

Sevgili Öğrenciler,

Aşağıda, “KGTÜ Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinde” yer alan ve sıklıkla karşılaşılan önemli hususlar özetlenerek bilgilerinize sunulmuştur. Öğrenim sürecinizde bazı mağduriyetler yaşamamanız için bu El Kitabında ve Üniversitemiz web sayfası “Mevzuat” sekmesinde yer alan esas yönetmeliği dikkatlice okumanız önerilmektedir.

KAYIT DONDURMA / İzinli Sayılma

- Öğrenciler sağlık, maddi, ailevi, kişisel sorunlar, askerlik, beklenmedik zorunlu olaylar, yurtdışında eğitim gibi nedenlerle izin talebinde bulunabilecektir. İzin talebine ilişkin yönetim kurulu kararının uygulamaya konulabilmesi için derslerin başlamasından itibaren en geç onuncu haftanın son iş gününe kadar başvuruda bulunabilirsiniz. Bunun dışındaki talepler kabul edilmeyecektir.
- Sağlık Bakanlığına bağlı ve anlaşmalı sağlık kuruluşlarından rapor almanız durumunda bu raporun bir ayı geçen heyet raporu olması gerekmektedir. Raporunuzu bir dilekçe ile Rektörlük Evrak Kayıt birimine teslim etmelisiniz.
- Sağlık raporların değerlendirilmesi, kayıtlı olduğunuz fakültenin/enstitünün ilgili yönetim kurulu kararına bağlıdır. Bu karar Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirildiğinde sonucu tarafınıza bildirilecektir.
- Bir defada en fazla iki dönem kayıt dondurabilirsiniz.

ÜNİVERSİTE VEYA BAŞKA BİR KURUM ADINA (KISA SÜRELİ OLARAK) GÖREVLENDİRMELERİN VE SAĞLIK RAPORLARININ DEVAMSIZLIĞA ETKİSİ

- Görevlendirildiğiniz belgenin bir örneği ve dilekçeniz ile Rektörlük Evrak Kayıt birimine teslim etmeniz gerekmektedir,
- Teslim ettiğiniz belgeler kayıtlı olduğunuz fakülte/enstitü yönetim kurulu tarafından karara bağlanır,
- Karara bağlandıktan sonra izinli olduğunuz dönemde hangi dersleri alıyorsanız ilgili fakülte/enstitü dersi veren öğretim elemanına görevli olduğunuz sürenin devamsızlıktan sayılmamasını bildirir ve öğretim elemanı Öğrenci Bilgi Sisteminde (OBS) devamsızlıkları muaf tutar.
- **Sağlık raporları devamsızlıklarda geçerli değildir. Öğrenci raporlu olduğu sürelerde devamsız sayılır KGTÜ Ön Lisans-Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 31-(13) f).**
- **Hazırlık Sınıfı öğrencilerine önemli not:**
Devam Durumu (KGTÜ Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi, Madde 10):

(1) İngilizce Hazırlık Sınıfında derslerin %85'ine (734 saat) devam etmek zorunludur. Öğrenciler, %15 (130 saat) devamsızlık hakkına sahiptir. Mazeretli/Mazeretsiz olarak devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler buldukları sınıfta başarısız sayılır.

Sağlık raporları devamsızlıklardan düşülmez.

(2) İngilizce Hazırlık Sınıfında devamsızlıktan kalan öğrenciler, akademik yılsonundaki final sınavına giremez. Ancak akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılacak olan İngilizce Dil Yeterlik Sınavına girebilir.

ÖĞRENCİ KİMLİK KARTLARI

- Kimlik kartlarınızı derslere başladıktan sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığından sonra elden teslim alabilirsiniz.
- Kimlik kartlarınız kayıtlı olduğunuz sürece geçerli olup, ayrıca “güvenlik korumalı”, “akıllı kart” ve “el kart” özelliklerini taşır. Üniversite içinde bazı mekânlara girişte kimlik olarak da kullanılır.
- Öğrenci Kimlik kartınızı kaybettiğinizde, kart için belirlenen ücreti ödeyip Evrak Kayıt birimine bir dilekçe ve dekont ile yeni kimlik talep etmeniz gerekmektedir,
- Dilekçeniz Öğrenci İşlerine havale edildiğinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yeni bir kimlik kartı hazırlanıp tutanak ile tarafınıza elden teslim edilecektir.

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİLGİ SİSTEMİ (Şifre işlemleri)

- Kaydınız yapıldıktan sonra, **obs.gidatarim.edu.tr** adresinden giriş yapıldığında kullanıcı adı, size kayıt sırasında verilen **öğrenci numaranızdır**. Şifre ise; **giriş ekranında bulunan şifre sıfırlama bölümünden yeni şifre oluşturmanız gerekmektedir**.
- Şifrenin unutulması veya bilinmemesi durumunda Üniversitemiz web sayfası üzerinden öğrenci bilgi sayfasında “**Şifremi Unuttum**” butonu üzerinden kimlik bilgileri doldurularak şifre alabilirsiniz,
- Aldığınız şifreyi sisteme giriş yaptıktan sonra şifre değiştirme işlemi yapıp bilgilerinizi güncellemeniz gerekmektedir,
- Şifrenizi sıfırlayabilmeniz için size gidatarim.edu.tr uzantılı mail adresinize bir bağlantı gönderilecektir. Kurumsal öğrenci mailinizdeki bu bağlantıyı takip ederek şifrenizi tekrar oluşturabilirsiniz.

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİLGİ SİSTEMİ (Ders Kayıt İşlemleri)

- Ders kayıt işlemleri için ders kaydınızı yaptıktan sonra seçtiğiniz derslerin danışman onayına açılması için ders kayıt kesinleştirme işlemlerini gerçekleştirmeniz gerekmektedir.
- Ders kayıt kesinleştirme işlemini tamamladıktan sonra danışmanlarınız tarafından onaylanacaktır.
- Danışman onayından sonra ders kayıt işleminiz tamamlanmış olacaktır. Danışman onayından sonra ders kayıtlarınızı kontrol etmeniz yararınıza olacaktır.
- Eğitiminizin başlaması ile birlikte ders kayıtlarınızı, notlarınızı OBS üzerinden takip edebilirsiniz. Ders kayıt işlemleri için Üniversitemiz web sayfasında bulunan OBS linkini tıklayarak sisteme giriş yapabilirsiniz.

ÖĞRENCİ İŞLERİ BİLGİ SİSTEMİ (Ders Ekle-Bırak İşlemleri)

- Yarıyıl kaydınızı tamamladıktan sonra, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ders ekleme, bırakma ve grup değişikliği yapılabilir.
- Ders ekle-bırak işlemleri için OBS'ye giriş yapmanız gerekecektir.
- Yapılan değişikliklerin geçerli olması danışman onayına bağlıdır. Yani ders ekle/bırak, kesinleştirme işlemini tamamladıktan sonra danışmanlarınız tarafından onaylanacaktır.
- Danışman onayından sonra ders ekle-bırak işleminiz tamamlanmış olacaktır.

DERSTEN ÇEKİLME

- Müfredatın ilk iki yarıyılındaki dersler hariç, ders ekleme ve bırakma süresi bittikten sonra, dönem başından itibaren **ilk yedi hafta içinde** dersten çekilebilirsiniz,
- Dersten çekilmek için hangi dersten çekilmek istediğinizi bir dilekçe ile Rektörlük Evrak Kayıt birimine başvuru yapmanız gerekmektedir,
- Dersten çekilme için akademik danışmanının önerisi, bölüm başkanlığının ve ilgili yönetim kurulunun onayı gerekir,
- İlgili birimin yönetim kurulu kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilir ve dersten çekilme işlemi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca tamamlanır,
- Dersten çekilmeye ilişkin koşullar ilgili yönetmelikte belirtilmiştir (**KGTÜ Eğitim-Öğretim Ön Lisans-Lisans Yönetmeliği, Madde 29**).

DERS YÜKÜ

- Ders yükü, bir öğrencinin devam ettiği programın müfredatının herhangi bir döneminde alacağı derslerin AKTS toplamıdır.
- Her yarıyılıda alacağınız normal ders yükü en az 30, en fazla 40 AKTS kredisidir. Ancak durumunuza ve lisans programı gereklerine göre istediğiniz takdirde danışmanlarınızın onayı ile bu ders yüklerinin altında ders alabilirsiniz.
- Bir yarıyıldaki ders yükünüz normal ders yükü ile sınırlıdır. **Normal ders yükü:** Genel not ortalaması 2,00 ve üzerinde olan öğrencilerin yarıyıl ders yükü, ders programında çakışma olmaması koşuluyla ve akademik danışmanının onayıyla, 40 AKTS'yi aşmama koşuluyla en fazla 10 AKTS kredisi artırılabilir.
- Kayıt olduğunuz ilk yarıyılıda müfredatta belirtilen ders yüklerini değiştiremezsiniz.
- Çift ana dal ve yan dal programları kapsamında alınan derslerin AKTS kredileri yarıyıl ders yüküne dâhil değildir.
- Başarısız olduğunuz ve almadığınız alt sınıf derslerine öncelikle kayıt yaptırmak zorundasınız. Bulduğunuz yarıyıl programlarından açılan ders ya da dersler AKTS kredi sınırı içerisinde kalmak kaydıyla alınabilir.
- Öğrenci, danışmanın olumlu görüşü ile ön şartlı dersler dışında, alt sınıflardaki tüm derslerden başarılı olması ve genel not ortalamasının en az 2,50 olması şartı ile bulunduğu yarıyıl/yıl programında bulunan derslerin toplam AKTS'sinin %20'sine kadar bir üst yarıyıl/yıldan ders alabilir. (MADDE 26/7)
 - Son sınıf öğrencilerine asgari ders yükü ve kredi sınırlanması uygulanmaz.
- Tek ders sınavı: Mezuniyetleri için tek dersi kalan öğrenciler veya mezuniyetleri için tek dersi ve stajı kalan öğrenciler dilekçe ile başvurmaları halinde bütünleme sınavını takip eden bir ay içinde açılacak tek ders sınavına girerler. Tek ders sınavına dersi hiç almamış olan veya devamsızlıktan kalan öğrenciler giremez. Bu sınavlarda alınan not, ara sınav şartı aranmadan en az C ise öğrenci başarılı sayılır.

DANIŞMANLIK

- Danışman, her öğrenci için öğretim elemanları arasından öğrenci mezun oluncaya kadar öğrencileri aydınlatıp yol göstermek için görevlendirilir.
 - ❖ Öğrenci Danışmalarının görevleri:
 - ❖ Eğitim-öğretim konuları başta olmak üzere, öğrencilerin karşılaştıkları sorunların çözümünde yardımcı olur,
 - ❖ Ders kayıtları sırasında ders seçiminde öğrencilere yardımcı olur,

- ❖ Öğrencileri mesleki açıdan yönlendirir,
- ❖ Rehberlik eder,
- ❖ Öğrencilerin derslerdeki ve sınıflardaki başarı durumlarını izler,
- ❖ Öğrencilerin derslere devamlılığını izler,
- ❖ Başarısızlık durumunda öğrencilerin başarısızlık nedenlerini araştırır,
- ❖ Öğrencilerin ders ekleme/bırakma, dersten çekilme işlemlerini takip eder ve nedenlerini araştırır.

DERSLERE DEVAM VE SINAVLAR

- Öğrenciler kayıtlı oldukları her türlü ders, uygulama, laboratuvar çalışmaları ve bunların gerektirdiği veya ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve diğer akademik çalışmaların tümüne katılmakla yükümlüdür,
- Devam durumları dersin öğretim elemanı tarafından değerlendirilir. Her derste sorumlu olunan ara sınav, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, yarıyıl sonu sınavına kabulün gerekleri ile her türlü sınav, ödev ve çalışmanın yarıyıl sonu başarı notuna katkısı yarıyıl başında öğretim elemanı tarafından belirlenir ve derse kayıtlı öğrencilere açıklanır.
- Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için devam yükümlülüğünün sağlanmış olması zorunludur. Teorik derslere en az %70, uygulamalı derslere en az %80 oranında devam zorunluluğu bulunmaktadır. Öğrencilere tanınmış bulunan en fazla %30 ve en fazla %20 oranlarındaki devamsızlık payı zorunlu durumlar (ehliyet, sınav, sağlık, kişisel zorunlu işler vb.) içindir. Zorunlu durumlar dışında derslere düzenli devam edilmesi beklenmektedir. Öğrenci raporlu olduğu sürelerde devamsız sayılır.
- Devam zorunluluğunun yerine getirilmemesi durumunda yarıyıl sonu sınavlarına girme hakkı olmayacaktır.

NOTLARIN VERİLMESİ, AÇIKLANMASI VE MADDİ HATA DÜZELTMELERİ-SINAV SONUÇLARINA İTİRAZ

- Ders notları öğretim elemanları tarafından, akademik takvimde belirtilen tarihlerde OBS'ye giriş yapılarak kesinleşir.
- Öğrenci ilan edilen sınav notlarına, maddi hata iddiasıyla itiraz edebilir. İtiraz başvurusunun ilan tarihini izleyen beş gün içerisinde ilgili Müdürlük/Dekanlığa yazılı olarak yapılması gerekir. Müdürlük/Dekanlık itirazı, bölüm/ana bilim dalı başkanına ve/veya ilgili ders koordinatörüne incelettirir. Sonuç beş gün içinde Müdürlüğe/Dekanlığa bildirilir. Başvuru ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.
- Sonuç beş gün içinde dekanlığa bildirilir. Başvuru ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

DEĞERLENDİRME VE NOTLAR

- Öğrencilere kayıtlı oldukları yarıyıl sonunda her ders için bir harf notu verilir
- Değerlendirmelerde kullanılan harf notları, katsayıları, puan aralıkları ve başarı durumları aşağıda verilmiştir:

Harf Notu Katsayı Puan Başarı Durumu

Harf Notu	Sayısal Değer	Tanım	Puan
A	4,00	Pekiyi	90-100
A-	3,70	Pekiyi	85-89
B+	3,30	İyi	80-84
B	3,00	İyi	75-79
B-	2,70	İyi	70-74
C+	2,30	Orta	65-69
C	2,00	Orta	60-64
C-	1,70	Koşullu geçer	55-59
D	1,30	Koşullu geçer	50-54
F	0	Başarısız	0

Ortalamalara katılmayan notlar aşağıda belirtilmiştir:

- a) S notu (yeterli), harf notu verilmeyen başarılı olarak değerlendirilen derslerde verilir.
- b) U notu (yetersiz), harf notu verilmeyen başarısız olarak değerlendirilen derslerde verilir.
- c) EX notu (muaf), İngilizce hazırlık sınıfınca uygulanan İngilizce yeterlik sınavı sonucu başarılı görülerek muaf tutulan öğrenciye verilir.
- ç) T notu (transfer): KGTÜ’de kayıtlı iken diğer yükseköğretim kurumlarından özel öğrenci statüsünde alınmış olan ve eşdeğerliliği ilgili 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.
- d) W notu (dersten çekilme), bir dersten çekilen öğrencilere verilir.

BÜTÜNLEME SINAVLARI

• **KGTÜ Ön Lisans-Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 31-(12).** Bütünleme sınavı, öğrencinin yarıyıl sonu sınavları sonunda F aldığı derslerden gireceği sınavlardır. Bu hak, bir sonraki yarıyla 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 sınavına girip girmediklerine bakılmaksızın bütünleme sınavı sonunda yarıyıl not ortalaması 2,00'nin altında olması durumunda koşullu geçtikleri dersleri de tekrar etmek zorundadırlar. **Başarısız dersleri olan öğrenciler aynı zamanda koşullu geçtikleri (C-, D) derslerin de isterlerse bütünleme sınavına girebilirler.**

• Not ortalaması 2,00'in üstünde olup başarısız dersi olmayan öğrenciler de koşullu geçtikleri derslerden bütünleme sınavına girebilir. **Son alınan not geçerli olur.**

• Yarıyıl sonu sınavının ve bütünleme sınavının mazeret sınavı yapılmaz. Bu sınavlara katılmayan öğrenciler haklarını kullanmış sayılırlar.

DERSTE BAŞARI VE DERS TEKRARI

• Bir dersten başarılı sayılmak için o dersten geçer not alınmış olması gerekir. A, A-, B+, B, B-, C+, C ve S geçer notlardır.

• C-, D koşullu geçer notlardır. İntibak ve ders sayımı işlemlerinde bu derslerin tekrarlanması gerekebilir.

• F, NA, U başarısız notlardır.

• F, 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 alınır:

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 ön lisans/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) D 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.

ÖĞRENİM ÜCRETLERİ VE BURLAR

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.

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

Her türlü soru ve görüşleriniz için;

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
Melikşah Mah. Beyşehir Cad. No:942080
Meram/KONYA/TÜRKİYE
[Tel: 0332 223 5433/5494](tel:03322235433/5494)