

**KÜTAHYA SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ**

**MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**

**EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ**

( 20/08/2025 Tarihli 15/02 Sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe girmiştir.)

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1 - (1)** Bu yönegenin amacı, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi’nde yürütülen eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2 - (1)** Bu Yönerge; Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi, Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi’nde yürütülen eğitim-öğretim programları, kayıt yenileme ve silme, intibak, yaz okulu, sınav ve değerlendirme ve diploma hazırlanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3 - (1)** Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4 - (1)** Bu yönegede geçen;

- a)** Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO): Genel akademik başarı not ortalamasını,
- b)** Ağırlıklı yarıyıl not ortalaması (AYNO): Yarıyıl akademik başarı not ortalamasını,
- c)** Anabilim Dalı (ABD) Başkanlığı: Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi’ne bağlı bölümernin bünyesindeki anabilim dalı başkanlığını,
- ç)** Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldığı ve başarılı oldukları ders kredilerinin bir yüksekokretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan sistemi,
- d)** Bölüm: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi’ne bağlı bölümleri,
- e)** Bölüm Başkanı: Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi’ne bağlı bölümernin başkanlarını,
- f)** Bölüm Kurulu: Anabilim dalı olan bölümerde anabilim dalı başkanlarından oluşan, anabilim dalı olmayan bölümde görevli öğretim üyelerinden oluşan kurulu,
- g)** Bölüm Sekreterliği: Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi’ne bağlı sorumlu olduğu bölüm/bölümernin sekreterliğini,
- g)** Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- h)** Dekan: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanını,
- i)** Dekanlık: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığını,
- i)** Fakülte: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi’ni,
- j)** Fakülte Kurulu: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Kurulunu,
- k)** Fakülte Yönetim Kurulu: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- l)** İlkinci nüsha diploma: Diplomasını kaybetmiş veya diploması kimlik ve mezuniyet bilgilerinin korunmuş olması kaydıyla herhangi bir nedenle kullanılamayacak şekilde tahrif olmuş, yıpranmış olan mezunların, usulüne uygun başvuruları halinde düzenlenecek diplomayı,
- m)** İntibak İşlemi: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi’ne kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi dahil herhangi bir yüksekokretim kurumundan alıp başardıkları ve muaf sayıldıkları derslere göre devam edecekleri yarıyıl/yılı belirleme işlemini,
- n)** Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılı olmuş ders/derslerin yerine, içerik ve AKTS uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumunu,
- o)** OBS: Öğrenci bilgi sistemini,
- ö)** Ön Şartlı Ders: Kaydolunabilmesi için daha önce bir veya birkaç dersin devamının sağlanması ve/veya başarılıması şartı aranılan dersi,
- p)** ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,

- r) Rektör: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
- s) Senato: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,
- ş) Taban Puan: Başvuru sahibi öğrencinin üniversiteye yerlesiği yılda geçmek istediği programın okul birincileri hariç en düşük puanını,
- t) Üniversite: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi'ni,
- u) YKS: Yükseköğretim Kurumları Sınavını,
- ü) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,
- v) Uluslararası öğrenci: Yabancı uyruklu öğrenciler ile yurt dışında lisans düzeyindeki programlarda eğitimlerine devam eden öğrencileri ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Öğrenci Kayıt ve Kabul İşlemleri, Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

#### **Kayıt İşlemleri**

**Madde 5 - (1)** Fakülte bölümlerine kayıt yaptırırmaya hak kazanan öğrenci adayları ilan edilen tarihlerde, “Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” ilgili maddelerinin usul ve esaslarına göre kayıt yaptırabilirler.

(2) Kayıt yaptıran öğrencilerin, sunduğu belge ve bilgilerin doğru olmadığını tespit edilmesi halinde hangi yarıyilda olduğuna bakılmaksızın Üniversite ile ilişiği kesilir. Bu öğrencilerin Üniversiteden ayrılmış olmaları halinde, diploma ile kendilerine verilen diğer tüm belgeler iptal edilir ve haklarında kanuni işlem başlatılır. E-devlet üzerinden kayıtların mümkün olduğu durumlarda, kayıt yapan öğrenciler Üniversite tarafından belirlenip istenilen belgeleri önceden ilan edilmiş tarihler içerisinde kayıt işlemlerinin yapıldığı kayıt bürolarına teslim etmek zorundadır.

#### **Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti**

**Madde 6 - (1)** 2547 sayılı Kanunun 46'ncı maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri, dönem başlarında akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir.

#### **Eğitim-öğretim türleri**

**Madde 7- (1)** Bölümlerde; ilgili kurulların kararları ve Senatonun onayı ile Yükseköğretim Kurulu'nun belirlediği esaslar doğrultusunda eğitim-öğretim yüz yüze ve çevirim içi vb. olarak uygulanabilir.

#### **Eğitim-öğretim dönemleri**

**Madde 8- (1)** Eğitim-öğretim süresi; yarıyıl esasına göre sekiz yarıyıl olmak üzere, dört yıldır. Eğitim- öğretim dönemleri yaz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Yaz ve bahar yarıyıllarına ek olarak staj, yaz okulu açılabilir. Bunların süresi ve uygulama şekli, Fakülte Kurulu önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir.

(2) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılina ait akademik takvimi, eğitim-öğretim yılının başlamasından önce Fakülte Kurulu önerisi üzerine Senato tarafından düzenlenir.

(3) İlgili bölüm kurulu önerisi ile eğitim-öğretim programlarında yer alacak dersler, uygulamalar ve bunlarda yapılacak değişiklikler Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır ve Senato tarafından düzenlenir.

(4) Mufredatta yer alan dersler gerektiğinde Fakülte Kurulunun teklifi ve Senatonun kararı ile mesai saatleri dışında veya millî ve dini bayramlar dışındaki Cumartesi günlerinde yapılabilir.

#### **Eğitim-öğretim süresi**

**Madde 9 – (1)** Öğrencilere, öğrenimlerini tamamlamak için tanınan azami süreler, kayıt olduğu programla ilişkin derslerin verildiği dönemde başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptıırıp yaptırmadığına bakılmaksızın yedi yıldır.

(2) Azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayanlar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 44 ve 46'ncı maddelerinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek şartı ile mezun olabilmek için kayıt yaptırabilirler. Bu öğrenciler sınav ve derslere katılabılır; ancak öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlanırmadan öğrencilik statülerini devam eder.

(3) Öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulunca haklı ve geçerli olarak kabul edilen mazeretleri nedeniyle verilen akademik izinler azami sürelerin hesaplanmasımda dikkate alınmaz.

(4) Üniversiteden 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 54. maddesi kapsamında uzaklaştırma cezası alan

öğrencilerin bu süreleri ise azami öğrenim süresinden sayılır.

### **Öğretim dili**

**Madde 10 – (1)** Yabancı dil zorunluluğu olduğu belirtilen programların dışında, Fakültenin öğretim dili Türkçe'dir.

### **Eğitim-öğretim programları ve dersler**

**Madde 11 – (1)** Eğitim Öğretim programlarında görev alacak öğretim elemanları, ders programları ve uygulama çizelgeleri her yarıyılın başında akademik takvime uygun olarak Fakülte Yönetim Kurulunca düzenlenir. Bölümlerin eğitim programlarında açılacak dersler ilgili bölüm kurullarınca düzenlenip Fakülte Kurulunca karar alınarak, Rektör onayına sunulur.

(2) Dersler teorik ve/veya uygulamalı olarak yapılır. Her öğrenci, kayıtlı olduğu bölümün müfredatında belirtilen zorunlu ve seçmeli dersleri almakla yükümlüdür.

(3) Eğitim programlarında yer alacak zorunlu ve seçmeli derslerin yarıyillara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, anabilim dalı ve bölüm kurullarından gelen öneriler göz önüne alınarak Fakülte Kurulu önerisi ile Senato'da kararlaştırılır. Gerekli hallerde öğrenci zorunlu/seçmeli dersi, başka programların seçmeli veya zorunlu dersleri arasından bölüm başkanlığı onayıyla Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile seçebilir.

(4) Her dönem en az 30 AKTS'lik derslerden oluşur. Eğitim-öğretim programı, teorik dersler ve/veya uygulamalar, seminer, laboratuvar, staj ve benzeri çalışmalardan oluşabilir.

(5) Teorik ve uygulamalı dersler içinde seminer, uygulama, laboratuvar çalışması ve inceleme, ödev, bireysel çalışma, mesleki beceri uygulamaları, sınava hazırlanma, alan çalışması, bitirme projesi, serbest çalışma, proje gibi diğer etkinlikler yer alabilir.

(6) Dersler; ortak zorunlu, zorunlu, bölüm içi seçmeli, Üniversite seçmeli, sosyokültürel etkinlik dersleri ile serbest çalışma saatleri eğitim-öğretim programlarında yer alır;

a) Bölüm içi seçmeli: Eğitim-öğretim programında yer alan ve önerilen belirli dersler veya ders grupları arasında alınacak derslerdir.

b) Ortak zorunlu: 2547 Sayılı Kanunun 5'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (1) bendinde yer alan ve öğrencinin alıp başarması gereken Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleridir. Bu dersler örgün ya da uzaktan eğitimle alınabilecek derslerdir.

c) Serbest Çalışma: Öğrencilerin kendilerine sağlanan eğitim araç, gereç ve olanaklarla, kendi kendine öğrenme süreçlerini devam ettirdikleri ders programı kapsamında yer alan çalışma saatidir.

ç) Sosyokültürel Etkinlikler: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sosyokültürel Etkinlikler Dersi Yönergesi kapsamında belirlenen derslerdir.

d) Üniversite seçmeli: Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Seçmeli Dersler Yönergesi kapsamında belirlenen eğitim-öğretim programında yer alan ders grupları arasında örgün ya da uzaktan eğitimle alınabilecek derslerdir.

e) Zorunlu: Eğitim-öğretim programında yer alan ve öğrencinin alıp başarması gereken derslerdir.

(7) Ders içeriği, işlenecek konular, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme ve değerlendirme yöntemleri vb. hususlar dersi verecek öğretim elemanı tarafından belirlenir.

(8) Alınan derslerde değişiklik söz konusu olduğunda, ekle-sil haftası içinde öğrenci, akademik danışmanı ile birlikte aldığı dersleri değiştirebilir.

(9) Öğrencinin ekle-sil haftası sonrasında, KSBÜ Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi kapsamındaki durumlar dışında ders kayıt formunda yer alan ya da almayan derslere itiraz hakkı bulunmaz.

(10) Senato tarafından uygun görülmesi halinde bazı dersler sadece çevirim içi verilebilir.

### **Ön şart**

**Madde 12 – (1)** Öğretim planındaki herhangi bir dersin alınabilmesi için öğrencinin önceki yarıyillardan geçmesi beklenen ders ve dersleri başarılı olması, ön şart olarak kabul edilebilir. Herhangi bir dersin alınabilmesindeki ön şart, ilgili bölüm kurullarınca gerekçeleri belirtilerek Fakülte Kurulu'na önerilir ve Senato'nun onayı ile belirlenir.

(2) Bir derse, ders kaydı yapılabilmesi için ön şart dersleri belirlenebilir. Ön şartlı bir derse kaydolunabilmesi için tanımlanan derslerin başarılı olması gereklidir.

### **Ders kayıtları ve kayıt yenileme**

**Madde 13 – (1)** Birinci sınıfa ilk kez kayıt olan öğrenciler kayıt oldukları yarıyılı ait tüm dersleri almakla yükümlüdürler. (Muafiyetve intibaki yapılmış öğrenciler hariç)

- (2) Bir eğitim-öğretim yılina ait öğretim programında başarılımamış olan derslere bir sonraki öğretim yılında öncelikle kayıt yaptırılabilir.
- (3) AGNO'su 2,00'in altında olan öğrenci alt sınıf ve mevcut sınıfından toplam en fazla 30 AKTS kadar ders alabilir.
- (4) AGNO'su 2,00 ve 2,00-3,00 arasında olan öğrenci alt sınıflar ve mevcut sınıfından toplam en fazla 40 AKTS kadar ders alabilir.
- (5) AGNO'su en az 3,00 ve üzerinde olan öğrenci, alt sınıfından, mevcut sınıfından veya bir üst sınıfından toplam en fazla 40 AKTS kadar ders alabilir.
- (6) Başarısız olunan, ancak sonradan müfredattan çıkarılan dersler yerine, eşdeğer AKTS'li olan ve bölüm tarafından intibaki yapılan dersler alınabilir.
- (7) Seçmeli bir dersten başarısız olunması durumunda, aynı seçmeli gruptan farklı bir ders alınabilir.
- (8) Öğrenciler, kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremezler. Kaydolmadığı dersin sınavına giren öğrencinin sınavı geçersiz sayılır.
- (9) Öğrenciler, kayıtlı oldukları Bölüm Başkanlığının teklifi ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile diğer üniversitelerden bu yönegenin ilgili maddelerine göre yaz okullarında ders alabilirler.
- (10) Öğrenci, daha önce hiç olmadığı ya da devamsızlıktan kaldığı ve ders programında çakışan dersler için bölüm başkanlığına dilekçe ile başvurur. Çakışan dersin kredisi ve içeriği uygun bulunursa, öncelikle aynı fakültedeki diğer bölümlerden; çakışma devam ediyorsa üniversitenin diğer birimlerinden bu dersi alabilir. Ders eşlestirmeleri, akademik takvimde belirtilen ekle-sil haftasında yapılır ve ders kaydı tamamlanır
- (11) Öğrenciler, her yarıyıl akademik takvimde belirlenen tarihler içinde kayıt yenileme işlemlerini yapmak zorundadırlar. Belirlenen tarihler arasında kaydını yaptırmayan öğrenciler herhangi bir hak iddia edemez. Ders kayıt işlemlerinden öğrenci sorumludur.
- (12) Öğrenciler kaydının silinmesi halinde, alınan katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez. 2547 sayılı Kanunun 46'ncı maddesi uyarınca, katkı payını/öğrenim ücretini ödemeyenler o dönem için ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.
- (13) Akademik takvimde belirtilen sürede kayıt yenilemeyen öğrencilerden kaydını yenilemek isteyenler, Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi'ne göre mazeret gereklilerini belirten dilekçe ve belgeleri ile ekle sil haftasının ilk 3 (üç) günü mesai bitimine kadar ilgili birime başvururlar. Başvurular, ilgili birim yönetim kurulunca geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla karara bağlanır.
- (14) Belirlenen süre içinde kaydını yenilemeyen, haklı ve geçerli sebepleri olmayan öğrenciler, o yarıyilda derslere devam edemez ve sınavlara giremezler.

### **Muafiyet esasları ve intibak işlemleri**

**Madde 14 – (1)** Öğrencilerin Fakülte lisans programlarına intibak işlemleri, “Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik” çerçevesinde ilgili bölüm başkanlığının teklifi üzerine Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla yapılır.

(2) Başka bir Yükseköğretim kurumundan alınan ve başarısız olunan dersin intibakı/muafiyeti yapılmaz.

(3) Başka bir yüksekokretim kurumundan alınıp başarılı olunan derslerden muafiyet taleplerinde başarı notunun 4,00'lük sistemde en az 2,00 veya 100'lük sistemde en az 60 olması şartı aranır. Bir dersin intibakının yapılabilmesi için bu derse eşdeğer sayılacak dersle içeriğinin en az %70 uyumlu olması ve AKTS değerlerinin eşit olması veya eşit değil ise;

- a) 2-5 (5 dâhil) arasında ise, 1 eksik AKTS değerine kadar,
- b) 6-8 (8 dâhil) arasında ise, 2 eksik AKTS değerine kadar,
- c) 9 ve daha yukarı AKTS değerinde olan dersler için ise 3 eksik AKTS değerine kadar kabul edilir.

(4) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin, daha önce devam ettikleri ya da bitirdikleri eşdeğer düzeydeki örgün bir yüksekokretim programında başarılı oldukları derslerden muaf olabilmeleri için, kaydoldukları birime hangi ders/derslerden muaf olmak istediklerini gösteren ders muafiyet ve intibak dilekçesini ıslak imzalı olarak vermelidirler. Dilekçe/form ekine, muafiyet talep edilen derslerin daha önce öğrenim gördükleri yüksekokretim kurumunun internet sitesinden alınan kapsamlı ders içeriklerinin ve not döküm belgesinin (transkript) eklenmesi zorunludur. İstenilen tüm belgeleri açıklamaya uygun olarak, güz yarıyılı ekle-sil başlangıç tarihinden itibaren üç iş günü içinde teslim eden öğrencilerin başvuruları işleme alınır (DGS ve ek kontenjandan gelen öğrenciler hariç). Muafiyet talepleri ilgili birimin yönetim kurulunca değerlendirilir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 5. maddesinin (1) fıkrasındaki dersler ve Kariyer/Kariyer Planlama derslerinin muafiyet/intibakı için eşdeğer

düzeydeki örgün bir yüksekokretim programı koşulu aranmaz.

(5) Öğrencilerin ders intibak talepleri, Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanıncaya kadar öğrencilerintibak talebinde bulundukları ders veya derslere devam ederler.

(6) Yatay veya dikey geçişle gelen ve yaz dönemi zorunlu stajını tamamlamış, ancak notu işlenmemiş olan öğrencilerin staj derslerine ait muafiyet talepleri, kesin kayıtlarının yapıldığı yarıyıl sonuna kadar alınır.

(7) Yabancı dil dersleri ile Senato tarafından belirlenen diğer derslerden muaf olmak için, ilgili dönem başlarında açılacak muafiyet sınavlarında başarılı olmak gereklidir.

(8) İntibakı yapılan derslerin başarı notlarının harf başarı notlarına dönüştürülmesinde aşağıdaki kurallar uygulanır.

a) İntibakı yapılan dersin harf notunun katsayı, Üniversitemiz mutlak değerlendirme tablosuna bakılarak harf notuna dönüştürülür.

b) İntibakı yapılan dersin harf başarı notu bulunmuyorsa; geldiği üniversitenin 100'lük not sistemindeki başarı notu, 100'lük not sistemindeki başarı notunun bulunmadığı durumda ise ilgili üniversitenin 4'lük not sisteme ait dönüşüm tablosuna göre, bunun da olmaması halinde, Üniversiteye ait 4'lük not sistemi dönüşüm tablosundaki en yakın bir üst katsayı kullanılarak bulunan harf başarı notu alınabilir.

(9) Başka bir Yüksekokretim Kurumunda alınmış birden fazla dersin bölüm müfredatındaki bir derse eşdeğer olması veya bir dersin bölüm müfredatında birden fazla derse eşdeğer olması durumu ilgili bölüm kurulu tarafından değerlendirilerek Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.

(10) İntibakı yapılan dersler, ÖBS'ye harf notu olarak işlenir.

(11) Yapılan intibak sonuçlarına itirazlar, işleminin kesinleşip öğrenciye bildirildiği tarihten itibaren en geç 3 (üç) iş günü içinde Dekanlığa yapılır.

### **Yatay geçiş**

**Madde 15-** (1) Diğer Yüksekokretim Kurumlarından yatay geçiş işlemleri, ‘Yüksekokretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik’ ile Yüksekokretim Kurulu ve Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesinin ilgili maddeleri çerçevesinde yürütülür.

### **Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları**

**Madde 16 – (1)** Ulusal öğrenci değişim programı, Üniversite ile diğer üniversiteler arasında yapılacak protokoller çerçevesinde uygulanır. Bu protokoller ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Yurt dışında yer alan üniversitelerle öğrenci değişimini;

a) Üniversite ile yurt dışındaki üniversiteler arasında yapılan ikili anlaşmalar ve öğrenci değişim programları çerçevesinde, bu üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir.

b) Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Üniversitede devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır. Bu öğrenciler, o dönem için kendi bölüm/programlarında almaları gereken dersler yerine, okuduğu üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılırlar. Bu derslerin belirlenmesi, ilgili bölümün/programın teklifi, Fakülte Yönetim Kurulu onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar, ilgili yarıyılın başarısı olarak öğrenci bilgi sistemine işlenir ve ağırlıklı genel not ortalamasına dahil edilir.

c) Yurt dışında yer alan üniversiteden değişim programı kapsamında gelen öğrencilere, Üniversitede okudukları süre içerisinde bu Yönerge hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine not durum belgesi verilir.

### **Devam zorunluluğu**

**Madde 17 –(1)** Teorik derslerin toplam saatinin %70'ine, uygulamalar, laboratuvar ve benzeri çalışmaların %80'ine devam zorunluluğu bulunmaktadır.

(2) Öğrencilerin, devamsızlıktan dolayı başarısız olması halinde, bu maddenin 1. fikrası uygulanır. Öğrencilerin devam durumları, derse giren öğretim elemanı tarafından takip edilir. Devamsızlıklar sebebiyle sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, derslerin sonu itibarıyla dersin öğretim elemanı tarafından ÖBS üzerinden ilan edilir.

(3) Ders ve uygulamaların başarısızlık nedeniyle tekrarı halinde, uygulamalı derslerde devam şartı aranır. Başarısızlık ya da not yükseltme nedeniyle tekrar alınan teorik derslerde ise devam şartı aranmamaktadır. Devamsızlıktan başarısız olan öğrenci, aynı dersi/dersleri tekrar aldığında bu derse/derslere devam etmek zorundadır.

(4) Öğrenciler, sağlık raporlarının kapsadığı süreler içinde devamsız sayılır ve bu süre içinde hiçbir derse ve sınava

giremezler. Bu süreler içinde ders veya sınavlara katılmış olan öğrencilerin, sınav sonuçları geçersiz sayılır ve bu öğrenciler açılacak olan mazeret sınav haklarından yararlanamazlar. Öğrencinin raporsüresi bitmeden derslere ve sınavlara girebilmesi için sağlık durumunun düzeliğinin yeni bir sağlık raporu ile belgelendirilmesi gereklidir.

### Ders tekrarı

**Madde 18 – (1)** Öğrenci daha önce geçer not aldığı derslerini kendi isteğiyle tekrarlayabilir.  
**(2)** Daha önce geçer not alınan bir dersin tekrar alınması durumunda alınan son not geçerlidir.

### Danışmanlık

**Madde 19-** **(1)** Böülümlere kayıt olan her öğrenci için ilgili bölümün öğretim elemanları arasından bölüm başkanı tarafından bir akademik danışman atanır.  
**(2)** Akademik danışmanın görevi, Üniversitemiz Önlisans ve Lisans Eğitimi Akademik Danışmanlık Yönergesi'ne göre hareket etmektir.

### Staj

**Madde 20-** **(1)** Böülümlerde staj ve benzeri çalışmalarla ilgili esaslar Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Staj Yönergesi çerçevesinde gerçekleştirilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar

#### Sınavlar

**Madde 21–(1)** Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

- a)** Sınavlar; ara sınav, ders kurulu sınavı, yarıyıl sonu sınavı, mazeret sınavı, bütürleme sınavı, mezuniyet sınavı, ödev, staj/uygulama sonu sınavı ve muafiyet sınavlarından oluşur. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü olarak basılı veya elektronik ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. İlgili birim kurulları tarafından farklı bir değerlendirme önerisinin bulunmadığı durumlarda; bir dersinyaryıl yıl içi sınavlarının ders başarı notuna etkisi %40, yarıyıl sonu veya bütürleme sınavının etkisi de %60'tır. Bu yüzdelik dilimler, dönem başında dersin öğretim elemanın önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile kendi içinde bölünebilir ve öğrencilere bildirilir.
  - b)** Bütürleme sınavlarına dersten başarısız olan öğrenciler katılabılır. Bütürleme sınavları akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.
  - c)** Öğrenciler, böülümleri tarafından yazılı olarak, ÖBS' de ve Fakültenin resmi internet sitesinde duyurulan sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimlik belgeleriyle sınava girmek zorundadır. Öğrencinin, girmemesi gereken bir sınava girmesi halinde girdiği sınav geçersiz sayılır ve aldığı not iptal edilir.
  - ç)** Ara sınav, yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden değerlendirilir.
  - d)** Öğrenciler, sınav süresince üzerinde veya ulaşabileceği bir yerde cep telefonu vb. teknik cihazlar bulunduramazlar.
  - e)** Öğrenciler sınav evraklarına ad, soyad, numara ve imza alanlarını doldurmalıdır. Bu alanların doldurulmaması nedeni ile sınav evrakinin kime ait olduğu belirlenemediği durumlarda sorumluluk öğrenciye aittir.
  - f)** Sınav süresince öğrencilerin sınav görevlileri ile konuşması, öğrencilerin kendi aralarında konuşması ve kalem, silgi vb. alışverişi yapması yasaktır.
  - g)** Sınav görevlileri, sınava başlamadan önce ve sınav sırasında öğrencilerin oturma düzenini değiştirmeye yetkisine sahiptir.
  - ğ)** Öğrenciler, bu Yönete hükümlerine uymak zorundadır. Aksi davranışlarda bulunarak sınavın düzenini ve huzurunu bozan öğrencilere, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddelerine göre işlem yapılacaktır.
- (2)** Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyecek öğrenciler mazeretlerini, mazeretin başladığitaritten itibaren üç iş günü içerisinde öğrenim gördüğü birimin öğrenci işlerine yazılı olarak bildirir. Öğrencinin mazeretini Fakülte Yönetim Kurulunda değerlendirilerek karara bağlanır ve akademik takvimde belirtilen tarihe mazeret sınavı yapılır. Sağlık raporuyla sunulan mazeretlerde en az 2. basamak kamu hastanelerinden alınmış istirahat raporları işleme alınacaktır.
- (3)** Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için devam şartının getirilmesi gereklidir. Bu şartı yerine

getirmeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye devamsız (DZ) harf notu verilir.

(4) Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavları dışındaki, bütünleme ve mazeret sınavları için mazeret kabul edilmez. Yarıyıl sonu sınavlarının mazeret sınavı bütünleme sınavlarıdır.

(5) Ortak dersler birimi tarafından gerçekleştirilen muafiyet sınavından geçer not alan öğrenciler, o dersi başarmış sayılır ve muafiyet sınav sonucu dersin başarı puanı olarak kabul edilir. Muafiyet sınavından başarılı sonuç alan ve dersi tekrar etmek isteyen öğrencinin dilekçe ile başvurması halinde, ilgili derse devam etmesi koşuluyla, kaydı yapılır. Öğrencinin aldığı son not geçerlidir.

(6) Mezuniyet sınavlarına ilişkin esaslar sunlardır:

- a) Mezuniyet sınavı; kayıtlı olduğu bölümde mezun olabilmek için gerekli tüm dersleri almış ancak en fazla iki dersten başarısız olan ve bu derslerde devam şartını sağlamış öğrenciler için yapılan sınavdır.
- b) Öğrenciler sınav için, dönem not girişlerinin tamamlanmasından itibaren bölüm başkanlığına mezuniyet sınavı tarihinden en az 2 gün öncesine kadar yazılı başvuru yapar. Mezuniyet sınavına başvurusu kabul olduğu halde sınava katılmayan öğrenci sınav hakkını kullanılmış sayılır.
- c) Aynı ders için öğrenciye en fazla iki kez mezuniyet sınavına girme hakkı tanınır. Her iki sınavda da başarısız olan öğrenci, ilgili dersi devam şartı olmadan tekrar almaktır.
- ç) Mezuniyet sınavı, dersin dönem içi notları dikkate alınmaksızın yalnızca sınavdan alınan puana göre değerlendirilir. Mezuniyet sınavında başarılı olmak için 100 üzerinden en az 60 (CC) ve üzeri geçer notu almış olmak gereklidir. Öğrencinin, mezuniyet sınavı notuna itirazı bu yönergenin ilgili maddelerine göre yapılır.
- d) Laboratuvar, bitirme tezi/projesi ve sadece uygulamalı dersler için mezuniyet sınavı hakkı verilmez.
- e) Mezuniyet sınavı, ilgili dersin müfredatındaki dönemine bakılmaksızın Fakülte Yönetim Kurulu kararına göre akademik takvimde belirtilen tarihlerde gerçekleştirilir.

#### Sınav evrakının saklanması

**Madde 22 – (1)** İlgili öğretim elemanı yürüttüğü derse ait not çizelgeleri, sınav ve staj belgelerini, bölüm/anabilim dalı başkanlığı bölüm sekreterliğine yarıyıl sonlarında tutanakla teslim eder; fakülte arşivinde bu evraklar mevzuattır belirtilen sürede saklanır.

#### Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz

**Madde 23 – (1)** Sınavı yapan öğretim elemanı akademik takvimde belirtilen süreler içerisinde sınav sonuçlarını ilan eder.

(2) Öğrenci sınav sonuçlarının duyurulmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili form dilekçe ile birim öğrenci işlerine başvurarak sınav kâğıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. Dekanlık maddi bir hata yapılmış yapılmadığının belirlenmesi için sınav kâğıdını ilgili bölüm başkanlığı aracılığıyla dersin sorumlu öğretim elemanına inceletir. Sorumlu öğretim elemanı, inceleme sonucunu sınav evrakları (öğrenciye ait sınav kâğıtları, cevap anahtarı, sınav notları, sınav yoklama listeleri vb.) ile birlikte bölüm başkanlığı aracılığıyla Dekanlığa iletir. İtiraz sonucu Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Öğrencinin itirazının devamı halinde; Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sorumlu öğretim elemanın dahil olmadığı, mümkün olduğu durumlarda alanında eş veya daha yüksek derecede akademik ünvanda öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik bir komisyonda cevap anahtarıyla ve/veya diğer sınav kâğıtları ve dokümanları ile karşılaşmalıdır olarak yeniden inceleme yapılır. Alanda dersi yürütme sorumlu öğretim elemanından yüksek derecede akademik ünvana sahip öğretim elemanın bulunmadığı durumlarda, Dekanlık tarafından görevlendirilen eş düzeyde üç öğretim elemanı inceleme yapar. Not değişiklikleri Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir. Not değişikliği ile Fakülte Yönetim Kurulu kararı, ilgili birimlere bildirilir.

(3) Dersi yürütmekte olan öğretim elemanın sınavın değerlendirilmesinde maddi hata tespit etmesi durumunda sınav evrakları (öğrenciye ait sınav kâğıtları, cevap anahtarı, sınav notları, sınav yoklama listeleri vb.) bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirir. Maddi hata Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

#### Sınavlarda kopya

**Madde 24 – (1)** Sınav sırasında öğrencinin kopya çektiği veya kopya çekilmesine yardım ettiği belirlendiğinde, sınavdan sonra sınav sorumlusu öğretim elemanı ve varsa ek sınav gözetmeni/gözetmenleri tarafından tutanak tutulur. Aynı zamanda kopya kanıtları tutanağa ilave edilir. Kopya çektiği veya kopya çekilmesine yardım ettiği tespitedilen öğrenci hakkında 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddelerine göre işlem yapılır.

#### Ders başarı notu

**Madde 25 – (1)** Öğrencilere alındıkları derslerde gösterdikleri başarı için başarı notu verilir. Sınavlar mutlak ölçütlerle

göre değerlendirilir.

(2) Başarı baraj notu dörtlük sistemde en az 2,00'dir.

(3) Dersin sorumlu öğretim elemanı; ders ölçme ve değerlendirme kriterlerini yarıyıl başında ilk derste öğrencilere ilan eder.

(4) Ders başarı notu en az altmıştır. Dersin yarıyıl sonu sınavı veya bütünleme sınavından 60'ın altında notalan öğrenci dersi tekrar etmek zorundadır. Öğrencilerin uygulamalı derslerden başarılı olabilmesi için uygulama notunun en az 60 olması gereklidir.

(5) Öğrencinin bir dersteki başarı notu, Senatonun belirleyeceği esaslara göre mutlak değerlendirme yöntemi kullanılarak aşağıdaki mutlak değerlendirme tablosundaki harf başarı notlarından birisine dönüştürülür.

a) Ortalamaya katılan dersler için;

Başarı Notu	Harf Başarı Notu	Katsayı	Statü
90-100	AA	4,0	Mükemmel (Başarılı)
80-89	BA	3,5	Pekiyi (Başarılı)
70-79	BB	3,0	Pekiyi (Başarılı)
65-69	CB	2,5	İyi (Başarılı)
60-64	CC	2,0	Orta (Başarılı)
0-59	FF	0,0	Zayıf (Başarısız)

b) Ortalamaya katılmayan dersler için:

Başarı Notu	Harf Başarı Notu	Statü
60-100	YT	Yeterli (Başarılı)
0-59	YZ	Yetersiz (Başarılı)

(2) Diğer ders başarı değerlendirmelerinde aşağıdaki notlar kullanılır:

a) Devamsız (DZ) notu: Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciye verilir. Not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem yapılır. Öğrenci, DZ notu aldığı dersi tekrar eder.

b) Girmeden (GM) notu: Öğrencinin girmediği sınavlara verilir. Yarıyıl içi sınavlarında GM notu alan öğrenci, yarıyıl içi mazeret sınavına girerse GM notu sayısal nota dönüştürülür. Yarıyıl içi mazeret sınavına girmezse GM notu sıfır (0) dönüştürülür. Yarıyıl sonu sınavına girmeyen öğrencinin yarıyıl sonu sınav notu sıfırdır (0).

c) Yeterli (YT)/Yetersiz (YZ) notu: Not ortalamasına katılmayan derslerde başarılı/başarısız olan öğrenciye verilir. Not ortalamasına katılmayan dersler, ilgili kurulun teklifi ve Senato kararı ile belirlenerek ilan edilir.

### Akademik başarı not ortalamaları

**Madde 26 – (1)** Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin AYNO ve AGNO'su olmak üzere iki ortalama elde edilir.

(2) Bir yarıyılın akademik başarı not ortalamasının hesaplanması, öğrencinin kaydolduğu ve not ortalaması hesabına giren her dersten aldığı başarı notunun katsayısı ile o dersin AKTS değeri çarpımları toplamının, derslerin AKTS değerlerinin toplamına bölünmesiyle bulunur. Bu işlem bir yarıyılıda kayıtolunan dersler için yapıldığında AYNO, Üniversiteye girişten itibaren kayıt olunan tüm dersleri kapsayacak şekilde yapıldığında ise AGNO elde edilir.

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

(4) YT ve YZ notu alınan dersler AGNO hesabında dikkate alınmaz.

(5) Seçmeli bir dersin (uzaktan eğitim seçmeli dersleri hariç) yerine aynı gruptan başka bir seçmeli derse kayıt yapıldığında, AGNO'suna son alınan dersin notu katılır.

### Sınıf Belirleme

**Madde 27 - (1)** Fakülteye ilk kez kayıt yaptıran öğrencilerinin mevcut sınıfı, kayıtlı oldukları programa intibakları söz konusu değilse 1. sınıfıtır. Yatay geçişle gelen öğrenciler, başvurdukları yarıyıl'a intibak ettirilir. Dikey geçişle gelen öğrenciler, ilgili mevzuat hükümlerince değerlendirilir. Af kanunundan faydalananak gelen öğrenci, kaldığı

yarıyıldan itibaren eğitimine devam eder.

(2) Fakulteye ilk kez kayıt yaptıran öğrencilerin mevcut sınıfı, kayıtlı oldukları programlara intibakları söz konusu ise, bu yönegenin ilgili maddeleri dikkate alınarak eşdeğerliği kabul edilen ve muafiyet alınan tüm derslerinin AKTS kredi toplamına göre belirlenir.

(3) Öğrencilerin sınıfı, güz ve bahar yarıyılları başlangıcında belirlenir.

a) 40 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci 2. sınıf öğrencisidir.

b) 100 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci 3. sınıf öğrencisidir. (Dikey Geçiş Sınavı ve Yatay Geçiş ile yerleştirilen öğrenciler hariç).

c) 160 AKTS'lik dersten başarılı not veya muafiyet almış öğrenci 4. sınıf öğrencisidir.

### **Yaz okulu**

**Madde 28-** (1) Başka bir yüksekokretim kurumunun yaz okulu programından ders alabilmek için alınacak dersin uygunluğuna, ders içeriğinin en az %70 eşdeğer olması şartı ve bu yönegenin “Muafiyet Esasları” kısmının AKTS değerlendirme kriterlerine göre karar verilir. Öğrenci, yukarıdaki şartları sağlayan derslerin ders saatini, içeriğini veya diğer bilgilerini gösteren belge ve dilekçesi ile öğrencisi olduğu bölüm başkanlığına başvuruda bulunur. Öğrenci tarafından başvurulan derslerin, içerik ve AKTS kredileri vb. ölçütleri açısından programdaki derslere eşdeğer olduğunun ilgili bölüm tarafından onaylanması sonrasında Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile dersleri alabilirler.

(2) Üniversiteye kayıt yaptığı programın ilgili yıldaki taban puanı yaz okulundan ders alacağı diğer yüksekokretim kurumundaki programın taban puanından düşük veya bu puana eşit; puan türünün ise aynı olması gereklidir.

(3) Diğer üniversitelerin yaz okulundan aynı yıl içinde öğrenciler, ders kredileri toplamı 20 AKTS kredisini geçmeyecek şekilde en fazla 5 ders alabilir.

(4) Öğrenci, yaz okulunda ön koşulsuz ve ön koşulunu sağladığı dersleri (bitirme tezi, bitirme projesi vb. hariç) alabilir.

(5) Başka bir yüksekokretim kurumunun yaz okulundan ders alan öğrenci, yaz okulu sonunda, almış olduğu ders veya derslere ait onaylı not döküm belgesi (transkript) ve dilekçesiyle birlikte bölüm başkanlığına başvurur.

(6) Yaz okulunda alınan ve başarılı olunan derslerin notları, bu yönegenin ilgili maddesine göre not dönüşümleri yapılarak takip eden güz yarıyılı başında öğrencinin Ağırlıklı Genel Not Ortalamasına (AGNO) dâhil edilir.

(7) Yaz okulunda alınmış olan derslerden alınan başarı notları, o derslerin ait oldukları yarıyilda alınmış gibi işleme tabi tutulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kayıt Silme, Kayıt Dondurma, Disiplin İşleri, Tebligat ve Adres Bildirmeye İlişkin Esaslar**

#### **Üniversiteden ayrılma, kayıt silme ve sildirme**

**Madde 29 – (1)** Kendi isteği ile Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrenciler kayıtlı olduğu bölüme dilekçe ile şahsen veya noter onaylı vekil ile başvururlar. Bu öğrencilerin Fakülte öğrenci işleri tarafından kayıtları silinir. Kaydı silinen öğrenciye kayıt evrakı içinde verilmiş ise ortaöğretim diploması ya da mezuniyet belgesi Fakülte öğrenci işleri tarafından geri verilir.

(2) Öğrencinin Üniversiteden kaydının silinmesi halinde ödemmiş olduğu harç ve ücretler iade edilmez.

(3) Öğrencinin kayıt sırasında sahte belge verdiğiin anlaşılması durumunda Fakülte Yönetim Kurul kararı ile öğrencinin ilişiği kesilir.

(4) Kaydını sildiren öğrenci, Af Kanunu kapsamında Üniversiteye dönmek isterse intibak işlemleri ilgilimevzuata göre ilgili bölüm komisyonları tarafından yapılır.

(5) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun ilgili maddelerine göre yükseköğretim kurumundanıkarma cezası almış olan öğrencilerin Üniversiteden ilişikleri kesilir.

#### **Kayıt dondurma (Akademik izin)**

**Madde 30 – (1)** Öğrencilerin akademik izin talebi dilekçe ve belgeleri ile birlikte ilgili bölüme yapılır. Akademik izin talepleri, Senato tarafından kabul edilen haklı ve geçerli nedenler çerçevesinde Fakülte Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(2) Öğrencilerin kayıtları, Fakülte Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği nedenlerin ortaya çıkması durumunda, üst üste en fazla iki yarıyıl olmak üzere toplam dört yarıyla kadar akademik izin verilir.

- (3) Sağlık sebebiyle akademik izin talebinde bulunacak öğrencilerin sağlık kuruluşundan alacağı raporun en az 22öğretim gününü kapsaması gereklidir.
- (4) Akademik izin süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.
- (5) Öğrencilerin akademik izin için kayıt yenileme tarihini takiben 20 iş günü içinde başvurması gerekmektedir.
- (6) Sürekli sağlık sorunları olduğunu sağlık kuruluşlarından alacakları rapor ile belgeleyenler süre kısıtlaması dışındadır.
- (7) Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak müracaatlar işleme konulmaz.
- (8) Öğrencinin akademik izinli olduğu yarıyılda kayıtlı olduğu derslerin kaydı silinir.

#### **Disiplin işleri**

**Madde 31 – (1)** Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 54. maddesi hükümlerine göre yürütülür.

(2) Herhangi bir sebeple yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, bu süre içerisinde eğitim-öğretim ve sosyal faaliyetlere katılamaz ve Üniversitenin tesislerine giremezler.

#### **Tebligat ve adres bildirme**

**Madde 32 – (1)** Öğrenciye her türlü tebligat, öğrencinin resmi kayıtlarda yer alan posta adresine veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilerek yapılabilir.

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

(3) Üniversiteye kaydolurken bildirdikleri ikamet adresi ve e-posta adreslerini değiştirdikleri halde bunu Fakülte öğrenci işlerine yazılı olarak bildirmemiş veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin, Üniversitedeki mevcut adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde tebligat yapılmış sayılır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Bitirme Derecesi, Mezuniyet, Diplomalar ve Verilme Şartları ile Diploma ve Eklerinin Kaybedilmesine İlişkin Esaslar**

#### **Bitirme derecesi**

**Madde 33 – (1)** Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu yönerge hükümlerine göre başarıyla tamamlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve AGNO’su 4’lük sistemde 2,00 veya daha yüksek olan öğrenci lisans diploması almaya hak kazanır.

#### **Mezuniyet, diplomalar ve verilme şartları**

**Madde 34 – (1)** Öğrencilerin lisans öğrenimini tamamlayarak mezun sayılabilmesi için kayıtlı olduğu program mühfredatında tanımlanan (en az 240 AKTS’lık) tüm derslerden geçer not alması, en az 2,00 akademik ortalamaya sahip olması, müfredatta tanımlı ise staj dersini başarı ile tamamlaması ve Üniversite ile ilişiği kesilmemiş olması gerekmektedir.

(2) Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler, ilgili mevzuat hükümlerine göre Senato tarafından belirlenir.

(3) Diploma ve ekleri öğrencinin kendisine veya noter onaylı vekiline verilir.

(4) Lisans öğrenimini tamamlayamayan veya tamamlayamayacağı anlaşılan ve ilk iki yılın bütün derslerini başarı ile tamamlamayı başaran öğrencilere, talep etmeleri halinde, ilgili yönetim kurulu kararı ile alan adı yazılmayacak şekilde ön lisans diploması verilir.

(5) Lisans öğrenimlerine devam eden öğrencilerden ilgili mevzuat hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası alanlara ilk iki yılın bütün derslerini başarmış olsalar da hâli önlisans diploması verilmez.

#### **Diploma veya diploma ekinin kaybedilmesi**

**Madde 35 – (1)** Diploma, diploma eki belgelerini kaybedenlere Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Diploma, Sertifika ve Belgeler Yönetgesi’ne göre ikinci nüsha diploma düzenlenir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Özel Öğrenciler**

**Madde 36 – (1)** Özel öğrenci olarak aynı düzeyde başka bir yükseköğretim kurumundan ders alma veaynı düzeyde

başka bir yüksekokretim kurumundan gelerek fakültede özel/misafir öğrenci olarak ders almaışları Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi’nde belirtildiği şekilde yürütülür.

#### **Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**Madde 37 – (1)** Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Fakülte Kurulunun teklifi ile Senato tarafından karara bağlanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**Madde 38-** (1) 08/09/2021 Tarihli 17/09 Sayılı Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senato Kararı ile kabul edilen Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Yürürlük**

**Madde 39 – (1)** Bu yönerge, Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu’nun onay tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 40 – (1)** Bu yönerge hükümlerini Kütahya Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.