



## **Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği**

---

## **Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesi**

### **Önlisans ve Lisans Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

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

###### **Amaç**

MADDE 1- Bu Yönetmeliğin amacı, Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesinde yürütülen önlisans ve lisans eğitim-öğretimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

###### **Kapsam**

MADDE 2- Bu Yönetmelik, Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesinde yürütülen önlisans ve lisans eğitim-öğretimine ilişkin hükümleri kapsar.

###### **Dayanak**

MADDE 3- Bu Yönetmelik, 13 Aralık 2005 tarihinde yayınlanarak yürürlüğe giren 65/2005 sayılı Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Yükseköğretim Yasasına dayanılarak hazırlanmıştır.

###### **Tanımlar**

MADDE 4- Bu Yönetmelikte geçen;

a) **AGNO**: Ağırlıklı genel not ortalamasını,

b) **AKTS**: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

c) **ÇAP**: Çift anadal programını,

ç) **Dekan**: Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesindeki ilgili fakültenin dekanını,

d) **İlgili kurul**: Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesindeki fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

e) **İlgili yönetim kurulu**: Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesindeki fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

f) **İntibak programı**: Yatay geçiş veya çift anadal yapılan diploma programının müfredatına uyum sağlamak amacıyla ilave ders ve uygulamalardan oluşan programı,

g) **Müdür:** Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesindeki ilgili yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü ve uygulama ve araştırma merkezi müdürünü,

ğ) **Mütevelli Heyet:** Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesi Mütevelli Heyetini,

h) **Mütevelli Heyet Başkanı:** Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı,

ı) **ÖSYM:** Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,

i) **Rektör:** Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörünü,

j) **Senato:** Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunu,

k) **Üniversite (KİSBU):** Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesini,

l) **YAP:** Yandal programını,

m) **Yaz öğretimi:** İlgili kurulların önerisi ve Senatonun onayıyla güz ve bahar dönemlerine ek olarak yoğun eğitimi amaçlayan en az yedi haftalık eğitim ve öğretim süresini,

n) **YNO:** Yarıyıl not ortalamasını ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Kabul ve Kayıt Esasları**

#### **Öğretim programları ve kontenjanlar**

MADDE 5- Üniversiteye bağlı birimlerde açılacak her türlü bölüm/program ve her yıl Üniversite birimlerine kabul edilecek burslu ve bursuz öğrenci sayıları, ilgili birimlerin önerisi üzerine Senato tarafından belirlenir ve Mütevelli Heyetin onayından sonra Yükseköğretim Kuruluna (YÖK) ve YÖDAK'a teklif edilir.

#### **Ücretler ve burslar**

MADDE 6 - (1) Öğrencilerin ödeyeceği yıllık eğitim-öğretim ücretleri, bu ücretlerin ödeme süresi ve biçimi ile kontenjanların bursluluk oranları Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(2) Öğrencilere çeşitli kaynaklardan sağlanan burslar ile özel teşvik bursları, Rektörün atadığı komisyon ve Senato tarafından tespit edilen kurallara göre gerçekleştirilir.

#### **Öğrenci kabulü**

MADDE 7 - Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına öğrenci kabulü;

a) KKTC vatandaşları 7.50 not ortalaması ve iki öğretmenden alınan referans mektubuyla yapılan başvuruların değerlendirilmesiyle

b) TC vatandaşları Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen merkezi sınavla alınır. Program yapısına bağlı olarak yetenek sınavı da uygulanır.

### **Üniversiteye ilk kayıt işlemleri**

MADDE 8 - (1) Üniversitenin birimlerinden birinde öğrenci olma hakkını kazanan aday daha önce belirlenen ve ilan edilen süre içinde şahsen veya belirlediği vekili aracılığıyla kesin kayıt yaptırmak üzere Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne başvurur.

(2) Üniversitenin önlisans ve lisans programlarına kesin kayıt yaptırabilmek için; KKTC vatandaşları için KİSBU'dna kabul yazısı almak TC vatandaşları için ÖSYM tarafından ilgili birime yerleştirilmiş olmak ve kontenjan dahilinde öğrenci kabul eden başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olmamak gerekir.

(3) Yetenek sınavıyla öğrenci kabul eden bölümlerde ÖSYM taban puanı üstü puana sahip olma yanında yetenek sınavından da başarılı olmak şarttır.

(4) Kesin kayıt tarihleri, istenilecek belgeler ve uygulanacak esaslar, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Üniversitenin ilgili kurulları tarafından belirlenerek ilân edilir.

(5) Kayıt sırasında belirlenen esasların tamamına uymak koşuluyla öğrenci adayı kaydını yaptırabilir. İstenen belgelerin aslı veya üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(6) Belgelerinde eksiklik, tahrifat ya da sahtelik bulunan öğrencilerin kayıtları iptal edilir. Bu belgelere dayanılarak elde edilen tüm haklar da geçersiz sayılır.

(7) Süresi içinde kesin kayıt işlemini yapmayan veya gerekli belgeleri sağlamayan öğrenciler kayıt hakkından vazgeçmiş sayılır.

### **Kayıt yenileme**

MADDE 9 - (1) Öğrenciler ödemekle yükümlü oldukları öğrenim ücreti ile Üniversitenin imkânlarından yararlanmak için gerekli ücretleri ödedikten ve danışmanlarının görüşünü alarak derslerini seçtikten sonra dönem kayıtlarını yenilemek zorundadırlar. Belirtilen sürelerde kaydını yenilemeyenler, derslere ve sınavlara giremezler ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(2) Mazeretleri nedeniyle ilan edilen süreler içinde kayıt yenilemeyen öğrencilerin başvuruları üzerine durumları ilgili yönetim kurulunca incelenip mazeretleri geçerli görülenlerin kayıtları yapılır. Mazeretli olarak kayıt yenilemek isteyen öğrencinin, tabii afet; anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ölümü; sağlık problemi ya da trafik kazası durumunda, sağlık raporu ve diğer belgeler ile durumu belgelemesi gerekir.

(3) Öğrencinin kayıt yenilemediği yarıyıllar kanunla belirlenen öğrenim süresinden sayılır. Ancak, süresi içinde ders kayıtlarını yaptırmayanlardan belgelenebilir mazereti olan öğrencilerin, geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla ders kayıtlarının yapılıp yapılmamasına, ilgili birim yönetim kurulu karar verir. Öğrencinin zamanında ödemediği eğitim ücretleri, Üniversite yönetim kurulunca belirlenen gecikme cezası ile birlikte tahsil edilir.

(4) Öğrenci değişim programlarına katılan öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri akademik takvimde belirlenen sürenin dışında da yapılabilir.

### **Yabancı öğrencilerin kabulü**

MADDE 10 - Yabancı uyruklu öğrencilerin kabulü ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır. Hangi programlara yurt dışından öğrenci kabul edileceği, bunların kontenjanları, başvuru tarihleri ve ödeyecekleri ücretler Senato kararı ve Mütevelli Heyeti onayı ile belirlenir.

### **Yatay geçiş, çift anadal, yandal ve dikey geçiş yoluyla kabul**

MADDE 11 - (1) Kurum içi ve kurumlar arası yatay geçişler ile çift anadal ve yandal programlarına ilişkin işlemler, ilgili mevzuat hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Meslek yüksekokulları ile açıköğretim önlisans programlarından mezun olanların,

a) TC vatandaşı ise bitirdikleri alanların devamı niteliğindeki lisans programlarına dikey geçişleri, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

b) KKTC vatandaşı ise KİSBU yönetimi tarafından ilan edilen kontenjan ve şartlarına göre yapılır.

### **Özel öğrencilerin kabulü**

MADDE 12 - (1) Özel öğrenciler, bilgi edinmek amacıyla bazı ders ve programları izlemelerine izin verilen öğrencilerdir. Özel öğrencilere diploma verilmez, ancak kendilerine özel öğrenci kimliği ve istekleri üzerine aldıkları dersleri ve notları gösteren bir belge verilir.

(2) Özel öğrencilerin başvuruları ilgili yönetim kurulu tarafından incelenir ve karara bağlanır. Bu kararda öğrencilerin hangi dersleri ya da programları izlemelerine izin verildiği belirtilir. Özel öğrencilerin en az bir üniversiteden mezun olmuş ya da halen bir üniversitede kayıtlı olmaları gerekir. KİSBU diploma programlarına kayıtlı olan öğrenciler, özel öğrenci statüsünde ders alamazlar.

(3) Özel öğrenciler Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen ücreti öderler ve Üniversitenin diğer öğrencilerine uygulanan idari ve akademik kurallara tabidirler.

## **Yabancı dil yeterlik sınavı**

MADDE 13 - (1) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler, eğitim ve öğretim görecekları Türkçe dışındaki dil bilgi seviyelerinin belirlenmesi amacıyla yabancı dil hazırlık eğitiminden sorumlu birimler tarafından hazırlanan Düzey Belirleme Sınavı/Yabancı Dil Yeterlik Sınavına alınır. Bu sınav sonunda yabancı dil bilgileri yeterli bulunan öğrenciler, yerleştirildikleri lisans programına kaydedilir. Ulusal veya uluslararası yabancı dil sınav puanları Senato kararıyla yeterli görülenler de yabancı dil hazırlık programından muaf tutulurlar.

(2) Üniversiteye bağı diploma programlarına Üniversite dışından yatay geçiş yoluyla kabul edilecek öğrencilerin ve Üniversiteye yeni kayıt yaptıracak olan öğrencilerin hazırlık programından muaf olabilmeleri için geldikleri veya mezun oldukları üniversitenin yabancı dil hazırlık programından başarılı olduklarını belgelemeleri gerekir. Başarılı olduğunu belgeleyemeyen öğrencilerin Üniversitede yapılacak Düzey Belirleme Sınavı/Yabancı Dil Yeterlik Sınavına girmeleri ve başarımları gerekir.

## **Öğrenci kimlik kartı**

MADDE 14 - (1) Üniversiteye kesin kaydını yaptıran öğrenciye eğitim-öğretim yılı başında, fotoğraflı öğrenci kimlik kartı verilir.

(2) Mezun olan ya da Üniversite ile ilişkisi kesilen öğrenci, kimlik kartını iade eder. Kaybedilen ya da yıpranan kartların yenisi her sene başında belirlenen ücret karşılığında verilecek dilekçe üzerine kart yenilenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim ve Öğretime İlişkin Esaslar**

#### **Akademik takvim**

MADDE 15 - (1) Akademik takvim; güz ve bahar dönemlerinden oluşan akademik yıla ilişkin kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetleri kapsar. Akademik takvim, Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanır ve Senatonun onayıyla kesinleşir. Akademik birimler, öğretim elemanları ve öğrenciler bu takvime uymak zorundadırlar.

(2) Akademik takvim hazırlanırken aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur.

a) Akademik yıl, birimlerin ihtiyaç ve özelliklerine göre güz ve bahar dönemleri olmak üzere iki yarıyıl ya da bir öğretim yılı olarak planlanabilir.

b) Bir dönemde eğitim ve öğretim süresi en az on dört (14) haftadır.

c) Kayıt dönemi ve dönem sonu sınavları eğitim-öğretim süresine dahil edilmez.

ç) Güz ve bahar dönemlerine ek olarak yaz dönemi veya yaz okulu açılabilir.

## **Öğrenim dili ve türü**

MADDE 16 - (1) Üniversitede öğretim dili Türkçe ve yabancı dildir.

- (2) Üniversitede örgün birinci ve ikinci öğretim, açık ve uzaktan öğretim türlerinde eğitim ve öğretim yapılabilir.
- (3) Birimler, uygulayacağı eğitim-öğretim türünü belirleyerek üst akademik kurullarına önerirler.
- (4) Öğretim dili Türkçe olan programlar ile tamamen yabancı dille eğitim verilen programlarda zorunlu yabancı dil hazırlık programı uygulanır.

## **Öğretim plânı**

MADDE 17 - (1) Üniversitede öğretim; Yükseköğretim Kurulunca belirlenen zorunlu ortak dersler ile yıllara veya yarıyıllara göre yer alacak teorik dersler ve uygulamalar, bunlara ilişkin AKTS kredi değerleri ve saat sayıları, derslerin zorunlu veya seçmeli yahut ön koşullu olup olmadıkları, bölüm önerileri esas alınarak ilgili kurullarca belirlenen ve Senato tarafından onaylanan öğretim plânına göre yapılır.

- (2) Staj, bitirme çalışması ve tez gibi eğitim-öğretim faaliyetlerinin AKTS kredi değerleri de öğretim plânında gösterilir.
- (3) Lisans öğrencilerinin sınıf tanımlamasında aşağıda verilen AKTS değerleri esas alınır. Öğretim planından en az 50 AKTS'lik dersi başarıyla tamamlayanlar ikinci sınıf, en az 100 AKTS'lik dersi başarıyla tamamlayanlar üçüncü sınıf, en az 160 AKTS'lik dersi başarıyla tamamlayanlar ise dördüncü sınıf öğrencisi olarak tanımlanırlar.
- (4) Önlisans ve lisans öğrencileri, öğrenimlerine; ön koşulsuz veya ön koşulunu sağladıkları dersleri çakışmamak, bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen kredi sınırlarına uymak ve 31 inci maddesinin birinci fıkrasındaki koşulları sağlamak şartıyla devam ederler.

## **Ders seçimlerinin belirlenmesi**

MADDE 18 - (1) Öğrencilerin her dönemde alacakları seçimlik dersler, kayıtlı buldukları programın bölüm başkanı ve danışmanı tarafından belirlenir. Programın öngördüğü seçmeli dersler, öğrencinin danışmanının da onayı alınarak program ve Üniversite seçmeli derslerinden alınabilir.

- (2) Bir ders için birden fazla grup oluşturulması hususu ilgili birimin teklifi üzerine fakülte ve yükseköğretim kurullarınca belirlenir.

(3) Öğrenciler, güz ve bahar dönemlerinde derslerin başladığı haftayı takip eden ikinci hafta içinde kayıt yaptırmış oldukları derslerde, danışmanının görüşünü alarak değişiklik yapabilir ya da bırakabilirler. Ders ekleme-bırakma süresinden sonra yapılmak istenen değişiklikler, öğrencinin mazeretinin ilgili birim yönetim kurulu tarafından uygun görülmesi ile gerçekleşir.

(4) Bir seçimlik dersten başarısız olunması durumunda aynı seçimlik ders grubundan olmak kaydıyla başka bir seçimlik ders alınabilir.

### **Ortak zorunlu yabancı dil dersleri**

MADDE 19 - (1) Hazırlık sınıfını başarıyla tamamlayarak lisans programına başlayan öğrenciler, almak zorunda oldukları Yabancı Dil I ve Yabancı Dil II derslerini, İleri Yabancı Dil I (İleri İngilizce) ve İleri Yabancı Dil II (İleri İngilizce) olarak alırlar.

(2) Hazırlık programında başarısız olup lisans öğrenimlerine başlayan öğrenciler ise zorunlu Yabancı Dil I ve Yabancı Dil II derslerini almak ve sınavlarını başarmak zorundadırlar.

(3) İki yarıyıldan ibaret olan yabancı dil hazırlık sınıfında görülen haftalık ders yükü 20 saatten, bir yarıyıldan görülen ders yükü ise 260 saatten az olamaz. Hazırlık sınıfında geçirilen süre, öğrencinin ön lisans ve lisans öğretim programında görmekte yükümlü olduğu derslere ilişkin kredi saatleri bakımından dikkate alınmaz.

### **Derslerin AKTS değerleri**

MADDE 20 - (1) Bir dersin AKTS kredisi, öğrencinin iş yüküne dayalı bir kredi sistemidir. AKTS, öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler ve benzeri çalışmaların tümünü ifade eden bir değerdir. Derslerin AKTS kredisi, çalışma yüklerine göre belirlenir ve öğretim planında gösterilir. İlgili bölüm kurulunca AKTS kredi değeri üzerinden hazırlanan ders planı, Senatoda onaylanır.

(2) Bir eğitim ve öğretim yılında teorik ders ve uygulamaların toplam AKTS kredisi 60 olup lisans programları için dördüncü yıl sonu itibariyle toplam AKTS kredisi en az 240, önlisans programları için ise ikinci yıl sonu itibariyle toplam AKTS kredisi en az 120'dir.

### **Ders yükü**

MADDE 21 - Her öğrenci bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinin birinci fıkrasında tanımlanan ders faaliyetlerine aşağıda belirtilen sınırlar içinde kalarak yazılır:

a) ÇAP öğrencileri hariç olmak üzere, herhangi bir yarıyıldan gözetim listesinde bulunmayan ve ağırlıklı genel not ortalaması 2.25'ten küçük olanlar en çok 32 AKTS, 2.25 ile 2.99 arası olanlar en çok 35 AKTS, 3.00 ve daha yüksek olanlar ise en çok 45 AKTS ders alabilirler.

b) Son sınıf öğrencilerinin kredi yükü, gözetim listesinde olmamak koşulu ile bu ortalamalara bakılmaksızın ilgili birim yönetim kurulu kararı ile arttırılabilir.



## **Derslere devam zorunluluğu**

MADDE 22 - (1) Öğrenciler kayıtlı oldukları programın her dersine, uygulama ve laboratuvar çalışmasına, bunların gerektirdiği veya ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve akademik çalışmalara katılmakla yükümlüdür.

(2) Öğrencilerin, dersin tamamına devam etmesi esastır. 14 haftanın teorik derslerinde % 70, uygulamalı ve laboratuvar derslerinde % 80 devam etmek zorunludur.

(3) Sağlık sorunları nedeniyle alınan sağlık raporları, ayrıca dikkate alınır.

(4) Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenci o dersin dönem sonu sınavına giremez ve o dersten başarısız sayılır.

(5) Hazırlık programlarında devam durumu ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

## **Muafiyet ve intibak işlemleri**

MADDE 23 - (1) Daha önce bir yükseköğretim programında tam zamanlı öğrenci olarak kayıtlı olan ve ÖSYM tarafından yapılan sınav ile Üniversiteye kayıt yaptıran öğrenciler, önceki kurumlarında almış ve başarmış oldukları derslerden muafiyet talebinde bulunabilirler. Bunun için öğrencilerin, Üniversiteye ilk kayıt yaptırdıkları tarihten itibaren on beş gün içinde, transkriptleri, onaylı ders içerikleri ve bir dilekçe ile Öğrenci İşleri Müdürlüğüne başvurmaları gerekir. Öğrencilerin önceki yükseköğretim kurumunda başarılı oldukları ve eşdeğerliliği, ilgili kurullar tarafından kabul edilen derslerden daha önce almış oldukları notlar, bu Yönetmeliğin 29 uncu maddesindeki esaslar çerçevesinde başarı notuna çevrilir ve transkripte işlenir. Söz konusu derslerin YÖK tarafından tanınan bir yükseköğretim kurumundan alınmış olması şarttır. Bu şekilde eşdeğerliliği kabul edilen ders sayısına göre, öğrenim süresinden kaç dönem düşüleceği ilgili yönetim kurulu kararında belirtilir.

(2) Yurtiçinden veya yurtdışından Üniversiteye yatay geçiş yapmak isteyen ya da Üniversiteden diğer yükseköğretim kurumlarına yatay geçiş yapmak isteyen öğrencilerin başarı durumlarının ve geçiş kriterlerinin belirlenmesinde kullanılacak puanlar Senato tarafından belirlenir.

(3) Üniversiteye yatay geçiş ya da değişim programları yoluyla gelen veya çift anadal programlarına kabul edilen öğrencilerin diploma programlarına uyum sağlamak amacıyla, program sorumlusu ve danışmanları yardımıyla ilave ders ve uygulamalar tespit edilebilir.

## **Öğrenim süreleri**

MADDE 24- Öğrenciler bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı ve izinli geçirilen süreler hariç, öğrenim ücretini mevzuata göre ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Dört yıllık programlar için en çok yedi yıl, iki yıllık programlar için en çok dört yıl

içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayanların ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

### **Danışman ataması**

MADDE 25 - (1) Her öğrencinin Üniversitedeki akademik programına girişinden itibaren mezun oluncaya kadar geçen süre içinde kayıt, eğitim ve öğretim çalışmaları ve üniversitedeki hayatı ile ilgili problemlerinde yardımcı olmak üzere bölüm başkanlığının önerisi üzerine fakülte dekanı ya da yüksekokul veya meslek yüksekokulu müdürü tarafından bir öğretim elemanı danışman olarak görevlendirilir.

(2) Öğrencilerin akademik takvimde belirtilen süreler içinde kayıt, eğitim ve öğretim çalışmaları ve Üniversitedeki hayatıyla ilgili problemlerin çözümlenmesinde, izleyeceği derslerin belirlenmesinde, yeni bir derse kaydolmasında ya da önceden kaydolduğu dersi bırakabilmesinde görüş bildirmek, danışmanın görevidir. Danışman dersler konusundaki görüşünü, programlardaki sırayı ve ön şartları esas alarak bu Yönetmelik hükümlerine göre oluşturur. Gerekli hallerde ilgili yönetim kurulundan karar istenir.

(3) Akademik danışmanlık hizmetinin gereği gibi yürütülmesini sağlamak üzere bölüm başkanınca, dekanlıkça ya da anabilim dalı başkanlığı veya müdürlükçe denetim yapılır.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Sınavlar ve Değerlendirme Esasları**

MADDE 26 - (1) Üniversitenin fakülte ve yüksekokullarında verilen derslerde ara sınavlar, kısa sınavlar, dönem sonu sınavları ve bütünleme sınavları yapılır. Bütünleme sınav notu final notu yerine geçer. Bütünleme sınav hakkı dersin yapısına bağlıdır.

(2) Her dersin öğretim elemanı dönem başında öğrencilerin sorumlu olduğu ara sınav, kısa sınavlar, ödev, uygulama ve diğer çalışmaların dönem notu içindeki ağırlıklarını öğrencilere yazılı olarak duyurur. Dönem içi sınav ve diğer çalışmaların dönem notu içindeki ağırlığı % 40'tan az, % 70'ten fazla olamaz.

(3) Kısa sınavların, öğrencilere önceden haber verilmesi zorunluluğu yoktur. Ara ve dönem sonu sınavları, normal eğitim ve öğretim programını takip eden ve akademik takvimde yer alan sınav dönemleri içinde yapılan sınavlardır. Dönem sonu sınav programı akademik takvimde öngörülen tarihte ilân edilir. Proje ve laboratuvar dersleri gibi niteliği gereği ilgili yönetim kurulunca sınav yapılmasına gerek görülmeyen dersler dışında tüm dersler için dönem sonu sınavı yapılır. Zorunlu hallerde Cumartesi günleri de sınav yapılabilir. Ara ve dönem sonu sınavlarının tarihleri ve sınavların yapılacağı yerler ilgili yönetim kurullarınca belirlenerek ilan edilir. Öğrenciler, sınavlara önceden belirlenen tarihlerde ve yerlerde girmek, sınava girerken yanlarında kimlik belgesi ile istenecek diğer belgeleri ya da yardımcı ders araçlarını bulundurmamak zorundadır.

(4) Haklı ve geçerli nedenlerle ara sınavlara giremeyen öğrenciler, mazeretlerinin bitimini izleyen beş iş günü içerisinde mazeretlerini yazılı olarak ilgili dekanlığa ya da yüksekokul müdürlüğüne

bildirmek zorundadır. Mazeretleri ilgili yönetim kurulunca haklı ve geçerli bulunan öğrenciler, ara sınav haklarını öğretim üyesince belirlenecek bir tarihte kullanırlar. Raporlu olunan süre içinde girilen sınavlar geçersiz sayılır. Dönem sonu ve sürece bağlı derslerin sınavlarına katılamama durumunda mazeret kabul edilmez.

(5) Sınav dönemlerinde, öğrencinin kayıtlı olduğu program ve yarıyla ait derslerinden aynı gün içinde en fazla üç sınav yapılabilir.

(6) Sınavların yazılı olarak yapılması esastır. Ancak, durum ve ihtiyaca göre ilgili birim yönetim kurulu kararı ile sınavlar, yazılı ve sözlü/uygulamalı ya da sözlü/uygulamalı olarak da yapılabilir.

(7) 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.

(8) Sınav kâğıtları ve/veya kayıtları ilgili birim yönetim kurulu tarafından belirlenen kurallara göre iki yıl süre ile saklanır.

### **Notların kesinleşmesi**

MADDE 27 - (1) Yarıyıl sonu başarı notları öğretim elemanları tarafından sınavları izleyen yedi iş günü içinde otomasyon bilgi sistemine girilir ve not listelerinin iki kopyası imzalanarak bölüm başkanlıkları vasıtasıyla dekanlıklara/müdürlüklere teslim edilir. Dekanlıklar/müdürlükler, her döneme ait bütün not listelerinin orijinal kopyalarını, dönem sonu sınavlarını izleyen on beş gün içinde Öğrenci İşleri Müdürlüğüne ulaştırır.

(2) Notlar kesinleştikten sonra, ilgili kurul kararıyla yapılan bütün düzeltmeler de, aynı şekilde, dekanlıklar/müdürlükler tarafından yazıyla Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirilir.

### **Sınav sonuçlarına itiraz**

MADDE 28 - Öğrenciler ara sınav veya dönem sonu sınavlarının sonuçlarına, maddi hata yönünden sınav sonuçlarının ilan edildiği tarihi izleyen en geç beş iş günü içinde itiraz edebilir. İtiraz önce bölüm başkanlığına yapılır ve ilgili öğretim üyesi tarafından sınav kâğıdı maddi açıdan tekrar değerlendirilerek sonuç yazılı olarak bölüm başkanlığına bildirilir. Yapılacak değişiklik bölüm başkanlığınca onaylanarak Öğrenci İşleri Müdürlüğüne gönderilmek üzere dekanlığa/müdürlüğe sunulur. Bu aşamadan sonra yapılacak itiraz, ilgili yönetim kuruluna sunulmak üzere dekanlığa/müdürlüğe dilekçe verilerek yapılır. Dekan/müdür, sınav kâğıdının incelenmesi için, biri sınavı yapan öğretim üyesi olmak üzere ilgili öğretim üyeleri veya öğretim görevlileri arasından üç kişilik bir komisyon kurar. Komisyon en çok üç iş günü içinde itirazları kesin olarak sonuçlandırır. İlan edilen notlarda değişiklik, ilgili yönetim kurulunun onayıyla yapılır. Süresinden sonra yapılan veya üzerinde tarih belirtilmeyen itirazlar kabul edilmez.

### **Başarı notu**

MADDE 29 - (1) Öğrencilere, aldıkları her ders için ilgili öğretim elemanı tarafından başarı notu olarak bir harf notu takdir edilir. Bu harf notları müstakil verilebileceği gibi bağıl ve mutlak değerlendirme yapılarak da takdir edilir. Bağıl değerlendirme uygulama esasları Senato tarafından belirlenerek onaylanır ve uygulanır. Başarı notları ve katsayısı aşağıdaki gibidir:

<b>Başarı notu</b>	<b>Katsayısı</b>
AA	4.0
BA	3.5
BB	3.0
CB	2.5
CC	2.0
DC - Koşullu başarılı	1.5
DD - Koşullu başarılı	1.0
FD - Başarısız	0.5
FF - Başarısız	0.0

(2) Başarı notu olarak kullanılan harf notları aşağıdaki gibi tanımlanır:

- a) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) harf notlarından birini alan öğrenci ilgili dersten başarılı kabul edilir.
- b) Bir dersten (DC) ve (DD) harf notunu alan öğrenci, bu dersi koşullu başarmış (koşullu başarılı) kabul edilir. Bu nedenle bir dersten (DC) harf notunu alan öğrencinin bu dersten başarılı sayılabilmesi için AGNO'sunun en az **2.00** olması gerekir. Sorumlu olduğu öğretim planında koşullu başarılı dersi/dersleri bulunan öğrencinin mezun olabilmesi için tüm derslere ait AGNO'sunun en az 2.00 olması gerekir ve AGNO hesabına katılır.
- c) Bir dersten (FD) ve (FF) harf notunu alan öğrenci, bu dersten başarısız sayılır ve AGNO hesabına katılır.
- ç) Bir dersten (DZ) harf notunu alan öğrenci, o dersten devamsızlık nedeniyle başarısız sayılır ve AGNO hesabına katılır. Değerlendirmelerde FF notu gibi işlem görür.
- (d) YT (Yeterli) notu, alınan dersten veya eğitim-öğretim faaliyetlerinden başarılı/yeterli olma durumu gösterir ve AGNO hesabına katılmaz.

(e) YZ (Yetersiz) notu, alınan dersten veya eğitim-öğretim faaliyetlerinden başarısız/yetersiz olma durumu gösterir ve AGNO hesabına katılmaz.

(f) İ (İzinli) notu, bu Yönetmelik hükümleri uyarınca öğrenimine ara verme izni alan ve bu nedenle derse ait koşulları yerine getirmeme durumunu gösterir ve bir nota dönünceye kadar AGNO hesabına katılmaz. Dersin alındığı yarıyılı takip eden dersin bulunduğu yarıyıl sonuna kadar tamamlanmayan dersler için (İ) notu otomatik olarak FF'ye dönüşür.

g) (S) notu, başarılı olunan kredisiz dersler için kullanılır. Not ortalamasına katılmaz.

h) (U) notu, başarısız olunan kredisiz dersler için kullanılır. Not ortalamasına katılmaz. ı) (W) notu, öğrencinin dersten çekilmiş olduğunu gösterir. Not ortalamasına katılmaz.

(3) Öğrenci değişim programlarında alınan derslerin kredi eşdeğerliliği ve notların intibakı, ilgili yönetim kurulu tarafından yapılır. Değerlendirme ve kredi denkleştirme işlemleri, öncelikle Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) çerçevesinde yapılır.

(4) Yarıyıl sonu ders notları Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından duyurulur.

### **Not Ortalamalarının Hesaplanması**

MADDE 30 - (1) Öğrencilerin başarı durumları her yarıyıl/yıl sonunda hesaplanan not ortalamaları ile belirlenir ve en geç iki hafta içinde Öğrenci İşleri Müdürlüğü dekanlıklara ya da müdürlüklere bildirilir.

(2) Bir öğrencinin bir dersten aldığı başarı kredisi, o dersin AKTS kredi değerinin dönem sonu notu katsayısının çarpımı ile elde edilir.

(3) Yarıyıl not ortalaması (YNO), öğrencinin ilgili yarıyıldaki ya da yıllık sistemi uygulayan programlarda dönem sonunda aldığı derslerin başarı notlarının AKTS kredileriyle çarpımları toplamının, ilgili yarıyıldaki derslerin AKTS kredi toplamına bölünmesi yoluyla hesaplanır. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir; üçüncü hanede yer alan rakam 5'ten küçük ise aşağı, 5 veya üstü ise yukarı yuvarlama kuralı uygulanır.

(4) Ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO), öğrencinin hazırlık sınıfı hariç, öğrenimi süresince almış olduğu tüm derslerin başarı notlarının ders AKTS kredileriyle çarpımları toplamının aldığı tüm derslerin AKTS kredileri toplamına bölünmesiyle hesaplanır. AGNO'ya tekrar edilen dersten alınan en son not eklenir. W notu alınan ders, dönem ortalamasına eklenmez.

(5) Başarı notları yeterli (YT) ile takdir edilen dersler, not ortalamaları hesabına katılmaz.

### **Başarısızlık durumu/gözetim listesi**

MADDE 31 - (1) Öğrenciler, aşağıda belirtilen durumlarda gözetim listesine alınır:

a) Önlisans programlarının birinci sınıfını tamamladığında ağırlıklı genel not ortalamaları 1.50'nin altında olan öğrenciler.

b) Lisans programlarının birinci ve ikinci sınıfını tamamladığında ağırlıklı genel not ortalamaları 1.80'in altında olan öğrenciler.

c) Lisans programlarının üçüncü sınıfını tamamladığında ağırlıklı genel not ortalamaları 2.00'nin altında olan öğrenciler.

(2) Gözetim listesine alınan öğrencilerin bir yarıyıldaki AKTS kredi yükü en fazla 30 olabilir. Bu öğrenciler, açıldığı takdirde, daha önce başarısız oldukları veya şartlı başladıkları dersleri yarıyıl gözetmeksizin alırlar. Gözetim listesinde iken ağırlıklı genel not ortalamalarını belirtilen düzeylerin üzerine yükselten öğrenciler normal statüde öğrenimlerine devam ederler. Ders tekrarı yapılan yarıyıllar, eğitim ve öğretim süresinden sayılır.

(3) Tüm derslerden geçer not aldığı halde mezun olmak için gereken 2.00 ağırlıklı genel not ortalamasını sağlayamayan öğrencilere seçecekleri en fazla üç dersten, öğrenimi süresince bir kez olmak üzere akademik takvimde belirlenen tarihlerde telafi sınavı hakkı verilir. Bu durumda olan öğrenciler, telafi sınav hakkından yararlanmak için dilekçe ile sınava girmek istedikleri dersleri belirterek, danışman ve ilgili birim yöneticisinin onayı ile Öğrenci İşleri Müdürlüğüne müracaat ederler.

(4) Kayıtlı olduğu diploma programından mezun olması için tek dersten başarısız durumda olan öğrencilere dersin hangi yarıyla ya da yıla ait olduğuna bakılmaksızın bütünleme sınavlarının bitiş tarihinden itibaren on beş iş günü içerisinde bir sınav (tek ders sınavı) hakkı daha verilir. Öğrenci daha önce almadığı veya devamsızlıktan kaldığı dersten tek ders sınavına giremez.

### **Bitirme çalışması ve staj**

MADDE 32 - (1) Bitirme çalışması öğrencinin istenen mesleki ya da akademik bilgi ve beceri düzeyine eriştiğini gösteren çalışmadır.

(2) Bitirme çalışmasının şekli ve esasları ilgili birim kurulları tarafından belirlenir.

(3) Staj, öğrencinin istenen mesleki ya da akademik bilgi ve beceri düzeyine erişmesini sağlamak üzere Üniversite içinde ya da dışında bir kuruluştaki ve tercihen yaz aylarında yapılan uygulamalı çalışmadır.

(4) İlgili yönetim kurulunun önerisi üzerine Senato, hangi birimlerde staj yapılacağını ve esaslarını karara bağlar. Staj, her bölümün özelliğine göre, ilgili kurullarca belirlenen esaslara göre yapılır.

### **Yaz okulu**

MADDE 33 - (1) Üniversitede Güz ve Bahar yarıyıllarına ilave olarak yaz okulu da açılabilir. Yaz okulu süresi kayıt ve sınav dönemleri hariç yedi haftadır. Yaz okulunda açılan her ders için o dersin normal dönemde yapılan toplam ders saati kadar ders yapılır. Yaz okulunda derslerin başlangıç ve

bitiş tarihleri her yıl akademik takvimle birlikte birimlerin teklifi doğrultusunda Senatoca belirlenir.

### **Diğer üniversitelerden ders alma**

MADDE 34- Öğrenciler dönem içindeki başarısız oldukları derslerin yaz okulunda açılmaması halinde, ilgili yönetim kurulunca uygun görüldüğü takdirde diğer üniversitelerin yaz okullarından da ders alabilirler. Bu derslerden aldıkları notlar öğrencilerin not ve kredi hesaplamalarında ortalamaya katılır.

### **Mezuniyet işlemleri**

MADDE 35 - (1) Önlisans/lisans eğitim-öğretimini tamamlayan öğrencilerin mezun olabilmeleri için AGNO'nun en az 2.00 (CC) olması gerekir.

(2) Mezuniyet genel not ortalaması 4.00 üzerinden hesaplanır; bu ortalama hesaplanırken alınan tüm dersler hesaba katılır.

(3) Öğrenimlerini en çok dokuz yarıyıldan fazla, hiç FF notu ve disiplin cezası almadan tamamlayan öğrencilerden ağırlıklı genel not ortalaması 3.50 ya da üstü olanlar yüksek onur, 3.00 ile 3.49 arasında olanlar onur listesine alınır. Bu listeler yarıyıl/yıl sonunda ilgili dekanlık/müdürlük tarafından ilan edilir.

(4) Başka bir yükseköğretim kurumundan dikey veya yatay geçiş yoluyla gelen öğrencinin onur ve yüksek onur listelerine alınabilmeleri için, hiç FF notu ve disiplin cezası almamış olması ve Üniversiteden önlisans programlarında en az 60 AKTS, lisans programlarında en az 120 AKTS kredi eşdeğeri ders almış olup, ağırlıklı genel not ortalamasının 3.50 ya da üstü olması gerekir.

### **Diploma**

MADDE 36 - (1) Üniversite bünyesindeki lisans programlarında bitirme çalışması ve staj dahil bütün derslerini başarıyla tamamlayan öğrencilere lisans diploması, önlisans programlarında bitirme çalışması ve staj dahil bütün derslerini başarıyla tamamlayan öğrencilere önlisans diploması verilir. Diplomalarda yer alacak bilgiler, Senato tarafından belirlenir.

(2) Lisans eğitim ve öğrenimi sonunda verilen diplomalarda dekan veya yükseköğretim müdürü ile Rektörün, önlisans eğitim ve öğretimi sonunda verilen diplomalarda ise meslek yükseköğretim müdürü ile Rektörün imzası bulunur.

(3) Üniversiteden mezun olan öğrenciye, mezuniyet derecesini, AGNO'sunu, devam ettikleri bölüm veya program ile aldıkları ders, proje, laboratuvar, bitirme çalışması ve stajını, başarı notlarıyla birlikte gösteren bir not döküm belgesi (transkript) verilir.

(4) Yüksek onur ve onur listesine alınan öğrencilere diploma ile birlikte bu durumunu gösteren özel bir belge verilir.

(5) Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenciye bir defaya mahsus olmak üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(6) Kayıtlı olduğu lisans programındaki ilk dört yarıyılın bütün dersleri ve ortak zorunlu dersleri başarmış olup, AGNO'sunu en az 2.00'ye çıkarmış olan bir öğrenciye müracaatı halinde ilgili yönetim kurulunun kararı ile ön lisans diploması verilir.

### **Diploma eki ve yabancı dil destekli öğrenim sertifikası**

MADDE 37 - (1) Diploma almaya hak kazanan öğrenciye, ilgili birimlerce hazırlanıp Senato tarafından onaylanan Diploma Eki verilir. Bu belgede, öğrencinin öğrenimi süresince almış olduğu bütün derslerin adları, içerikleri ve AKTS kredileri ile standart Diploma Eki bilgileri yer alır.

(2) Diploma Eki, diploma yerine kullanılamaz.

(3) Yabancı dil seviye tespit (muafiyet) sınavını başaran ve en az 30 AKTS'lik seçmeli dersi o dilde alan öğrenciye Yabancı Dil Destekli Öğrenim Sertifikası verilir.

### **Diplomanın kaybı ve yeni diploma hazırlanması**

MADDE 38- Diplomanın kaybı halinde, bir defaya mahsus olmak üzere, ulusal bir gazetede ilan verilmesi şartıyla, yeni diploma hazırlanır. Bu durumda, diploma üzerine, kayıp nedeniyle düzenlendiğine dair ibare konulur.

### **Çift anadal, yandal ve sertifika programları**

MADDE 39 - (1) Çift anadal programına kayıt yaptırıp bu programın bütün derslerini başarmış olan öğrencilere bu program için de ayrı bir diploma verilir.

(2) Yandal programına kayıt yaptırıp bu program için belirlenmiş olan bütün dersleri başarı ile tamamlayan öğrencilere sadece başarı belgesi (yandal sertifikası) verilir.

(3) Senato, ilgili kurulların önerisi üzerine değişik alanlarda sertifika programları düzenlenmesine karar verebilir. Sertifika programlarına ilişkin esaslar, Senato tarafından belirlenir.

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

MADDE 40 - Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki diğer üniversiteler arasında yapılan anlaşmalar çerçevesinde üniversitelerarası öğrenci değişim programı ve çift diploma programı uygulanır. Değişim programlarına katılma, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.



## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Devamlı ve Geçici Ayrılma

#### Kayıt sildirme ve ayrılma

MADDE 41- (1) Üniversiteden kesin olarak ayrılmak isteyen öğrencilerin ilgili dekanlık ya da yüksekokul müdürlüğüne dilekçe ile başvurması gerekir. Bu istek ilgili yönetim kurulunca incelenerek karara bağlanır. Başvuru dilekçesi ile birlikte hangi belgelerin isteneceği ilgili yönetim kurulunun kararı ile belirlenir.

(2) Kayıt sildirme talebi kabul edilen öğrenciye öğrenim durumunu gösteren bir belge verilir. İstek halinde öğrenciye lise diplomasının aslı arkasına işlem yapılarak verilir; diplomanın tasdikli örneği ile kayıta alınan diğer belgeler geri verilmez.

(3) Kayıt sildirme talebi kabul edilen öğrenciden, 1. Dönemde kayıt sildirme yapacaksa yıllık kayıt ve etkinlik ücreti ile yıllık eğitim ücretinin %50'si tahsil edilecektir. 2. Dönem itibarıyla kayıt sildirmek isteyen öğrenci 2. Dönem için ödemesi gereken eğitim ücretini ödemekle mükelleftir.

(4) Öğrencilerin, Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Üniversiteden çıkarma cezası almış olmaları halinde ilgili birim yönetim kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(5) Üniversiteden yatay geçiş yoluyla ayrılanların dosyasındaki evraklar, geçiş yaptığı yükseköğretim kurumunun yazısı üzerine ilgili birime gönderilir. Gönderilen belgelerin tümünün birer fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

#### Geçici Ayrılma/Kayıt Dondurma

MADDE 42 - (1) Aşağıda belirtilen nedenlerin varlığı halinde, öğrencinin isteği üzerine, ilgili yönetim kurulunun kararıyla bir yarıyıl ya da iki yarıyıl öğrenimine ara vermesine (kayıt dondurma) 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 doğum izni talep etmesi hali,
- e) Öğrencinin gözaltı ya da tutukluluk hali,

f) Öğrencinin öğrenci değişim programları uyarınca, geçici olarak yurtdışında bir üniversiteye girmesi.

(2) İlgili yönetim kurulunca haklı kabul edilen benzeri nedenler ve Üniversite yönetim kurulunca kabul edilebilecek olağanüstü durumlar dışında öğrencinin bu haktan yararlanabilmesi için yukarıda belirtilen nedenlerin oluşumundan itibaren on beş gün içinde dekanlık veya müdürlüğe dilekçe ile başvurması gerekir.

(3) Öğrenci, birden fazla geçici ayrılma talebinde bulunabilir. Ancak, geçici ayrılma süresi toplam iki yıldan fazla olamaz. Bu süre öğrenim sürelerinin hesabına katılmaz.

(4) Öğrenci, bu maddenin birinci fıkrasında belirtilen ve bunlara benzer nedenlerle eğitim-öğretim yılı başlangıcından itibaren en geç otuz gün içerisinde müracaat etmesi halinde ilgili birim yönetim kurulu kararıyla bir defada en çok iki yarıyıl kayıt dondurma tercihinin kullanılabilir. Otuz gün şartı, ilgili birim yönetim kurulunun kabul edeceği mücbir sebepler için geçerli değildir. Kayıt dondurulmuş yarıyılların ücreti Mütevelli Heyetinin belirlediği miktarda tahsil edilir.

(5) Geçici ayrılmalarına izin verilen öğrenciler, verilen süre sonunda normal dönem ya da yıl kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam eder. Bir yarıyıldan daha uzun bir süre izin alıp daha önce dönmek isteyenler dilekçe ile başvurmaları halinde, ilgili yönetim kurulu kararıyla normal dönem kayıtlarını yaptırıp öğrenimlerine dönebilir.

(6) Hastalık nedeniyle ayrılmalarına izin verilenler öğrenimlerine devam edebilecek durumda olduklarını sağlık raporuyla belgelemek zorundadır.

## ALTINCI BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Disiplin

MADDE 43- Öğrencilerin disiplin işlemleri, Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine ve diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

#### Hüküm bulunmayan haller

MADDE 44- Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato, ilgili birim kurullarının kararları uygulanır.

#### Yürürlük

MADDE 45-Bu Yönetmelik KİSBU Mütevelli Heyeti tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

MADDE 46 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kıbrıs Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörlüğü yürütür.