

# İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İbn Haldun Üniversitesi lisans programlarında yürütülen kayıt, eğitim, öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2** – (1) Bu Yönetmelik, İbn Haldun Üniversitesi lisans programlarında yürütülen kayıt, eğitim, öğretim, sınavlar, mezuniyet ve ilişik kesmeye ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

#### Dayanak

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

#### Tanımlar

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

- AKTS: Avrupa kredi transfer sistemini,
- ÇAP: Çift anadal programını,
- Dekanlık: İlgili fakülte dekanlığını,
- Fakülte: İbn Haldun Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- FYK: Fakülte yönetim kurullarını,
- GNO: Genel not ortalamasını,
- İlgili kurul: Fakülte kurulunu,
- İlgili yönetim kurulu: Fakülte yönetim kurulunu,
- İntibak programı: Yatay geçiş veya çift anadal yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamalardan oluşan programı,
- MERNİS: Merkezi Nüfus İdaresi Sistemini,
- Mütevelli Heyeti: İbn Haldun Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- Önkoşul dersi: Bir derse kaydolabilmek için öncelikle başarıyla tamamlanmış olması gereken dersi,
- ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- Rektör: İbn Haldun Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: İbn Haldun Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: İbn Haldun Üniversitesini,
- ÜYK: Üniversite Yönetim Kurulunu,
- Yabancı Dil Yeterlilik Sınavı (YDYS): İbn Haldun Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunca yapılan yabancı dil yeterlilik sınavını,
- YAP: Yan dal programını,
- YNO: Yarıyıl not ortalamasını,
- YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kabul ve Kayıtlarla İlgili Esaslar

#### Öğrenci kabulü

**MADDE 5** – (1) Üniversiteye bağlı fakültelere öğrenci kabulü ÖSYM tarafından düzenlenen merkezi sınav sonucuna göre yine ÖSYM tarafından yapılan yerleştirme işlemi ile gerçekleşir.

(2) Uluslararası öğrencilerin kabulü ilgili mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir. Uluslararası öğrenci kontenjanları, başvuru ve kayıt tarihleri ile ücretleri Senato kararı ve Mütevelli Heyeti onayı ile belirlenir.

#### Üniversiteye kayıt

**MADDE 6** – (1) Üniversiteye yeni kayıtlar, ilgili mevzuat hükümleri uyarınca, ÖSYM tarafından belirlenen ve ilan edilen tarihlerde elektronik ortamda (e-devlet üzerinden) veya şahsen yapılabilir. Şahsen yapılacak kayıt işlemleri için adayın Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına başvurması gerekir.

(2) Üniversitenin lisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmek için ÖSYM tarafından ilgili programa yerleştirilmiş olmak ve kontenjan dâhilinde öğrenci kabul eden başka bir yükseköğretim kurumunun örgün öğretim programlarında kayıtlı olmamak gerekir.

(3) Kesin kayıtlarda istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversitenin ilgili kurulları tarafından belirlenerek internet sayfasında ilan edilir.

(4) Kayıt için belirlenmiş olan esasların tamamına uymak şartıyla öğrenci adayı kaydını yaptırabilir. İstenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(5) Belgelerindeki eksikliği süresi içerisinde gideremeyenler ile belgelerinde sahtecilik ve tahrifat bulunanların (hukuki işlem hakkı saklı kalmak kaydıyla) kayıtları yapılmaz, yapılmış ise iptal edilir.

(6) Kaydını şahsen yaptıramayan adaylardan, mazeretlerini belgelemeleri halinde, 18 yaşından küçük olanların kanuni temsilcileri, 18 yaşından büyük olanların ise noterden tayin ettikleri vekilleri aracılığı ile kayıt işlemleri gerçekleştirilebilir.

#### **Yatay ve dikey geçiş yolu ile kabul, çift anadal ve yandal programları**

**MADDE 7 –** (1) Üniversite programlarına, Üniversite içinden veya dışından yatay ve dikey geçiş yoluyla öğrenci kabulü ile ÇAP ve YAP'a ilişkin esas ve usuller; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

(2) Üniversite dışından yapılacak geçişler ve alınan derslerin intibakı bölüm başkanlıklarınca oluşturulan komisyon tarafından belirlenir ve ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

#### **Özel öğrenciler**

**MADDE 8 –** (1) Özel öğrenci, bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı ya da en az lisans seviyesinde bir programdan mezun olup, farklı bir yükseköğretim kurumunda herhangi bir programa kayıt olmaksızın ders almasına izin verilen öğrenciyi ifade eder.

(2) Özel öğrenci olarak ders alacaklarla ilgili esas ve usuller; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Senato tarafından belirlenir.

(3) Özel öğrenci olarak Üniversiteden ders alacak olanların başvuru, kabul, ders kayıt işlemleri ile Üniversitenin kayıtlı öğrencisi olup başka bir yükseköğretim kurumundan özel öğrenci olarak ders alacak olanların başvuru, kabul, ders saydırma işlemleri ilgili fakültenin yönetim kurulu kararı ile kesinleşir.

(4) Üniversite öğrencisinin özel öğrencilikte geçirdiği süre, öğrenim süresine dâhildir.

(5) Özel öğrenciler Üniversitenin kayıtlı öğrencisi değildir ve öğrencilik haklarından yararlanamaz, ancak Üniversite öğrencisine uygulanan akademik ve idari kurallara tabidir. Bu öğrencilere diploma veya unvan verilmez, sadece aldıkları dersleri ve notları gösteren bir not çizelgesi verilir.

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

**MADDE 9 –** (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki diğer üniversiteler arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, üniversitelerarası öğrenci değişim programları, ikili anlaşmalar ve YÖK tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda, uygulanabilir.

(2) Değişim programları kapsamında Üniversiteye gelen öğrencinin kabul ve ders kayıt işlemleri ilgili birim tarafından yürütülür. Bu öğrencilere program sonunda aldıkları dersleri ve notları gösteren bir not çizelgesi verilir.

(3) Değişim programları kapsamında başka bir üniversitede öğrenim göreceğ olan öğrencinin değişim programında bulunduğu süre öğrenim süresinden sayılır. Değişim programında alınan derslerin intibakları, ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile yapılır.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 10 –** (1) Öğrenciler, her yarıyıl başında, akademik takvimde belirtilen tarihlerde ilgili yarıyılın öğrenim ücretini ödeyip ders kayıtlarını gerçekleştirerek kayıt yenilemelidirler. Belirtilen sürelerde kayıt yenilemeyenler, derslere ve sınavlara giremezler ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar ancak öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyılın öğrenim süresinden sayılır.

(2) Mazeretleri nedeniyle ilan edilen süreler içinde kayıt yenilemeyen öğrencilerden, mazeretleri ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilenlerin kayıtları en geç derslerin başlamasını takip eden dördüncü haftanın son iş gününe kadar yenilenebilir.

#### **Danışman**

**MADDE 11** – (1) Her öğrenci için ilgili dekanlık veya bölüm başkanlığı tarafından tam zamanlı bir öğretim elemanı danışman olarak görevlendirilir. Danışman, öğrenciyi öğrenimi süresince izler, lisans öğretimi, ilgili mevzuat ve akademik performansı hakkında bilgilendirir ve yönlendirir. Öğrencinin derslere kaydolma, ders ekleme, bırakma ve dersten çekilme işlemleri danışman onayı ile yapılır.

(2) Öğrencinin ilgili bölüm başkanlığına akademik konulara ilişkin olarak yapacağı yazılı başvurusunda danışman görüşü istenir. Fakülte yetkili kurullarında görüşülmek üzere gündeme alınan öğrenci dilekçelerinde de danışman ve bölüm başkanlığı görüşleri aranabilir.

(3) Akademik danışmanlık hizmetinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak üzere bölüm başkanlığı ya da dekanlık tarafından denetim yapılır.

#### **Ücretler ve burslar**

**MADDE 12** – (1) Üniversitede öğrenim ücretlidir. Yıllık öğrenim ücretleri, yaz dönemi ve normal öğrenim süresinde mezun olamayan öğrenciler ile özel öğrencilerin kayıt yaptırdıkları her ders için AKTS kredisi başına ödemeleri gereken ücret Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(2) Öğrenim ücreti, yaz okulu ücretlerini kapsamaz. Yaz okulu ücretleri öğrenim ücretinden ayrı olarak, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(3) Burslar ile ilgili esaslar ÜYK'nın önerileri çerçevesinde Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Burs türleri ve koşulları ile ilgili esaslar ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar**

#### **Öğretim dili, yabancı dil hazırlık programları ve yabancı dil yeterlilik sınavları**

**MADDE 13** – (1) Üniversitede öğretim dili Türkçe ve İngilizcedir. Ancak, gerekli görülen hallerde öğretim dili kısmen ya da tamamen farklı dillerde olan programlar açılabilir.

(2) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dilde olan programlara kayıt yaptıran öğrencilere ilgili yabancı dilde, öğretim dili tamamen veya kısmen Türkçe olan programlara kayıt yaptıran uluslararası öğrencilerden Türkçe düzeyleri yeterli olmayan öğrenciler için Türkçe zorunlu yabancı dil hazırlık programı uygulanır.

(3) Öğrencilerin dil düzeylerinin yeterli olup olmadığı, YDYS ile veya YÖK ve Senato tarafından kabul edilen uluslararası/ulusal dil sınavlarından birinden belirlenen düzeyde başarılı olduklarını belgelemeleri suretiyle tespit edilir. Gerekli dil için bu sınavlardan en az birine katılmayan veya başarılı olamayan öğrenciler zorunlu yabancı dil hazırlık programına kaydedilir.

(4) Zorunlu yabancı dil hazırlık programına tabi öğrencilerden YDYS sonucuna göre başarılı olanlar ile YÖK ve Senato tarafından kabul edilen uluslararası/ulusal dil sınavlarının birinden belirlenen düzeyde başarılı olduklarını belgeleyenler talep etmeleri halinde Arapça, Türkçe veya İngilizce hazırlık programına kayıt yaptırabilirler. Bunlardan isteğe bağlı yabancı dil hazırlık programlarından birine katılmayan öğrenciler doğrudan lisans öğrenimine başlarlar.

(5) Öğretim dili kısmen veya tamamen yabancı dilde olan programlarda uygulanan zorunlu hazırlık programının azami öğrenim süresi iki yıldır. Azami süre sonunda başarısız olan öğrencilerin öğrenim gördüğü programla ilişkileri kesilir. İlişgi kesilen öğrenciler talep etmeleri halinde bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, Üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla ÖSYM tarafından öğretim dili Türkçe olan programlardan birine yerleştirilebilirler.

(6) Öğretim dili Türkçe olan programlarda öğrencilerin talebi ve Senato onayı ile isteğe bağlı İngilizce ve Arapça hazırlık programları; öğretim dili İngilizce olan programlarda ise öğrencilerin talebi ve Senato onayı ile isteğe bağlı Türkçe ve Arapça hazırlık programları uygulanabilir. İsteğe bağlı hazırlık programında eğitim gören öğrenciler başarısız olmaları halinde kayıtlı oldukları programa devam ederler.

(7) Öğretim dili kısmen veya tamamen Türkçe olan programlarda uluslararası öğrencilerden YÖK'ün kabul ettiği, seviyesi Senato tarafından belirlenen Türkçe yeterlik belgesi sunmaları istenir. Türkçe yeterliği bulunmayan öğrenciler için zorunlu Türkçe hazırlık programı uygulanır. Programın azami öğrenim süresi iki yıldır. Azami süre sonunda başarısız olan öğrencilerin öğrenim gördüğü

programla ilişkileri kesilir.

(8) Zorunlu ve isteğe bağlı yabancı dil hazırlık programı ile ilgili esaslar, Senato tarafından kabul edilen esaslar ile belirlenir ve ilgili mevzuat çerçevesinde belirtilen esaslara göre yürütülür.

(9) Hazırlık programlarında geçirilen süre, öğrencinin lisans programında geçireceği süre ile almakla yükümlü olduğu derslere ilişkin kredi saatleri bakımından dikkate alınmaz.

#### **Eğitim, öğretim yılı ve öğrenim süresi**

**MADDE 14** – (1) Eğitim ve öğretim yarıyıl esasına göre yapılır. Her akademik yıl, her biri en az on dört hafta olan iki yarıyıldan oluşur. Yarıyıl sonu sınavları bu süreler dâhil değildir.

(2) Akademik yılın kapsadığı kayıt, ders, sınav gibi faaliyetlerin süre ve tarihlerine ilişkin hususlar, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hazırlanıp Senato onayıyla ilan edilen akademik takvim ile düzenlenir. Akademik birimler, öğretim elemanları ve öğrenciler bu takvime uymak zorundadırlar.

(3) Lisans programlarında normal öğrenim süresi sekiz yarıyıldır. Bu süreler yabancı dil hazırlık programı ve yaz okulu dâhil değildir.

(4) Yaz öğretimi Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yürütülür.

#### **Ders planları**

**MADDE 15** – (1) Lisans ders planları, ilgili dekanlık veya bölüm başkanlığının önerisi, fakülte kurulu kararı ve Senato onayı ile kesinleşir. Bir programın çift anadal/yan dal eğitimi yapabileceği programlara ilişkin ders planları da aynı usulle belirlenir.

(2) Ders planlarında YÖK tarafından belirlenen zorunlu ortak dersler ile yıllara ve yarıyıllara göre yer alacak teorik dersler ve uygulamalar, laboratuvar ve atölye çalışmaları ile bunlara ilişkin AKTS kredi değerleri ve saat sayıları, derslerin zorunlu veya seçmeli yahut ön koşullu olup olmadıkları hususları yer alır. Staj, bitirme çalışması ve tez gibi eğitim-öğretim faaliyetlerinin AKTS kredi değerleri de ders planında gösterilir.

(3) AKTS, öğrencinin iş yüküne dayalı bir kredi sistemidir. AKTS, öğrencinin bir ders başarıyla tamamlayabilmesi için tamamlaması gereken teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler ve benzeri çalışmaların tümünü ifade eder. Derslerin AKTS kredisi, çalışma yüklerine göre belirlenir. Bir eğitim ve öğretim yılında teorik ders ve uygulamaların toplam AKTS kredisi 60 olup lisans programları için dördüncü yılsonu itibarıyla toplam AKTS kredisi en az 240 olmalıdır.

(4) Programlara ait açılacak olan dersler ve grup sayıları her yarıyıl başında ilgili fakülte yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

(5) Her öğrenci kayıtlı olduğu programın zorunlu derslerini ve ders planında gösterilen türde ve sayıda seçmeli dersi almakla yükümlüdür. Öğrenciler ön koşulsuz ve ön koşulunu sağladıkları derslere, çakışmamak kaydı ile yarıyıl ayırımı olmaksızın kayıt olabilirler.

#### **Sınıf tanımlamaları**

**MADDE 16** – (1) Kazandığı toplam AKTS sayısı 60'ın altında olan öğrenciler birinci sınıf, 60 ile 119 arasında olanlar ikinci sınıf, 120 ile 179 arasında olanlar üçüncü sınıf, 180 ve üzerinde olanlar ise dördüncü sınıf öğrencisi olarak tanımlanırlar.

(2) Öğrencinin sınıfının belirlenmesinde başarılı ve muaf olduğu derslerin toplam AKTS değeri dikkate alınır. Not ortalaması dikkate alınmaz.

#### **Ders tekrarı, muafiyet ve intibak işlemleri**

**MADDE 17** – (1) Aynı yarıyıl içerisinde alınan derslerden biri, düşük not veya başarısızlıkla sonuçlanan bir başkası yerine sayılamaz. Daha önceki yarıyıllarda aldığı bir seçmeli dersi tekrarlamak isteyen öğrenci, aynı seçmeli ders grubundan olmak şartıyla, hangi dersi, daha önce aldığı hangi ders yerine saydırmak istediğini ders kaydı sırasında belirtmelidir.

(2) Bir dersten muaf olmak isteyen öğrenciler için ilgili FYK kararı ile muafiyet sınavı düzenlenebilir. Bu sınavı başaran öğrenciler dersten muaf tutulur.

(3) Herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim gördükten sonra yatay geçiş, nakil veya sınava girerek Üniversiteye transfer olan öğrenciler, önceki kurumlarında almış ve başarmış oldukları dersler için transfer talebinde bulunabilirler. Bunun için öğrencilerin, Üniversiteye ilk kayıt yaptıkları dönemin sonuna kadar, transkriptleri, onaylı ders içerikleri ve bir dilekçe ile fakültelerine başvuruda bulunmaları gerekir. Öğrencinin başarılı olduğu derslerden FYK tarafından eşdeğerliği kabul edilenler Üniversitenin not sistemine göre başarı notuna çevrilir ve transkripte işlenir. Transfer edilen AKTS kredisine göre, öğrencinin öğrenim süresinden kaç yarıyıl düşüleceği ilgili yönetim kurulu kararında belirtilir. Bir dersin transfer edilebilmesi için son beş yıl içerisinde başarılı olması ve YÖK tarafından tanınan bir yükseköğretim kurumundan alınmış olması şarttır.

(4) Öğrenciler, yaz okulunda açılmaması halinde, ilgili yönetim kurulunda uygun görüldüğü takdirde, ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından kabul edilen esaslara göre diğer üniversitelerin yaz okullarından da ders alabilirler. Bu derslerden aldıkları notlar öğrencilerin not ve kredi hesaplamalarında ortalamaya katılır.

#### **Ders ve uygulamalara devam**

**MADDE 18** – (1) Her yarıyıl başında, ders kayıt döneminden önce, ilgili öğretim elemanı tarafından o dersin içeriğini, uygulamalarını, kaynaklarını, ölçme-değerlendirme şeklini ve diğer ayrıntıları içeren bir ders izleme formu hazırlanıp webde yayınlanması sağlanır.

(2) Öğrenciler, eğitim-öğretimin başladığı tarihten itibaren kayıtlı oldukları ders, uygulama ve laboratuvarlara en az %80 oranında devam etmek ve yarıyıl içerisinde her türlü ölçme ve değerlendirme çalışmasına ve öğretim elemanının ders izleme formunda duyurduğu diğer çalışmalara katılmakla yükümlüdür. Sağlık sorunları nedeniyle ilgili çalışmalara katılamayan öğrencilerin sağlık raporları dersin öğretim elemanı tarafından değerlendirilir.

(3) Öğrencinin devam durumu ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Derse devam zorunluluğunu mazeretsiz olarak yerine getirmeyen öğrenci o dersin yarıyıl sonu sınavına giremez ve o dersten başarısız sayılır.

(4) Devam şartı sağlanan ancak başarısız olunan derslerin tekrar edilmesi halinde, uygulamalı dersler için devam koşulu aranır, teorik dersler için devam koşulu aranmaz.

(5) Rektörlüğün onayı ile Üniversiteyi veya Türkiye'yi temsilen toplantı, spor, sanat gibi faaliyetlere katılan öğrenciler hakkında dersini aldıkları öğretim elemanına Rektörlük tarafından bilgi verilir ve öğrenciler bu etkinlik günlerindeki devamsızlıkları için izinli sayılır, gelmedikleri günlerde yapılan ölçme-değerlendirme çalışmaları için mazeret çalışması yaptırılabilir.

#### **Kredi yükü**

**MADDE 19** – (1) **(Değişik: RG-15/5/2020-31128)** Birinci sınıfa yeni başlayan ve intibak işlemi olmayan öğrenciler en çok 38 AKTS'lik ders alma hakkına sahiptirler.

(2) Üçüncü yarıyılın başından itibaren, danışman onayı almak şartıyla, GNO'su 2,00 ile 3,00 arasında olan öğrenciler normal kredi yükü üzerine fazladan azami 6 AKTS'lik, GNO'su 3,00'ı aşanlar ise fazladan azami 12 AKTS'lik ders alabilir.

(3) 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde belirtilen azami öğrenim sürelerinin sonunda bulunan öğrenciler ile kayıt yaptıracığı son iki yarıyıldan önce yaz öğretimi dikkate alınmadan mezun olabilecek durumdakiler, GNO'larına bakılmaksızın danışman onayı ile bu maddede belirtilen azami kredi yükünün üzerine çıkacak şekilde ders alabilirler.

(4) Bu maddede belirtilen azami kredi miktarının üzerinde ders alabilmek için danışman önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı gerekir.

(5) ÇAP ve YAP'a kayıtlı öğrencilerin alabilecekleri kredi yükü Senato tarafından belirlenir.

(6) Bir öğrenci danışmanın olumlu görüşü ile bu maddede belirtilmiş olan kredi yükünün altında ders alabilir.

#### **Derse yazılma ve sınamalı öğrenciler**

**MADDE 20** – (1) Öğrenciler derslere kayıt işlemlerini her yarıyıl başında danışmanlarının onayı ile yaparlar.

(2) Öğrencilerin kayıtlı buldukları programların yarıyıl ders akışına göre ders almaları ve önceki yarıyıllarda başarısız olunan veya hiç alınmayan dersleri, izleyen yarıyıllarda öncelikle almaları esastır. Öğrenciler haftalık ders çizelgesinde kısmen de olsa çakışan derslere birlikte kayıt yaptıramazlar. **(Ek cümle: RG-15/5/2020-31128)** Ancak, bir çift anadal veya yandal programına kayıtlı olan öğrenciler, bu programlardan alacakları dersler ile ana dallarından alacakları derslerin çakışması halinde, her iki dersin öğretim üyeleri ile danışmanlarının onayını almaları halinde bu derslere birlikte kayıt yaptırabilirler.

(3) Herhangi bir yarıyıl sonunda GNO'su 2,00'in altında olan öğrenciler sınamalı öğrenci sayılır. Sınamalı öğrenciler normal kredi yükünün üzerinde ders alamazlar.

(4) Lisans eğitiminin 4 üncü yarıyılı sonu itibarıyla GNO'su 1,80'in altında kalan öğrenciler GNO'larını yükseltebilmek için öncelikle başarısız oldukları veya C'den düşük not aldıkları dersleri tekrarlar veya hiç almadıkları alt yarıyıl derslerini alırlar.

(5) Senatonun belirlediği esaslar çerçevesinde yüksek lisans dersleri alınabilir.

#### **Ekleme-bırakma ve dersten çekilme**

**MADDE 21** – (1) Derslerin ekleme ve bırakma işlemleri yarıyılın ilk iki haftası içerisinde yapılır. Öğrenciler bu süre zarfında daha önce yazıldıkları derslerin bir kısmını bırakabilir veya yenilerini

ekleyebilir. Ders ekle-bırak süresinden sonra yapılmak istenen değişiklikler, öğrencinin mazeretinin ilgili fakülte yönetim kurulu tarafından uygun görülmesi ile en geç derslerin başlamasını takip eden dördüncü hafta sonuna kadar gerçekleştirilebilir.

(2) Öğrenciler, üçüncü yarıyıllarından itibaren, akademik takvimde belirtilen dersten çekilme süresi içinde, kayıtlı oldukları bir veya daha fazla dersten, danışman onayıyla çekilebilirler. Bu durumda öğretim ücretinden herhangi bir iade yapılmaz. Bir öğrenci azami 6 dersten çekilebilir.

#### **Bitirme projesi ve stajlar**

**MADDE 22** – (1) Bitirme projesi öğrencinin istenen mesleki ya da akademik bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini gösteren çalışmadır ve bir öğretim elemanının danışmanlığında yapılır. Bitirme projesi danışmanlıklarının öğretim elemanları arasındaki dağılımı ilgili bölüm başkanlığı tarafından yapılır. Bitirme projesinin alınması, yürütülmesi, teslim edilmesi, ölçülüp değerlendirilmesi hakkındaki esaslar ilgili yönetim kurulunun teklifi halinde Senato tarafından belirlenir.

(2) Staj, öğrencinin istenen mesleki ya da akademik bilgi ve beceri düzeyine erişmesini sağlamak üzere Üniversite içinde ya da dışında bir kuruluşta tercihen yaz aylarında yapılan uygulamalı çalışmadır. Staj yapılması zorunlu olan bölüm ve programlarda stajlara ilişkin esaslar ilgili yönetim kurulunun teklifi halinde Senato tarafından belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirme Esasları**

#### **Sınavlar**

**MADDE 23** – (1) **(Değişik: RG-15/5/2020-31128)** Bir dersin ölçme-değerlendirmesi için en az bir ara sınav ve yarıyıl sonu sınavı yapılır. İlgili yönetim kurulları tarafından yıllık olarak okutulması kabul edilen dersler için ise en az bir ara sınav ve yılsonu sınavı yapılır. Hangi programlarda bütünleme sınavı yapılacağına Senatoda karar verilir ve bütünleme sınavı tarihleri akademik takvimde ilan edilir. Öğretim elemanı ödev, proje, laboratuvar, sınıf içi uygulama gibi çalışmaları da ölçme-değerlendirmeye katabilir. Yarıyıl sonu, yılsonu ve bütünleme sınavı yazılı olarak yapılır. Ancak ilgili yönetim kurulu kararı ile sınavlar sözlü, sözlü ve yazılı veya uygulamalı olarak da yapılabilir. Yarıyıl sonu, yılsonu ve bütünleme başarı notunun verilmesinde tüm sınav ve ölçme-değerlendirme sonuçları, yarıyıl içi çalışmalar, derslere devam ve katılım göz önünde tutulur. Bütünleme sınavı yapılan derslerde; yarıyıl sonu ya da yılsonu sınavına girme hakkı elde eden öğrencilerden bu sınavda başarısız olanlar ile sınava girme şartlarını sağladığı halde bu sınava giremeyen öğrencilere bütünleme sınav hakkı verilir. Yarıyıl sonu ya da yılsonu sınavına mazeretleri nedeniyle katılamayan öğrencilerin mazeretleri ilgili FYK tarafından kabul edildiği takdirde bu haklarını bütünleme sınav döneminde kullanırlar.

(2) Kısa sınavların, öğrencilere önceden haber verilmesi zorunluluğu yoktur. Yarıyıl sonu sınav programı ile yılsonu sınav programı, sınavların tarihleri ve sınavların yapılacağı yerler, akademik takvimde öngörülen tarihte ilân edilir. Öğretim elemanı, FYK onayını almadan yarıyıl sonu sınavının tarih ve saatini değiştiremez. Proje ve laboratuvar dersleri gibi niteliği gereği ilgili yönetim kurulunca sınav yapılmasına gerek görülmeyen dersler dışında tüm dersler için yarıyıl sonu sınavı veya yıllık dersler için yılsonu sınavı yapılır. Zorunlu hallerde hafta sonlarında sınav yapılabilir. Öğrenciler, sınavlara önceden belirlenen tarihlerde ve yerlerde girmek, sınava girerken yanlarında kimlik belgesi ile istenecek diğer belgeleri ya da yardımcı ders araçlarını bulundurmamak zorundadır.

(3) Sınavlarda kopya çeken, kopya girişiminde bulunan veya kopyaya yardım edenler ile sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi sırasında kopya çektiği ya da yardım ettiği tespit edilen öğrenciler başarısız sayılır ve haklarında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Sınav ve diğer ölçme-değerlendirme öğelerinin sonuçlarının iki haftayı geçirmeden ilan edilerek duyurulması gerekir. Puanlanan sınav kâğıdı, proje raporu, ödev gibi ölçme- değerlendirme kriterlerini isteyen öğrencinin geri bildirim alması öğretim elemanınca sağlanır.

(5) Öğrencinin yarıyıl sonu başarı notunun hesaplanmasında, en az üç ölçme-değerlendirme ögesi olması gerekir. Herhangi bir ölçme-değerlendirme ögesinin ağırlığı %60'tan fazla olamaz. Ölçme-değerlendirmeye katılacak yarıyıl içi çalışmalar ile yarıyıl sonu sınavının başarı notunun hesaplanmasındaki oranı öğrencilere yarıyıl başında dağıtılan ders izleme formunda duyurulur. Aynı esaslar yıllık derslere de uygulanır.

(6) Her dersin öğretim elemanı hazırladığı bir sayfalık ders özet raporunu, yarıyıl sonu başarı notlarını, sınav sorularını, diğer ölçme-değerlendirme belgelerini ve ders izleme formunu ekleyerek, yarıyıl sonu sınavı tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde, ilgili dekanlığa iletir. Sınav evrakları ve diğer ölçme-değerlendirme kriterlerine ait belgeler iki yıl süreyle saklanır.

### **Mazeret sınavları**

**MADDE 24** – (1) Yarıyıl sonu sınavına giremeyen öğrenci, sınava girememe yahut çalışmaya katılmama gerekçesini/mazeretini bildiren bir dilekçeyi sınav tarihini izleyen beş iş günü içerisinde ilgili dekanlığa iletir. Sağlıkla ilgili mazereti varsa ilgili dekanlığın onayladığı sağlık raporunu, başka bir özrü varsa bunu kanıtlayan belgeyi dilekçesine eklemek zorundadır. Aynı esaslar yıllık derslere de uygulanır.

(2) Mazeretleri ilgili FYK tarafından kabul edilen öğrenciler için, belirlenen ve ilan edilen tarihte mazeret sınavı yapılır. Mazereti kabul edilmeyen veya mazeret sınavına girmeyen öğrencinin notu sıfır olarak alınır.

### **Tek ders sınavları**

**MADDE 25** – (1) Azami öğrenim süresini doldurmaksızın, mezuniyet için tek dersi kalan veya tek ders sınavı sonucunda en az 2,00 ortalamayı sağlayabilecek durumda olan öğrenciler, dersin devam koşulunu sağlamış ve yarıyıl içi çalışmaları tamamlamış olmak kaydıyla ilgili yönetim kurulu kararı ile yarıyıl sonu sınavları bitimini izleyen on beş gün içerisinde yapılacak tek ders sınavına girebilir. Tek ders sınavında başarılı olamayan öğrenci dersi yeniden almak ve tüm gereklerini yerine getirmek zorundadır.

(2) Tek ders sınavına girebilecek durumda olan öğrencilerin, akademik takvimde belirlenen tek ders sınav tarihinden en geç beş iş günü önce ilgili fakülte dekanlığına başvurması gerekir.

(3) Bitirme çalışması/projesi/tezi gibi dersler için tek ders sınavı yapılmaz.

### **Notların kesinleşmesi**

**MADDE 26** – (1) Yarıyıl sonu ve yılsonu başarı notları öğretim elemanları tarafından yarıyıl sonu veya yılsonu sınavlarının son gününden itibaren azami beş iş günü içinde öğrenci bilgi sistemine girilir. Bu süre içinde girilmeyen notlar sistem tarafından geçici olarak I'ya dönüştürülür.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

**MADDE 27** – (1) Öğrenci sınav sonuçlarının ilanını izleyen üç iş günü içerisinde dersin öğretim elemanına başvurarak sınav kâğıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. İlgili öğretim elemanı sınav kâğıdını tekrar inceleyerek itirazı en geç üç iş günü içinde değerlendirir ve sonucunu bildirir. Öğrenci sonuca tekrar itiraz etmek isterse, takip eden beş iş günü içerisinde itiraz dilekçesi ile ilgili dekanlığa başvurabilir. Başvuru, dekanlık gözetiminde yedi iş günü içerisinde sonuçlandırılır ve ilgililere yazılı olarak bildirilir. Süresinden sonra yapılan itirazlar kabul edilmez.

(2) İlan edilen notlarda yapılacak herhangi bir değişiklik ilgili fakülte yönetim kurulunun onayına bağlıdır.

### **Başarı notları**

**MADDE 28** – (1) Öğrencilerin dersteki başarı derecesini belirtmek için harfli notlandırma sistemi kullanılır. Bu amaçla kullanılan harfler, ağırlık katsayıları ve anlamları aşağıda gösterilmiştir:

a) Harf not sistemi:

| <u>Başarı Notu</u> | <u>Katsayısı</u> | <u>Başarı Durumu</u> |
|--------------------|------------------|----------------------|
| A+                 | 4,0              | Başarılı             |
| A                  | 4,0              | Başarılı             |
| A-                 | 3,7              | Başarılı             |
| B+                 | 3,3              | Başarılı             |
| B                  | 3,0              | Başarılı             |
| B-                 | 2,7              | Başarılı             |
| C+                 | 2,3              | Başarılı             |
| C                  | 2,0              | Başarılı             |
| C-                 | 1,7              | Şartlı başarılı      |
| D+                 | 1,3              | Şartlı başarılı      |
| D                  | 1,0              | Şartlı başarılı      |
| F                  | 0,0              | Başarısız            |
| IA                 | 0,0              | Devamsız başarısız   |

b) A+ notu sadece üstün başarılı öğrencilere verilebilecek onursal bir nottur. Öğrencinin transkriptinde yer alır ancak ortalamasını herhangi bir şekilde etkilemez.

c) Harf notları dışında, not belgesinde geçici süreli yer alan I ve NP ile sürekli bulunan CW, E, LA, R, S, T, U, W işaretlerinin anlamları da aşağıda gösterilmiştir:

1) CW: Öğrencinin yarıyıl içerisinde kayıt sildirdiğini gösterir.

2) E: Muafiyet sınavıyla başarılı olunan dersleri gösterir. Not ortalamasına katılmaz.

3) I: Yarıyıl içinde başarılı olduğu halde hastalık veya geçerli başka bir nedenle ders için gerekli şartları tamamlayamayan öğrencilere geçici olarak verilen nottur. Öğrenci, notların teslimi tarihinden itibaren iki hafta içinde eksikliklerini tamamlarsa başarı notuna, tamamlayamazsa F'ye, kredisiz ders ise U'ya dönüşür.

4) LA: Öğrencinin yarıyıl içerisinde izinli sayıldığını gösterir.

5) NP: Öğrencinin yarıyıl sonu sınavına girmediğini gösterir. Yarıyıl sonu sınav sürecinin bitiminden itibaren iki hafta içerisinde telafi edilenler başarı notuna, edilmeyenler F'ye, kredisiz ders ise U'ya dönüşür.

6) R: Tekrar edilen dersleri gösterir.

7) S: Not ortalamasına katılmayan derslerde başarılı olduğunu gösterir.

8) U: Not ortalamasına katılmayan derslerde başarısız olduğunu gösterir.

9) W: Öğrencinin dersten çekilmiş olduğunu gösterir. Not ortalamasına katılmaz.

#### **Not ortalamalarının hesabı**

**MADDE 29** – (1) Öğrencilerin başarı durumu her yarıyıl sonunda YNO ve GNO değerleri ile izlenir.

(2) Bir öğrencinin bir dersten aldığı başarı kredisi, o dersin AKTS kredi değerinin ve yarıyıl sonu notu katsayısının çarpımı ile elde edilir. Not ortalamalarının hesaplanmasında ilgili derslerin başarı notları katsayılarının ders AKTS kredileriyle çarpımları toplamının yine ilgili derslerin AKTS kredileri toplamına bölünmesi yöntemi kullanılır.

(3) Başarısızlık sebebiyle tekrar edilen veya not yükseltmek için alınan derslerde önceki başarı notu ne olursa olsun son not geçerlidir. Ancak önceki notlar da not belgesinde gösterilir.

#### **Diploma**

**MADDE 30** – (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarı ile tamamlayan, GNO'su en az 2,00 olan, varsastaj, bitirme projesi gibi yükümlülüklerini yerine getiren öğrenciler lisans diploması almaya hak kazanır.

(2) Öğrenimlerini hiç disiplin cezası almaksızın 3,50 ve üzeri GNO ile tamamlayan öğrencilere yüksek onur belgesi, 3,00-3,49 arasında GNO ile tamamlayanlara ise onur belgesi verilir.

(3) Kayıtlı olduğu lisans programını tamamlayamayan, ancak 4 üncü yarıyıl sonuna kadar ders programında bulunan tüm dersleri bu Yönetmelik hükümlerine göre en az 2,00 GNO ile başarmış olan öğrenciye istemesi durumunda ilgili yönetim kurulu kararıyla ön lisans diploması verilir.

(4) Diplomanın üzerinde, öğrencinin izlemiş olduğu programın onaylanmış adı, Dekan ile Rektörün imzaları bulunur. Diplomalarda yer alan kimlik bilgileri için öğrencinin mezun olduğu tarihteki MERNİS kayıtları esas alınır. Mezuniyet tarihi, mezuniyet kararının alındığı ilgili yönetim kurulu toplantısının yapıldığı tarihtir.

(5) Üniversiteden mezun olan öğrenciye, mezuniyet derecesini, GNO'sunu, aldığı ders, proje, laboratuvar, bitirme çalışması ve stajını, başarı notlarıyla birlikte gösteren bir not döküm belgesi verilir. Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenciye bir defaya mahsus olmak üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(6) Mezun olan öğrencilere diploma ile birlikte tamamlayıcı bir belge olan diploma eki verilir. Diploma ekinde, diplomada yer alan ve alınan derece ile ilgili, derecenin düzeyi, içeriği ve kullanım alanları, ulusal eğitim sistemi ve Üniversitenin eğitim ve değerlendirme sistemi gibi bilgilere yer verilir. Diploma ekinin dili İngilizce'dir.

#### **Çift anadal ve yandal programları**

**MADDE 31** – (1) Çift anadal programına kayıt yaptıran bu programın bütün gereklerini süresi içinde yerine getirmiş olan öğrencilere ilgili ikinci anadal programı için ayrı bir diploma verilir.

(2) Yandal programına kayıt yaptıran bu programın bütün gereklerini süresi içinde yerine getirmiş olan öğrencilere ilgili yandal programı için yandal sertifikası verilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Disiplin**

**MADDE 32** – (1) Öğrencilerin disiplinle ilgili işlemleri; 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.



### **Azami öğrenim süresi ve ek sınav hakları**

**MADDE 33** – (1) Öğrenciler, yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıtlı oldukları programa ilişkin derslerin verildiği yarıyıldan başlamak üzere, her yarıyıl için kayıt yaptırıp yaptırmadıklarına bakılmaksızın öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl içerisinde tamamlamak zorundadırlar.

(2) Ancak birinci fıkrada düzenlenen azami süre sonunda;

a) Mezuniyet için son sınıf öğrencilerine kayıt yaptırarak devam ettikleri ve başarısız oldukları bütün derslerde iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beşe indirenlere üç yarıyıl, ek sınavları almadan en çok beş derste başarısız olanlara ise dört yarıyıl boyunca sınav hakkı tanınır. Tek dersten kalanların –öğrencilik hakkından yararlanmaksızın– sınava girme hakları sınırsızdır.

b) İzledikleri programdan mezuniyet için gerekli bütün derslerden geçtikleri halde başarılı sayılabilmeleri için gerekli GNO'yu sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son yarıyıl öğrencilerine not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan kısmen veya tamamen uygulamalı olup daha önce alınmayanlar dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

c) Sınavlara, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkını kaybeder. Sınırsız hak sahibi öğrenciler sınava girdikleri dersin kredisi başına öğrenim ücretini ödemeye devam ederler. Ancak sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

### **İzinli sayılma**

**MADDE 34** – (1) İzin almak isteyen öğrenciler gerekçelerini ve belgelerini içeren bir dilekçe ile, mazeretin oluşumundan itibaren en geç on beş iş günü içinde, ilgili dekanlığa başvururlar. Aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde, ilgili yönetim kurulunun kararıyla öğrencinin bir ya da iki yarıyıl öğrenimine ara vermesine izin verilir:

a) Öğrencinin herhangi bir sağlık kurumundan alınan sağlık raporu ile belgelenmiş sağlık sorunlarının bulunması,

b) Daimi ikametgâhının bulunduğu yörenin tabii afete uğradığının, yörenin en büyük mülki amiri tarafından verilecek bir belge ile belgelendirilmesi,

c) Eşinin veya birinci derecede yakınlarının acil hastalığı halinde bakacak başka kimsesinin bulunmadığının belgelendirilmesi,

ç) Öğrencinin askerlik tecil hakkını kaybetmesi ya da tecil kararının kaldırılarak askere alınması,

d) Öğrencinin gözaltına alınması veya tutukluluk hali,

e) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre öğrencinin, yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almasını gerektirmeyen mahkûmiyet halinin olması,

f) Öğrencinin doğum izni talep etmesi,

g) İlgili yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

(2) Birinci fıkrada belirtilen sebepler dışında izin talep eden öğrencilerin, derslerin başlamasını izleyen dördüncü haftanın son iş gününe kadar izin başvurusunu yapmış olmaları gerekir.

(3) Gözaltına alınan veya tutuklanan öğrencilerden, gözaltı ve tutukluluk hali takipsizlik ile sonuçlanan ya da üzerine atılı suç nedeniyle beraat eden öğrenciler, bu durumları sona erdikten sonra, gözaltı ve tutukluluk halinde geçen süre için, izin başvurusu yapabilirler.

(4) Öğrenciler izin süresinin bitiminde yarıyıl ve ders kayıtlarını yaparak öğrenimlerine devam ederler. Bir yarıyıldan daha uzun bir süre izin alıp daha önce dönmek isteyenler dilekçe ile başvurmaları halinde, ilgili yönetim kurulu kararıyla normal yarıyıl kayıtlarını yaptırıp öğrenimlerine devam edebilirler.

(5) Öğrenci, birden fazla izin talebinde bulunabilir. Ancak, izinli geçirilen süre toplam 4 yarıyıldan fazla olamaz. Askerlik, tutukluluk ve mahkûmiyet durumlarında ise izinli sayılma, bu hallerin süresi kadardır. Bu süre öğrenim sürelerinin hesabına katılmaz.

(6) Öğrenciler izinli oldukları süre içerisinde eğitim ve öğretim faaliyetleri ile sınavlara katılamazlar ve Üniversite tarafından verilen burs imkânlarından yararlanamazlar.

(7) Bu maddenin ikinci ve üçüncü fıkralarına göre öğrencinin izinli sayılacağı her yarıyıl için yıllık program ücretinin %5'i tahsil edilir. Birinci fıkradaki sebeplerin varlığı halinde izinli sayılan öğrenciden ücret talep edilmez.

### **Kayıt silme**

**MADDE 35** – (1) Aşağıdaki hallerde öğrencilerin ilgili yönetim kurulu tarafından Üniversite ile ilişkisi kesilir:

- a) Öğrencinin kendi talebi ile kaydını sildirmek istemesi,  
b) Öğrencinin Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre Üniversiteden çıkarılma cezası alması,  
c) Öğrencinin sağlık raporu ile belgeleyeceği bir hastalığı nedeniyle öğrenimine devam edememesi,  
ç) Öğrencinin yatay geçiş yoluyla başka bir yükseköğretim kurumuna kayıt yaptırması.  
(2) Öğrencinin Üniversite ile ilişkisinin kesilmesi durumunda aşağıdaki esaslar uygulanır:  
a) Ders ekleme-bırakma döneminin son gününe kadar Üniversiteden ayrılma başvurusu yapan öğrenciden yarıyıl ücreti talep edilmez.  
b) Ders ekleme-bırakma süresinin bitiminden sonra ilişik kesme başvurusu yapan öğrenciden, ödemesi gereken yarıyıl ücretinin %25'i alınır.  
c) Bu fıkrafta belirtilen durumlarda, ödenen yarıyıl ücreti fazlalığının kendisine iade edilebilmesi için, öğrencinin Üniversiteye karşı herhangi bir borcunun bulunmaması ve kullanımına tahsisli teçhizatı hasarsız olarak geri vermesi gerekir.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 36** – (1) 20/9/2017 tarihli ve 30186 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İbn Haldun Üniversitesi Lisans Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 37** – (1) (**Değişik: RG-15/5/2020-31128**) Bu Yönetmeliğin;

- a) 23’üncü maddesi birinci fıkrası 2019-2020 eğitim-öğretim yılı bahar yarıyılından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde,  
b) Diğer hükümleri yayımı tarihinde,  
yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 38** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İbn Haldun Üniversitesi Rektörü yürütür.

---

25 Eylül 2018 tarih ve 30546 sayılı Resmî Gazetede yayımlanmıştır.

| <b>Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi</b>                                  |           | <b>Sayısı</b> |
|---|-----------|---------------|
| 25/9/2018   |           | 30546         |
| <b>Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin Tarihi</b> |           | <b>Sayısı</b> |
| 1-  | 15/5/2020 | 31128         |