

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
LİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Abdullah Gül Üniversitesinde yürütülen lisans programlarına öğrenci kabul, kayıt işlemleriyle lisans eğitim öğretimine ve sınavlarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Abdullah Gül Üniversitesinde yürütülen lisans programlarına öğrenci kabul, kayıt işlemleriyle lisans eğitim öğretimine ve sınavlarına 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) Fakülte kurulu: Üniversite bünyesindeki ilgili fakülte kurulunu,
- c) GPA: Genel ağırlıklı not ortalamasını,
- ç) İMS: Abdullah Gül Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu İngilizce Hazırlık Programı Muafiyet ve Seviye Tespit Sınavını,
- d) Kredi: Bir dersin yarıyıl AKTS kredi değerini,
- e) Lisans programı: En az sekiz yarıyıllık bir yükseköğretim programını,
- f) ÖİDB: Abdullah Gül Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- g) Rektör: Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü,
- ğ) Senato: Abdullah Gül Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite (AGÜ): Abdullah Gül Üniversitesini,
- ı) Üniversite Yönetim Kurulu: Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- i) YDYO: Abdullah Gül Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu,
- j) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- k) Yönetim kurulu: Üniversitenin ilgili fakülte yönetim kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar

Öğretim dili

MADDE 5 – (1) Üniversitenin lisans programlarında eğitim öğretim dili İngilizcedir. Ancak Türkçe veya başka bir dilde yapılması zorunlu olan dersler Senato tarafından belirlenir.

(2) Lisans öğrencilerinin programlara kayıtları, İngilizce yeterlikleri belgelendikten sonra yapılır.

(3) Üniversiteye yerleştirilen öğrencilerden İngilizce dil bilgilerinin yeterli olduğunu, YDYO'nun önerisiyle Senato tarafından kabul edilen bir dil sınavı ile belgeleyenler, yerleştirildikleri programa kayıt yaptırabilirler. Lisans programlarına yerleştirilen ve kabul edilen öğrencilerden İngilizce yeterliğini belgeleyemeyenler, dil öğrenimi görürler. Yatay geçiş yapan öğrencilerin İngilizce yeterliklerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Öğrenimine izin veya kayıt yenilememe nedeni ile üst üste iki yıl (dört yarıyıl) ya da daha uzun süre ara veren lisans öğrencilerinin yeniden kayıt yaptırabilmeleri için İMS veya Senato tarafından kabul edilen eş değer bir sınavla İngilizce yeterliklerini belgelemeleri gerekir.

(5) Resmî dili İngilizce olan ülkelerin vatandaşlarının İngilizce yeterliklerine, mülakat ve gerektiğinde yazılı sınav yapılarak YDYO tarafından karar verilir.

(6) Özel öğrenci olmak için başvuranlardan ana dili İngilizce olan veya üniversite eğitimini İngilizce alanların İngilizce yeterliklerine mülakat ve gerektiğinde yazılı sınav yapılarak YDYO tarafından karar verilir.

Öğretim süresi

MADDE 6 – (1) Program süresi, azami eğitim öğretim süresi, ek eğitim öğretim süresi, İngilizce hazırlık programında geçirilen süre; kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkilerinin kesilmesi ve öğretim süresine ilişkin hususlarda 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

(2) İlgili yönetim kurulunca öğrencinin izinli sayıldığı yarıyıllar, program süresine, azami ve ek eğitim öğretim süresine dâhil değildir.

(3) Değişim programları kapsamında yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumlarında geçirilen yarıyıllar ise program süresine, azami ve ek eğitim öğretim süresine dâhildir.

Eğitim öğretim yılı

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

(2) 1 haftası sınav olmak üzere en çok 8 haftalık yaz okulu düzenlenebilir. Yaz okulunda ders almak öğrencinin tercihine bağlıdır. Yaz okulunda eğitim öğretime ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Bir eğitim öğretim yılındaki kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süresi ve tarihleri, akademik takvimle düzenlenir.

(4) Yarıyıllardaki ve yaz okulundaki derslerin haftalık programları ÖİDB koordinasyonunda ilgili bölüm başkanlıkları tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

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

Lisans programı

MADDE 8 – (1) Bir lisans programı, ilgili bölüm/bölümler tarafından hazırlanır; ilgili fakülte kurulunun önerisi, Senatonun kararı ve YÖK'ün onayı ile açılır.

(2) Bir lisans programının müfredatı, ders, laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmalardan ve bu çalışmaların yarıyıllara göre dersler şeklinde dağılımından oluşur.

(3) Bir programın adı ve eğitim öğretim süresine ilişkin değişiklikler, ilgili bölüm/bölümler tarafından hazırlanır; ilgili fakülte kurulunun önerisi ile Senato tarafından karara bağlanır.

(4) Bir programın müfredatındaki değişiklikler ve öğrencilerin bu değişikliklere intibak ilkeleri, ilgili bölüm/bölümler tarafından hazırlanır; ilgili fakülte kurulu tarafından karara bağlanır.

Uluslararası ortak lisans programı

MADDE 9 – (1) AGÜ'de, yurt dışındaki yükseköğretim kurumları ile uluslararası ortak lisans programları açılabilir.

Yatay geçiş

MADDE 10 – (1) Üniversite ile diğer yükseköğretim kurumlarının lisans düzeyindeki programları arasındaki yatay geçişlere ilişkin esaslar ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

Çift ana dal

MADDE 11 – (1) AGÜ’de bir lisans programına kayıtlı öğrenciler, bu lisans programına ek olarak AGÜ’de başka bir lisans programına da eş zamanlı kayıt yaptırabilirler. Bu ikinci lisans programı çift ana dal lisans programı olarak adlandırılır. Bu programı tamamlayan öğrencilere, kayıtlı oldukları lisans programı diplomasına ek olarak çift ana dal lisans diploması da verilir. Çift ana dal programlarına ilişkin esaslar ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

Yan dal

MADDE 12 – (1) AGÜ’de bir lisans programına kayıtlı öğrenciler, bu lisans programına ek olarak AGÜ’de diğer bir lisans programının belirli sayıda dersinden veya disiplinler arası belirli sayıda dersten oluşan bir yan dal programına kayıt yaptırabilir. Yan dal programı bir lisans programı değildir. Bu programı tamamlayan öğrencilere bir sertifika verilir. Yan dal programlarına ilişkin esaslar ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

Değişim programları

MADDE 13 – (1) Karşılıklı anlaşmalar çerçevesinde yurt içi veya yurt dışı yükseköğretim kurumları ve AGÜ arasında değişim programları düzenlenebilir. Bu programlara ilişkin esaslar ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

Sertifika programı

MADDE 14 – (1) Sertifika programlarına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Özel öğrenciler

MADDE 15 – (1) Özel öğrenciler, AGÜ’de herhangi bir programa kayıtlı olmayan, sınırlı sayıda derse kaydolarak bu derslerin gereklerini yerine getirmeleri beklenen öğrencilerdir.

(2) Özel öğrencilere, diploma veya unvan verilmez sadece aldıkları dersleri ve notları gösteren bir belge verilir.

(3) (**Değişik:RG-18/04/2022-31813**) Özel öğrenciliğe ilişkin esaslar ilgili mevzuat hükümleri ve YÖK kararları çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

Lisans programına kabul

MADDE 16 – (1) Lisans programlarına öğrenci kabulü, 2547 sayılı Kanun, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve YÖK kararları çerçevesinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Yabancı uyruklu öğrenciler ile yurt dışından başvuran öğrencilerin başvuru, kabul ve kayıt işlemlerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Üniversite dışından veya içinden yatay geçiş başvuru ve kabul işlemlerine ilişkin esaslar ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

Üniversiteye ilk kayıt

MADDE 17 – (1) Lisans programlarına yerleştirilen veya kabul edilen öğrencilerin kayıt işlemleri, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ÖİDB tarafından yapılır.

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

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

b) Öğrenci katkı payı veya 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 dair işlemler, adayın beyanına göre yapılır. Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi hâlinde kayıtları yapılmaz, kayıt yaptıranların buldukları yarıyla bakılmaksızın kayıtları iptal edilir; kendilerine verilen diploma dâhil tüm

belgeler geçersiz sayılır ve haklarında yasal işlem başlatılır. Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve gelecekte öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

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

(5) İlk kayıt işlemlerini süresi içinde yaptırmayanlar, üniversite öğrencisi olma hakkından vazgeçmiş sayılırlar ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar. Süresi içinde kayıt yaptırmayanların resmî belge ile kanıtlanan mazeretlerinin kabulüne ve kayıtlarının yapılıp yapılmayacağına Üniversite Yönetim Kurulu karar verir.

Dersler ve kredi değerleri

MADDE 18 – (Değişik:RG-18/04/2022-31813) (1) Lisans programlarındaki dersler, zorunlu ve seçmeli dersler olmak üzere iki gruba ayrılır. Zorunlu dersler, müfredatta tanımlanmış ve alınması gereken derslerdir. Seçmeli dersler ise sayısı, türü ve ders grupları müfredatta tanımlanan ve seçimi öğrenciler tarafından yapılan derslerdir.

(2) Derslerin adı, kodu, içeriği, kredi değeri, kategorisi, ön koşulları ve benzeri özelliklerde yapılacak değişiklikler, ilgili bölümün önerisi üzerine ilgili fakülte kurulu tarafından karara bağlanır.

(3) Uzaktan eğitim ve dijital platformlar yoluyla alınan derslere ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(4) Bir dersin alınabilmesi için ön koşul dersleri belirlenebilir. Ön koşul dersi; bir dersten önce alınarak en az D veya S notu alınması gereken derstir.

(5) Bir dersin alınabilmesi için ön koşul dersleri dışında ilgili bölüm başkanlığı tarafından ek koşullar da belirlenebilir.

(6) Ön koşul olarak belirlenen dersten muaf olunması durumunda ilgili dersin ön koşulu sağlanmış sayılır.

(7) Bir dersin kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar, uygulama, atölye, stüdyo, staj ve benzeri çalışmaların haftalık saatleri de dikkate alınarak oluşturulan AKTS kredisi olarak tanımlanır.

Ders yükü

MADDE 19 – (1) Öğretim planları, yıllık 60 AKTS olmak üzere düzenlenir.

(2) **(Değişik:RG-18/04/2022-31813)** Öğrencilerin bir yarıyıldaki ders yükü, normal ders yükü ile sınırlıdır. Normal ders yükü 32 AKTS'dir. Normal ders yükü;

a) Öğrencinin talebi ve danışmanın onayı ile genel not ortalaması en az 2,30 olan öğrenciler için en fazla 38 AKTS kredisine kadar artırılabilir.

b) Öğrencinin talebi ve danışmanın onayı ile genel not ortalaması en az 2,70 olan öğrenciler için en fazla 45 AKTS kredisine kadar artırılabilir.

(3) İngilizce dil dersleriyle ilgili zorunlu haller hariç olmak üzere öğrenciler, kayıt oldukları ilk yarıyıldaki müfredatta belirtilen ders yüklerini değiştiremezler.

(4) Öğrencilerin bir yarıyıldaki asgari ders yükü, GPA hesabına katılan üç derstir. Gerekçeli durumlarda bu yük, danışmanın ve ilgili bölüm başkanlığının onayı ile azaltılabilir.

(5) Kayıtlı olunan yarıyıl sonunda mezuniyet koşullarını sağlayabilecek öğrenciler için asgari ders yükü koşulu aranmaz.

(6) **(Değişik:RG-18/04/2022-31813)** Son yarıyıldaki “İş Yeri Deneyimi Programı” uygulayan bölümler için 165 AKTS kredisini, diğer bölümler için 195 AKTS kredisini tamamlayan öğrencilerin normal ders yükü en fazla 45 AKTS kredisine kadar artırılabilir.

Lisans programına intibak ve ders sayımı

MADDE 20 – (Değişik:RG-18/04/2022-31813) (1) Öğrencilerin, bir yükseköğretim kurumundan aldığı derslerin kayıtlı olduğu programa sayım işlemlerine ilişkin esaslar ilgili mevzuat hükümleri ve YÖK kararları çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

(2) **(Mülga Değişik:RG-18/04/2022-31813)**

Program dışı dersler

MADDE 21 – (1) Program dışı dersler, öğrencinin kayıtlı olduğu lisans veya çift ana dal/yan dal programlarının müfredatında yer almayan ancak öğrenci tarafından fazladan alınan derslerdir. Bu dersler, danışman onayı ile genel not ortalamasına dahil olacak ya da olmayacak şekilde (NC statüsünde) alınabilir.

(2) (**Değişik:RG-18/04/2022-31813**) Ortalamaya dahil olacak şekilde alınan program dışı dersler, dersten çekilme durumu hariç, bu Yönetmelik hükümlerine tabidir.

(3) Ortalamaya dahil olmayacak (NC statüsündeki) derslerde aşağıdaki hususlar uygulanır:

- a) Bu dersler, öğrencinin ilgili yarıyıldaki ders yüküne sayılır.
- b) Bir yarıyılıda bu statüde en fazla iki adet ders alınabilir.
- c) Bu derslerin statüsü, ilgili yarıyıla ait kayıt süreci bittikten sonra değiştirilemez.
- ç) Bu dersler, alındığı yarıyılıda öğrencinin kayıtlı olduğu programa ya da programlara saydırılmaz.
- d) Bu statüde alınan dersler, aynı statüde ancak bir kez tekrarlanabilir.
- e) Bu statüde alınan dersler, alınan harf notu ile birlikte not belgesinde gösterilir.

Yarıyıl kayıtları

MADDE 22 – (1) Öğrenciler her yarıyıl, akademik takvimde ilan edilen etkileşimli kayıt tarihlerinde kayıtlarını yenilemekle yükümlüdür. Ancak lisans programına ilk kez kayıt yaptıran öğrenciler, akademik takvimde belirtilen ders ekleme bırakma haftasında da kayıt yaptırabilir. Belirtilen tarihlerde kayıt yaptırmayan öğrenciler kayıtsız duruma düşer ve kayıtlı öğrencilerin yararlandığı haklardan yararlanamazlar.

(2) Yarıyıl kayıt işlemleri aşağıdaki aşamalardan oluşur:

- a) Öğrencinin varsa katkı payı veya öğrenim ücretini ödemesi.
- b) Öğrencinin ders kaydını yapması.
- c) Öğrencinin danışmanı ile görüşerek danışmanından etkileşimli yarıyıl kayıt onayını alması.

(3) Öğrenciler, müfredatın ilk yarıyılında yer alan dersleri almayı erteleyemezler.

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

- a) Tekrarlanması gereken dersler.
- b) Daha önceki yarıyıllarda alınması gerekirken alınmamış dersler.
- c) Müfredattaki sınıf sıralamasına göre alınması gereken, not yükseltmek amacıyla tekrar alınmak istenen ve/veya NC statüsünde alınmak istenen dersler.

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

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

(7) (**Değişik:RG-18/04/2022-31813**) Kayıtsız duruma düşen öğrenciler daha sonraki yarıyıllarda akademik takvimde ilan edilen etkileşimli kayıt tarihlerinde kayıt yaptırabilir.

Dersten çekilme

MADDE 23 – (1) Öğrenciler kayıtlı oldukları derslerden aşağıda belirtilen kurallara göre çekilebilirler:

- a) Dersten çekilme işlemi, akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılabilir.
- b) Dersten çekilme için danışmanın onayı gerekir.

- c) Bir yarıyıl içinde en çok bir dersten çekilme işlemi yapılabilir.
- ç) **(Değişik:RG-18/04/2022-31813)** Öğrenciler kayıtlı oldukları program süresince en çok dört dersten çekilme işlemi yapılabilir.
- d) Müfredatın ilk iki yarıyılındaki derslerden çekilme işlemi yapılamaz.
- e) **(Değişik:RG-18/04/2022-31813)** Daha önce çekilme işlemi yapılan veya tekrarlanan derslerden çekilme işlemi yapılamaz.
- f) Bir yarıyıl da asgari ders yükü veya altında ders alan öğrencilere dersten çekilme izni verilmez.
- g) Öğrencinin çekildiği dersler, not çizelgesinde W harfi ile gösterilir. Bu dersler not ortalaması hesabına katılmaz.

Kayıt sildirme

MADDE 24 – (1) Öğrenciler istedikleri takdirde ÖİDB'ye başvurarak kayıtlarını sildirebilirler.

(2) Üniversiteden kaydını sildiren veya disiplin cezası nedeniyle Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrencilerin diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversite tarafından belirlenen kayıt sildirme işlemlerini yapmaları ve mali yükümlülükleri (katkı payı veya öğrenim ücreti, yurt, kütüphane borcu ve benzeri) yerine getirmeleri zorunludur.

(3) Ön lisans diploması alarak veya mezuniyet koşullarını sağlamadan kayıtlı oldukları programdan kayıt sildiren öğrenciler, Üniversitedeki tüm öğrencilik haklarını kaybederler ve öğrenimlerini tamamlamak üzere kayıt sildirdikleri programa tekrar kayıt yaptıramazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar, Değerlendirme ve Mezuniyet

Derslere devam ve sınavlar

MADDE 25 – (1) Öğrenciler derslere, uygulamalara, sınavlara ve öğretim elemanının gerekli gördüğü diğer akademik çalışmalara katılmak zorundadır.

(2) Öğrencilerin derse devam durumları öğretim elemanı tarafından izlenir.

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

(4) Yarıyıl sonu sınavına girme hakkı elde edemeyen öğrenciler, dersi veren öğretim elemanı tarafından belirlenir ve dersin yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bu öğrencilerin notları F olarak verilir.

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

(6) Yarıyıl sonu sınavı olan derslerde sınav düzenlemesi aşağıdaki şekilde yapılır:

a) Yarıyıl sonu sınavlarının tarihleri ve saatleri, ilgili bölümlerin görüşü alınarak ÖİDB tarafından düzenlenir ve ilan edilir.

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

(7) Gerekli durumlarda dersler ve sınavlar, hafta içinde mesai bittikten sonra ve/veya cumartesi ve pazar günlerinde de yapılabilir.

(8) Sınavların kurallara uygun yapılmasından ilgili öğretim elemanları ve sınav gözetmenleri sorumludur.

(9) Kayıt yenileme ve/veya ara sınav şartlarını, aşağıda belirtilen nedenle/nedenlerle yerine getiremeyen öğrencilerin hakları saklıdır:

a) Öğrencinin sağlık kuruluşlarından alacağı rapor ile belgelendirilmesi koşuluyla sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması.

b) Öğretimin aksaması sonucunu doğuracak toplumsal olaylar sebebi ile öğrenime YÖK kararı ile ara verilmesi.

c) Kesinleşmiş bir mahkumiyet hali veya 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası hariç, gözaltına alınan veya tutuklanan öğrencilerin gözaltı ve tutukluluk halinin takipsizlikle sonuçlanması ya da üzerine atılı suç nedeniyle beraat etmeleri.

ç) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması sureti ile askere alınması.

d) Birinci dereceden akrabanın (anne, baba, kardeş, eş veya çocuğu) ölümü ya da bunlardan birinin ağır hastalığı halinde bakacak başka bir kimsenin bulunmadığını belgelendirmesi koşuluyla eğitimine ara vermek zorunda olması.

e) İlgili yönetim kurulu tarafından kabul edilebilecek diğer durumların ortaya çıkması.

Sağlık raporları ve telafi sınavları

MADDE 26 – (1) Hastalık nedeniyle rapor alan bir öğrenci; raporunu, rapor süresinin bitiminden itibaren 5 iş günü içinde ilgili bölüm başkanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne teslim eder. Dekanlık veya müdürlük kurallara uygun düzenlenmiş raporları onaylar ve bunların kopyalarını öğrencinin kayıtlı olduğu derslerin öğretim elemanlarına iletir. Geçerli hastalık raporu olan öğrencilere raporlu olduğu süre içinde yapılan yarıyıl içi ara sınavlarını telafi etme olanağı tanınır. Telafi sınavının tarihi ve nasıl yapılacağı ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir. Ancak, telafi sınavlarının yarıyıl derslerinin bitiminden önce yapılması ve değerlendirilmesi gerekir. Ara sınavlar dışında, bir yarıyıl içi değerlendirme etkinliğine katılmayan ve geçerli hastalık raporu olan öğrencilere telafi olanağı verilip verilmeyeceği dersi veren öğretim elemanının yetkisindedir.

(2) Bir öğrenci, raporlu olduğu süreler içinde yapılan derslere veya sınavlara giremez; sınava veya başka bir değerlendirme etkinliğine girdiği takdirde aldığı notlar geçersiz sayılır.

(3) Bir dersin yarıyıl sonu sınavı sırasında hastalık raporu olan öğrencilere yarıyıl sonu harf notlarının verildiği son tarihten en az bir gün önce raporlarını ilgili fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne ulaştırmaları ve süresi içinde telafi sınavına girmek için başvurmaları şartıyla telafi sınavı hakkı verilir. Raporunu zamanında teslim etmeyen veya başvuru yapmayan öğrencilere telafi sınavı hakkı tanınmaz.

Değerlendirme ve notlar

MADDE 27 – (1) Öğrencilere kayıtlı oldukları yarıyıl sonunda her ders için bir harf notu verilir.

(2) Harf notlarına dönüştürmede dersi veren öğretim elemanı bağıl değerlendirme ya da mutlak değerlendirme yöntemlerinden birini kullanır.

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

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

(5) Not ortalaması hesaplarına katılan harf notlarının katsayısı, puanı ve statüsü aşağıda belirtilmiştir:

a)

<u>Harf Notu</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Puan</u>	<u>Harf Notu</u>	<u>Açıklama</u>
A	4,00	90-100	NA	Devamsız
A-	3,67	87-89	W	Dersten Çekilme
B+	3,33	83-86	I	Eksik

B	3,00	80-82	T	Transfer
B-	2,67	77-79	S	Yeterli
C+	2,33	73-76	U	Yetersiz
C	2,00	70-72	P	Devam Ediyor
C-	1,67	64-69	EX	Muaf
D+	1,33	56-63		
D	1,00	50-55		
F	0,00	0-49		
NA	0,00	-		

b) NA notu, derse devam yükümlülüklerini yerine getirmemesi sebebiyle başarısız sayılan öğrenciler için dersi veren öğretim elemanı tarafından takdir olunur. NA notu, not ortalamaları hesabında F notu gibi değerlendirilir.

(6) Ortalamalara katılmayan notlar aşağıda belirtilmiştir:

a) S (yeterli) notu, ortalamaya katılmayan derslerde başarılı olan öğrencilere verilir.

b) U (yetersiz) notu, ortalamaya katılmayan derslerde başarısız olan öğrencilere verilir.

c) EX (muaf) notu, müfredatta yer alan bazı derslerden muaf olan öğrencilere verilir.

ç) I (eksik) notu, dersi veren öğretim elemanının kabul edeceği geçerli bir nedenle ders için gerekli koşulları tamamlayamayan öğrencilere verilir. I notunun, yarıyıl veya yaz okulu notlarının son verilmiş tarihinden itibaren akademik takvimde belirtilen süre içinde harf notuna çevrilmesi gerekir. Ancak özel durumlarda bu süre en geç bir sonraki yarıyılın etkileşimli kayıtlarının başlama (**Değişik ibare:RG-18/04/2022-31813**) tarihinden beş iş günü öncesine kadar uzatılabilir ve bu süre sonunda harf notuna çevrilmesi gerekir. Özel durumlardaki bu işlemler dersin verildiği bölüm başkanlığının önerisi üzerine ve o bölümün bağlı bulunduğu birimin yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir. Süresi içinde ilgili öğretim elemanı tarafından harf notuna çevrilmeyen I notu kendiliğinden F veya U notuna dönüşür. I notu ile ilgili tarihler akademik takvimde belirtilir.

d) W (dersten çekilme) notu, bir dersten çekilen öğrencilere verilir.

e) P notu bir yarıyıldan çok süren derslerde, son yarıyıldan önceki yarıyıllar sonunda verilir. Bu not, ortalama hesaplarına katılmaz.

Notların açıklanması, maddi hata düzeltmeleri ve itiraz

MADDE 28 – (1) Yarıyıl sonu harf notları, dersi veren öğretim elemanları tarafından akademik takvimde belirtilen tarihlerde verilir ve öğrenci bilgi sistemi üzerinden ilan edilir.

(2) (**Değişik:RG-18/04/2022-31813**) Yarıyıl içi tüm değerlendirmeler, akademik takvimde belirtilen yarıyıl sonu sınavları başlangıç tarihinden önce ilan edilir.

(3) Yarıyıl veya yaz okulu sonu notları, dersi veren öğretim elemanının notların son verilmiş tarihinden itibaren en geç 10 iş günü içinde bölüm başkanlığına yazılı başvurusu ve ilgili yönetim kurulunun onayı ile ÖİDB'ye iletilmek suretiyle düzeltilir.

(4) Öğrenciler tüm değerlendirmelere ve harf notlarına itiraz edebilirler. Öğrenciler itirazlarını, notların öğretim elemanı tarafından ilan edildiği tarihten itibaren 5 iş günü içinde ilgili bölüme yazılı olarak yapabilir. İtiraz ilgili öğretim elemanının görüşü alınarak, birim tarafından oluşturulacak üç kişilik komisyon tarafından incelenir. Sonuç, birim kurulu kararının ardından ilgili yönetim kurulunca karara bağlanır. İtirazın incelenmesi ve değerlendirilmesi, itirazın yapıldığı tarihten itibaren en geç 15 gün içinde sonuçlandırılır ve öğrenciye bilgi verilir.

Dersten başarılı sayılma ve ders tekrarı

MADDE 29 – (1) F, NA ve U başarısız notlardır.

(2) (**Değişik:RG-18/04/2022-31813**) Başarısız olunan derslerin (ortalamaya dahil olmayan NC statüsünde alınan dersler hariç) tekrarlanması gereklidir. W notu alınan dersler, program dışı alınan dersler haricinde, tekrarlanmalıdır. Tekrarlanacak seçmeli derslerin yerine müfredat çerçevesinde başka seçmeli dersler alınabilir.

(3) (**Değişik:RG-18/04/2022-31813**) Sadece C+, C, C-, D+ ve D notu alınan dersler alındığı yarıyılı izleyen dört yarıyıl içinde tekrarlanabilir.

(4) Tekrarlanan derste alınan son not geçerlidir.

Not ortalamaları

MADDE 30 – (1) Her yarıyıl sonunda öğrencilerin yarıyıl sonu not ortalaması ile genel not ortalaması hesaplanır ve başarı durumları belirlenir.

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

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

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

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

(6) Yaz okulu dönemi sonunda öğrencilerin yaz okulu döneminde kayıt yaptırdıkları derslerden aldıkları notlar dikkate alınarak genel not ortalamaları yeniden hesaplanır. Takip eden yarıyıl başında ders kayıtları, öğrencinin güncellenmiş genel not ortalamasına göre belirlenen yeni akademik başarı durumuna bakılarak yapılır.

Başarılı öğrenciler

MADDE 31 – (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) Azami eğitim öğretim süresi içinde olan ve ilgili yarıyıldaki ortalama hesabında kullanılan en az üç adet ders alan öğrencilerden yarıyıl not ortalaması 3,50 – 4,00 arasında olanlar yüksek şeref (high honor), 3,00 – 3,49 arasında olanlar şeref (honor) öğrencisi olarak tanımlanır. Not ortalaması koşulunu sağlayan ancak ortalama hesabında kullanılan üç adet ders koşulunu sağlamayanlar başarılı (satisfactory) öğrenci olarak tanımlanır.

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 (satisfactory) 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 (sufficient) öğrenci sayılır.

Başarısız öğrenciler

MADDE 32 – (1) Genel ve/veya yarıyıl not ortalaması 2,00'nin altında olan öğrenciler başarısız (unsatisfactory) öğrenci olarak tanımlanır.

Sınamalı öğrenciler

MADDE 33 – (1) Genel not ortalaması iki yarıyıl üst üste 2,00'nin altında olan öğrenciler, sınamalı (probation) öğrenci olarak tanımlanır.

(2) Sınamalı öğrenciler, daha önce almadıkları veya W notu aldıkları dersleri alamazlar. Bu öğrenciler, öncelikle başarısız not (F, NA, U) aldıkları dersler olmak üzere daha önce aldıkları dersleri tekrarlarlar. Sınamalı veya başarısız öğrenciler, önceki yarıyıldaki C-, D+ veya D notu aldıkları derslerden istediklerini tekrarlayabilirler.

(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 yer alan asgari ders yükü ile ilgili hükümler uygulanmaz.

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

(6) Yaz döneminde ders almak isteyen sınamalı öğrenciler ile normal öğrenim süresini aşmış uzatmalı öğrenci statüsündeki öğrencilere bu maddede yer alan yeni ders alınması sınırlamasına ilişkin hükümler uygulanmaz.

(7) Sınamalı öğrenciler, bir ek yeni ders veya toplam 6 AKTS kredisini geçmemek şartıyla ek yeni dersler alabilirler.

Mezuniyet koşulları ve tarihi

MADDE 34 – (1) Lisans programından mezun olunabilmesi için aşağıdaki koşulların sağlanması gerekir:

a) (**Değişik:RG-18/04/2022-31813**) NC statüsündeki derslerin haricinde alınan tüm dersler, en az D veya S harf notu alınarak tamamlanmalıdır. W harf notu olan ortalamaya dahil edilmiş veya ortalamaya dahil edilmemiş (NC statüsünde) fazladan alınan dersler mezuniyete engel değildir.

b) En az 240 AKTS kredisi kazanılmış ve genel ağırlıklı not ortalaması (GPA) en az 2,00 olmalıdır.

c) Yurt dışındaki anlaşmalı yükseköğretim kurumları ile yürütülen uluslararası ortak lisans programları hariç olmak üzere müfredatın toplam kredisinin en az yarısının AGÜ’de alınması gerekir.

ç) Yurt dışındaki anlaşmalı yükseköğretim kurumları ile yürütülen değişim programları ve uluslararası ortak lisans programları hariç olmak üzere kayıtlı olunan son iki yarıyılın AGÜ’de okunması zorunludur.

(2) Lisans programını oluşturan tüm dersleri azami süresi içerisinde alan ancak başarısız olduğu dersler bulunduğu için mezuniyet koşullarını yerine getiremeyen öğrenciler için 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır.

(3) Programlardan mezuniyet tarihi aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) (**Değişik:RG-18/04/2022-31813**) Lisans programlarında mezuniyet tarihi, akademik takvimde ilgili yarıyıl veya yaz okulu için belirtilen harf notlarının ilan tarihidir. Bu tarihten sonra mezun olanlar için mezuniyet tarihi son harf notunun kesinleştiği tarihtir.

b) Lisans programından mezuniyet hakkı kazanmadan, ön lisans diploması alarak Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrenciler için mezuniyet tarihi, ön lisans diploması almaya hak kazanılan yarıyılın harf notlarının ilan tarihidir.

Diploma, sertifika ve diğer belgeler

MADDE 35 – (1) Öğrencilere ve mezunlara verilecek diploma, sertifika ve diğer 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) Ön lisans diploması: Lisans programından mezuniyet hakkı kazanmadan Üniversiteden ayrılmak isteyen öğrencilere, başvuruları ve gerekli kayıt sildirme işlemlerini tamamlamaları durumunda verilir. Ön lisans diploması almaya hak kazanmak için kayıtlı olunan lisans programının müfredattaki ilk dört yarıyılın tüm derslerinden en az D veya S harf notu alınması ve bu derslerin genel not ortalamasının en az 2,00 olması gerekir.

ç) Geçici mezuniyet belgesi: Diploma almaya hak kazananlara bir defaya mahsus olmak üzere verilen ve diploma yerine geçen belgedir.

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

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

g) Öğrenci belgesi: Öğrencinin Üniversiteye kayıt durumunu gösteren belgedir.

ğ) NAT (Non-Academic Transcript) belgesi: Öğrencinin eğitimi süresince katıldığı ve AGÜ değerleri kapsamında kendisini geliştirdiği müfredat dışı etkinlik takip belgesidir.

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

a) Ön lisans, lisans, çift ana dal diplomaları ve yan dal sertifikası; Rektör, ilgili dekan veya yüksekokul müdürü ve bölüm başkanı.

b) Geçici mezuniyet belgesi; ilgili bölüm başkanı ve ÖİDB yetkilisi.

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

ç) NAT belgesi; öğrenci faaliyetleri koordinatörlüğü veya eşdeğeri bir birimin yetkilisi.

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

(4) Lisans ve/veya çift ana dal programlarından 3,00 – 3,49 genel not ortalaması ile mezun olanlar şeref, 3,50 veya daha yukarı genel not ortalaması ile mezun olanlar yüksek şeref mezunu olarak tanımlanır. Bu tanımlar diplomalarda belirtilir.

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

(6) Diploma ve sertifikaların kaybı hâlinde bir defaya mahsus olmak üzere yenisi hazırlanır. Yeni nüsha üzerine “ikinci nüsha” ibaresi konulur.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Danışman

MADDE 36 – (1) Bölüm başkanlıkları, lisans programına kaydolun her öğrenciye tam zamanlı öğretim üyeleri ve ders veren öğretim elemanları arasından bir danışman atar.

(2) Danışmanın görevleri aşağıda belirtilmiştir:

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

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

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

Disiplin

MADDE 37 – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

Kopya ve intihal

MADDE 38 – (1) Bir öğrencinin sınavlarda, ödevlerde, raporlarda veya diğer değerlendirme etkinliklerinde kopya çektiği, kopyaya teşebbüs ettiği, intihal yaptığı veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinde yer alan benzer ihlallerde bulunduğu şüphesi oluşursa o öğrenci hakkında disiplin soruşturması açılır. Soruşturma süresi boyunca söz konusu değerlendirme etkinliği için not verilmez. Disiplin soruşturması sonunda suçsuz bulunan öğrencinin sınavı değerlendirilir ya da telafi sınavı veya telafi etkinliği düzenlenir. Suçlu bulunan öğrenciye, aldığı disiplin cezasının yanı sıra, söz konusu sınav veya değerlendirme etkinliğinden sıfır notu verilir.

(2) Yarıyıl sonu toplam notuna etkisi olan tüm çalışmalar, projeler, laboratuvar raporları, ödevler ve benzeri değerlendirme etkinlikleri de Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre sınav olarak kabul edilir.

Burs ve yardım

MADDE 39 – (1) Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan bursların ve yardımların dağıtımına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Sağlık işleri

MADDE 40 – (1) Öğrencilere verilecek sağlık hizmetlerine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Katkı payı, öğrenim ücreti ve diğer ücretler

MADDE 41 – (1) Öğrenci, akademik takvimde gösterilen süre içerisinde ilgili mevzuatla belirlenen katkı payı veya öğrenim ücretini öder.

(2) Diploma programlarının hazırlık sınıfı eğitiminin birinci yılı sonunda lisans eğitimine başlayamayan ve dört yıllık lisans programlarından normal süre sonunda mezun olamayan öğrencilerden, ilgili dönem için öngörülen katkı payı ve öğrenim ücreti alınır. Çift ana dal programında kayıtlı olan öğrencilerden ise diploma programının öğrenim süresi ve ilave bir yıl sonunda bu madde hükümlerine göre katkı payı alınır.

(3) Kayıt yaptırıp kendi isteği ile kaydını sildiren öğrencilerin katkı payı/öğrenim ücreti geri ödenmez.

İzin

MADDE 42 – (Değişik:RG-18/04/2022-31813) (1) Öğrencilerin mazeretli ve izinli sayılma talepleri, ilgili mevzuat hükümleri ve Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

Tebliğat

MADDE 43 – (1) Öğrenciye her türlü tebliğat, öğrencinin resmî kayıtlarda yer alan posta adresine ve/veya öğrenciye Üniversite tarafından sağlanan e-posta adresine gönderilerek yapılır.

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

(3) İletişim bilgileri değişen öğrenciler, değişikliği takiben en geç 15 gün içinde ÖİDB'ye yazılı olarak başvurarak bilgilerini güncellemekle yükümlüdür.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 44 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 45 – (1) 24/2/2015 tarihli ve 29277 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Abdullah Gül Üniversitesi Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 46 – (Değişik:RG-18/04/2022-31813) (1) Bu Yönetmelik 2022-2023 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 47 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Abdullah Gül Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
21.12.2020	31341
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
18.04.2022	31813