tebliğat adres değişikliğini öğrenci en geç bir ay içerisinde ÖİDB'ye bildirmek zorundadır. Aksi takdirde Üniversite kayıtlarında bulunan adres geçerli sayılır.

(2) Öğrenci Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilen iletileri izlemekle yükümlüdür.

### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 55** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile YÖK, ÜAK, Senato ve ilgili enstitülerin yönetim kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 56** – (1) 17/5/2015 tarihli ve 29358 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 57** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 58** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Rektörü yürütür.