

## YÖNETMELİK

Hasan Kalyoncu Üniversitesinden:

**HASAN KALYONCU ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı birimlerde kayıt kabul, eğitim-öğretim ve sınavlarda uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında önlisans ve lisans seviyesindeki eğitim-öğretim ve sınavlara 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;

- Birim: Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
  - İlgili kurul: Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı birimlerin kurullarını,
  - İlgili yönetim kurulu: Hasan Kalyoncu Üniversitesine bağlı birimlerin yönetim kurullarını,
  - Orta öğretim başarı puanı (OÖBP): Öğrencilerin orta öğretimden mezun oldukları puanı,
  - Özel Yetenek Sınav Puanı (ÖYSP): Öğrencinin girdiği özel yetenek sınavı puanını,
  - Rektörlük: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - Senato: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Senatosunu,
  - Üniversite: Hasan Kalyoncu Üniversitesini,
  - Üniversite Yönetim Kurulu: Hasan Kalyoncu Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
  - Yükseköğretime geçiş sınavı (YGS): Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan merkezi yükseköğretime geçiş sınavını,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Öğrenci Kabul ve Kayıt İşlemleri**

**Kontenjanların belirlenmesi ve öğrenci kabulü**

**MADDE 5 –** (1) Üniversitenin eğitim programlarına kabul edilecek öğrenci kontenjanları, Senatonun önerisi ve Mütevelli Heyetin onayından sonra Yükseköğretim Kurulunca (YÖK) belirlenir.

(2) Üniversite, ilgili mevzuat hükümlerine göre programlara öğrenci kabul eder.

**İlk kayıt işlemleri**

**MADDE 6 –** (1) Üniversitenin herhangi bir programına girmeye hak kazanan öğrencilerin kayıtları Üniversite Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından yapılır.

(2) Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(3) Belgelerinde eksiklik veya tahrifat bulunanlar kayıt yaptıramaz. Bu durumdaki kişiler kayıt yaptırmış olsalar bile kayıtları iptal edilir.

(4) Süresi içinde kayıt yaptıramayanların belgelendirilmiş mazeretlerinin kabulüne Üniversite Yönetim Kurulunca karar verilir. Bu işlemin, Üniversitenin ek kontenjan talepleri ÖSYM'ye iletilmeden önce tamamlanması gerekir.

**Özel yetenek sınavı ile öğrenci alma işlemleri**

**MADDE 7 –** (1) Üniversitenin bazı bölümlerine ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde özel yetenek sınavı ile öğrenci alınabilir.

(2) Başvurular ilgili fakülte dekanlıklarına veya yüksekokul müdürlüklerine yapılır ve sınavı yürütmek üzere dekanın/yüksekokul müdürünün başkanlığında sınav yürütme kurulu oluşturulur.

(3) İlgili programa özel yetenek sınavı ile girebilmek için YGS puan türlerinden herhangi birisinden belirlenen barajın üstünde puan almış olmak gerekir.

(4) Başvuruların değerlendirilmesinde adayların orta öğretim başarı puanları, YGS puanları ve ÖYSP dikkate alınır. Sıralama en yüksek ortalamadan en düşüğe doğru yapılır ve adaylar asıl ve yedek olarak belirlenir.

**Öğrenim ücreti**

**MADDE 8 –** (1) Üniversitede eğitim-öğretim ücretlidir. Üniversite tarafından sunulabilecek yurt, yemek, ulaşım ve benzeri ek hizmetlerin bedeli öğrenim ücretine dâhil değildir.

(2) Eğitim-öğretim ücreti ve diğer ücretler her akademik yıl için Mütevelli Heyeti tarafından yeniden belirlenir.

(3) Öğrenim ücretini ve diğer ücretleri zamanında ödemeyenlerin kayıtları yenilenmez ve bunlar öğrencilik haklarından faydalanamazlar.

(4) Öğretim ücreti yaz okulu ücretlerini kapsamaz.

### **Danışmanlık**

**MADDE 9 – (1)** Her öğrenci için kayıtlı bulunduğu bölüm başkanlığınca bir danışman öğretim elemanı görevlendirilir. Danışman; öğrenciyi öğrenimi süresince izler, ilgili mevzuat hakkında bilgilendirir ve yönlendirir. Öğrencinin ders kayıtları, ders ekleme-bırakma işlemleri danışman onayı ile gerekli hallerde ilgili yönetim kurulunun kararı ile yapılır.

(2) Danışmanın görevde bulunmadığı sürede yerine bakacak öğretim elemanı ilgili bölüm başkanınca belirlenir.

### **Yarıyıl kayıtları**

**MADDE 10 – (1)** Öğrencilerin, mezun oluncaya kadar, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süreler içinde kayıtlarını yenilemeleri gerekir. Yarıyıl kayıtları sırasında öğrencinin o yarıyıldaki alacağı dersler belirlenir ve onaylanır. Öğrenci, başarısız olduğu derslere öncelikle kaydolmak zorundadır. Yarıyıl kaydının yapılması için öğrencinin geriye dönük öğrenim ücretinin tamamını ödemiş olması gerekir.

(2) Kayıt döneminde kaydını yaptıramayan öğrencilerden mazeretleri ilgili birimce uygun görülenler, ders alma-bırakma süresi içinde de kayıt yaptırabilir.

(3) Bir yarıyıl kaydını yaptırmayıp takip eden yarıyıldaki kaydını yaptıran öğrencinin kaydını yaptırmadığı bir yarıyıl eğitim süresinden sayılır o yarıyıla ait öğrenim ücreti alınmaz ve öğrenci kayıt yaptırmadığı yarıyıldaki öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(4) İki yarıyıl üst üste kaydını yaptırmayan öğrencilerin, Üniversite ile ilişkileri kesilir.

### **Yatay/dikey geçiş yoluyla kayıt ve intibak**

**MADDE 11 – (1)** Diğer yükseköğretim kurumlarından Üniversiteye yapılacak yatay geçişler ile Üniversite içindeki fakülte, yüksekokul ve diploma programları arasındaki yatay geçişler 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 ile 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(2) Dikey geçiş yapmak isteyen meslek yüksekokulu mezunları lisans programlarına Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan dikey geçiş sınavı (DGS) ile kayıt yaptırabilirler. Dikey geçiş sınavı sonucunda Üniversiteye kayıt yaptıranların intibak işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

### **Özel öğrenciler ve misafir öğrenciler**

*25 Aralık 2012 Tarihli ve 28508 Sayılı Resmî Gazete’de Yayımlanan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 12 nci Maddesinin Birinci Fıkrası Aşağıdaki Şekilde Değiştirilmiştir.*

**MADDE 12-** (1) Yurt içinde veya dışında başka bir yükseköğretim kurumunda lisans eğitimi gören öğrenciler bir veya iki yarıyıl için Üniversitede misafir öğrenci olabilirler. Misafir öğrenci başvuruları, ilgili yönetim kurulu tarafından karara bağlanır ve yürütülür. Bu durumdaki öğrencilerin mali yükümlülükleri, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Misafir öğrencilere, aldıkları dersler ve başarı notlarını belirten bir belge verilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Kayıt Sildirme, İlişik Kesme ve İzinli Sayılma**

#### **Kayıt sildirme**

**MADDE 13 – (1)** Önlisans veya lisans öğrencileri istedikleri takdirde Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bir dilekçe ile başvurarak kayıtlarını sildirebilirler. Kayıt sildirme şahsen yapılır, posta yoluyla yapılmaz.

(2) Akademik takvimde belirtilen ders ekleme-bırakma tarihleri arasında kayıt sildiren öğrencilerin yatırmış oldukları ilk taksit iade edilmez. Ücret peşin olarak yatırılmışsa, ödenen tutardan ilk taksit tutarı kesildikten sonra geriye kalan ücret iade edilir.

(3) Akademik takvimde belirtilen ders ekleme-bırakma dönemi sona erdikten sonra kayıt sildiren öğrencilerden bir yarıyılılık öğrenim ücreti alınır. Ücret peşin olarak yatırılmışsa, ödenen tutardan bir yarıyılılık tutar kesildikten sonra geriye kalan miktar iade edilir.

(4) Kayıt sildiren öğrencilerin durumu, Öğrenci İşleri Müdürlüğüne ilgili dekanlık, yüksekokul ve diğer makamlara bildirilir.

(5) Kaydını sildiren öğrenci Üniversiteye tekrar dönmek isterse, yeni başvuran veya geçiş yapan öğrenciler için söz konusu olan şartları sağlamak zorundadırlar.

#### **İlişik kesme**

**MADDE 14 – (1)** Kendi isteği ile kayıt sildiren, çıkarılan ve mezun olmak suretiyle Üniversiteden ayrılanların işlemleri, borçları olup olmadığına veya kendisine zimmetlenen herhangi bir malzeme bulunup bulunmadığına bakılarak tamamlanır.

(2) Kaydını sildiren öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir. Dosyasındaki diploma iade edilir. Bu durumdaki öğrencinin kaydının yeniden açılması mümkün değildir.

#### **İzinli sayılma**

*25 Aralık 2012 Tarihli ve 28508 Sayılı Resmî Gazete’de Yayımlanan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.*

**MADDE 15 – (1)** İzinli sayılma ile ilgili hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Öğrenciler; Üniversiteye tekrar dönmek üzere ilgili birimin dekanlığın/müdürlüğün onayı ile izinli sayılabilir.

b) Öğrencilere sağlık, maddi, ailevi, yurt dışında öğrenim görme, kişisel, akademik ve ilgili yönetim kurulunun uygun gördüğü haklı ve geçerli mazeret hallerinde izin verilebilir.

c) İzin başvuruları, gerekçeli bir dilekçe ve belgelerle birlikte, ilgili dekanlığa/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğüne yapılır. Dekanlığın/müdürlüğün onayı ile kesinleşen izin, Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğü tarafından öğrenciye ve ilgili diğer makamlara bildirilir.

(2) Önlisans/lisans/lisansüstü öğrencilerinden akademik takvimde belirtilen;

a) Ders ekleme-bırakma tarihleri arasında izinli sayılan öğrencilerin yatırmış oldukları ilk taksit iade edilmez. Ücret peşin olarak yatırılmışsa, ödenen tutardan ilk taksit tutarı kesildikten sonra geriye kalan ücret iade edilir.

b) Ders ekleme-bırakma dönemi sona erdikten sonra dönem içinde veya dönem sonunda izinli sayılan öğrencilerden bir yarıyılılık öğrenim ücreti alınır. Ücret peşin olarak yatırılmışsa, ödenen tutardan bir yarıyılılık tutar kesildikten sonra geriye kalan miktar iade edilir.

c) Öğrencilere, öğrenimleri süresince, hazırlık sınıfında en fazla iki yarıyıl, lisans programlarında dört yarıyıl izin verilebilir. Verilecek izinler; lisans programlarında bir yarıyıldan, İngilizce hazırlık sınıfında bir kuru kapsayan iki aylık bir süreden daha az olamaz.

ç) İzinli geçen süreler öğrenim süresinden sayılmaz.

d) İzinli sayılan öğrenci derslere devam edemez ve izinli olduğu yarıyıl/yılda final ve bütünleme sınavlarına giremez.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretim Dili, Öğretim Düzeyleri ve Diplomalara

#### Eğitim-öğretim dili

*25 Aralık 2012 Tarihli ve 28508 Sayılı Resmî Gazete'de Yayımlanan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 16 ncı maddesine altıncı fıkra eklenmiştir.*

**MADDE 16** – (1) Üniversitede eğitim-öğretim dili Türkçe ve İngilizcedir. Öğretimin Türkçe olduğu programlarda bazı dersler İngilizce olarak yapılabilir.

(2) Hangi birimlerde yabancı dil ile eğitim yapılacağı ve hazırlık sınıfı olup olmayacağı Senato kararı ve YÖK'ün izniyle belirlenir.

(3) İngilizce ve Türkçe eğitim yapılan birimlerde, Senatunun kararı ve YÖK'ün izniyle diğer yabancı dillerde de öğretim yapılabilir.

(4) Üniversitede ilgili birimlerdeki zorunlu veya seçmeli İngilizce dersleri ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Senataca belirlenen diğer yabancı dillerdeki eğitim Üniversitenin Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yürütülür.

(5) İngilizce hazırlık eğitimi ve mesleki İngilizce eğitimi, ilgili mevzuat hükümlerine göre yapılır.

(6) Üniversiteye ilk defa kayıt yaptıran öğrenciler, kayıt yaptırdığı öğretim yılının başında, Rektörlükçe düzenlenen bir yabancı dil seviye tespit sınavına tabi tutulurlar. Seviye tespit sınavından alınan puana göre, öğrencinin;

a) 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi gereğince verilmesi zorunlu olan yabancı dil derslerinden muaf olup olmadığı,

b) Varsa yabancı dil hazırlık sınıfından muaf olup olmadığı,

c) Yabancı dil hazırlık sınıfında, hangi seviyeden öğrenim göreceği belirlenir.

#### Öğretim süresi

**MADDE 17** – (1) Üniversitenin fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında önlisans/lisans eğitimi yapılır.

(2) Üniversitede lisans eğitim-öğretim programlarının normal süresi dört yıl, önlisans eğitim-öğretim programlarının normal süresi iki yıldır. Yabancı dil hazırlık sınıfları bu sürele dâhil değildir. Özellikleri gereği, bazı lisans programlarının süreleri daha uzun olabilir. Tüm mezuniyet şartlarını yerine getiren öğrenciler, daha kısa sürede mezun olabilir.

(3) Lisans programlarını tamamlamak için tanınan azami öğrenim süresi yedi akademik yıldır (ondört yarıyıldır). Önlisans eğitim-öğretim programlarını tamamlamak için tanınan azami öğrenim süresi ise dört akademik yıldır (sekiz yarıyıldır). Bu süreler sonunda; kayıtlı oldukları birimden başarı ile mezun olamayanlar, öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

#### Çift ana dal ve yan dal programları

**MADDE 18** – (1) Çift anadal ve yan dal programları, 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.

(2) Çift anadal ve yan dal programları burslu öğrenciler için de ücretli olup, ders kredisi başına alınacak ücret Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

#### Diplomalara ve mezuniyet belgesi

**MADDE 19** – (1) Diplomalara ve mezuniyet belgesi ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Öğrencilere, Üniversiteye kayıtlarını yaptırdıkları fakülte/yüksekokul ile bölüm ve programların ismi

belirtilerek diploma verilir. Diplomalara; TC kimlik numarası/pasaport numarası, mezuniyet tarihi, diploma numarası ve mezuniyet dönemi yazılır. Diplomalarda; fakültelerde dekanın ve Rektörün, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdürün ve Rektörün imzaları bulunur. 75850160-303.01.01-3222 sayılı YÖK yazısı. Yükseköğretim Kurumlarındaki Mühendislik programları hariç diğer programlardan mezun olanların diplomalarında unvan yazılmamasına karar verilmiştir.

b) Lisans programındaki ilk dört yarıyılın derslerini en az (DD) notu ile bitirmiş ve stajlarını başarı ile tamamlamış olmak kaydıyla, öğreniminin tümünü tamamlamamış için lisans programından kaydını sildiren öğrencilere, istemeleri durumunda geriye dönük herhangi bir borcu olmamak koşulu ile önlisans diploması verilir. Önlisans diplomasında, öğrencinin öğrenim gördüğü programın adı ile öğrenim süresi belirtilir. Lisans programını tamamlayan öğrencilere önlisans diploması niteliğinde belge verilmaz.

c) Diplomalara arka yüzünün Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne tasdik edilmesi ve Üniversitenin soğuk mührünün vurulması gerekir.

ç) Diplomanın kaybı halinde, gerekli işlemler yapılmak şartıyla diplomanın ikinci nüshası Rektörlükçe tasdik edilerek verilir. İkinci nüshada, aslında bulunan bütün bilgiler bulunur ve sadece Rektörün imzası yer alır. Diplomalara ikinci nüshada kaybedenlere diplomanın kaçınıcı defa verildiği belirtilmek kaydıyla ikinci nüsha diploma tekrar verilebilir.

d) Mezun olan öğrencilere, diplomaları hazırlanmaya kadar, diplomayla değiştirilmek ve bir defaya mahsus olmak üzere ilgili birim yöneticilerinin imzalarını taşıyan geçici bir mezuniyet belgesi verilir.

e) Öğrencinin herhangi bir nedenle yargı yoluna başvurması halinde, mezuniyet şartlarını sağlamasına bağlı olarak diploma veya geçici mezuniyet belgesi mahkeme kararının kesinleşmesinden sonra verilir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretim, Sınav ve Değerlendirme Esasları

#### Eğitim-öğretim yılı

**MADDE 20** – (1) Üniversitede eğitim-öğretim yarıyıl esasına göre düzenlenir. Bir eğitim-öğretim yılı (akademik yıl), her biri ondört haftalık güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Final sınavları için ayrılan zaman bu süreye dâhil değildir.

(2) Uygun görülen programlarda, normal öğretimle aynı esaslara tabi olmak üzere ikinci öğretim programları da açılabilir.

(3) Eğitim-öğretim yılı kapsamında yaz öğretimi açılabilir. Yaz öğretimi, ilgili mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

(4) Akademik yılın kapsadığı kayıt, ders, sınav ve benzeri faaliyetlerin süre ve tarihleriyle ilgili hususlar, Senatonun onayladığı akademik takvimde belirtilir. Öğrenciler ve diğer ilgililer bu takvime uymak zorundadır.

#### Eğitim-öğretim planları

**MADDE 21** – (1) Eğitim-öğretim planları; ilgili programdan mezun olabilmek için başarı ile tamamlanması gereken teorik ders, laboratuvar, uygulama, staj ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(2) Planlarda yer alacak derslerin kredi saat değerleri, ilgili birimlerce hazırlanır ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

#### Dersler

**MADDE 22** – (1) Derslerin yıllık veya yarıyıllık olacağı, ilgili kurulların önerisi ve Senato kararı ile belirlenir.

(2) Yıllık olan derslerde öğrencilere birinci yarıyıl sonunda (P) notu verilir.

(3) Eğitim-öğretim planında yer alan dersler zorunlu, seçmeli ve ortak zorunlu olmak üzere üç gruba ayrılır. Her öğrenci; kayıtlı bulunduğu programın planındaki zorunlu dersleri almak ve seçmeli dersleri ilgili listelerden seçmekle yükümlüdür. 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil dersleri ortak zorunlu derslerdir. Bu dersler, en az iki yarıyıl olarak programlanır.

(4) Seçmeli dersler, öğrencinin ilgi alanları doğrultusunda alabilecekleri dersler olup, ders planlarında yer alan sınırlamalar içerisinde kalmak kaydıyla, öğrencinin isteği de göz önünde bulundurularak danışman yardımıyla belirlenir.

(5) Herhangi bir dersin alınabilmesi için, daha önce alınarak başarı ile tamamlanması gereken ders olan ön şart dersleri, bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili kurulun onayı ile belirlenir. İlgili kurul ön şart dersinden (DD) notu alan öğrencilerin ilgili dersleri aynı anda alıp alamayacaklarına karar verir.

#### Derslerin kredi değeri

**MADDE 23** – (1) Bir dersin kredi değeri; o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile uygulama, laboratuvar, proje ve atölye çalışmalarının haftalık saatlerinin yarısının toplamından oluşur. Kesirli krediler bir üst veya alt tam sayıya yuvarlanır.

(2) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi; öğrencilerin yurtdışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmesini sağlayan bir sistem olup, mevcut not sistemi yerine kullanılmaz.

## Ders yükü

03. Aralık 2015 tarihli ve 29551 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 24 üncü maddesinin ikinci ve altıncı fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

**MADDE 24 – (1)** Her yarıyıl için ilgili eğitim-öğretim planında gösterilen derslerin kredi saatleri toplamı, o yarıyılın normal ders yüküdür. Ders planlarının değişmesi halinde, normal ders yükü bütün öğrenciler için yeniden belirlenir.

“(2) Bir yarıyıldaki azami ders yükü 27 kredi, yaz öğretiminde azami ders yükü 12 (11 Aralık 2016 tarih ve 29915 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.) kredidir. Çift anadal ve yandal yapan öğrenciler danışmanının onayı ile çift anadal ve yandal programları kapsamında en fazla 12 kredilik ders alabilirler. Devam zorunluluğuna ilişkin 26 ncı madde hükümleri saklıdır.”

3 Aralık 2015 tarih ve 29551 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.

(3) Mezuniyet için gerekli kredi değerine 11 krediden az ders kredi yükü kalan öğrenciler hariç, herhangi bir yarıyıldaki bir öğrencinin kredi saat yükü 11 krediden az olamaz.

“(6) Öğrenciler, ders saatlerinin çakışmaması halinde, danışmanlarının uygun gördüğü ölçüde bir üst yarıyıldan ders alabilir. Azami ders yükü danışmanın önerisi ile GNO’su 2.00 ile 2.49 arasında olan öğrenciler için 30 krediye, 2.50’den fazla olan öğrenciler içinse en fazla 33 krediye çıkartılabilir. Üst yarıyıldan ders alınabilmesi için GNO notunun en az 2.50 olması gerekir.”

3 Aralık 2015 tarih ve 29551 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.

## Ders ekleme-bırakma

**MADDE 25 – (1)** Ders ekleme-bırakma, akademik takvimde yer alan zaman diliminde öğrencilerin aldıkları derslerde değişiklik yapmalarını sağlar.

(2) Güz ve bahar yarıyıllarında, akademik takvimde belirtilen süre içinde öğrenciler, danışmanlarının onayıyla kayıt yaptırdıkları derslerde değişiklik yapabilir. Ders ekleme-bırakma süresinden sonra yapılmak istenen değişiklikler, yalnızca ilgili yönetim kurulunun öğrencinin mazeretini uygun görmesi ile yapılır. Ders ekleme-bırakma işlemleri ders yükü kuralları çerçevesinde yapılır.

## Devam zorunluluğu

*25 Aralık 2012 Tarihli ve 28508 Sayılı Resmî Gazete’de Yayımlanan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 26 ncı maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.*

**MADDE 26 – (1)** Öğrenciler, devam oranı %70’ten az olmamak şartı ile derslere, ilgili fakülte veya yüksekokulların belirlediği ilkeler doğrultusunda laboratuvar ve uygulamalara devam etmek, yarıyıl/yıl içinde her türlü sınava ve dersi veren öğretim elemanının öngördüğü diğer çalışmalara katılmakla yükümlüdürler. Öğrencilerin devamları ile ilgili kurallar öğretim elemanı tarafından ders öğretim planına konarak yarıyıl/yılbaşında ilan edilir. Öğrencilerin devam durumu, ilgili öğretim elemanı tarafından izlenir. Sağlık raporuyla belgelenmiş sağlık sorunları ve disiplin cezasıyla uzaklaştırma dâhil, hangi gerekçeyle olursa olsun, bir dersin devam yükümlülüğünü yerine getirmeyen öğrenci, o dersten başarısız sayılır. Bu öğrenciler yarıyıl/yılsonu sınavına giremezler ve yarıyıl/yılsonu notları NA olarak değerlendirilir.

## Sınavlar ve değerlendirme

**MADDE 27 – (1)** Öğrencilere, bir yarıyıldaki her dersten en az bir ara sınav ve bir final sınavı uygulanır. Yıllık derslerde her yarıyıldaki bir ara sınav ve yıl sonunda final sınavı yapılır. Öğretim elemanı, uygun gördüğü takdirde ödev, laboratuvar ve benzeri çalışmaları ara sınav olarak değerlendirebilir. Her yarıyıl sonunda öğrencilere başarı notu verilirken, öğrencilerin ara sınav ve final sınavı sonuçları, yarıyıl içi çalışmaları ve derse devamları göz önünde tutulur.

(2) Başarı notunun belirlenmesinde final/bütünleme notunun ağırlığı %60’tan çok, %40’tan az olamaz. Bu oranın ne kadar olacağı ilgili kurul kararı ile belirlenir. Final/bütünleme not ağırlığından geriye kalan oranın ara sınav, devam, ödev ve benzerlerine dağıtılmasında ilgili öğretim elemanı yetkilidir. Öğretim elemanı, yarıyıl başında kendi yetkisinde olan değerlendirme ölçütlerini öğrencilere duyurur ve ilgili mercilere bilgi verir.

## Sınavlar ve sınav programları

**MADDE 28 – (1)** Üniversitedeki programlarda yapılacak sınavlar; ara sınavlar, kısa sınavlar ve dönem içi çalışmalar, mazeret sınavları, ek sınavlar ve final ve bütünleme sınavlarından oluşur. Dersin öğretim elemanı bu sınavları yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapabilir ve bu durum en az bir hafta önceden ilan edilir.

(2) Ara sınav; her yarıyıldaki, akademik takvimde belirlenen zamana uygun olarak her bir ders için en az bir kez yapılır. Ara sınav programları ilgili dekanlıklar/bölüm başkanlıklarınca hazırlanır ve sınavların başlamasından iki hafta önce dekanlık/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürlüğü tarafından ilan edilir.

(3) Kısa sınavlar ve dönem içi çalışmalar; ders müfredatı kapsamında öğretim elemanının yarıyıl içinde gerekli gördüğü zamanlarda yaptığı kısa sınavlar ve diğer çalışmalardır.

(4) Mazeret sınavı; mazereti nedeniyle ara sınavla katılamayan öğrenciler için yapılan sınavdır. İlgili öğrenciler, mazeretlerini belirten belgeyi, bir dilekçe ekinde mazeretin ortadan kalktığı günden itibaren en geç üç gün içinde ilgili dekanlığa/müdürlüğe teslim eder. İlgili yönetim kurulu tarafından, sağlık raporu dışında, mazereti uygun

görlenlere sınav hakkı verilir. Ara sınavların mazeret sınavı, yarıyıl içinde dekanlığın/bölüm başkanlığının belirleyeceği tarihte yapılır. Final ve bütünleme sınavlarının mazereti olamaz. 3 Ağustos 2014 tarih ve 29077 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.

(5) Mazeret sınavıyla ilgili diğer hususlar ilgili yönetim kurullarınca kararlaştırılır. Mazeret sınavı tek bir sefere mahsus olarak açılır.

(6) Final sınavları, her yarıyıl sonunda, o yarıyıldaki açılan dersler için yapılan nihai sınavlardır. Bu sınavlar akademik takvimde belirtilen tarihler arasında ilgili bölüm başkanlıklarınca programlanır, ilgili yönetim kurulu tarafından onaylanır ve sınavların başlamasından en az onbeş gün önce ilan edilir.

(7) Bütünleme sınavları, yıllık ve yarıyıllık derslerden yılsonu/yarıyıl final sınavında başarısız olunan dersler ile ortalama yükseltmek amacıyla CC'nin altında olan derslerden açılan sınavdır. Bu sınavdan alınan not final sınavından alınan notun yerine geçer.

(8) Yıllık derslerde final ve bütünleme sınavları ikinci yarıyılın sonunda yapılır.

(9) Öğrenciler, sınavlara ilan edilen gün, saat ve yerde girmek ve öğrenci kimliklerini yanlarında bulundurmaya zorundadır.

(10) Sınav gün ve saatleri dekanlığın/müdürlüğün bilgisi dışında değiştirilemez. Millî ve dinî bayramlar hariç, Cumartesi ve Pazar günleri de sınav yapılabilir. 3 Ağustos 2014 tarih ve 29077 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.

(11) Yarıyıl/yıl sonu başarı notları, her dersin öğretim elemanı tarafından bir sayfalık ders özet raporu, sınav soruları, cevap kâğıtları, diğer ölçme ve değerlendirme belgeleri ile birlikte yarıyıl sonu sınav tarihinden en geç onbeş gün sonra ilgili dekanlığa/müdürlüğe/bölüm başkanlığına iletilir ve en az beş yıl saklanır.

#### **Yaz öğretimi**

**MADDE 29** – (1) Yaz öğretimine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Yaz okulu burslu öğrenciler dahil, tüm öğrenciler için ücretli olup, ders kredisi ücreti ve İngilizce hazırlık sınıfında kur başına alınacak ücret Mütevelli Heyeti kararı ile belirlenir.

b) Öğrencilerin yaz öğretiminde kaç ders/kredi alacakları, her yıl Senato tarafından belirlenir.

c) İlgili birimler yaz öğretimi olup olmayacağını ilgili kurullarında belirler.

ç) Başarılı öğrenciler daha erken mezun olabilmek için, şartlı derslerle ilgili hususlar saklı kalmak şartıyla üst sınıftan ders alabilirler.

#### **Stajlar ve bitirme projesi**

**MADDE 30** – (1) Eğitim-öğretim programlarının gereği olarak yapılması zorunlu olan stajlar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Senatoca düzenlenir.

(2) Bitirme projesi dersinin zorunlu olduğu bölümlerde proje, bir öğretim elemanının danışmanlığında yapılır. Bir öğrencinin bitirme projesini alabilmesi için gerekli şartlar, projenin alınması, yürütülmesi, teslimi ve sınavı hakkındaki esaslar ile yazım, çizim, tasarım ve benzeri konulara ilişkin esaslar Senatoca belirlenir.

#### **Not belgeleri/karneler**

**MADDE 31** – (1) Üniversitede öğrenim gören bütün öğrencilerin, kayıt oldukları tarihten Üniversiteden ayrılıncaya kadar aldıkları dersler ve bu derslerden aldıkları notlar, Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne öğrencinin not belgesine geçirilir. Not belgelerinin onaylı kopyaları, öğrencinin isteği üzerine kendisine elden verilir veya bildireceği adreslere posta ile gönderilir. Resmi kuruluşların isteği üzerine de onaylı not belgeleri gönderilebilir.

(2) Öğretim üyeleri tarafından akademik takvimde belirtilen süre içinde verilen notlar, Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne kayıt altına alındıktan sonra, akademik durumu belirten dönem karnesi şeklinde internet ortamında/otomasyon sisteminde açıklanır.

#### **Başarı notları**

**MADDE 32** – (1) Öğrencilere, aldıkları her ders için aşağıdaki tabloda belirtilen notlardan biri verilir ve semboller kullanılır.

25 Temmuz 2016 tarih ve 29781 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.

<u>Harf Notu</u>	<u>Dört Üzerinden Başarı Notu</u>	<u>OBS ÜZERİNDEN ALTERNATİF 100 Tam Not Üzerinden Katsayısı</u>
AA	4.00	90-100
BA	3.50	85-89
BB	3.00	80-84
CB	2.50	70-79
CC	2.00	60-69
DC	1.50	55-59
DD	1.00	50-54
FD	0.50	40-49
FF	0.00	00-39
NA	0.00	00-00

(2) Yukarıdaki tabloda belirtilen notlardan; kredili dersler için geçer not en az DD, kredisiz dersler için ise S'dir. Akademik takvimde belirtilen sürede öğretim elemanı tarafından not takdir edilmeyen kredili dersler FF, kredisiz dersler U notu olarak işlem görür."

(3) Ortalamalara katılmayan notlar ve anlamları şunlardır:

a) I (Eksik) notu; yarıyıl içinde başarılı olduğu halde, hastalık veya başka bir geçerli nedenle, ders için gerekli şartları yerine getiremeyen veya final sınavına giremeyen öğrencilere öğretim elemanınca verilir. Öğrenci, bu notun

ilan tarihinden itibaren on beş gün içinde eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde, I notu kendiliğinden FF notuna dönüşür. Ancak, uzayan bir hastalık ve benzeri hallerde, bölüm başkanlığının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun onayıyla bu süre bir sonraki kayıt döneminin başlangıcına kadar uzatılabilir.

b) S (Yeterli) notu; öğretim programlarındaki kredisiz derslerden başarılı olan öğrencilere verilir, ortalama hesaplarına katılmaz.

c) U (Yetersiz) notu; öğretim programlarında bulunan kredisiz derslerden ve öğrenci değişim programı çerçevesinde alınan derslerden başarısız olan öğrencilere verilir ve ortalama hesaplarına katılmaz.

ç) P (Devam eden) notu; bir yarıyıldan fazla süren kredili ya da kredisiz derslerde, birinci yarıyıl sonunda verilir. P notu ortalama hesaplarına katılmaz.

d) T (Transfer) notu; Üniversiteye yatay geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce okudukları yükseköğretim kurumlarından alıp başarılı oldukları ve denkliği ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen derslere verilir. Bu not ortalama hesaplarına dâhil edilmez.

e) M (Muaf) notu; öğrencilerin daha önce okudukları yükseköğretim kurumlarından alıp başarılı oldukları ve denkliği ilgili yönetim kurulu tarafından kabul edilen dersler ile Senatoca belirlenen derslerden ilgili bölümce uygulanan muafiyet sınavı sonucunda başarılı olanlara verilir ve ortalamaya katılmaz.

f) NA (Devamsız) notu; derse devam veya ders uygulamalarına ilişkin yükümlülüklerini yerine getiremediği için başarısız olan öğrencilere verilir. Bu not, ortalama hesaplarında kredili dersler için FF, kredisiz dersler için U notu gibi işlem görür.

(4) Bir dersten S, T, M, DD ve daha yukarı not alan öğrenci başarılı sayılır.

(5) Bir dersten FD, FF, U ve NA notu alan öğrenci başarısız sayılır ve bu dersi tekrarlaması gerekir.

(6) Öğrenci değişim programlarında alınan derslerin kredi eşdeğerliliği ve notların intibakı ilgili birim yönetim kurulu tarafından yapılır. Bu intibakta, yurtdışıyla ilişkili değişimlerde AKTS'den faydalanılır.

#### **Notların ilan edilmesi**

**MADDE 33** – (1) Başarı notları, her yarıyıl/yıl sonunda, akademik takvimde belirtilen tarihlerde öğretim elemanı tarafından öğrenci otomasyon sistemine işlenir ve ilgili dekanlık/müdürlük/bölüm başkanlığına teslim edilir.

(2) Final sınavları başarı notları ilgili dekanlık/müdürlük tarafından son sınav tarihinden itibaren en geç bir hafta içinde Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bir yazı ekinde bildirilir.

#### **Notlara itiraz ve maddi hataların düzeltilmesi**

**MADDE 34** – (1) Notun yanlış verildiğini tespit eden öğretim elemanı ve/veya aldığı nota itiraz eden veya sınav belgesinde maddi hata olup olmadığını belirlemesini isteyen öğrenci notların ilanından itibaren beş iş günü içinde ilgili dekanlığa/bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurabilir. Başvurular, bölüm başkanlığı tarafından yedi iş günü içinde sonuçlandırılır. İlgili yönetim kurulu kararı ile kesinleşen sonuç, Dekanlık/Yüksekokul Müdürlüğü tarafından öğrenciye bildirilir. [3 Ağustos 2014 tarih ve 29077 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.](#)

#### **Not ortalamaları**

**MADDE 35** – (1) Not ortalamaları aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Öğrencilerin başarı durumları, yarıyıl not ortalaması (YNO) ve genel not ortalaması (GNO) ile izlenir. YNO, ilgili yarıyıldaki kayıt olunan derslerden alınan krediler toplamının kredi değerleri toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıdır. GNO ise, öğrencinin ilgili programa başlamasından itibaren aldığı bütün derslerden alınan kredi toplamının bu derslerin kredi değerleri toplamına bölünmesiyle elde edilen sayıdır.

b) YNO ve GNO, virgülden sonra iki hane yürütülerek hesaplanır. Virgülden sonraki üçüncü hane beş veya daha fazla olduğunda yukarıya, dört veya daha az olduğunda aşağıdaki rakama yuvarlanır.

c) AA'dan FF'ye kadar olan notlar ortalama hesabına katılırken P, S, U, T ve M notları ortalama hesabına katılmaz.

#### **Başarılı ve başarısız öğrenciler**

**MADDE 36** – (1) Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokullarda başarılı veya başarısızlık durumları ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Bir yarıyıl sonunda YNO'ları 2.00 ve daha yukarı olan öğrenciler başarılı kabul edilir.

b) Bir yarıyıl sonunda en az normal ders yükü ile herhangi bir dersin harf notu FF, FD, NA ve U olmaması şartıyla, o yarıyılın YNO'ları 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler takdir öğrencisi, 3.50 ve daha yüksek olan öğrenciler ise yüksek takdir öğrencisi olarak nitelendirilir.

c) GNO'ları 2.00'dan az olan öğrenciler sınamalı kabul edilir. Sınamalı durumda bulunan öğrenciler, normal ders yükleri kadar yeni ders almaya devam eder. Ancak kendi istekleri ve en az iki dersin alınması şartıyla, danışmanlarının önerisi ve bölüm başkanının onayı ile ders yüklerini azaltabilirler.

ç) Sınamalı öğrenciler, GNO'ları 2.00'a yükselineceye kadar öncelikle FF, FD ve U notu aldıkları dersleri tekrarlamak zorundadır. Öğrenciler, bu dersleri bırakamazlar. Sınamalı öğrenciler, ders yüklerinin uygun olması ve ders saatlerinin çakışmaması halinde, danışmanlarının uygun gördüğü ölçüde bir üst yarıyıldan ders alabilir. Ancak, bu durumda, daha önceki yarıyıldarda almamış derslere öncelik verilir.

d) Normal öğretim süresinin son iki yarıyılında bulunan öğrencilere bu fıkranın (ç) bendi hükmü uygulanmaz.

e) Sınamalı öğrenciler, GNO'larını 2.00'a yükseltinceye kadar ödemeleri gereken öğrenim ücretlerini ödeyerek eğitimlerine devam ederler.

f) Önceki dönemlerde bir dersi almış ve devamsızlık dışında bir nedenle dersi tekrar eden bir öğrencinin

devam zorunluluğu olmayıp sadece o dersin sınavlarına girmesi yeterlidir. [3 Ağustos 2014 tarih ve 29077 sayılı Resmi Gazete ile değiştirildi.](#)

(2) Öğrenciler istedikleri takdirde not yükseltmek amacıyla, ön lisans/lisans öğrenimi süresince daha önceden almış oldukları dersleri tekrar alabilirler. Tekrarlanan derste alınan son not geçerlidir.

(3) Bir fakülte/yüksekokuldan mezun olabilmek için, öğrencinin gerekli ders ve stajları başarı ile tamamlamış olması ve dönem not ortalaması ile genel not ortalamalarının 2.00 olması gerekir.

(4) Hangi sınıfın hangi sınıfa önşart olacağı ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

#### **Ders tekrarı**

**MADDE 37** – (1) Ders tekrarı ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Öğrenciler FF, FD ve U notu aldıkları dersleri, açıldıkları ilk yarıyıldaki tekrarlamak zorundadır.

b) Alındığı halde başarılı olunamayan seçmeli ders yerine, programda yer alan eşdeğer bir seçmeli ders alınabilir.

c) Ders yükü ile ilgili hükümler saklı kalmak şartıyla, öğrenciler, genel not ortalamalarını yükseltmek amacıyla daha önceki yarıyıldarda DD, DC notu aldıkları dersleri tekrarlayabilir. Mezun olma şartlarını yerine getiren öğrenciler, bu haktan yararlanamaz.

ç) GNO'nun hesaplanmasında, tekrarlanan derslerde alınan en son not geçerlidir.

d) Kayıtlı olduğu yarıyılın/yılın üst yarıyılından/yılından ders alınıp alınmayacağına ilgili kurul karar verir.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Burs ve yardım**

*25 Aralık 2012 Tarihli ve 28508 Sayılı Resmî Gazete’de Yayımlanan Hasan Kalyoncu Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 38 inci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir. Üçüncü fıkra kaldırılarak, dördüncü fıkra üçüncü fıkranın yerini almıştır.*

**MADDE 38** – (1) Çeşitli kaynaklardan sağlanacak bursların ve yardımların öğrencilere dağıtılması Rektörlük tarafından sağlanır.

“(2) Üniversiteden çeşitli nedenlerle burs alan öğrencilerin bursları hazırlık sınıfı olan birimlerde beş yıl, hazırlık sınıfı olmayan birimlerde dört yıl devam eder. Bu süreler içinde mezun olamayan öğrencilerden o yılki öğrenim ücreti alınır.”

(3) Başarı odaklı verilen burslar, birinci ve ikinci dönemde almaları gereken normal ders yükünü almaları ve eksik kredi almamaları şartı ile her akademik yılın sonunda Mütevelli Heyetinin belirleyeceği sayıdaki öğrenciye verilir.

#### **Sağlık işleri**

**MADDE 39** – (1) Öğrencilere verilecek sağlık hizmetleri ve hastalanan öğrencilere uygulanacak işlemler Senato tarafından belirlenir.

(2) Sağlık sorunu olan öğrencilerin Üniversitenin açık olduğu günlerde öncelikle Üniversite Sağlık Merkezine müracaat etmesi, sağlık sorunu giderilemediği takdirde diğer sağlık kuruluşlarına sevklerinin sağlanması gerekir.

(3) Öğrencinin raporlu olduğu halde girdiği tüm sınavlar iptal edilir.

#### **Disiplin**

**MADDE 40** – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

(2) Sınavlarda kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden veya kopya veren öğrenciye o sınavdan sıfır (0) notu verilir. Bu öğrenci hakkında ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

#### **Tebliğat ve adres bildirme**

**MADDE 41** – (1) Öğrencileri doğrudan ilgilendiren tebligat, öğrencilerin kayıt sırasında bildirdikleri adreslerine posta ile, tüm öğrencileri ilgilendiren genel nitelikteki duyuruların ise elektronik posta, ilan panoları veya Üniversitenin internet sitesi aracılığı ile yapılır.

(2) Kayıt yaptırırken Üniversitenin Öğrenci İşleri Müdürlüğüne bildirdikleri adresleri değiştiği halde, bunu Üniversitenin ilgili birimine bildirmemiş olan veya yanlış ve eksik adres vermiş bulunan öğrencilerin Üniversitede kayıtlı adreslerine yapılan tebligat geçerli sayılır.

#### **Diplomalara ilişkin intibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) 2010-2011 ve 2011-2012 eğitim-öğretim yılında Üniversiteyi kazanan ve kayıtlı olan öğrenciler mezun oldukları takdirde diploma ve geçici mezuniyet belgelerini Hasan Kalyoncu Üniversitesinden alırlar.

#### **Yürürlük**

**MADDE 42** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 43** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörü yürütür.