

<b>KONYA GIDA VE TARIM ÜNİVERSİTESİ LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ</b>			
<b>Doküman No</b>	<b>İlk Yayın Tarihi</b>	<b>MH Onay Tarihi</b>	<b>Resmî Gazete Yayın 09/07/2016- 29765</b>
<b>YNTM.04</b>	09/07/2016	29/02/2016	Değişiklik: 15/10/2017-30211
		26/07/2016	Değişiklik: 07/02/2018-30325
		21/12/2017	Değişiklik: 01/10/2018-30552
		07/08/2018	Değişiklik: 03/07/2019-30820
		20/05/2019	Değişiklik: 26/01/2020-31020
		07/01/2020	Değişiklik: 04/10/2020-31264
		16/07/2020	

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

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

#### **Amaç**

**MADDE 1 – (Değişik: RG-07/02/2018-30325)** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Konya Gıda ve Tarım Üniversitesine bağlı fakültelerde yürütülecek lisans programlarına ilişkin eğitim ve öğretim ile sınavlarda uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Konya Gıda ve Tarım Üniversitesine bağlı fakültelerde yürütülen lisans programlarındaki eğitim ve öğretim, sınav ve uygulamalarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### **Dayanak**

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

#### **Tanımlar**

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

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Çift ana dal lisans programı: Kayıtlı olunan lisans programının yanı sıra, buna ek olarak, Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinde kayıtlı olunan ikinci bir lisans programını,
- c) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için, bölüm başkanının önerisi üzerine, dekan tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- ç) Dekan: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinin ilgili fakültesinin dekanı,
- d) Fakülte kurulu: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinin ilgili fakültesinin kurulunu,
- e) Fakülte yönetim kurulu: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinin ilgili fakültesinin yönetim kurulunu,
- f) Fakülte: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesinin ilgili fakültesini,
- g) KGTÜ: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesini,
- ğ) KGTÜ kredisi: Ulusal kredi sistemi çerçevesinde belirlenen Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi kredisini,
- h) Lisans programı: Kayıtlı olunan lisans programını,
- ı) Mütevelli Heyet: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- i) Ortak program:(**Değişik: RG-26/01/2020-31020**) Ortak programa kaydolun lisans öğrencilerinin diploma programlarına başlamadan önce almaları gereken derslerden oluşan programı,
- j) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

- k) Öğrenci: Fakülteye kayıtlı öğrenciyi,
  - l) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
  - m) Rektör: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Rektörünü,
  - n) Senato: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Senatosunu,
  - o) Üniversite: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesini,
  - ö) Üniversite Yönetim Kurulu: Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
  - p) Yan dal programı: Kayıtlı olunan ana dal lisans programının yanı sıra, diğer bir lisans programının belirli sayıda dersinden veya belirli sayıda disiplinler arası dersten oluşan ve sertifika verilen programı,
  - r) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar

#### Akademik Yıl ve Dersler

**MADDE 5 – (1)** Bir eğitim öğretim yılı her biri en az on dörder hafta olan iki yarıyıldan oluşur. Birinci yarıyıl güz dönemi, ikinci yarıyıl ise bahar dönemi olarak adlandırılır. Senato, gerekli gördüğü hallerde yarıyıl sürelerini uzatabilir veya yaz öğretimi açabilir. Yaz öğretimi ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir. Yaz okulu, lisans eğitimi için öngörülen normal öğrenim süresinin dışında olup, yaz okulunda geçirilen eğitim süresi, normal öğrenim süresine eklenmez. Yaz okulu ücreti, güz ve bahar yarıyıllarında ödenen eğitim ve öğretim ücreti dışında, açılan yaz öğretimi eğitim hizmetine karşılık alınır.

(2) Bir eğitim öğretim yılındaki kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleri, akademik takvim ile düzenlenir. Akademik takvim, Senato tarafından karara bağlanır.

(3) Yarıyıllarda ve yaz öğretiminde verilecek dersler, bu dersleri hangi öğretim elemanının vereceği ilgili bölüm başkanlığı tarafından belirlenerek ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Bu derslerin grupları, kapasiteleri ve varsa diğer kriterlerine ilişkin düzenlemeler ise ilgili bölüm başkanlığı tarafından yapılır.

(4) (**Ek: RG 26/01/2020-31020**) Her yıl Mayıs ayında bir sonraki Eğitim-Öğretim yılında okutulacak dersler ve değişiklikleri ortak programlar dâhil fakülte kurullarınca belirlenir ve Senato tarafından karara bağlanır.

(5) (**Ek: RG 26/01/2020-31020**) Akademik takvimde belirtilen süreçlere uygun olarak,

a) Okutulacak dersler ortak programlar dâhil, dersleri verecek öğretim elemanları ilgili fakültelerce bir yazıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.

b) Fakültelerce düzenlenen ortak programlar dâhil fakülteleri ile ilgili ders programları, sınav programları Üniversitenin, ilgili fakültenin web sayfasında yayımlanır. Ayrıca bilgi için bir yazıyla Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir.

#### Öğrenim dili

**MADDE 6 – (1)** Üniversitede eğitim-öğretim dili İngilizce ve Türkçedir.

#### Öğrenim dili yeterliliği

**MADDE 7 – (1)** KGTÜ İngilizce lisans programlarına ÖSYM tarafından yapılan merkezi sınav ile kabul edilen tüm öğrenciler, ilkeleri Senato tarafından belirlenen İngilizce yeterlik sınavına girerler. Bu sınavda yeterli başarıyı gösteremeyen veya bu sınava girmeyen öğrenciler ile Senato tarafından eş değerliliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarının birinden yine Senato tarafından belirlenen düzeyde başarılı olduğunu belgeleyemeyen öğrenciler İngilizce hazırlık sınıfına kayıt yaptırır.

(2) (**Değişik: RG 15/10/2017-30211**) İngilizce Hazırlık Sınıfı eğitim öğretim esasları Senato tarafından belirlenen ve Mütevelli Heyet tarafından onaylanan esaslara göre yürütülür.

(3) (**Ek: RG 15/10/2017-30211**) Öğrenim dili Türkçe olan programlara kabul edilen yabancı öğrencilerin Türkçe dil yeterlikleri ile ilgili ilkeler Senato tarafından belirlenir.

#### **Lisans programları kontenjanları ve öğrenci kabulü**

**MADDE 8** – (1) Lisans programlarına alınacak öğrenci sayıları Senato tarafından belirlenir ve Mütevelli Heyetin onayından sonra YÖK tarafından kesinleştirilir.

(2) Lisans programlarına, ÖSYM tarafından yerleştirilenler, yurt dışı öğrenci kabul kriterlerine göre başvurusu kabul edilenler, yatay/dikey geçiş başvurusu kabul edilenler, özel öğrenci ile değişim programları kapsamında başvurusu kabul edilenler kaydedilir. ÖSYM tarafından yerleştirilenler dışındaki kabul ve kayıt ile ilgili işlemler Senato ve YÖK tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(3) Yabancı uyruklu öğrenciler ile yurt dışından başvuran öğrencilerin Üniversite yurt dışı öğrenci kabul kontenjanlarına başvurusuna ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

#### **Yatay ve dikey geçiş yoluyla öğrenci kabulü, kayıt ve intibak**

**MADDE 9** – (1) KGTÜ lisans programlarına diğer yükseköğretim kurumlarından veya KGTÜ'nün bir diğer lisans programından gelen yatay geçiş başvuruları, yatay geçiş yoluyla öğrenci kabulü ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Senato tarafından belirlenen esaslar ve kontenjanlar çerçevesinde ilgili fakülte yönetim kurulları tarafından değerlendirilir ve ilgili birimlerde ilan edilir.

(2) Meslek yüksekokulu mezunlarının lisans programlarına dikey geçiş yoluyla öğrenci kabulü, ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(3) KGTÜ ile eşdeğer eğitim programları uygulayan ve YÖK tarafından tanınan diğer yükseköğretim kurumlarından KGTÜ'ye yatay geçiş başvurusu yapanların, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde aşağıdaki koşulları da sağlaması gerekir:

a) Bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olan öğrenci, mevcut üniversitesine kayıt olduğu yıldaki ÖSYM tarafından yapılan merkezi sınavda aldığı yerleştirme puanı, KGTÜ'de geçmek istediği lisans programının taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda; yatay geçiş için KGTÜ'ye başvuru yapabilir. Yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerden KGTÜ tarafından eşdeğerliliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarının birinden yine Üniversitece belirlenen düzeyde başarılı olduğunu belgeleyenler İngilizce yeterlik sınavından muafır. İngilizce muafiyeti sağlayamayan adayların, KGTÜ tarafından düzenlenen İngilizce yeterlik sınavından başarılı olmaları gerekir. KGTÜ tarafından yapılan İngilizce yeterlik sınavında daha önce başarılı olan ve sınavı takip eden iki yıl içinde yatay geçiş ile kabul edilen öğrenciler ayrıca İngilizce yeterlik sınavına alınmazlar. KGTÜ lisans programlarına yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin, İngilizce muafiyetini sağlayamaması durumunda, hazırlık sınıfına kayıt olmaları gerekir.

b) KGTÜ'de yer alan lisans düzeyindeki programlar arası yatay geçişlerde; ilgili mevzuat hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

c) Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerine daha önceki yükseköğretim kurumunda öğrenim gördüğü süreler de dâhil edilir.

ç) Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay veya dikey geçişi kabul edilen öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumunda aldığı derslerden hangilerinin sayılacağı, kredileri, notları ve geçiş yaptıkları lisans programındaki hangi derslere karşılık geleceği ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından belirlenir.

d) KGTÜ'deki lisans düzeyinde programlar arası yatay geçişi kabul edilen öğrencilerin, önceki lisans programında aldığı dersler, kredileri ve notları ile birlikte yeni lisans programında geçerli olur.

e) Öğrencinin önceki lisans programında başardığı dersin öğrenim dili, bu ders karşılığında sonraki lisans programında muaf tutulacağı dersin öğrenim dili koşuluna uymak zorundadır.

f) Diğer yükseköğretim kurumlarında kayıtlı iken KGTÜ'de özel öğrenci statüsünde ders almış olan öğrencilerin; KGTÜ'ye yatay geçiş yapmaları halinde, sadece diğer yükseköğretim kurumunda

kayıtlı oldukları lisans programında kabul edilen ve not çizelgelerinde yer alan dersleri KGTÜ'deki lisans programına sayılır.

(4) Yatay ve dikey geçiş ile gelen öğrencinin daha önceki lisans programında başardığı derslerden KGTÜ lisans programı için sayılan derslerinin her 30 AKTS kredisi için bir dönem olmak üzere hesaplanan dönem sayısı, öğrencinin öğrenim süresine sayılır. Sayılan AKTS kredisinin 30'un tam katı olmaması durumunda artık AKTS kredisi 24 veya üzerindeyse öğrenim süresinden bir dönem daha düşülür.

### **Özel öğrenci**

**MADDE 10** – (1) Bir yükseköğretim kurumu mezunu veya öğrencisi olanlar, belirli bir konuda bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla, KGTÜ'de bir lisans programında verilen derslere özel öğrenci olarak kabul edilebilir.

(2) Özel öğrenci olarak ders almak üzere başvuran adayların 7 nci maddede öngörülen İngilizce yeterliğe ilişkin koşulları yerine getirmiş olmaları gerekir.

(3) Özel öğrencilerin başvuruları, alabilecekleri dersler ve ders saati toplamı, ilgili bölüm başkanlığının görüşü alınarak, ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır.

(4) Özel öğrencilere diploma verilmez. Talepleri halinde aldıkları dersleri ve notları gösteren bir belge verilir.

(5) Özel öğrenciler katıldıkları dersler için Mütevelli Heyet tarafından belirlenen esaslara göre eğitim-öğretim ücretini öderler.

### **Engelli öğrenci**

**MADDE 11** – (1) Engelli-kısıtlı öğrenciler için derslerde ve sınavlarda özel düzenlemeler yapılabilir. Bu konudaki usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **Ulusal ve uluslararası öğrenci değişimi**

**MADDE 12** – (1) KGTÜ, yurt içinde veya dışında bulunan üniversitelerle ikili anlaşmalar ve mevcut değişim programları çerçevesinde öğrenci değişimi gerçekleştirebilir.

(2) Değişim programı için ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) Değişim anlaşmaları kapsamında diğer yükseköğretim kurumlarına gönderilen öğrencilerin değişimde geçirdikleri süre içinde Üniversitede kayıtları devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

(4) Öğrenciler mezuniyetlerinden önceki son yarıyıldaki değişim programlarına katılamazlar.

(5) Değişim öğrencileri, kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim ücretini öderler.

### **Üniversiteye kayıt**

**MADDE 13** – (1) Lisans programlarına yerleştirilen veya kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemleri akademik takvimde belirtilen tarihlerde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

(2) Öğrencilerin Üniversiteye kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıdaki koşullar aranır:

a) Türkiye'de bir liseden veya Milli Eğitim Bakanlığı tarafından lise dengi olarak kabul edilen yurt içinde veya yurt dışındaki bir okuldan diploma almaya hak kazandığını gösteren bir belgeye sahip olmak.

b) Öğrenim ücretine ilişkin yükümlülükleri yerine getirmek.

c) Yabancı uyruklular için öğrenim vizesi engeli olmamak.

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.

(4) Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi halinde kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise buldukları yarıyla 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 ve yatırmış oldukları öğrenim ücretleri geri ödenmez.

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

(6) Kayıt işlemlerini süresi içinde yaptırmayanlar, KGTÜ öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılır ve herhangi bir hak iddia edemezler.

#### **Dönem kayıtları**

**MADDE 14 – (1)** Öğrenciler her dönem başında ve akademik takvimde ilan edilen süreler içinde, ödemekle yükümlü oldukları öğrenim ücreti ve diğer ücretleri ödedikten sonra, ders kayıtlarını yapmak ve dönem kayıtlarını yenilemek zorundadırlar.

(2) (**Değişiklik ikinci cümle RG 03/07/2019-30820**) Akademik takvimde öngörülen süreler içerisinde kayıt işlemlerini gerçekleştirmeyen öğrenciler ders ekleme-bırakma süresi içinde kayıt yapabilirler. Öğrencinin geçerli bir mazereti olması durumunda, ders ekleme-bırakma süresi bitiminden itibaren iki hafta içinde başvurması ve dersin devamsızlık süresini aşmamak koşulu ile ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile mazeretli kayıt hakkı tanınabilir. Mazeretli kayıt yaptıran öğrencilerin, Üniversite tarafından belirlenen ek yükümlülükleri de yerine getirmeleri zorunludur.

(3) Kayıtlarını yenilemeyen öğrenciler kayıtsız öğrenci statüsüne geçerler. Kayıtsız öğrenciler bu süreler içinde derslere ve sınavlara giremezler ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Kayıtsız öğrencilerin yeniden kayıtları ile ilişik kesme işlemleri 2547 sayılı Kanununun 44 üncü ve 46 ncı maddeleri hükümleri ile YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

(4) (**Değişiklik son cümle RG 03/07/2019-30820**) Üst üste en az iki yarıyıl kayıt yenilemeyen öğrenciler, takip eden yarıyıldarda, kayıt yenilemek istedikleri takdirde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurmaları gerekir. Başvurular, İngilizce yeterlik, azami süre ve lisans programına intibak açısından bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde değerlendirilerek işleme alınır. Öğrenciler ilgili yönetim kurulu kararıyla, söz konusu yarıyıl için ilan edilen kayıt tarihlerinde kayıtlarını yenileyebilirler. Bu şekilde kayıt yenileyen öğrenciler, devam ettikleri sınıftaki öğrenciler için belirlenen öğrenim ücretini öderler.

(5) Öğrencinin kayıtsız kaldığı dönemler öğrenim süresinden sayılır.

#### **Yan dal programı**

**MADDE 15 – (1)** KGTÜ’de bir lisans programına kayıtlı olan öğrenciler, bu lisans programına ek olarak yan dal programına kayıt yaptırabilir. Bu programı tamamlayan öğrencilere bir sertifika verilir.

(2) (**Değişiklik: RG 07/02/2018-30325**) Öğrencilerin, yan dal öğretimine ilişkin işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

#### **Çift ana dal programı**

**MADDE 16 – (Değişiklik: RG 07/02/2018-30325)** KGTÜ’de çift ana dal uygulamasına açık olan bir lisans programına, ana dal olarak kayıtlı öğrenciler, bu lisans programına ek olarak, gerekli koşulları sağlamaları halinde; çift ana dal uygulamasına açık olan, en fazla bir lisans programına daha kayıt yaptırabilirler. İkinci ana dalın mezuniyet koşullarını yerine getiren öğrencilere, kayıtlı oldukları çift ana dal lisans programının diploması verilir.

(1) Öğrencilerin, çift ana dal öğretimine ilişkin işlemleri, çift ana dal öğretimleri ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

#### **Ders ekleme-bırakma**

**MADDE 17 – (1)** Yarıyıl kaydını tamamlamış olan öğrenciler akademik takvimde belirtilen tarihlerde ders ekleme, bırakma ve grup değişikliği yapabilir. Yapılan değişikliklerin geçerli olması danışman onayına bağlıdır.

- (2) Ders ekleme-bırakma süresinin bitimini izleyen iki hafta içinde öğrencinin mazeretinin ilgili yönetim kurulu tarafından uygun görülmesi halinde ders ekleme veya ders bırakma işlemi, bu Yönetmelikte geçen asgari/azami ders yükü sınırlarına uyulması koşulu ile yapılabilir.
- (3) Yaz döneminde ders ekleme-bırakma yapılmaz.

#### **Danışmanlık**

**MADDE 18** – (1) Her öğrenciye, Üniversiteye kaydını yaptırdıktan sonra bir danışman atanır. Danışmanın görevi, öğrencinin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkartmak, öğreniminin devamında izleyeceği diploma alanını bilinçli olarak seçmesi konusunda yol göstermek, akademik durumunu izlemek, kayıt, ders ekleme-bırakma, ders saydırma ve dersten çekilme işlemlerini onaylamak ve mezuniyete kadar rehberlik etmektir.

#### **Öğrenim ücretleri ve burslar**

**MADDE 19** – (1) (**Değişiklik birinci ve ikinci cümle: RG 07/02/2018-30325**) Üniversitede öğrenim ücrete tabidir. Her yıl öğrenimine devam etmekte olan ve yeni kayıt olacak öğrenciler için ücretler, burslar, bursluluk oranları ve diğer ücretler ile ücretlerin nasıl tahsil edileceği Mütevelli Heyet tarafından belirlenir ve ilan edilir. Öğrenciler, her dönem başında, akademik takvimde belirtilen süre içinde öğrenim ücretini ödemekle yükümlüdürler. Öğrenim ücretlerini belirlenen süre içinde ödemeyen öğrencilerin kayıtları yapılmaz, yenilenmez. Bu öğrenciler, hiçbir şekilde öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Üniversite tarafından sunulabilecek yurt, yemek, ulaşım ve benzeri ek hizmetlerin bedeli öğrenim ücretine dâhil değildir. Bu ücretler, Mütevelli Heyet tarafından ayrıca belirlenir.

(3) Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan bursların dağıtımı, Rektör tarafından atanan bir komite tarafından ve Senato tarafından düzenlenen esaslara göre yapılır.

(4) Öğrenci kayıt yaptırdığı yıl itibarı ile KGTÜ tarafından kendisine taahhüt edilen süre ve koşullarla burs hakkından faydalanabilir.

(5) Yaz okulu öğrenim ücreti, güz ve bahar yarıyıllarında ödenen eğitim ve öğretim ücreti dışında, açılan yaz öğretimi eğitim hizmetine karşılık alınır.

(6) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde disiplin suçu nedeniyle Üniversiteden bir veya iki yarıyıl uzaklaştırma cezası alan öğrenciler için uzaklaştırma cezasının süresi, öğrenim süresine dâhil edilir. Bu öğrenciler, uzaklaştırma cezasının süresine ve başlama tarihine göre ödemekle yükümlü oldukları öğrenim ücretlerinin %50'sini ödemek zorundadır. Bu öğrencilere herhangi bir ücret iadesi yapılmaz.

(7) Hazırlık sınıfı hariç; lisans programlarında sekiz yarıyıl tam ücret yatırarak ders kaydını yaptıran öğrencinin dokuzuncu yarıyılında olması durumuna artık yıl denir ve bu durumdaki öğrenci kredi başına belirlenen ücreti öder.

(8) (**Değişiklik: RG- 07/02/2018-30325**) İzin alan öğrenci, izinli olduğu yarıyıl/yarıyıllara ait öğrenim ücretinin yarısını, artık yıl öğrencisi de her yarıyıl için kredi başına belirlenen miktara göre üç kredilik öğrenim ücretini öder.

(9) Ek süre kullanan çift ana dal/yan dal öğrencileri ilgili yarıyıl/yarıyıllarda katıldıkları derslerin kredilerine göre kredi başına belirlenen öğrenim ücretini öderler.

#### **İzin**

**MADDE 20** – (1) Öğrenciler, sağlık, maddi, ailevi veya kişisel sorunlar ya da askerlik, yurt dışında eğitim, beklenmedik zorunlu olaylar gibi gerekçelerle izin talebinde bulunabilirler.

(2) (**Değişiklik cümle: RG 07/02/2018-30325**) İzin isteyen öğrenciler bir dilekçe ve izin talebinin gerekçelerini destekleyen belgeler ile ilgili dekanlığa akademik takvimde belirtilen derslerin başlama tarihini takip eden en geç onuncu haftanın son iş gününe kadar başvurabilirler. Bu tarihten sonra gelen izin talepleri değerlendirmeye alınmaz. İzin talebi, ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır ve kararda iznin başladığı tarih belirtilir.

(3) Öğrencilere bir defada en çok iki dönem olmak üzere, toplamda en fazla dört dönem için izin verilebilir. Bir yarıyıldan az süre için izin verilmez. Zorunlu hallerde, Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile bu süreler aşılabılır. Azami öğrenim süresini dolduran öğrencilere izin verilmez. İzin alınan süreler, azami öğrenim süresinden sayılmaz.

(4) İzin talebine ilişkin yönetim kurulu kararının uygulamaya konulabilmesi için derslerin başlamasından itibaren ilk dört hafta içinde talepte bulunan öğrencinin öğretim ücretinin yarısını ödemesi gerekir. Derslerin başlamasını izleyen dördüncü haftanın son iş gününden sonra izin başvurusu yapan öğrenciler ise, ilgili döneme ait öğrenim ücretinin tamamını öderler. Öğrencilerin izin alarak geçirdikleri süreler için ödemiş oldukları ücretler, sonraki ücretlerine mahsup edilmez. İzin işlemi tamamlanan öğrencilerin ilgili dönemde almış oldukları dersler, kayıtlarından düşürülür.

(5) Genel hükümlere göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali ya da 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre, yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası alan öğrenciler izinli sayılmazlar.

(6) Öğrenciler, izinlerinin bitimini izleyen dönemde, öğrenim ücretlerini ödeyerek, Üniversitece belirlenen diğer yükümlülüklerini yerine getirerek ve ders kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler. Bunun yanında izni devam ederken Üniversiteye dönmek isteyen öğrencinin ders kayıtları başlamadan önce ilgili fakülte dekanlığına bir dilekçe ile başvurması gerekir. İlgili fakülte yönetim kurulunun onayı ile izinden geri dönen öğrencinin izinli sayıldığı dönem için ödemiş olduğu ücret, kayıt yaptırdığı dönem için ödemekle yükümlü olduğu dönem öğrenim ücretinden düşülür.

(7) Öğrencilerin izinli oldukları sürede, hangi öğrencilik haklarından ve Üniversitenin sağladığı hangi imkânlardan yararlanabileceği Senato tarafından belirlenir.

#### **Kayıt sildirme**

**MADDE 21** – (1) Öğrenciler, istedikleri zaman Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bir dilekçe ile başvurarak Üniversitedeki kayıtlarını sildirebilirler. Bu öğrencilerin, ayrılmak için başvurdukları tarih itibarıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencinin, kayıt yaptırdığı tarihten itibaren ilk eğitim- öğretim döneminin sonuna kadar olan süre içerisinde Üniversiteden ayrılmak istemesi durumunda ilgili dönem öğrenim ücretini ödemesi gerekir ve yapılan öğrenim ücretinden geri ödeme yapılmaz.

(3) Dönem öğrenim ücretini ödeyerek kayıt yenileyen öğrenciye, Üniversiteden ayrılma ve kayıt iptali durumunda, dönem öğrenim ücretinden Üniversite tarafından belirlenen oranlarda geri ödeme yapılır. Bu süreler geçtikten sonra geri ödeme yapılmaz.

(4) Yaz okulu öğrenim ücretini ödeyerek derslere kayıt yaptıran öğrenciye, Üniversiteden ayrılma veya yaz okulundan çekilme durumunda ücret geri ödemesi yapılmaz.

(5) Üniversiteden ayrılan veya herhangi bir sebeple Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencinin dosyasında kendisine ait belgeleri geri alabilmesi ve varsa fazla ödemelerinin iade edilebilmesi için, öğrencinin Üniversiteye karşı herhangi bir yükümlülüğünün olmaması ve kendisine kullanım için Üniversite tarafından sağlanan mal ve teçhizatı hasarsız olarak iade etmiş olması gerekir.

(6) Öğrencinin ders ekleme-bırakma süreleri içinde Üniversiteden ayrılması durumunda, ilgili dönemde kayıtlı olduğu dersler, kayıtlarından düşürülür. Bu sürenin bitiminden sonra Üniversiteden ayrılan öğrencilerin, dönem sonu başarı notu oluşmamış olan dersler için dersten çekilme işlemi yapılır. Dönem sonu başarı notu verilmiş dersler, mevcut notlarıyla birlikte kayıtlarına geçirilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Öğrenim Programları, Ortak Programlar ve Derslerle İlgili Esaslar**

**(Değişik Başlık: RG-26/01/2020-31020)**

## **Öğretim Programları, Ortak Programlar (Değişik Başlık: RG-26/01/2020-31020)**

**MADDE 22 – (1)** Derslerin kredi değerleri AKTS ve KGTÜ kredisi olmak üzere düzenlenir. Her bir dersin KGTÜ kredisi değeri dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmaların haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur.

(2) Kredisiz derslerin haftalık teorik ve uygulamalı saatleri belirlenir ancak bu derslere KGTÜ kredisi verilmez, ancak AKTS kredisi verilebilir.

(3) Bir lisans programının öğrenim programı, ilgili fakülte kurulunun kararı ve Senato onayıyla kesinleşir. Öğretim programlarında, programdan mezuniyet için tamamlanması öngörülen ders, laboratuvar, uygulama, staj ve benzeri çalışmalar, haftalık saat ve kredileri, varsa ön koşul ve eş koşulları, derslerin dönem başına toplam 30 AKTS kredisi olmak üzere normal öğrenim süresine dağılımı belirtilir. KGTÜ kredi toplamları ise değişiklik gösterebilir.

(4) Öğretim programlarında değişiklikler de aynı usulle yapılır. Kararlarda, değişikliklerden etkilenecek öğrenciler için geçerli olacak uygulamalara da yer verilir. Değişiklikler en erken izleyen dönemin başından itibaren uygulamaya konulur.

(5) Öğrenciler; 60 AKTS kredisini tamamlayana kadar birinci sınıf, 61-120 AKTS kredisi tamamladıklarında ikinci sınıf, 121-180 AKTS kredisi tamamladıklarında üçüncü sınıf, 181 ve üstü AKTS kredisi tamamladıklarında ise dördüncü (son) sınıf öğrencisi olarak tanımlanırlar.

(6) **(Ek: RG 07/02/2018-30325)** Bir dersin AKTS kredisi, bir AKTS kredisi yirmi beş ila otuz saat arası öğrenci iş yüküne karşılık gelecek şekilde Senato tarafından belirlenir. Öğrenci iş yükü, ders saatlerinin yanı sıra laboratuvar, atölye, klinik çalışması, ödev, uygulama, proje, seminer, sunum, sınava hazırlık, sınav, staj, iş yeri eğitimi gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı ifade eder.

(7) **(Ek: RG 07/02/2018-30325)** Öğretim programlarında haftalık ders ve uygulama/laboratuvar saatleri KGTÜ kredisi ile AKTS kredisi ile belirtilir.

(8) **(Ek: RG 07/02/2018-30325)** Eğitim-öğretim programlarının öğrencilere uygulanmasında doğabilecek intibak ve benzeri sorunların çözümünde ilgili fakülte kurulu/meslek yüksekokulu kurulu yetkilidir.

(9) **(Ek: RG 26/01/2020-31020)** Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Fakültelerinin öğretim dili İngilizce olan diploma programlarına ortak programlar adı altında öğrenci kaydı yapılır.

a) Ortak Program: ilk üç yarıyıda yürütülen eğitim-öğretim programıdır.

b) Ortak Program Müfredatı: Ortak program içinde yer alan diploma programlarının ortak derslerini kapsar.

c) Ortak programda, her yarıyıl için 30 AKTS kredilik olmak üzere ilk üç yarıyıda mezuniyet kredisine sayılan 90 AKTS kredilik okutulacak dersler ilgili fakülte kurulunca belirlenir.

ç) Ortak programdan diploma programlarına geçişler: Üniversite Senatosunca belirlenen ortak programdan diploma programlarına geçiş usul ve esasları çerçevesinde yürütülür.

### **Öğrenim süresi**

**MADDE 23 – (1) (Değişik: RG 07/02/2018-30325)** Lisans programlarında normal öğrenim süresi sekiz yarıyıl, azami öğrenim süresi on dört yarıyıldır. İngilizce hazırlık sınıfı ile yaz okullarında geçirilen süreler öğrenim süresine dâhil değildir.

(2) Lisans programından mezuniyet için gerekli koşulları sağlayan öğrenciler, normal öğrenim süresini tamamlamadan mezun olabilirler.

(3) Lisans programından azami öğrenim süresi içinde mezun olamayan öğrenciler uzatmalı öğrenci statüsüne geçerler. Bu durumdaki öğrencilerin Üniversitedeki kayıt ve öğrenimlerine devam hakları ile Üniversiteden ilişik kesilme işlemleri 2547 sayılı Kanununun 44 üncü ve 46 ncı maddeleri hükümleri çerçevesinde YÖK ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.



### **Zorunlu ve seçmeli dersler**

**MADDE 24** – (1) Lisans programlarında yer alan dersler, zorunlu ve seçmeli olarak iki gruba ayrılır. Zorunlu dersler müfredatta tanımlanmış ve öğrencinin almakla yükümlü olduğu derslerdir.

(2) Seçmeli dersler öğrencinin ilgi alanları doğrultusunda alabileceği sayısı, türü ve ders grupları müfredatta tanımlanan derslerdir.

### **Ön koşul ve eş koşul dersleri**

**MADDE 25** – (1) Bir dersin alınabilmesi için daha önceden en az DD veya S notu ile başarılması gereken derse o dersin ön koşul dersi denir.

(2) Bir dersin alınabilmesi için aynı dönemde birlikte alınabilecek derse o dersin eş koşul dersi denir. Eş koşul dersini daha önceden en az DD notu ile başaran öğrenci, o dersin eş koşulu olduğu dersi tek başına alabilir.

(3) Öğrenciler, ön koşul/eş koşulunu sağlamadıkları derslere kayıt olamazlar.

(4) Muaf olunan bir ders başka bir dersin ön koşul/eş koşulunu sağlamak için kullanılabilir.

### **Ders yükü**

**MADDE 26** – (1) **(Değişik: RG 07/02/2018-30325)** Ders yükü, bir öğrencinin devam ettiği programın müfredatının herhangi bir döneminde alacağı derslerin AKTS toplamıdır.

(2) **(Değişiklik ilk cümle RG 03/07/2019-30820)** Bir öğrencinin her yarıyılıda alacağı normal ders yükü en az 30 AKTS en fazla 40 AKTS kredisidir. Öğrenci yaz döneminde ise en fazla 8 KGTÜ kredisi ders alabilir. Ancak öğrenciler durumlarına ve lisans programı gereklerine göre istedikleri takdirde danışmanlarının onayı ile bu ders yüklerinin altında ders alabilirler.

(3) Öğrencilerin bir yarıyıldaki ders yükü normal ders yükü ile sınırlıdır. Normal ders yükü;

a) Öğrencinin talebi ve danışmanın onayı ile genel not ortalaması en az 2,00 olan öğrenciler için en fazla bir ders,

b) **(Değişik RG 03/07/2019-30820)** Genel not ortalaması 2,00 ve üzerinde olan öğrencilerin yarıyıl ders yükü, ders programında çakışma olmaması koşuluyla ve akademik danışmanın onayıyla 40 AKTS'yi aşmamak koşuluyla en fazla 10 AKTS kredisi, artırılabilir.

(4) Öğrenciler kayıt oldukları ilk yarıyılıda müfredatta belirtilen ders yüklerini değiştiremezler.

(5) Öğrencilerin bir yarıyıldaki asgari ders yükü kredili üç derstir. Gerekçeli durumlarda bu yük, akademik danışmanın ve ilgili bölüm başkanlığının onayı ile azaltılabilir.

(6) Kayıt olduğu yarıyıl sonunda mezuniyet koşullarını sağlayabilecek öğrenciler için asgari ders yükü koşulu aranmaz.

(7) Çift ana dal ve yan dal programları kapsamında alınan derslerin AKTS kredileri yarıyıl ders yüküne dâhil değildir.

(8) Öğrenciler, başarısız oldukları ve almadıkları alt sınıf derslerine öncelikle kayıt yaptırmak zorundadır. Ön koşullu dersler hariç, sonraki yarıyıl programlarından açılan ders ya da dersler AKTS kredi sınırı içerisinde kalmak kaydıyla alınabilir.

### **Lisans programına intibak ve ders sayımı**

**MADDE 27** – (1) Öğrencilerin lisans programına aşağıda belirtilen durumlardaki intibak ve/veya ders sayımı işlemleri, ilgili bölüm başkanlığının önerisi üzerine ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından yapılır:

a) Yatay geçiş.

b) Dikey geçiş.

c) Ek eğitim süresinin bitiminde yapılan intibak işlemlerinde DD ve üzeri, S veya bunların eşdeğeri not alınmış derslerden hangilerinin programa sayılacağı ve hangilerinin tekrarlanması gerektiği belirlenir.

ç) Diğer intibak ve ders sayımı işlemlerinde CC ve üzeri, S veya bunların eşdeğeri not almış derslerden hangilerinin programa sayılacağı ve hangilerinin tekrarlanması gerektiği belirlenir.

d) FD, FF, NA, W, U veya eşdeğeri not alınmış tüm derslerin tekrarlanması gerekir.

(2) İntibak ve ders sayımı işlemlerinde aşağıdaki kurallar uygulanır:

a) İntibak işlemleri güncel müfredata göre yapılır.

b) Önceki programda alınmış ancak güncel müfredatta yer almayan dersler intibak dışı bırakılır.

c) CC ve üzeri, S veya bunların eşdeğeri not alınmış derslerden hangilerinin programa sayılacağı ve hangilerinin tekrarlanması gerektiği belirlenir.

ç) DC, DD, FD, FF, NA, W, U veya eşdeğeri not alınmış tüm derslerin tekrarlanması gerekir.

d) İntibak işlemlerinde bir dersin ön koşulu veya eş koşulunun sağlanması için ön koşul veya eş koşul olan dersten CC ve üzeri, S veya bunların eşdeğeri not alınmış olması gerekir.

e) Programa sayılan ders sayısına göre öğrencinin azami süresinden harcadığı kabul edilen yarıyıl/yarıyıllar hesaplanarak öğrencinin azami süresinden düşülür. Bu işlemde, bir yarıyla karşılık olarak ilgili programın normal ders yükü kullanılır.

f) Ders sayımlarına ve derslerin geçerlik süresine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

### **Program dışı dersler**

**MADDE 28 – (1)** Program dışı dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu lisans ya da çift ana dal/yan dal programlarının müfredatında yer almayan ancak öğrenci tarafından fazladan alınan kredili derslerdir ve bu dersler NI statüsünde alınır. NI statüsünde alınan dersler hakkında uygulanacak esaslar şunlardır:

a) NI statüsünde alınan dersler, öğrencinin ilgili yarıyıldaki ders yüküne sayılır. Bir yarıyıldaki NI statüsünde en fazla iki adet ders alınabilir.

b) NI olarak alınan derslerin statüsü ilgili yarıyla ait kayıt süreci bittikten sonra değiştirilemez.

c) NI statüsünde alınan dersler, alındığı yarıyıldaki öğrencinin kayıtlı olduğu program ya da programlara saydırılmaz.

ç) **(Değişik: RG-07/02/2018-30325)** NI olarak alınmamış derslerin statüsü ilgili yarıyla ait kayıt süreci bittikten sonra NI olarak değiştirilemez.

d) NI statüsünde alınan dersler, aynı statüde ancak bir kez tekrarlanabilir.

e) NI statüsünde alınan dersler not ortalaması hesaplamalarında kullanılmaz.

f) NI statüsünde alınan dersler alınan harf notu ile birlikte not belgesinde gösterilir.

### **Ders kayıtları**

**MADDE 29 – (1)** Öğrenciler, dönem başlarında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde, öğrenim programında yer alan ve koşullarını sağladıkları derslere danışmanın rehberliğinde ve onayını alarak şahsen kayıt yaptırmak zorundadırlar.

(2) Öğrenim programında yer alan bütün dersleri başardığı halde staj çalışmasını tamamlamayan öğrenci, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen tarihlerde kaydını yenilemek ve staj dersine kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Öğrenci, süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadığı derslere devam edemez, bu derslerin sınavlarına giremez ve derslerden not alamaz. Kayıt yaptırmadığı derslerin sınavlarına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(4) Öğrencilerin yarıyıl kayıtlarında alacakları dersler oluşturulurken ön koşulları sağlamak kaydı ile aşağıdaki öncelik sıralaması kullanılır; ancak bu sıralama akademik danışman onayı ile değiştirilebilir:

a) Tekrarlanması gereken dersler,

b) Daha önceki yarıyıllarda alınması gerekirken alınmamış dersler,

c) Müfredattaki sınıf sıralamasına göre alınması gereken zorunlu dersler, ç) Seçmeli dersler,

- d) Not yükseltmek amacıyla tekrar alınmak istenen dersler,
  - e) NI statüsünde alınmak istenen dersler.
- (5) Kayıtsız duruma düşen öğrencilerle ilgili olarak 14 üncü madde hükümleri uygulanır.
- (6) (Mülga RG 26/01/2020-31020)
- (7) (Mülga RG 26/01/2020-31020)

### **Dersten çekilme**

**MADDE 30** – (1) Öğrenciler kayıtlı oldukları derslerden çekilebilirler. Dersten çekilme işlemi, ders ekleme bırakma süresi bittikten sonra ve yarıyılın ilk yedi haftası içinde yapılabilir.

(2) Öğrenciler, kayıtlı oldukları dönemin derslerinin tümünden çekilemezler. Yaz okulundaki dersten çekilme istekleri ders kayıt iptali olarak işleme alınır. Dersten çekilmelerde ve ders kayıt iptallerinde herhangi bir ücret geri ödemesi yapılmaz.

(3) Tekrar edilen bir dersten çekilme işlemi yapılması durumunda, bu ders çekilme yapılmadan önce alınmış ise alındığı dönemdeki not geçerli olur.

(4) Öğrenciler kayıtlı oldukları derslerden aşağıda belirtilen kurallara göre çekilebilirler:

- a) Dersten çekilme işlemi, ders ekleme bırakma süresi bittikten sonra ve yarıyılın ilk yedi haftası içinde yapılabilir.
- b) Dersten çekilme için akademik danışmanının önerisi, bölüm başkanlığının ve ilgili yönetim kurulunun onayı gerekir.
- c) Bir yarıyıl içinde en çok bir dersten çekilme işlemi yapılabilir.
- ç) Öğrenim boyunca en çok iki dersten çekilme işlemi yapılabilir.
- d) Müfredatın ilk iki yarıyılındaki derslerden çekilme işlemi yapılamaz.
- e) Tekrarlanan, daha önce çekilme işlemi yapılan, NI statüsünde alınan veya kredisiz derslerden çekilme işlemi yapılamaz.
- f) Bir yarıyıldan fazla ders yükü veya altında ders alan öğrencilere dersten çekilme izni verilmez.

### **Diğer yükseköğretim kurumlarından ders alma**

**MADDE 31** – (1) Üniversite lisans programlarına kayıtlı öğrencilerin, diğer bir yükseköğretim kurumunda lisans düzeyinde verilen dersleri özel öğrenci veya değişim öğrencisi olarak almak istemeleri halinde, ilgili bölüm kurulu ve ilgili yönetim kurulunun onayını almaları gerekir.

(2) Öğrencilerin özel öğrenci statüsünde veya değişim öğrencisi olarak alacağı derslerden kayıtlı olduğu lisans programındaki yükümlülüklerinin yerine sayılacak olanların, bunların kredi ve not uyarlamaları ve bu dersler karşılığında lisans programındaki hangi derslerden muaf tutulacağı ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır. Öğrencilerin alıp başardığı dersin öğrenim dili, bu ders karşılığında lisans programında muaf tutulacağı dersin öğrenim dili şartına uymak zorundadır.

(3) Öğrencilere, özel öğrenci statüsünde en fazla iki dönem izin verilir ve alabileceği ders yükü her bir dönem için bu Yönetmelikte belirtilen normal kredi yükünü aşamaz. Yaz okulunda alınan dersler izin verilen dönem hesabında dikkate alınmaz ve öğrenci yaz okulunda alabileceği ders yükünün üzerine çıkamaz.

(4) (Değişiklik cümle: RG 07/02/2018-30325) Öğrenciler, özel öğrenci veya değişim öğrencisi olarak diğer yükseköğretim kurumlarından ders aldıkları dönemlerde, dönem öğrenim ücretlerinin tamamını KGTÜ'ye öderler. Yaz okulunda özel öğrenci olarak ders alan öğrenciler, öğrenim ücretlerini ders aldıkları yükseköğretim kurumuna öderler.

(5) Özel öğrenci statüsünde ve değişim öğrencisi olarak ders alınan dönemler, öğrenim süresinden sayılır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Başarı Ölçme, Değerlendirme ve Mezuniyet Devam ve sınavlar

**MADDE 32** – (1) Öğrenciler derslere, uygulamalara, sınavlara ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadırlar.

(2) (**Değişik: RG 15/10/2017-30211**) Öğrencinin yarıyıl sonu sınavına girebilmesi için devam yükümlülüğünü sağlaması gerekir. Teorik derslere %70, uygulamalı derslere %80 oranında devam zorunludur. Öğrencilerin derse devamları öğretim elemanı tarafından izlenir. Devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenci, yarıyıl sonu sınavlarına alınmaz. Bu durumda olup da derslerin sınavlarına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.

(3) Öğrencilerin derse devamlarının 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) Bir dersteki başarı değerlendirilmesi; yapılması zorunlu olan ara sınav ve yarıyıl sonu sınavının yanı sıra, dersin türüne göre laboratuvar/atölye/stüdyo çalışması, ödev, küçük sınav, makale çalışması, vaka takdimi, proje rapor ve sunumu, ders ve uygulamalara katılım gibi ölçütler üzerinden yapılır. Ölçmenin her ders için nasıl yapılacağı, ilan edilen ders tanıtım formlarında belirlenir. Her yarıyıl en az bir ara sınav yapılır. Ara sınav ve/veya yarıyıl sonu sınavı gerektirmeyen derslerin değerlendirilmesi, ilan edilen ve ilgili kurul ile Senato tarafından onaylanmış olan ders tanıtım formlarında belirtilir.

(5) Ara sınav ve/veya yarıyıl sonu sınavı gerektirmeyen dersler ilgili bölüm/dersin bağlı olduğu birim tarafından belirlenerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletilir.

(6) Öğrenciler, her dersteki yarıyıl içi başarı durumları hakkında dersi veren öğretim elemanı tarafından bilgilendirilir. Bu bilgilendirmede öğrencilerin kimlik bilgilerinin gizliliği ilkesi gözetilir.

(7) Ara sınav uygulanan derslerde sınav tarihleri dersi veren öğretim elemanlarının önerileri alınarak bölüm başkanlıkları tarafından belirlenir ve yarıyılın ilk dört haftası içinde ilan edilir. Ara sınav tarihlerindeki değişiklikler dersi veren öğretim elemanlarının önerileri alınarak bölüm başkanlıkları tarafından yapılır ve ilan edilir. Programlar arası çok gruplu zorunlu derslerde ara sınav tarihleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda ilgili bölüm başkanlığı/dersin bağlı olduğu birim tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

(8) Ara sınavlar ve yarıyıl sonu sınavları dışında diğer sınavlar önceden tarih belirlenmeksizin yapılabilir.

(9) Yarıyıl sonu sınavı uygulanan derslerde sınav düzenlemesi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Yarıyıl sonu sınavlarının tarih, gün ve saatleri, ilgili bölümler/dersin bağlı olduğu birim tarafından akademik takvimde ilan edilen zamana göre düzenlenir ve ilan edilir.

b) İlan edilen sınav tarihleri, ilgili bölüm başkanlığı/dersin bağlı olduğu birim tarafından yarıyıl sonu sınav tarihleri içinde olmak koşulu ile değiştirilebilir. Bu işlem, akademik takvimde belirtilen yarıyıl sonu sınav dönemi başlamadan önce yapılır.

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

(11) Sınavların kurallara uygun yapılmasından ilgili öğretim elemanları ve sınav gözetmenleri sorumludur. Sınavlarla ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

(12) (**Değişik: RG 01/10/2018-30552**) Bütünleme sınavı, öğrencinin yarıyıl sonu sınavları sonunda (FF) veya (FD) aldığı derslerden gireceği sınavlardır. Bu hak, bir sonraki yarıyıla devredilemez. Bütünleme sınavına girebilmek için; sınavların yapılacağı yarıyıl, öğrencinin ilgili derslere kayıt yaptırmış olması ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olması gerekir. Bütünleme sınavında alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer. Yaz öğretimi sonunda bütünleme sınavı

yapılmaz. Yarıyıl not ortalaması 2,00'in altında olup, koşullu geçer nota sahip öğrencilerin koşullu geçtikleri dersler başarısız kabul edilir. Koşullu geçtikleri derslerin bütünleme sınavlarına girip girmediklerine bakılmaksızın bütünleme sınavı sonunda yarıyıl not ortalaması 2'nin altında olması durumunda koşullu geçtikleri dersleri de tekrar etmek zorundadırlar. Başarısız derslerden bütünleme sınavına girecek öğrenciler isterlerse aynı zamanda koşullu geçtikleri (DC, DD) derslerin de bütünleme sınavına girebilir. (Değişiklik son cümle RG 03/07/2019-30820) Not ortalaması 2.00'in üstünde olup başarısız dersi olmayan öğrenciler de koşullu geçtikleri derslerden bütünleme sınavına girebilir. Son alınan not geçerli olur.

(13) Hastalık raporları ve mazeret sınavları;

a) Hastalık sebebi ile Senato tarafından belirlenen esaslara uygun olarak alınmış sağlık raporları ve geçerli bir nedenle yarıyıl ara sınavına giremeyen öğrenci için mazeret sınavı yapılır.

b) (Değişik RG 03/07/2019-30820) Mazeret sınav tarihi öğrencinin diğer sınavlara girmesini engellemeyecek şekilde dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir.

c) Öğrenci, raporlu olduğu süre içinde yapılan yarıyıl ara sınavına giremez. Öğrencinin raporlu olduğu halde girdiği sınav geçersiz kabul edilir. Ancak sağlık raporunun, sınava girildikten sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına verilmesi halinde, sağlık raporu dikkate alınmayarak sınav geçerli sayılır.

ç) Öğrenci, acil tıbbi müdahale gerektiren durumlar dışında sınav salonunu terk edemez; ettiği takdirde girmiş olduğu sınavın notu geçerli kabul edilir.

d) (Değişik RG 03/07/2019-30820) Bir aydan uzun süreli raporlar sonucunda öğrenciye, yarıyıl izin hakkı kullanılabilir.

e) (EK RG 03/07/2019-30820) Sağlık raporları devamsızlıklarda geçerli değildir. Öğrenci raporlu olduğu sürelerde devamsız sayılır.

(14) (Değişik: RG- 01/10/2018-30552) Mazeret, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarının mazeret sınavı yapılmaz. Bu sınavlara katılmayan öğrenciler haklarını kullanmış sayılırlar.

(15) Sınav evrakları en az beş yıl süreyle saklanır.

#### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 33 – (1)** Öğrenci ilan edilen sınav notlarına, maddi hata iddiasıyla itiraz edebilir. İtiraz başvurusunun ilan tarihini izleyen beş gün içerisinde ilgili dekanlığa yazılı olarak yapılması gerekir. Dekanlık itirazı, bölüm/ana bilim dalı başkanına ve/veya ilgili ders koordinatörüne incelettirir. Sonuç beş gün içinde dekanlığa bildirilir. Başvuru ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır ve sonuç öğrenciye yazılı olarak tebliğ edilir.

#### **Değerlendirme ve notlar**

##### **MADDE 34 – (Değişik: RG 15/10/2017-30211)**

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

(2) Ara sınav notunun başarı puanına etkisi %40, yarıyıl sonu sınav notunun başarı puanına etkisi %60'tır. Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarının başarı puanına etki oranı ilgili fakülte kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile değiştirilebilir. Bu durumda yarıyıl sonu sınavının başarı puanına etki oranı %50'den az %70'ten fazla olamaz. Aynı puana sahip öğrencilere farklı harf notu verilmez.

(3) Muafiyet sınavı verilecek dersler, muafiyet için gerekli koşullar ve uygulama esasları ilgili akademik kurulun önerisi ile Senato tarafından belirlenir.

(4) Aynı ders, aynı zamanda birden fazla öğretim elemanı tarafından veriliyorsa harf notu bu dersi veren öğretim elemanlarınca ortak olarak belirlenir.

(5) Not ortalaması hesaplarına katılan harf notlarının katsayısı aşağıda belirtilmiştir:

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

(6) NA Notu (Devamsız), not ortalamaları hesabında FF notu işlemi görür. Aşağıdaki nedenlerin herhangi birinden dolayı başarısız sayılan öğrencilere dersi veren öğretim elemanı tarafından NA notu takdir olunur:

- Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmedeği için yarıyıl sonu sınavına girmeye hak kazanamamak,
- Ders uygulamalarına ilişkin koşulları yerine getirmedeği için yarıyıl sonu sınavına girmeye hak kazanamamak,
- Yarıyıl ara sınavları ve yarıyıl sonu sınavının hiçbirine katılmamak.

(7) Ortalamalara katılmayan notlar aşağıda belirtilmiştir:

- S Notu (yeterli), kredisiz derslerde başarılı olan veya muaf olan öğrencilere verilir.
- U Notu (yetersiz), kredisiz derslerde başarısız olan öğrencilere verilir.
- EX Notu (muaf), İngilizce Hazırlık Sınıfınca uygulanan İngilizce yeterlik sınavı sonucu başarılı görülerek muaf tutulan öğrenciye verilir.

ç) (Mülga RG 03/07/2019-30820)

d) T Notu (Transfer): KGTÜ’de kayıtlı iken diğer yükseköğretim kurumlarından özel öğrenci statüsünde alınmış olan ve eşdeğerliliği fakülte yönetim kurulu tarafından kabul edilen dersler için verilir. Bir yükseköğretim programına kayıt hakkı bulunmadığı sürede özel öğrenci statüsünde ders alan öğrencilerin, bu derslerinin eşdeğerliliği kabul edilmez.

e) W Notu (dersten çekilme), bir dersten çekilen öğrencilere verilir.

(8) Bir dersten AA, BA, BB, CB, CC notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. DC, DD notlarından birini alan öğrencinin bu derslerden başarılı sayılabilmesi için ilgili yarıyıl ortalamasının en az 2,00 olması gerekir. Aksi takdirde bu dersler tekrar edilir.

### Notların verilmesi, açıklanması ve maddi hata düzeltmeleri

**MADDE 35** – (1) Yarıyıl sonu ders notları derslerin 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 veriliş tarihinden itibaren bir hafta içinde bölüm başkanlığının/ilgili birimin onayı ile yapılır. Bu süreyi aşan durumlarda maddi hata ile düzeltme işlemlerinin, dersin verildiği bölümün/birimin önerisi üzerine ve o bölümün/birimin ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılması gerekir. Maddi hata düzeltme işlemleri ile ilgili tarihler akademik takvimde belirtilir.

### **Derste başarı ve ders tekrarı**

**MADDE 36** – (1) Bir dersten başarılı sayılmak için o dersten geçer not alınmış olması gerekir.

AA, BA, BB, CB, CC ve S geçer notlardır.

(2) DC ve DD koşullu geçer notlardır. İntibak ve ders sayımı işlemlerinde bu derslerin tekrarlanması gerekebilir.

(3) FF, FD, NA, U başarısız notlardır.

(4) FF, FD, NA, U, W harf notu alınan dersler tekrarlanması gereken derslerdir. Tekrarlanacak seçmeli derslerin yerine müfredat çerçevesinde başka seçmeli dersler alınabilir. Bu notları alan öğrencilerin ders tekrarında aşağıdaki hususlar dikkate alınmalıdır:

a) Programın zorunlu derslerinin, Senato kararı ile aksi belirlenmedikçe, mezuniyete kadar tekrar edilerek başarılması gerekir. Öğrenciler, seçmeli ya da sonradan programdan çıkartılan derslerin yerine danışmanları tarafından uygun görülen başka dersleri alabilirler. Kayıtlı olduğu lisans programındaki tüm dersleri başarı ile tamamlamış ve diğer mezuniyet gereklerini yerine getirmiş öğrencilerin ders tekrarı yapmaları gerekmez.

b) Tekrarlanan derslerde, daha önce alınmış olan dersin toplam puanı, genel not ortalaması hesaplarından düşürülür ve en son dersin toplam puanı, genel not ortalaması hesaplamalarına katılır; ancak öğrencinin kayıt yaptırdığı tüm dersler not çizelgesinde gösterilir.

c) **(Değişik RG 03/07/2019-30820)** Sınamalı durumda olan öğrenciler hariç olmak üzere DD ve üzeri not alınan dersler, dersin alındığı yarıyılı izleyen ilgili dönemlerde üç yarıyıl içinde tekrarlanabilir.

ç) Tekrarlanan derste önceki not ne olursa olsun, alınan son not geçerlidir.

### **Not ortalamaları**

**MADDE 37** – **(Değişik: RG 07/02/2018-30325)**

(1) Öğrencilerin her yarıyıl sonunda yarıyıl sonu not ortalaması ile genel not ortalaması AKTS kredileri esas alınarak hesaplanır ve başarı durumları belirlenir.

(2) Başarı notu; yarıyıl not ortalaması ve genel akademik not ortalaması ile belirlenir. Bir dersin ağırlıklı puanı, dersin AKTS kredisi ile alınan notun katsayısının çarpımı sonucunda elde edilir.

(3) Yarıyıl not ortalaması, öğrencinin herhangi bir yarıyıldaki aldığı derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, AKTS kredi toplamına bölünmesiyle hesaplanır. Yan dal ve çift ana dal dersleri yarıyıl akademik not ortalamasında dikkate alınmaz.

(4) Genel not ortalaması ise; öğrencinin bütün derslerden aldığı son geçme notlarına göre hesaplanacak ağırlıklı puanların toplamının, derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesiyle bulunur. Hesaplamalarda virgülden sonra iki basamak yürütülür ve yuvarlanır. Yan dal ve çift ana dal dersleri akademik not ortalamasında dikkate alınmaz.

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

### **Başarılı öğrenciler**

**MADDE 38** – (1) Genel ve yarıyıl not ortalaması en az 2,00 olan ve ilgili yarıyıldaki başarısız notu olmayan öğrenciler yarıyıl not ortalamalarına göre aşağıdaki şekilde tanımlanır:

a) **(Değişik: RG 07/02/2018-30325)** Bulunduğu herhangi bir yarıyıldaki tüm dersleri alan ve en az 30 AKTS kredilik dersleri başaran, yarıyıl not ortalaması 3,00- 3,49 arasında olan öğrenciler şeref öğrencisi, 3,50 ve daha yüksek olan öğrenciler ise yüksek şeref öğrencisi sayılır.

b) Azami eğitim öğretim süresi içinde yarıyıl not ortalaması 2,00-2,99 arasında olan veya azami eğitim öğretim süresi dışında olup yarıyıl not ortalaması en az 2,00 olanlar başarılı öğrenci olarak tanımlanır.

(2) Genel ve yarıyıl not ortalaması en az 2,00 olan ancak ilgili yarıyıldaki herhangi bir dersten başarısız notu olan öğrenciler yeterli öğrenci sayılır.

### **Başarısız öğrenciler**

**MADDE 39** – (1) Genel ve/veya yarıyıl not ortalaması 2,00’ın altında olan öğrenciler başarısız öğrenci olarak tanımlanır.

### **Sınamalı öğrenciler**

**MADDE 40** – (1) Genel not ortalaması iki yarıyıl üst üste 2,00’ın altında olan öğrenciler Sınamalı öğrenci olarak tanımlanır.

(2) Sınamalı öğrenciler daha önce almadıkları veya W notu aldıkları dersleri alamazlar. Bu öğrenciler, öncelikle başarısız not (FF, FD, NA, U) aldıkları dersler olmak üzere daha önce almış oldukları dersleri tekrarlarlar.

(3) Sınamalı öğrenciler, daha önce aldıkları seçmeli bir dersin yerine saydırmak kaydı ile daha önce almadıkları farklı bir seçmeli dersi alabilirler.

(4) Sınamalı öğrenciler için bu Yönetmelikte belirtilen asgari ders yükü ile ilgili kural uygulanmaz.

(5) Sınamalı öğrencilerin başarılı sayılabilmesi için bir sonraki yarıyıldaki genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.

### **Mezuniyet koşulları ve tarihi**

**MADDE 41** – (1) Herhangi bir dönem sonunda, kayıtlı olduğu lisans programının mezuniyet koşullarında yer alan tüm dersleri başarı ile tamamlayan ve bu dersler ile tamamladığı toplam kredi en az 240 AKTS kredisi olan ve gene bu derslerin genel not ortalaması en az 2,00 olan, programının varsa staj, bitirme projesi ve benzeri yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciler, lisans diploması almaya hak kazanırlar.

(2) (**Değişik: RG 4/10/2020-31264**) Bir lisans programının ilk dört yarıyılına bütün derslerinden başarılı ve bu derslerin ağırlıklı not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciye, programdan ayrılmak istemesi halinde ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir. Mezuniyet tarihi, Ön Lisans diploması almaya hak kazanılan yarıyılın akademik takvimde belirlenen sınavlarının son günüdür.

(3) Lisans programından mezun olunabilmesi için aşağıdaki koşulların sağlanması gerekir:

- Müfredatta yer alan tüm dersler en az DD veya S harf notu ile tamamlanmalıdır.
- Yurt dışındaki anlaşmalı yükseköğretim kurumları ile yürütülen uluslararası ortak lisans programları hariç olmak üzere, müfredatın toplam kredisinin en az yarısının KGTÜ’de alınmış olması gerekir.
- Yurt dışındaki anlaşmalı yükseköğretim kurumları ile yürütülen değişim programları ve uluslararası ortak lisans programları hariç olmak üzere kayıtlı olunan son iki yarıyıl KGTÜ’de geçirilmelidir.

(4) Programlardan mezuniyet tarihi aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) (**Değişik: RG 4/10/2020-31264**) Lisans programlarından yarıyıl sonu sınavları sonucunda mezun olan öğrencilerin mezuniyet tarihi, akademik takvimde belirlenen yarıyıl sonu sınavlarının son günüdür.

b) (**Değişik: RG 4/10/2020-31264**) Lisans programlarından bütünleme sınavları sonucunda mezun olan öğrencilerin mezuniyet tarihi, akademik takvimde belirlenen bütünleme sınavlarının son günüdür.

### **Azami öğrenim süresi sonunda sınav hakları ve devam koşulları**

**MADDE 42** – (1) 23 üncü maddede belirtilen azami öğrenim süresi sonunda; KGTÜ’den mezuniyet için gereken ders yükümlülüklerini tamamlamış ancak genel ve program not ortalaması nedeniyle mezun olamayan son sınıf öğrencilerine, aşağıdaki koşullarda sınav hakkı ve ek süre verilir:

a) Mezun olma yükümlülüklerini tamamlamış ancak genel not ortalaması yetersiz olan öğrencilere diledikleri derslerden iki sınav hakkı tanınır. Sınavına girilmek istenen dersler, daha önce alınmamış dersler ile uygulamalı dersler ise; ilgili derslere, dönem kayıtları kapsamında kayıt olunması gerekir.

b) Bu fıkranın (a) bendinde belirtilen sınavlara katılım sonucunda, mezun olabilmek için başarısız ders sayısını beşe indirenlere üç dönem ek süre verilir.



c) Bu fıkranın (a) bendinde belirtilen sınavlara katılarak veya katılmadan mezun olabilmek için başarısız tek dersi kalan öğrencilere ise, öğrencilik hakkından yararlanmaksızın, başarısız oldukları dersin sınavına sınırsız girme hakkı tanınır.

ç) 23 üncü maddede belirtilen azami öğrenim süresi sonundaki öğrenim ve sınav hakları kapsamında; derse devam edebilecek öğrenciler; Üniversite tarafından belirlenen dönem öğrenim ücreti ile Üniversitenin imkânlarından yararlanmak için gerekli ücretleri ödedikten sonra dönem kayıtlarını yenilemek zorundadırlar.

### **Diploma, sertifika ve belgeler**

**MADDE 43 – (1)** Öğrencilere ve mezunlara verilen diploma, sertifika ve belgeler ile bunların verilme koşulları aşağıda tanımlanmıştır:

- a) Lisans diploması, lisans programından mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilere verilir.
- b) Çift ana dal lisans diploması, lisans programından mezuniyet hakkı kazanan ve kayıtlı olduğu çift ana dal programında da mezuniyet koşullarını sağlayan öğrencilere verilir.
- c) 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.
- ç) Diploma eki, akademik ve mesleki yeterliklerin uluslararası düzeyde tanınmasına yardımcı olan ve diplomalara ek olarak verilen bir belgedir.
- d) Mezuniyet başarı belgesi, lisans programlarından dereceye girerek mezun olanlara verilen bir belgedir. Dereceye giren mezunların başarı sıralamalarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.
- e) Yan dal sertifikası, lisans programından mezuniyet hakkı kazanan ve kayıtlı olduğu yan dal programını da başarıyla tamamlayan öğrencilere verilir. Bu sertifika bir diploma değildir.
- f) Not çizelgesi (Transkript), öğrencilerin Üniversiteye ilk kayıt oldukları yarıyıldan itibaren her yarıyıldan almış oldukları dersleri, derslerin kredi durumlarını, bu derslerden alınan notları, ilgili yarıyıl not ortalaması ile genel not ortalamasını ve başarı durumlarını gösteren bir belgedir.
- g) Yarıyıl başarı belgesi, yarıyıl sonunda Onur veya Yüksek Onur öğrencisi olanlara verilen bir belgedir.
- ğ) Öğrenci belgesi, öğrencinin Üniversiteye kayıt durumunu gösteren bir belgedir.

(2) Diploma, sertifika ve belgelerde öğrencinin fakültesi, bölümü ve programı belirtilir.

(3) **(Değişik: RG 26/01/2020-31020)** Lisans ve/veya çift ana dal programlarından 3,00-3,49 genel not ortalaması ile mezun olanlara Onur, 3,50 veya daha yukarı genel not ortalaması ile mezun olanlara Yüksek Onur belgesi düzenlenir.

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

(5) **(Değişik RG 03/07/2019-30820)** Diploma ve sertifikaların kaybı halinde yenisi hazırlanır. Yeni düzenlenen nüshanın üzerine, kaçınıcı düzenlenen nüsha olduğunu belirten ibare konulur.

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

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler Disiplin**

**MADDE 44 – (1)** Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Üniversite tarafından belirlenen kurallara göre yürütülür.

### **Tebliğat**

**MADDE 45 – (1)** Öğrencilere resmi olarak yapılması gereken her türlü tebliğat ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversite tarafından öğrenci için oluşturulan elektronik posta adresine yapılır. Kayıtsız öğrenci bildirimleri ile disiplin cezası bildirimleri ayrıca, öğrencilerin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdikleri yazışma adresine iadeli ve taahhütlü olarak yapılmak veya ilgili birimde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Öğrenci, kayıt olurken bildirdiği adresi değiştirdiği halde, bunu ilgili birimlere bildirmemiş, yanlış veya eksik bildirmiş ise, verilen adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde tebligat kendilerine yapılmış sayılır.

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 46** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile YÖK, Mtevelli Heyeti, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 47** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 48** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Konya Gıda ve Tarım Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazetenin</b>	
<b>Tarih</b>	<b>Sayı</b>
09/07/2016	29765
<b>Yönetmelikte Değişiklik Yapılan Yönetmeliklerin Yayınlandığı Resmi Gazetelerin</b>	
<b>Tarih</b>	<b>Sayı</b>
15/10/2017	30211
07/02/2018	30325
01/10/2018	30552
03/07/2019	30820
26/01/2020	31020
4/10/2020	31264