

YÖNETMELİK

İstanbul Aydın Üniversitesi'nden:

İSTANBUL AYDIN ÜNİVERSİTESİ UZAKTAN EĞİTİM PROGRAMLARI**UYGULAMA, EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde uzaktan eğitim-öğretim yapılan ön lisans, lisans ve yüksek lisans programları ile ilgili uygulama, eğitim-öğretim, sınav ve değerlendirme esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde uzaktan eğitim-öğretim uygulanarak yapılan programlara kayıtlı öğrencilerin eğitimleri ile bu öğrencilerin diplomalarının düzenlenmesi, uzaktan eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasıyla ilgili hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Kanunun 7 nci ve 14 üncü maddeleri ile 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun ek 73 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: İstanbul Aydın Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı,
- b) Bölüm: İstanbul Aydın Üniversitesi fakülteleri bünyesindeki bölümleri,
- c) Bölüm/Anabilim Dalı/Program Başkanı: İstanbul Aydın Üniversitesi bünyesinde lisans düzeyinde uzaktan eğitim-öğretim uygulanan bölüm başkanını, yüksek lisans düzeyinde eğitim-öğretim uygulanan anabilim dalı başkanını ve önlisans düzeyinde eğitim-öğretim uygulanan program başkanını,
- ç) Danışman: Öğrencilerin eğitim, öğrenim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek üzere bölüm veya anabilim dalı başkanınca belirlenen ve fakülte/yüksekokul yönetim kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanı,
- d) Dekan: Fakülte Dekanını,

- e) Ders kredisi: Bir kredi, bir yarıyıl içinde haftada bir ders saatlik teorik dersi ve/veya semineri, iki ders saatlik laboratuvar, atölye, klinik çalışması, uygulama gibi çalışmaları ve diğer etkinlikleri ifade eden ölçü birimini,
- f) Enstitü: İstanbul Aydın Üniversitesi Fen Bilimleri/Sosyal Bilimler Enstitüsünü,
- g) Fakülte: İstanbul Aydın Üniversitesi fakültelerini,
- ğ) Genel Sekreter: İstanbul Aydın Üniversitesi Genel Sekreterini,
- h) İlgili Kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, enstitülerde enstitü kurulunu ve yüksekokullarda yüksekokul kurulunu,
- ı) İlgili Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, enstitülerde enstitü yönetim kurulunu ve yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu,
- i) Merkez: İstanbul Aydın Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- j) Müdür: İstanbul Aydın Üniversitesi enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürlerini,
- k) Mütevelli Heyet: İstanbul Aydın Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- l) Öğrenci İşleri Daire Başkanı: İstanbul Aydın Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanını,
- m) Önkoşullu ders: Alınabilmesi için alt yarıyıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılması koşulu aranılan dersi,
- n) Program: Anadolu Bil Meslek Yüksekokulu bünyesindeki mevcut programları,
- o) Rektör: İstanbul Aydın Üniversitesi Rektörünü,
- ö) Seçmeli ders: Öğrencinin; zorunlu dersler dışında alan içinden ve alan dışından isteği doğrultusunda aldığı, kayıtlı olduğu programdaki seçmeli ders adı ile açılmış derslerden seçebileceği gibi, aynı yıldaki başka programların seçmeli veya zorunlu dersleri arasından da seçebileceği dersi,
- p) Senato: İstanbul Aydın Üniversitesi Senatosunu,
- r) Uzaktan Eğitim Kurulu: İstanbul Aydın Üniversitesi uzaktan eğitimle ilgili kurulu,
- s) Üniversite: İstanbul Aydın Üniversitesini,
- ş) Üniversite Yönetim Kurulu: İstanbul Aydın Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- t) Yüksekokul: İstanbul Aydın Üniversitesi Yüksekokulunu,
- u) Zorunlu ders: Bir programda öngörülen ve öğrencinin alması gerekli olan dersi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretime İlişkin Esaslar

Uzaktan eğitim kurulu

MADDE 5 – (1) Üniversitede uzaktan eğitim uygulamaları konularında yetkili olmak üzere Uzaktan Eğitim Kurulu oluşturulur. Bu Kurul Rektöre bağlı olup, Merkez Müdürü, uzaktan eğitim-öğretim yapılan ön lisans program, lisans bölüm ve yüksek lisans anabilim dalı başkanlarından oluşur. Uzaktan Eğitim Kurulunun başkanı, Merkez Müdürü olup, Kurulun görevleri şunlardır:

- a) Yeni uzaktan eğitim programlarının açılmasını teklif etmek,
- b) Uzaktan eğitim uygulamalarına ilişkin kararlar alarak Rektörlüğün onayına sunmak,
- c) Mevcut uzaktan eğitim programlarının uygulanmasını denetlemek,
- ç) Uzaktan eğitim uygulamalarında ortaya çıkan sorunları çözüme bağlamak,
- d) Yatay geçiş, dikey geçiş, özel öğrenci, kayıt dondurma ve benzeri konuları karara bağlamak üzere ilgili bölüm veya programın bağlı olduğu müdürlüğe veya dekanlığa öneride bulunmak,
- e) Öğrencilerden gelen itirazları karara bağlamak,
- f) Yarıyıl sonunda öğrencilere uygulanan değerlendirme anketi doğrultusunda yeni düzenlemeler yapmak,
- g) Uzaktan eğitim uygulamasında hangi işlerin Üniversitenin kendi imkanlarıyla, hangi işlerin Üniversite dışındaki kuruluşlardan hizmet alımı şeklinde yaptırılacağını karara bağlamak üzere Rektörlüğe teklifte bulunmak,
- ğ) Uzaktan eğitim uygulamasında ders ve ünite bazında hizmet alım ve satımlarına ilişkin esasları belirleyerek Rektörlüğün onayına sunmak,
- h) Kayıt merkezleri, sınav merkezleri, yerinde uygulama ve benzeri konuları karara bağlamak üzere Rektörlüğe öneride bulunmak.

(2) Uzaktan Eğitim Kurulu her yarıyıl başında ve sonunda olmak üzere her dönem en az iki kez toplanır. İhtiyaç duyulması halinde Uzaktan Eğitim Kurulu Başkanı, Kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.

Eğitim-öğretim, kredilendirme ve eğitim yükü

MADDE 6 – (1) Uzaktan eğitim uygulaması yapılacak olan programların; halihazırda örgün olarak uygulanan program veya enstitü programlarına ders adı, müfredat, içerik ve kredi yönüyle uyum içinde olması gerekir. Uzaktan eğitimle verilecek olan derslerin kredi yükü, eşzamansız (teorik) ve eşzamanlı olmak üzere iki bölümün toplamından oluşur. Eşzamansız eğitim boyutu öğrencinin bilgisayar başında kendi kendine istediği kadar tekrarlayabileceği yaklaşık bir saatlik bölümden oluşur. Eşzamanlı eğitim boyutunda ise, önceden duyurulmuş bir takvim çerçevesinde 1- 2 saatlik soru cevap, tekrar ve benzeri etkinlikleri kapsayan canlı video bağlantısından oluşur. Bir yarıyıl, ara sınav ve final sınavı süresi hariç, on dört hafta boyunca her hafta

düzenli olarak verilen eşzamanlı ve eşzamansız eğitim-öğretim döneminden oluşur. Eşzamanlı boyutta görev verilen öğretim elemanları için, yaklaşık her yüz öğrenciye verilen canlı yayın uygulaması o dersin kredi yükü olarak kabul edilir. Bu nedenle uzaktan eğitimde bir ders için birden fazla öğretim elemanı görev alabilir.

Öğretim süresi

MADDE 7 – (1) Üniversiteye bağlı fakültelerde öğretim süresi dört yıldır. İngilizce hazırlık programında geçen süre bu süreye dahil değildir. Lisans öğrencileri bu Yönetmelikte belirtilen geçerli bir sebep olmadan öğrenimlerini hazırlık sınıfı hariç en fazla yedi eğitim ve öğretim yılı içinde tamamlamak zorundadır. Meslek yüksekokulunda öğretim süresi iki yıldır. Bu süreye, İngilizce hazırlık programında geçen süre dahil değildir. Meslek yüksekokulu öğrencileri, bu Yönetmelikte belirtilen geçerli bir sebep olmadan öğrenimlerini; hazırlık sınıfı hariç, en fazla dört eğitim-öğretim yılı içinde tamamlamak zorundadır. Yüksek lisans programlarında öğretim süresi dört yarıyıldır. Almakla yükümlü olduğu dersleri başarı ile tamamlamış, seminer dersi ve tez/dönem projesi çalışmasını başarı ile tamamlamış öğrenciler daha kısa sürede mezun olabilir.

(2) Bu süre sonunda mezun olamayan önlisans ve lisans öğrencilerine 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi hükümleri uygulanır. Belirlenen süre içinde mezun olamayan yüksek lisans öğrencilerine ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Akademik takvim

MADDE 8 – (1) Bir eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar olmak üzere iki yarıyıldan ve her yarıyıl da en az ondört haftadan oluşur.

(2) Akademik takvim, kayıt-kabul, eğitim-öğretim ve sınavları kapsar ve Üniversite Senatosu tarafından belirlenir. Senato gerektiğinde yarıyıllara ek olarak Yükseköğretim Kurulunun onayı ile yaz öğretimi yapılabilir.

Öğretim ücreti

MADDE 9 – (1) Öğrencilerden, her eğitim-öğretim yılında, Mütevelli Heyet tarafından belirlenen miktarda öğrenim ücreti alınır. Ayrıca yaz öğretimine katılan öğrencilerden de her yaz dönemi için Mütevelli Heyeti tarafından belirlenen miktarda öğretim ücreti alınır. Üniversite tarafından sunulabilecek yurt, yemek, ulaşım ve benzeri ek hizmetlerin bedeli öğrenim ücreti dışındadır ve Mütevelli Heyet tarafından ayrıca belirlenir.

Öğretim dili

MADDE 10 – (1) Üniversitede uzaktan eğitim-öğretim yapılan önlisans, lisans ve yüksek lisans programlarında öğretim dili Türkçe'dir. Bazı bölüm/program ve anabilim dallarında Yükseköğretim Kurulunun onayı ile öğretim dili İngilizce olan eğitim-öğretim yapılabilir.

Ders programları

MADDE 11 – (1) Üniversitede uzaktan eğitim-öğretim yapılan önlisans, lisans ve yüksek lisans programlarında başarı ve değerlendirme ders geçme esasına göre yapılır. Öğretim süresince okutulacak dersler ve derslerin dönemlere dağılımı Uzaktan Eğitim Kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

Zorunlu, seçmeli ve ön-koşullu dersler

MADDE 12 – (1) Dersler zorunlu, seçmeli ve ön koşullu olmak üzere üç grup altında düzenlenir ve okutulur.

(2) Her öğrenci kayıtlı olduğu program/bölüm/anabilim dalındaki zorunlu derslerini almakla yükümlüdür.

(3) Seçmeli dersler öğrencinin isteği de göz önünde tutularak ilgili program/bölüm/anabilim dalı başkanlığının ve Uzaktan Eğitim Kurulunun önerisi ve Üniversite Senatosunun onayıyla yürürlüğe girer. Öğrencinin, seçmeli ders kapsamında fazladan aldığı dersler; öğrencinin isteği, program/bölüm/anabilim dalı başkanlığının olumlu görüşü ve Uzaktan Eğitim Kurulu kararı ile ders ekleme–bırakma veya dersten çekilme süreleri içinde not çizelgesinden silinebilir.

Stajlar

MADDE 13 – (1) Öğrenciler tarafından yapılması gereken stajlara ve bunların değerlendirilmesine ilişkin esaslar, Uzaktan Eğitim Kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

Proje çalışmaları

MADDE 14 – (1) Öğrencilerin, öğrenimlerini tamamlayabilmeleri için proje yapmalarının gerekip gerekmediği, gerekiyorsa proje yapılacak programın özelliklerine göre projenin alınması, yapılması ve değerlendirilmesine ilişkin esaslar, Uzaktan Eğitim Kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile belirlenir.

Eğitim-öğretim türü

MADDE 15 – (1) Üniversitenin uzaktan eğitim programlarında eğitim-öğretim genel olarak WEB tabanlı olup internet üzerinden yapılır. Ayrıca eğitim-öğretim; video-telekonferans sistemleri, gerek duyulursa eğitim CD-ROM'ları, sayısal kütüphane, kaynak kitaplar ve benzeri diğer uzaktan eğitim araçları ile desteklenir. Üniversitenin uzaktan eğitim programlarında eğitim-öğretim programları, açılan dersler ve görev alan öğretim elemanları ilgili program başkanları veya anabilim dalı başkanlarınca denetlenir. Uzaktan eğitim programı kapsamındaki her dersin sorumlu bir öğretim elemanı vardır. Bu öğretim elemanı, tercihan söz konusu dersin uzaktan eğitim içeriğinin hazırlanmasında görev almış olanlardan seçilir ve ders kredisi kadar ders yükü verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Kayıt ve Kabulüne İlişkin Esaslar

Kontenjanlar

MADDE 16 – (1) Üniversitenin uzaktan eğitim programlarına kabul edilecek burslu ve burssuz öğrenci sayısı her yıl Senatonun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile belirlenir.

Öğrenci kabulü

MADDE 17 – (1) Lisans ve önlisans programlarına başvurabilmek için; Türkiye'deki lise ve dengi okullardan mezun olan Türk vatandaşı olan öğrencilerin, ÖSS kılavuzlarında belirtilen ve her yıl ilan edilen ÖSS puanını almış olması şarttır. Türk

vatandaşı olup, liseyi yurt dışında bitirenler için, diplomasının Türkiye'deki lise diplomasına eşdeğer olduğuna ilişkin Milli Eğitim Bakanlığında alacakları denklik belgesinin bulunması gerekir.

(2) Yüksek lisans programına başvurmak isteyen öğrencilerin en az dört yıllık lisans diplomasına sahip olması ve ilgili mevzuatta belirtilen diğer şartları taşımış olması gerekir. Türk vatandaşı öğrencilerden dört yıllık lisans diplomasını; uluslararası anlaşmalarla kurulmuş devlet üniversiteleri hariç, yurt dışındaki yabancı üniversitelerden almış olan öğrencilerin diplomalarının denkliğinin Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanmış olması gerekir.

Uzaktan eğitim-öğretim önlisans, lisans ve yüksek lisans programlarına kesin kayıt

MADDE 18 – (1) Üniversitenin uzaktan eğitim programlarında öğrenim ücretlidir. Her yıl, kredi ve/veya yarıyıl veya yıl bazında hangi programa ne kadar eğitim ücreti ödeneceği, kayıt yapılabilecek şehirler ve kayıt adresleri Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Üniversitenin uzaktan eğitim önlisans programlarından birinde öğrenci olma hakkını kazanan aday; ÖSYM Başkanlığınca belirlenen süre içinde şahsen ya da vekili aracılığıyla kesin kayıt yapılmak üzere aşağıda belirtilen belgelerle Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına veya Üniversite tarafından önceden duyurulmuş başka illerdeki kayıt merkezlerine başvurur.

(2) Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite tarafından ilan edilen kayıt süresi içinde kaydını yaptırmayan öğrenciler kayıt hakkını kaybederler.

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

(4) Üniversitenin uzaktan eğitim-öğretim yapılan önlisans ve lisans programlarına kesin kayıt yaptıрма hakkını kazanan Türk ve yabancı uyruklu öğrencilerden aşağıdaki belgeler istenir:

a) Türk uyruklu öğrencilerden;

1) ÖSYM Sınav Sonuç Belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı,

2) Lise diplomasının aslı veya diploma hazırlanmamış ise mezuniyet belgesinin aslı veya Üniversitece onaylı sureti; liseyi yurt dışında bitirenler için ayrıca Milli Eğitim Bakanlığı denklik belgesinin aslı veya onaylı sureti,

3) T.C. Kimlik Numarası beyanı,

4) Erkek adaylar için askerlikle ilişkisinin bulunmadığına dair yazılı beyan,

5) 6 adet renkli vesikalık fotoğraf (4,5x6 cm),

6) Mütevelli Heyetince belirlenen öğrenci katkı payının/öğrenim ücretinin yatırıldığına dair makbuz.

b) Yabancı uyruklu öğrencilerden;

1) Yabancı Öğrenci Sınavı (YÖS) veya eşdeğer sınav sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı,

- 2) Öğrenim vizesi ve pasaport ile bunların tercümelerinin noter tasdikli suretleri,
- 3) Öğrenim ücretinin yatırıldığını gösteren makbuz,
- 4) İl emniyet müdürlüğünden alınan ikametgah belgesinin aslı veya onaylı sureti,
- 5) 6 adet renkli vesikalık fotoğraf (4,5x6 cm).

(5) Öğrenciler kayıtlı bulunduğu fakülte veya yüksekokulun akademik takviminde belirtilen süre içinde öğrenim harcı makbuzunu ilgili büroya teslim ederek ve ilgili yönetim kurulunca kararlaştırılan usule uyarak ders kaydını yaptırmak zorundadır. Yabancı uyruklu öğrenciler kayıtlarını yenilerken, bu belgelere ek olarak Yabancı Uyruklu Öğrenci Bilgi Formunu doldurur ve onaylı ikamet tezkerelerini de verirler.

(6) Bu Yönetmeliğin 35 inci maddesinde belirtilen ve ilgili yönetim kurulunca kabul edilmiş bir mazereti olmadan zamanında kaydını yenilemeyen öğrenci o yarıyıl/yıl başarısız olmuş sayılır.

(7) Üniversitenin uzaktan eğitim-öğretim yapılan lisansüstü programlarına kesin kayıt yaptıрма hakkını kazanan öğrencilerin aşağıdaki koşulları sağlamaları ve belirtilen belgeleri getirmeleri gerekir.

(8) Lisansüstü programlara kayıt hakkını kazanan asıl ve yedek adayların listesi enstitü yönetim kurulu kararı ile kesinleşir. Sonuçlar enstitü müdürlüğü tarafından ilan edilir. Kayıtlar, akademik takvimde belirtilen günlerde yapılır. Kazanan adaylar, süresi içinde kesin kayıtlarını yaptırır. Süresi içinde kesin kaydını yaptırmayan adaylar kayıt haklarını kaybeder. Bu adayların yerine, başarılı bulunan yedek adaylar genel başarı değerlendirme sırası esas alınarak kabul edilebilir.

(9) Lisansüstü öğrencilik hakkı kazanan Türk ve yabancı uyruklu adaylar, enstitü tarafından duyurulan tarihlerde aşağıdaki belgeleri ve gerektiğinde enstitü tarafından belirlenen diğer belgeleri teslim ederek kesin kayıtlarını yaptırır. Kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya giriş sınavlarında sahtecilik yaptığı belirlenen kişilerin kayıt işlemleri iptal edilir.

(10) Üniversitenin lisansüstü programlarına kesin kayıt yaptıрма hakkı kazanan Türk ve yabancı uyruklu öğrencilerden aşağıdaki belgeler istenir:

a) Türk uyruklu öğrencilerden;

1) Yüksek lisans programına veya en az sekiz yarıyıl (dört yıl) süreli lisans öğreniminden sonra doktora/sanatta yeterlik programına kabul edilen adaylardan, lisans diplomasının veya mezuniyet belgesinin aslı ya da bunların Üniversitece onaylı suretleri; yüksek lisans yaptıktan sonra doktora/sanatta yeterlik programlarına kabul edilenlerden, tezli veya tezsiz yüksek lisans diplomasının aslı veya Üniversitece onaylı sureti; Sağlık Bakanlığından uzmanlık yetkisi kazanmış ilgili fakülte mezunlarının doğrudan doktora programına kabul edilmeleri halinde lisans diplomasının aslı ya da Üniversitece onaylı sureti ile yetki belgesinin aslı yada onaylı sureti,

2) ALES veya eşdeğer sınav sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı,

3) Yabancı dil veya eşdeğer sınav sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı,

4) Mezuniyet not ortalamasını gösteren not çizelgesinin (transkript) aslı veya Üniversitece onaylı sureti,

5) T.C. Kimlik Numarası beyanı,

6) Erkek adaylar için askerlikle ilişkisinin bulunmadığına dair yazılı beyan,

7) Bir kurum adına burslu okuyacak adaylardan, burslu okuyacağına dair belgenin aslı veya onaylı sureti,

8) 6 adet renkli vesikalık fotoğraf (4.5x6 cm.),

9) Mütevelli Heyetince belirlenen öğretim ücretinin ödendiğini gösteren makbuz.

b) Yabancı uyruklu öğrencilerden;

1) Lisans veya lisansüstü öğrenimini; Türkiye'de yapmış olanlardan bu maddenin onuncu fıkrasının (a) bendinin (1) numaralı alt bendinde belirtilen diploma ve belgeler, yabancı ülkelerden alınan diplomaların noterden onaylı tercümesi ve Yükseköğretim Kurulundan alınan denklik belgesinin aslı veya onaylı sureti,

2) Mezuniyet not ortalamasını gösteren not çizelgesinin (transkript) aslı veya Üniversitece onaylı sureti; yabancı ülkelerden alınanların noterden onaylı tercümesi,

3) Türkçe bildiğine dair sınav sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı,

4) Bilim sınavı sonuç belgesinin aslı veya bilgisayar çıktısı,

5) Öğrenim vizesi ve pasaport ile bunların tercümelerinin noter tasdikli suretleri,

6) İl emniyet müdürlüğünden alınan ikamet belgesinin aslı veya onaylı sureti,

7) 6 adet renkli vesikalık fotoğraf (4.5x6 cm.),

8) Burslu adaylardan, burslu okuyacağına dair belgenin aslı veya onaylı sureti,

9) Mütevelli Heyetince belirlenen öğretim ücretinin ödendiğini gösteren makbuz.

Kayıt yenileme

MADDE 19 – (1) Ders kayıtları, her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süreler içinde yapılır. Öğrenciler ilgili yarıyıldan itibaren tüm yeni dersleri almak zorundadır. Alt yarıyıldan başarısız dersi olan öğrenciler, başarısız oldukları dersi öncelikle almak zorundadır. Ancak kayıtlı oldukları dönemin ders yükünün 1/3'ünden fazla ders alamazlar. Yarıyıl ders kaydını yaptırmayan öğrenci, o yarıyıl öğrencilik haklarından yararlanamaz. Akademik takvimde belirtilen süre içinde kaydını yaptırmayan, ancak mazereti Uzaktan Eğitim Kurulunca kabul edilen öğrenci, belirtilen ek süre içinde kayıt yaptırabilir. Öğretim ücretini ödemediği halde süresi içinde kayıt yenileme formunu teslim etmeyen öğrencinin kayıt yenileme işlemi yapılmış sayılmaz.

(2) İki yarıyıl üst üste, izinli veya geçerli mazereti olmadığı halde kayıt yenilemeyen öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Üniversitede uzaktan eğitim sistemine göre öğretim yapan programlara kayıtlı iken, ÖSYM Sınavına girerek, bu sisteme göre öğretim yapan programlara yeniden

yerleştirilen öğrenciler, eski kayıtlarını sildirmeden kayıt yaptırdıkları takdirde, hangi sınıfta olurlarsa olsunlar, önceki kayıtları silinerek, yeni yaptırdıkları kayıt geçerli sayılır. Bu öğrenciler eski kayıtları için hak iddia edemez.

(4) Kayıt yenileme için başvuru tarihi, süresi, şekli, kayıt yenilemede istenecek belgeler ve kayıt yenileme koşulları; yönetim kurullarınca ortak olarak belirlenir. Kaydını yenilemeyen öğrenciler, o öğretim döneminde sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz. Bu öğrencilerin öğrenime devam edebilmeleri için izleyen öğretim döneminde/yılında mutlaka kayıtlarını yenilemeleri gerekir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar, Değerlendirme ve Notlar

Ara sınavlar

MADDE 20 – (1) Her yarıyılıda en az bir ara sınav yapılır. Ara sınav tarihleri ve yeri Rektörlük tarafından en az iki hafta önce ilan edilir. Öğrencinin yarıyıl içinde derse gösterdiği ilgi ve edindiği bilgi, ara sınav, ödev ve tartışmalara katılımları sürekli olarak denetlenir. Yarıyıl içi faaliyetlerinde göstermiş olduğu ilgi ve başarı göz önüne alınarak öğrenciye 100 üzerinden yarıyıl içi başarı puanı verilir. Her bir ders için yarıyıl içi etkinliklerinin neler olduğu ve bunların dağılımı öğrenciye önceden duyurulur. Yarıyıl içi başarı puanının ders başarı notunun hesaplanmasındaki ağırlığı % 40'dır.

Dönem sonu sınavları

MADDE 21 – (1) Her yarıyılın sonunda bir dönem sonu sınavı yapılır. Dönem sonu sınavları, başka sınavlarla çakışması durumunda bir-iki hafta öne veya sonraya alınabilir ve bu durum öğrencilere duyurulur. Dönem sonu sınav tarihleri öğrencilere önceden duyurulur. Öğrencilerin hangi derslerden; hangi il, hangi bina ve hangi salonda sınava girecekleri önceden yazılı olarak bildirilir. Sınavlar gözetim altında ve çoktan seçmeli test şeklinde yapılır. Dönem sonu sınav puanının ders başarı notunun hesaplanmasındaki ağırlığı % 60'dır.

Bütünleme sınavları

MADDE 22 – (1) Yarıyıl dönem sonu sınavı sonunda başarısız olmuş önlisans ve lisans öğrencileriyle, her ne sebeple olursa olsun yarıyıl dönem sonu sınavına girmemiş olan önlisans ve lisans öğrencilerine, önceden belirlenen ve duyurulan yer ve merkezlerde, gözetim altında bir bütünleme sınav hakkı tanınır. Yüksek lisans öğrencilerinin bütünleme sınav hakkı olmaz. Bütünleme sınavı dönem sonu sınavı niteliğinde olup, ders başarı notunun hesaplanmasındaki ağırlığı % 60'dır.

Sınavlarda kopya

MADDE 23 – (1) Gözetim altında yapılan ara, dönem sonu ve bütünleme sınavlarında kopya çeken, kopyaya teşebbüs eden ya da kopya veren öğrencinin sınavı iptal edilir ve öğrenciye yazılı uyarıda bulunulur. Aynı durumun tekrarı halinde öğrencinin programla ilişiği kesilir.

Ders başarı notu

MADDE 24 – (1) Öğrencilerin ara, dönem sonu veya bütünleme sınavlarında almış oldukları ham puanlar o derse kayıtlı bütün öğrencilerin almış oldukları ham puanların dağılımı ve sınıf ortalaması göz önüne alınarak göreceli puanlara dönüştürülür. Yarıyıl içi başarı puanının % 40'ı ile dönem sonu veya bütünleme sınavının göreceli

puanının % 60'ının toplamı göz önüne alınarak her öğrenciye dersteki başarı derecesini belirten bir harf notu takdir edilir.

Ders tekrarı

MADDE 25 – (1) Dönem sonu veya bütünleme sınavları sonucunda, bulunduğu güz/bahar yarıyılın dersini başaramayan öğrenci, bir sonraki yılın ilgili yarıyılında, öncelikle başarısız olduğu dersi tekrarlamak zorundadır.

Notlar

MADDE 26 – (1) Öğrencilere aldıkları her ders için, aşağıdaki harf notlarından biri öğretim elemanı tarafından dönem sonu ders başarı notu olarak takdir olunur:

a) Harf notlarının katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir:

Puan	Yarıyıl ders notu	Katsayısı
90-100	AA	4.0
85-89	BA	3.5
80-84	BB	3.0
75-79	CB	2.5
70-74	CC	2.0
60-69	DC	1.5
50-59	DD	1.0
40-49	FD	0.5
00-39	FF	0.0

b) Ayrıca, harf notlarından;

1) (I) Eksik notu; derste başarılı olduğu halde, hastalık veya bir başka nedenle ders için gerekli çalışmaları tamamlayamayan öğrencilere, dönem sonu sınavının yapıldığı tarihten itibaren üç iş günü içerisinde, dersi veren öğretim üyesine verilecek belgelerin kabulüne bağlı olarak, verilir. Bir öğrenci; I notu aldığı dersten, akademik takvimde, notların öğrenci bilgi sistemine girişi için son gün olarak belirtilen tarihten sonraki onbeş gün içinde, eksiklerini tamamlayarak bir not almak zorundadır. Aksi halde I notu, kredili dersler için FF, kredisiz dersler için F notuna dönüşür. Ancak öğrencinin mazeretinin zorunlu nedenlerle uzaması durumunda, ilgili öğretim üyesinin başvurusu üzerine, fakülte yönetim kurulu bu süreyi, izleyen dönemin kayıt süresinin başlangıcından bir gün öncesine kadar uzatabilir. Bu şekilde verilen I notunun en geç kayıt süresinin başlangıcından bir gün önce harf notuna dönüştürülmesi gerekir.

2) (NA) Devamsız notu; derse devam veya uygulama ile ilgili koşulları yerine getirememiş öğrencilere verilir. Bu not yarıyıl ve genel akademik başarı not ortalaması hesaplanırken (FF) notu olarak işleme alınır.

3) (P) Geçer notu, kredisiz derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

4) (F) Kalır notu, kredisiz derslerden başarısız olan öğrencilere verilir.

5) (M) Muaf notu, muafiyet sınavı sonucu muaf olunan dersler için verilir.

6) (T) Transfer notu, yatay ve dikey geçiş yoluyla gelen öğrencilerin eşdeğerliği kabul edilen dersleri için verilir.

7) (W) Çekilme notu, öğrencinin süresi içinde çekildiği derslere verilir. Bu not; normal ders ekleme ve ders bırakma süresi bittikten sonra öğrencinin programına aldığı dersten, yarıyıl/yılbaşından itibaren ilk dokuz hafta içinde kendi isteği ve dersten sorumlu öğretim elemanının onayı ile vazgeçmesi durumunda verilir. Öğrenci önlisans/lisans öğrenimi boyunca aldığı derslerin en çok 1/3'ünden birinden vazgeçebilir. Bir öğrenci; daha önce geçer not aldığı ve zorunlu olmadığı halde not ortalamasını yükseltmek amacı ile tekrarladığı dersler hariç, lisans programının ilk iki dönemindeki derslerden ve tekrarlamak zorunda olduğu, daha önce W aldığı ve not ortalamasına katılmayan derslerden çekilemez. Bir öğrenciye ders yükü normal ders yükünün 2/3'ünden aşağıda olacak ölçüde dersten çekilme izni verilmez. Bir öğrenciye bir dönemde en çok bir ders olmak üzere bütün lisans öğrenimi boyunca en çok altı dersten danışmanın önerisi ve öğretim üyesinin izniyle çekilme izni verilebilir.

8) (E) notu; değerlendirme işlemi yapılmamış, notu girilmemiş dersler için verilir. Öğrenci ilgili derse yazılırken belirtilir ve öğretim üyesi derse değerlendirinceye kadar kalır. Final sonucunda E notu diğer notlardan birine ilgili öğretim üyesince dönüştürülür. Bu not ortalamaya katılmaz.

(2) Öğrencilerin 100 puan üzerinden aldığı notlar, yukarıdaki tabloya uygun olarak harf başarı notuna dönüştürülürken, o sınıfın not ortalaması ve standart sapması göz önüne alınarak yeniden değerlendirilebilir.

(3) Öğrenciye aldığı puanın not skalasındaki karşılığından daha düşük harf notu verilmez. Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notu alan öğrencilerin, o dersten doğrudan geçmiş/başarılı sayılırlar. Herhangi bir dersten DD veya DC notu alan öğrenciler o dersten geçebilmeleri için; önlisans öğrencilerinin ikinci ve dördüncü, lisans öğrencilerinin ikinci, dördüncü, altıncı ve sekizinci yarıyılların sonundaki yıllık not ortalamalarının 4.00 üzerinden en az 2.00 olması gerekir.

(4) Not ortalaması 2.00'in altında olan öğrenciler DD ve DC notu aldıkları derslerden FF ve FD notu almış gibi başarısız sayılır ve bu dersleri tekrar almak zorundadır. Ancak, mezuniyet aşamasına gelmiş ve bütün derslerinden devam almış öğrencilerden;

a) En çok iki dersi FF veya FD notu olan öğrencilere; sömestre not ortalamalarına bakılmadan sınırsız bütünleme sınav hakkı verilir. Bir sınav döneminde iki dersten bütünleme sınavına giren öğrenci bu sınav döneminde not yükseltme sınavına giremez. Tek dersten bütünleme sınavına giren öğrenci isterse bir dersten not yükseltme sınavına da girer. Bütünleme sınavı sonucu kümülatif not ortalaması 4.00 üzerinden 2.00'dan az ise, bu öğrenci bir sonraki dönem not yükseltme sınavına girer. Öğrencilerin bütünleme sınavına girebilmeleri için; ilgili derslere, sınavların yapılacağı eğitim-öğretim yılında derse yazılımlarını yapmış olmaları ve yarıyıl sonu sınavına girebilme koşullarını yerine getirmiş olmaları zorunludur. Öğrenci, bütünleme sınavlarından an az DD notu karşılığı olan 100 üzerinden 50 puan almak zorundadır.

b) Almak zorunda olduğu bütün dersleri almış ve başarılı olmuş, ancak kümülatif not ortalaması 4.00 üzerinden 2.00'dan az olan öğrencilere, not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri; önlisans öğrencilerine son iki yarıyıl, lisans öğrencilerine son dört yarıyıl derslerinden sınırsız sınav hakkı verilir. Not yükseltme ve bütünleme

sınav hakları her final sınav dönemini izleyen bir ay içinde ilgili yönetim kurulunun belirleyeceği tarihte yapılır.

c) Lisansüstü programlarda derslere ilişkin harf notu ve anlamları konusunda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Derslerden muafiyet

MADDE 27 – (1) Daha önce başka bir yükseköğretim kurumuna veya Üniversiteye devam ederek bazı derslerden geçer not alan öğrenciler, ÖSS sınavı ile yeni kabul edildikleri bölümün programında yer alan aynı derslerden muaf sayılmak üzere başvurabilir. Bu öğrencilerin, transkriptlerini kayıtlı buldukları bölüm/program başkanlıklarına yazacakları dilekçeye ekleyerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına vermeleri gerekir. Ders muafiyeti için başvuran öğrencilerin durumu Uzaktan Eğitim Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu şekilde muaf olunan dersler kredisiz muafiyet olarak işlem görür ve genel not ortalaması hesabında yer almaz. İngilizce hazırlık programına devam eden öğrenciler, başvuruyu birinci sınıfa başlarken yaparlar.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 28 – (1) Öğrenci, bir dersin ara sınav ve final sınavı yarıyıl içi başarı puanına öğrencilere duyurulduğu tarihten itibaren en geç bir hafta içinde ders öğretim elemanına e-posta yolu ile itiraz edebilir. Öğretim elemanı, öğrencinin yarıyıl içi başarı puanına katkıda bulunan bütün çalışmalarını tekrar inceleyerek, itirazı en geç bir hafta içinde değerlendirir; gerekirse notunu değiştirir ve sonucu öğrenciye ve program/bölüm/anabilim dalı başkanına bildirir. Bu konudaki nihai kararı Uzaktan Eğitim Kurulu verir.

(2) Öğrenci, bir dersin başarı notuna notun öğrencilere duyurulduğu tarihten itibaren en geç bir hafta içinde program/bölüm/anabilim dalı başkanına e-posta veya bizzat dilekçe ile itiraz edebilir. Başkanlık, öğrencinin başarı notuna katkısı bulunan yarıyıl içi başarı puanında, genel/bütünleme sınav puanında ve bunlardan oluşan hesaplamalarda herhangi bir hata olup olmadığını araştırır; hata var ise öğrencinin notu sistemde değiştirilir ve sonucu en geç bir hafta içinde öğrenciye bildirilir. İtiraz sürelerini geçiren öğrenciler itiraz hakkını kaybetmiş olurlar. Bu konulardaki nihai kararı Uzaktan Eğitim Kurulu verir.

Ağırlıklı not ortalaması

MADDE 29 – (1) Yarıyıl ağırlıklı not ortalaması (DNO); bir öğrencinin bir yarıyılıda aldığı derslerin kredi değerleri ile o derslerden aldığı harf notunun katsayısı ve başarı puanlarının çarpımından elde edilen toplam kredi değerinin, o yarıyılıda alınan derslerin toplam kredi saatine bölünmesiyle hesaplanır. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir. Genel not ortalaması (GNO); öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu bölüm veya programda geçerli olan derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır. Gerek dönem ve gerekse genel not ortalamasının hesabında AA'dan FF'ye kadar verilen notlar dikkate alınır. Genel not ortalamasının hesaplanmasında, tekrar edilen derslerden en son alınan harf notu kullanılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Diploma ve not dökümü belgesi

MADDE 30 – (1) Müfredat programında bulunan bütün derslerde başarılı olmuş, genel not ortalaması önlisans ve lisans programlarında en az 2.00, yüksek lisans programlarında en az 2.50 düzeyine çıkarmış ve bu Yönetmelikte belirtilen bütün çalışmaları tamamlamış öğrenci öğrenimini bitirmiş sayılır ve kendisine Üniversite diploması verilir. Bu diplomada; öğrencinin adı, soyadı, numarası, program/bölüm/anabilim dalı, eğitim-öğretim dönemi ve öğrenim seviyesi belirtilir. Öğrencilere, ayrıca öğrenimleri boyunca almış oldukları bütün dersleri ve başarı notları ile mezuniyet genel not ortalamasını gösteren bir not dökümü belgesi (transkript) verilir.

Onur ve yüksek onur öğrencileri

MADDE 31 – (1) Önlisans, lisans ve yüksek lisans program/bölüm/anabilim dallarına kayıtlı tam zamanlı öğrencilerden bir eğitim-öğretim yılı sonunda almış olduğu bütün dersleri başarmış ve 3.50 ve daha yukarı yıllık ağırlıklı not ortalamasını elde eden ve FF ile FD notu olmayan öğrencilere yüksek onur belgesi, 3.00 ve 3.49 arasında yıllık ağırlıklı not ortalamasına sahip olan ve FF ile FD notu olmayan öğrencilere onur belgesi verilir. Önlisans, lisans ve yüksek lisans programlarından 3.50 ve daha yukarı genel not ortalaması ile mezun olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi, 3.00 ve 3.49 arasında genel not ortalaması ile mezun olan öğrenciler onur öğrencisi olarak kabul edilirler. Onur öğrencilikleri, öğrencilerin diploma ve not döküm belgelerinde de belirtilir.

Disiplin

MADDE 32 – (1) Üniversitede uzaktan eğitim-öğretim yapılan program, bölüm ve anabilim dallarında öğrenim gören öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Öğrencilik hakları

MADDE 33 – (1) Her yarıyılı en az 12 kredilik derse kayıt yaptırmış olan önlisans ve lisans öğrencileri ile en az 6 kredilik derse kayıt yaptırmış olan yüksek lisans öğrencilerine tam zamanlı öğrenci statüsü tanınır. Öğrencilerin kendisinden kaynaklanmayan, fakat program uygulamasının sonucu olarak yukarıda belirtilenden daha az ders yüküne kayıt yaptırmış olan öğrencinin tam zamanlı öğrencilik statüsü devam eder.

İlişik kesme

MADDE 34 – (1) Öğrencilerin Üniversitedeki kayıtları aşağıdaki durumlarda kesilir ve kayıtları silinir:

- a) Eğitim süresi boyunca, kayıt dondurma hariç, üst üste iki yarıyıl kaydını yenilemeyenler,
- b) 2547 sayılı Kanununun 44 üncü maddesinde belirtilen azami öğretim süresinde mezun olamayan öğrenciler,
- c) Ara, dönem sonu ve bütünleme sınavlarında kopya çekmek, kopyaya teşebbüs ve yardım etmek eylemlerini tekrarlayan öğrenciler,
- ç) Kendi isteğiyle kaydını sildirmek isteyen öğrenciler,
- d) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası alan öğrenciler.

Kayıt dondurma

MADDE 35 – (1) Haklı ve geçerli mazeretleri nedeniyle kaydını dondurmak isteyen öğrenciler, kayıt donduracağı döneme ait öğretim ücretini ödemek zorundadır. Ancak bu öğrencilerin ödedikleri öğretim ücreti kayıt dondurma süresi sonunda öğrenime başladığı dönem ücretinden indirilir. Kayıt dondurma Uzaktan Eğitim Kurulunun önerisi, programın bağlı olduğu ilgili fakülte, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile gerçekleşir. Kayıt dondurma süresi; önlisans programlarında en çok iki yarıyıl, lisans programlarında en çok dört yarıyıl bir defada iki yarıyıldan fazla olamaz ve yüksek lisans programlarında en çok iki yarıyıldır.

(2) Askerlik, hastalık, tabii afetler veya önceden bilinmeyen diğer sebeplerle kayıt dondurulabilir.

(3) Kaydı dondurulan öğrenci eğitim-öğretim faaliyetlerine katılamaz ve o dönemdeki ara sınav ve yarıyıl sonu sınavlarına giremez. Kayıt dondurma isteklerinin yarıyıl başında ve ders kayıt süresi bitmeden yapılması gerekir. Ancak, bu süreler bittikten sonra sağlık sorunları nedeniyle başvuruda bulunulabilir. Bu nedenle yapılacak başvurular için, sağlık kuruluşlarından sağlık raporu alınması gerekir. Bu rapor süresinin, kayıt dondurulacak yarıyılın zorunlu devam süresini kapsamaması gerekir.

Yatay ve bölümlerarası geçişler

MADDE 36 – (1) Üniversitede uzaktan eğitim-öğretim yapılan program, bölüm ve anabilim dallarındaki bölümlerarası geçişler ile başka bir yükseköğretim kurumundan yatay geçişler; 21/10/1982 tarihli ve 17845 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır. Uzaktan eğitim uygulanan program öğrencileri örgün eğitim yapan bölümlere geçiş yapamazlar.

Özel öğrenciler

MADDE 37 – (1) Başka üniversitelerin öğrencileri ile belirli konularda bilgilerini artırmak isteyen kişiler, program/bölüm/anabilim başkanının olumlu görüşü alınarak Uzaktan Eğitim Kurulu kararı ile özel öğrenci statüsü ile bir yarıyıldan en çok üç derse kayıt yaptırabilir. Bu öğrenciler yazıldıkları dersler için bütün kurallara uymak zorundadır. Bu öğrencilere diploma verilmez, tam zamanlı öğrencilik hakkı tanınmaz, ancak talepleri halinde katılmış oldukları ders ve başarı durumlarıyla ilgili bir belge verilir. Özel öğrencilerden alınacak öğrenim ücretini kredi bazında Mütevelli Heyeti belirler.

Kimlik kartı

MADDE 38 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerine göre ücretini ödeyen ve kesin kayıt yaptıran öğrencilere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından Üniversite öğrencisi olduklarını belirten ve geçerlik süresi bir yıl olan fotoğraflı bir kimlik kartı verilir.

Ortak derslerin uzaktan eğitimle verilmesi

MADDE 39 – (1) Üniversitede eğitim-öğretimi yapılmakta olan önlisans ve lisans programları içinde yer alan ortak derslerden; Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil, Bilgisayar ve özel seçmeli derslerden bazıları uzaktan eğitimle verilebilir. Bunlardan hangilerinin uzaktan öğretimle verileceğine ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Uzaktan eğitim programlarından alınacak dersler

MADDE 40 – (1) Bir başka üniversitede yürütülmekte olan önlisans, lisans ve yüksek lisans programlarındaki derslerin bir kısmı Üniversitenin uzaktan eğitim programlarında verilen dersler arasından da alınabilir. Bu uygulamaya ilişkin olarak ilgili üniversite ile Üniversite arasında Yükseköğretim Kurulunca belirlenecek esaslara göre protokol yapılır. İlgili üniversitece Üniversiteye bu amaçla yapılacak ödemeler protokolda belirtilir.

Uzaktan eğitim materyalleri telif hakları

MADDE 41 – (1) Uzaktan eğitim programlarında yer alan dersler birer özgün eser olarak değerlendirilir ve telif ücretine tabiidir. Telif ücretlerinin dağılımı ve miktarı ile ödenme tarihleri Uzaktan Eğitim Kurulunun önerisiyle, Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 42 – (1) Öğrencilerin uzaktan eğitim için bildirdikleri internet adresi ve ikametgah adresleri tebliğat adresleridir. Bu adreslere gönderilen her türlü yazışma ve tebliğat öğrenciler tarafından alınmış sayılır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyeti, Senato ve birimlerin yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 44 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 45 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul Aydın Üniversitesi Rektörü yürütür.