

## YÖNETMELİK

Kırıkkale Üniversitesinden:

**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS  
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Kırıkkale Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yürütülen ön lisans ve lisans programlarına kayıt, eğitim-öğretim, sınavlar ve mezuniyetlere ilişkin hususları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Kırıkkale Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına kayıtlı öğrencilerin eğitim-öğretim ve sınav esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14, 43, 44, 45 ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Başarı notu: Ara sınav ve yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınav notlarının katkısıyla oluşan notu,
- c) Başkanlık: Bölüm Başkanlığını,
- ç) Birim: Kırıkkale Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,
- d) Birim kurulu: Kırıkkale Üniversitesine bağlı; fakültelerin fakülte kurulumu, yüksekokulların yüksekokul kurulumu ve meslek yüksekokullarının meslek yüksekokulu kurulumu,
- e) Birim yönetim kurulu: Kırıkkale Üniversitesine bağlı; fakültelerin fakülte yönetim kurulumu, yüksekokulların yüksekokul yönetim kurulumu ve meslek yüksekokullarının meslek yüksekokulu yönetim kurulumu,
- f) Bölüm: Kırıkkale Üniversitesine bağlı fakülteler, yüksekokullar ve meslek yüksekokulları bünyesindeki bölümleri,
- g) ÇAP: Çift ana dal programını,
- ğ) Dekanlık/Dekan: Kırıkkale Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlıklarını/dekanlarını,
- h) DGS: Dikey Geçiş Sınavını,
- ı) EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,
- i) İşgünü: Tatil günleri dışında kalan, çalışılmak üzere yasayla belirlenmiş gün olan çalışma gününü,
- j) Kanun: 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,
- k) KEP: Kayıtlı elektronik posta adresini,
- l) Müdürlük/Müdür: Kırıkkale Üniversitesine bağlı yüksekokul ve meslek yüksekokulları müdürlüklerini/müdürlerini,
- m) ÖBS: Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
- n) Öğrenci: Kırıkkale Üniversitesinin herhangi bir ön lisans veya lisans programına kayıtlı öğrenciyi,
- o) ÖİDB: Kırıkkale Üniversitesi Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığını,
- ö) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığını,
- p) Rektör: Kırıkkale Üniversitesi Rektörünü,
- r) Rektörlük: Kırıkkale Üniversitesi Rektörlüğünü,
- s) Senato: Kırıkkale Üniversitesi Senatosunu,
- ş) Üniversite: Kırıkkale Üniversitesini,
- t) Üniversite Yönetim Kurulu: Kırıkkale Üniversitesi Yönetim Kurulumu,
- u) YÖK: Yükseköğretim Kurulumu,
- ü) **(Değişik:RG-11/07/2026-33307)** Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve yabancı dil dersleri ile iş güvenliği uzmanı olabilecek mezunları yetiştiren fakültelerde iş sağlığı ve güvenliği dersini,

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Eğitim-Öğretim ile İlgili Esaslar**

#### **Eğitim-öğretim türleri**

**MADDE 5 –** (1) Birimlerde örgün (normal) eğitim-öğretim yapılır. Gerekğinde ilgili birim kurulunun önerisi, Senatonun onayı ve YÖK kararıyla; ikinci öğretim, açık öğretim, uzaktan öğretim, yaygın eğitim ve yoğunlaştırılmış yaz okulu programı açılabilir.

(2) Açık öğretim, uzaktan öğretim, yaygın eğitim ve yaz okulu programları ile ilgili usul ve esaslar yönerge ile düzenlenir.

#### **Eğitim-öğretim süreleri**

**MADDE 6 –** (1) Eğitim-öğretim süreleri, yabancı dil hazırlık programında geçirilen süre hariç; Tıp Fakültesinde altı yıl, Diş Hekimliği ve Veteriner Fakültelerinde beş yıl, diğer fakültelerde ve yüksekokullarda dört yıl, meslek yüksekokullarında ise iki yıldır.

(2) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadıklarına bakılmaksızın; öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar. Yabancı dil hazırlık eğitim süresi azami iki yıldır.

(3) Azami öğrenim sürelerinin bitiş tarihi, ilgili eğitim-öğretim yılının yaz okulu dönemini de kapsar.

(4) Sağlık raporu ile belgelendirmek kaydıyla, uzun süreli sağlık problemleri nedeniyle kayıt, devam, uygulama ve sınav şartlarını yerine getiremeyen veya kayıt donduran öğrencilerin; ilgili birim yönetim kurulunun teklifi ve Senatonun kararı ile hakları saklı tutulabilir ve kaybedilen süre, öğrenim süresinden sayılmayabilir.

(5) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza süreleri, öğrenim sürelerinden sayılır.

(6) Muafiyetleri ilgili birim yönetim kurullarında kabul edilen öğrencilerin; öğrenim durumlarına göre, daha önce eğitim-öğretim gördükleri süre, birim yönetim kurulu teklifi ve Senato kararıyla normal ve azami sürelerle sayılabilir.

(7) Diğer yükseköğretim kurumlarında, değişim programları kapsamında veya özel öğrenci olarak geçirilen süreler, normal ve azami sürelerle sayılır.

#### **Eğitim-öğretim dönemleri ve akademik takvim**

**MADDE 7 –** (1) Bir eğitim-öğretim yılı, güz ve bahar yarıyılı olmak üzere iki dönemden oluşur. Birim kurullarının önerisi, Senatonun onayı ile bir eğitim-öğretim yılı, yaz okuluyla beraber üç dönem halinde de düzenlenebilir.

(2) **(Değişik:RG-11/07/2026-33307)** Birimlerde eğitim-öğretim süresi Senato tarafından belirlenir. Bir yarıyıl, on dört haftadan (70 iş günü) oluşur. Yarıyıllara, yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınav süreleri dâhil değildir. Senato, gerekli gördüğü hallerde, eğitim-öğretim sürelerini uzatabilir.

(3) Birimlerde eğitim-öğretim faaliyetleri, birim kurullarının önerisi üzerine, Senatonun; birimlerin özelliklerini de dikkate alarak belirleyeceği akademik takvime göre yürütülür. Birim kurulları, bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvim önerilerini, en geç 15 Nisan tarihine kadar Senatoda görüşülmek üzere Rektörlüğe sunar. İlk kayıt, kayıt yenileme, derse yazılma, sınav programları, yarıyıl ve yaz tatilleri dönemlerini kapsayan, eğitim-öğretime ait takvim ve ilkeler, Senato tarafından belirlenerek, akademik takvimde ilan edilir.

(4) Eğitim-öğretim dönemleri, gerektiğinde, birim kurullarının önerisi, Senatonun kararı ve Rektörün onayı ile yeniden düzenlenebilir.

#### **Sınıf veya ders geçme**

**MADDE 8 –** (1) Birimler, birim kurul kararı ve Senatonun onayı ile sınıf geçme veya ders geçme sistemini seçerler.

#### **Hazırlık sınıfı, yeterlik ve muafiyet sınavları**

**MADDE 9 –** (1) Birim kurulunun önerisi, Senatonun olumlu görüşü, Rektörün onayı ve YÖK kararıyla, ilgili birimde yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir.

(2) Yabancı dil hazırlık sınıfı programlarına yönelik usul ve esaslar, 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik ve yönerge hükümleri ile belirlenir.

(3) Yabancı dil hazırlık sınıfı açılan birimlerde, Üniversite Yönetim Kurulunun tespit ettiği tarihlerde, Yabancı Dil Yeterlik Sınavı yapılır. Bu sınavdan başarılı olanlara ek olarak; YÖK tarafından kabul edilen merkezi yabancı dil sınavları ile eşdeğerliği kabul edilen uluslararası yabancı dil sınavlarından, ilgili yönergede belirtilen yeterli puanı alanlar ile öğretim dili olarak belirlenen yabancı dilin anadili olarak konuşulduğu bir ülkede, o ülke vatandaşlarının devam ettiği ortaöğretim kurumlarının en az son üç yılında eğitim görüp ortaöğrenimini bu kurumlarda tamamlayanlar, ilgili birim yönetim kurulu kararıyla, doğrudan lisans öğrenimlerine başlarlar.

(4) Yabancı dil hazırlık sınıfını iki yılda başarıyla tamamlayamayan öğrenci, ilgili mevzuat kapsamında, yabancı dil öğretiminin zorunlu olmadığı Üniversitelere yatay geçiş için başvuru yapabilir.

(5) Üniversiteye ilk defa kayıt yaptıran öğrencilerin, bilgisayar ve ortak zorunlu yabancı dil dersleri muafiyet

sınavları; Senatonun belirleyeceği usul ve esaslar dâhilinde, Üniversite Yönetim Kurulunun tespit ettiği tarihlerde yapılır. Bu sınavlar sonucunda; temel bilgi teknolojileri ve kullanımı veya eşdeğeri bir bilgisayar dersinden ve ortak zorunlu yabancı dil dersinden muaf olan öğrenciler belirlenerek ilan edilir.

#### **Yan dal programı**

**MADDE 10** – (1) Yan dal programı; ilgili bölüm kurulunun isteği, ilgili birim kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile açılır. Bu program, ilgili bölümlerin işbirliğiyle yürütülür. Gerekli şartları taşımaları kaydıyla, herhangi bir programa kayıtlı iken talepte bulunan öğrencilere, kendi lisans programlarına ek olarak, bir yan dal programına ait sınırlı sayıda dersi takip etmelerine yönelik izin verilebilir.

(2) Yan dal programı ile ilgili diğer hususlarda 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 yönerge hükümleri uygulanır.

#### **Çift ana dal programı**

**MADDE 11 – (Değişik:RG-11/07/2026-33307) (1)** ÇAP; ilgili bölüm kurulunun isteği, ilgili birim kurulunun önerisi ve Senatonun kararıyla açılır. İstekte bulunan ön lisans öğrencilerinin, gerekli şartları taşımaları kaydıyla, kayıtlı oldukları ön lisans programına ilaveten diğer ön lisans programlarında, lisans öğrencilerinin ise kayıtlı oldukları lisans programına ilaveten diğer lisans veya ön lisans programlarında eşzamanlı olarak ÇAP izlemelerine birim yönetim kurulu kararı ile izin verilir.”

(2) Normal öğretim programları öğrencileri normal öğretim programlarına, ikinci öğretim programları öğrencileri ise ikinci öğretim programlarına çift ana dal için başvurabilirler. Ana dal diploma programının ilgili sınıfında genel not ortalaması en az 100 üzerinden 75 olan ve başarı sıralaması itibarıyla en üst %20’sinde bulunan öğrencilerin almış oldukları ana dal yerleştirme puanı, başvuru ÇAP’ın ilgili yıldaki taban puanından en fazla yüzde beş düşük olabilir.

(3) Başarı sıralaması şartı aranan programlarda çift ana dal yapmak isteyen öğrencinin, kayıt olduğu yıldaki ilgili programın YÖK tarafından belirlenen başarı sıralaması şartını da sağlamış olması gerekir.

(4) ÇAP öğrencileri, takip ettikleri ikinci programın da gerektirdiği AKTS ve ulusal kredi yeterliliklerini yerine getirmek zorundadırlar. İlgili birim yönetim kurulu kararıyla; kayıtlı oldukları ana dal programı ile takip ettikleri ÇAP’ın, alan dersleri hariç, sadece aynı içerik ve AKTS kredisine sahip olan ortak derslerinden muaf tutulabilirler. Muaf olunan ortak derslerin toplam AKTS kredi miktarı, başarılması gereken toplam ÇAP, AKTS kredi miktarından düşürülür.

(5) ÇAP’ı başarıyla tamamlayanlara, devam ettikleri birinci ana dal diploma programından mezun olmaları halinde, ikinci bir ön lisans veya lisans diploması verilir.

(6) ÇAP ile ilgili diğer hususlarda Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ile yönerge hükümleri uygulanır.

#### **Yatay geçişler**

**MADDE 12** – (1) Birimlere, Üniversite içinden ve dışından yapılacak yatay geçişler ile ilgili hususlar; Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve yönerge hükümleriyle belirlenir.

(2) **(Değişik:RG-11/07/2026-33307)** Başarı esaslı yatay geçiş başvurularında; başvuruda bulunan öğrencilerin yerleştikleri yılda almış oldukları merkezi yerleştirme puanına (özel yetenek sınavıyla öğrenci kabul eden programlarda ise yerleştikleri yılda almış oldukları özel yetenek sınavı yerleştirme puanlarına) % 90 oranında, ağırlıklı genel not ortalamalarına ise % 10 ağırlık verilerek kontenjan dâhilinde sıralama yapılır.”

(3) Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş başvurularında; başvuruda bulunan öğrencinin ilgili yılda almış olduğu yerleştirme puanı, başvurduğu bölüm/anabilim dalı/programın ilgili yıldaki taban puanına eşit ya da yüksek olmalıdır.

#### **Dikey geçişler**

**MADDE 13** – (1) Ön lisans programlarından mezun olanlar, YÖK kararıyla, ÖSYM tarafından yapılan DGS ile lisans programlarına yerleştirilirler.

(2) Dikey geçişler ile ilgili hususlarda, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik ile yönerge hükümleri uygulanır.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Öğrenci Kabul-Kayıt İşlemleri**

#### **Üniversiteye kabul ve kayıt**

**MADDE 14** – (1) Birimlerde yürütülen ön lisans ve lisans programlarına öğrenci kabulü; YÖK kararları çerçevesinde, ÖSYM tarafından düzenlenen sınav sonucuna göre veya Üniversite tarafından gerçekleştirilen özel yetenek sınavı sonucuna göre yapılır.

(2) Öğrencilerin birimlere kayıtları, YÖK tarafından belirlenen esaslara uygun olarak Üniversite Yönetim

Kurulu kararı ile yapılır.

(3) Kayıt hakkı kazanan adayların; Kanunun 45 inci maddesi ve ilgili diğer mevzuattaki koşulları sağlamaları, ÖSYM tarafından yayımlanan kontenjan kılavuzlarında yer alan yükseköğretim programlarında aynı anda aynı düzeyde örgün iki yükseköğretim programına kayıtlı olmamaları gerekir.

(4) YÖK tarafından ilan edilen tarihler arasında, e-devlet üzerinden elektronik ortamda kayıt yaptırılabilir. YÖK tarafından ilan edilen tarihlere ilaveten, kayıt işlemleri; Rektörlükçe belirlenen ve ilan edilen yerde ve süre içinde, ÖİDB tarafından yürütülür. Birime kayıt için;

a) Lise veya dengi okul mezunu olmak. Diplomanın yurt dışından alınması halinde, Milli Eğitim Bakanlığına denkliğini onaylatmış olmak,

b) ÖSYM yerleştirme sınavları sonucunda, o öğretim yılında Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olmak,

c) Ön kayıt ve yetenek sınavı ile öğrenci alınacak birimlerde, o öğretim yılı için geçerli olan puana ve koşullara sahip olmak,

ç) İlgili mevzuatta yer alan mali hususlarla ilgili yükümlülükleri yerine getirmiş olmak, gerekir.

(5) Kayıt sırasında hangi belgelerin isteneceği ÖİDB tarafından duyurulur.

(6) Adayların kayıt için şahsen başvurmaları gerekir. Mazereti bulunan adaylar, birinci ila beşinci fıkralarda belirtilen hükümlere uymak şartıyla, resmi yetki verdikleri vekilleri aracılığı ile kayıtlarını yaptırabilirler.

(7) Kayıt için zamanında başvurmayan veya gerekli belgeleri zamanında sağlamayan öğrenciler, kayıt haklarını kaybederler.

(8) Yabancı uyruklu ve yabancı uyruklu haklarından faydalanan öğrencilerin kabul esasları ve kayıtları, ilgili mevzuat hükümleri ile yönergeye göre yapılır.

(9) Gerçeğe aykırı veya yanıltıcı beyan ve belgelerle Üniversiteye kayıt hakkı kazanmış olanların belirlenmesi durumunda kayıtları yapılmaz, kayıt yaptırmış olanların ise bulundukları yarıyla bakılmaksızın kayıtları iptal edilerek kendilerine verilmiş olan diploma dâhil tüm belgeler geçersiz sayılır. Bu durumda olanlar öğrencilik statüsü kazanmamış sayılır ve öğrencilikle ilgili hiçbir haktan yararlanamazlar.

#### **Danışman tayini**

**MADDE 15 –** (1) Kayıt yaptıran öğrencilere; eğitim-öğretim konularında karşılaştıkları problemlerin çözümünde yardımcı olmak, öğrencileri bilgilendirmek, yönlendirmek ve ders seçimlerini onaylamak üzere, ders yılı başlamadan önce başkanlıklar tarafından, tek diploma programı olan birimlerde ise birim yöneticileri tarafından bölümün öğretim elemanları arasından öğrenci danışmanları görevlendirilir. Danışmanların atanması ve görevlerine ilişkin ilkeler yönergeyle belirlenir.

#### **Katkı payı, öğrenim ücreti**

**MADDE 16 –** (1) Öğrencilerin, öğrencilik haklarından yararlanabilmeleri için ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenen katkı payını veya öğrenim ücretini zamanında ödemeleri zorunludur.

(2) Mazeretleri, ilgili birim yönetim kurulu kararıyla kabul edilenler hariç, katkı payını veya öğrenim ücretini, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde ödemeyenler, o dönem için kayıt yaptıramazlar ve öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

(3) Herhangi bir nedenle kaydı silinen veya eğitim-öğretim dönemi başladıktan sonra Üniversiteden ayrılan öğrenciden, daha önce alınan katkı payı veya öğrenim ücreti geri ödenmez.

(4) Herhangi bir program kapsamında, eğitimlerinin bir kısmına başka bir yükseköğretim kurumunda devam eden öğrencilerin katkı paylarının veya öğrenim ücretlerinin nasıl ödeneceği, Üniversiteler arasındaki ikili anlaşmalarla belirlenir.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 17 –** (1) Öğrenciler; akademik takvimde belirtilen süre içinde, her yarıyıl/yıl kayıt yenilemek ve ders kaydını yaptırmak zorundadır.

(2) Katkı payını veya öğrenim ücretini ödemeyenlerin ders kaydı yapılmaz.

(3) **(Değişik:RG-11/07/2026-33307)** Süresi içinde kaydını yenilemeyenler, ders ekle/bırak haftasının sona ermesiyle birlikte, beş iş günü içinde kendi başkanlıklarına veya birimlerine başvurmak zorundadırlar. İlgili birim yönetim kurulu kararıyla, mazeretlerinin kabulüne ve kayıt yenilemelerine karar verilen öğrencilerin kayıt yenileme tarihleri belirlenerek ilgili başkanlık ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına (ÖİDB) bildirilir.

#### **Öğrenci kimlik kartı**

**MADDE 18 –** (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptıran veya kaydını yenileyen öğrencilere, ÖİDB tarafından, öğrenci kimlik kartı verilir. Öğrenci kimlik kartının kaybedilmesi halinde, yenisini almak için yerel bir gazetede yapılacak kayıp ilanı ya da polis merkezinden alınacak tutanakla birlikte, bir dilekçe ile ÖİDB'ye başvurulması gerekir.

#### **Kayıt dondurma**

**MADDE 19 –** (1) Kayıt dondurma ile ilgili talepler, ders ekle-bırak döneminin sonuna kadar yapılabilir. Öğrenciler, belgeleyecekleri haklı ve geçerli mazeretleri veya öğrenim ve eğitimlerine katkıda bulunacak yurt dışı

burs, staj ve araştırma imkânlarının doğması halinde, birim yönetim kurulu kararı ile en çok dört kez olmak üzere, toplam iki yıla kadar kayıt dondurarak izinli sayılabilirler. Sağlık sorunları nedeniyle kayıt dondurma işlemlerinde belirtilen sürenin uzaması durumunda, belgelendirilmiş haklı ve geçerli nedenler olmak kaydıyla, birim yönetim kurulunun teklifi ve Senato kararıyla bu sınır uygulanmayabilir.

(2) Sağlık, doğal afetler gibi önceden öngörülemeyen mazeretlerin olması halinde; belgelendirmek koşuluyla, ilgili birim yönetim kurulu kararıyla, dönem içerisinde de kayıt dondurulabilir.

(3) Askerlik sebebiyle kayıt dondurmak isteyen öğrencinin, terhis olacağı yıla kadar kaydı dondurulur.

(4) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya öğrenciliğini engellemeyen mahkûmiyet veya tutukluluk halinin olması sebebiyle kayıt dondurma talebinde bulunan öğrencinin kaydı, Senato kararıyla tahliye oluncaya kadar dondurulabilir.

#### **Kayıt silme veya sildirme**

**MADDE 20** – (1) Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak Senatonun kararı ve YÖK’ün onayı ile dört yıl üst üste, katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilebilir.

(2) Birim yönetim kurulu kararıyla kayıt silme ve ilişik kesme nedenleri şunlardır:

- a) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olmak.
- b) Kaydının silinmesini yazılı olarak istemiş olmak.
- c) Kayıt sırasında verilen belgelerde noksanlık veya tahrifat bulunmak.
- ç) Kanunun 44 üncü maddesi gereği verilen ek sınav hakları sonunda gerekli başarıyı sağlayamamak.

(3) Kaydı silinen öğrencilere, dilekçe ile başvuruları halinde, durumlarını gösterir bir belge verilir. Kayıt döneminde teslim ettikleri belgelerin birer nüshası elektronik olarak muhafaza edilir ve öğrencilere sadece lise diploması geri verilir.

(4) Kaydını kendi isteğiyle sildiren öğrencilerin kaydı yenilenmez.

(5) Yatay geçiş yoluyla ayrılan öğrencinin dosyası, ilgili yükseköğretim kurumuna gönderilir. Belgelerin birer nüshası, elektronik ortamda ilgili öğrencinin dosyasında muhafaza edilir.

#### **Adres bildirme ve tebligat**

**MADDE 21** – (1) Öğrenciler kayıt sırasında, kendileriyle her türlü haberleşmenin sağlanacağı açık adreslerini, iletişim bilgilerini ve sonradan meydana gelebilecek değişiklikleri, doğrudan ÖİDB’ye veya ÖBS üzerinden bildirmekle yükümlüdürler.

(2) Her türlü tebligat; öğrencinin bildirdiği elektronik posta adresine gönderilmek, öğrenci tarafından beyan edilen adrese yazılı olarak yapılmak veya biriminde ilan edilmek suretiyle tamamlanmış sayılır.

(3) Adresini veya adres değişikliğini bildirmeyen veya eksik ya da yanlış bildiren öğrencilerin bildirmiş olduğu son adrese tebligatın gönderilmesi halinde tebligat yapılmış kabul edilir.

(4) Eğitim-öğretimle ilgili mevzuat, alınan kararlar, yapılan değişiklikler gibi hususlar; Üniversitenin internet sitesinde veya ÖBS’de yayımlanır. Öğrenciler, tebligat yerine geçen duyuruları takip etmekle yükümlüdürler.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Dersler, Ders Kaydı, Ders Muafiyeti ve Devam Durumu**

##### **Dersler ile ilgili esaslar**

**MADDE 22** – (1) Üniversite birimlerinde dersler, yarıyıl esasına göre düzenlenir. Birim kurulu kararı ve Senato onayıyla bazı dersler yıllık olarak da düzenlenebilir.

(2) İki yıllık ön lisans programları için en az 120, dört yıllık lisans programları için en az 240, beş yıllık lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programlar için en az 300, altı yıllık lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programlar için en az 360 AKTS’lik ve ilgili birimin/bölümün özelliklerine göre öğretim müfredatında yer alan derslerin alınmış ve başarılmış olması zorunludur. Her dersin AKTS’si, tamsayı olarak ifade edilir. Başarı değerlendirmesinde AKTS esas alınır.

(3) ÇAP’a kayıtlı öğrenciler, kayıtlı oldukları ÇAP için de ikinci fıkradaki AKTS’leri ayrıca sağlamak zorundadırlar.

(4) İlgili bölüm kurulu tarafından; eğitim-öğretim süresince, yarıyıllara/yıllara göre açılacak dersler belirlenir ve öğretim müfredatı oluşturulur. Eğitim-öğretim süresince alınması gereken en az AKTS miktarının, toplam yarıyıl/yıl sayısına bölünmesiyle elde edilen ortalama ders yükü; yarıyıl için 30 AKTS, yıl için 60 AKTS olarak önerilir. Öğretim müfredatı; birim kurulunun kararı ve Senatonun onayı sonrasında kesinleşir.

(5) Gerekli görüldüğü hallerde, ilgili birim yönetim kurulu kararı ve Senatonun onayıyla, ders ve sınav programlarında gösterilmek koşuluyla; dini ve milli bayramlar dışında, Cumartesi ve Pazar günleri ve mesai saatleri dışında da ders ve sınav yapılabilir.

(6) Senato tarafından uygun görülmesi halinde, normal ve ikinci öğretim programlarındaki ortak zorunlu dersler, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilebilir. Her program için gerekli toplam AKTS miktarının ne kadarının

uzaktan öğretim yoluyla verilebileceği yönerge ile belirlenir. Ortak kodlu veya alan derslerinden uygun görülenlerin uzaktan öğretim yoluyla verilmesine Senato tarafından karar verilir ve Yükseköğretim Kuruluna bildirilir. Bu şekilde sadece uzaktan öğretimle verilen dersler için öğrencilerden ilave bir ödeme talep edilmez.

(7) Öğrenci, müfredatta yer alan dersi, öncelikle kendi bölümünden almak zorundadır. Devam zorunluluğu olan derslerin programda çakışması halinde, bu dersler eş zamanlı olarak aynı bölümden alınamaz.

(8) Daha önce alınmış, devam zorunluluğu yerine getirilmiş fakat başarısız olunmuş derslerin programda çakışması halinde, bu dersler ilgili bölümden eş zamanlı olarak alınır.

(9) Dersin programda çakışması gibi zorunlu hallerde, öğrenci, aynı kod ve ad ile açılan dersi sırasıyla; kendi bölümünün diğer programından (normal, ikinci öğretim), biriminin başka bir bölümünden ya da başka bir birimden alabilir. Bunun için; danışmanının onayı, bölüm kurulunun önerisi ve birim kurulunun kararı şarttır.

#### **Ders kayıt ve ders tekrarı**

**MADDE 23 –** (1) Öğrenciler; her yarıyıl en az 15 AKTS'lik ders almak zorundadırlar. Önceki dönemlere ait genel not ortalaması 2.00'in altında olan öğrenciler her yarıyıl en fazla 35 AKTS, 2.00 ve üzerinde olan öğrenciler ise her yarıyıl en fazla 45 AKTS'lik ders alabilirler. Öğretime yeni başlayan birinci sınıf öğrencilerine bu sınırlar uygulanmaz. Önceki dönemlere ait genel not ortalaması 2.00 ve üzerinde olan mezun olma durumundaki öğrenciler için; en az ders alma sınırı uygulanmaz ve her yarıyıl en fazla 55 AKTS'lik ders alabilirler. Yıllık açılan derslerde AKTS, bu fıkradaki sınırların iki katı olarak hesaplanır. Sınıf geçme sistemi uygulanan birimlerde bu fıkra hükümleri uygulanmaz.

(2) İlgili birim yönetim kurulunca mazereti kabul edilenler hariç, öğrenci; her yarıyıl/yıl, akademik takvimde ilan edilen tarihlerde, ders kaydını, zamanında şahsen yapmak ve danışmanına onaylatarak kesinleştirmek zorundadır.

(3) ÖSYM tarafından veya Üniversite tarafından gerçekleştirilen özel yetenek sınavı sonucuna göre birimlerin birinci sınıflarına yerleştirilen öğrenciler, kayıtlı oldukları her iki yarıyıla ait bütün dersleri almak zorundadırlar.

(4) Önceki yarıyıldan veya yıllardan ders tekrarlamak veya daha önce almadığı dersi almak durumunda kalan öğrenciler, öncelikle bu derslere, kendi bölümlerinde kayıt yaptırmak zorundadırlar.

(5) Öğrenciler, ders kayıtlarındaki ders ekleme, ders çıkarma ve dersten çekilme işlemlerini, akademik takvimde ilan edilen ders ekle-bırak döneminde yapmak zorundadırlar.

(6) Devam zorunluluğu dikkate alınmak şartıyla, mazereti birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenciler; ders kayıtlarını, birim yönetim kurulu tarafından belirtilen tarihe kadar yapmak zorundadırlar.

(7) Ders kayıtlarının sorumluluğu öğrenciye aittir. Danışmanın ders onaylamalarını takiben; öğrenci, seçilen derslerin doğruluğunu kendisi takip etmekle sorumludur.

(8) Sınıf geçme sistemi uygulayan birimler ile meslek yüksekokulu öğrencileri hariç, şartları sağlayan öğrenciler; üçüncü yarıyıldan itibaren, ön koşullu olan dersler dışında; danışmanının onayı, bölüm kurulunun önerisi ve birim kurulunun kararı ile üst yarıyıldan/yıldan ders alabilirler. Alt yarıyıldan/yıldan dersi olmayan öğrencilerden; genel not ortalamaları en az 2.50 olanlar en fazla iki ders, genel not ortalamaları en az 3.00 ve üstü olanlar ise en fazla üç ders alabilirler. Bu kapsamdaki öğrencilere, birinci fıkroda belirtilen, alınabilecek azami AKTS'ye ilişkin hükümler uygulanmaz.

(9) Hazırlık sınıfını okuyan ve birinci yarıyılın sonunda başarılı olarak muaf olan öğrenciler; ikinci yarıyıl, lisans öğrencisi olarak ders kaydı yapabilirler. Bu durumdaki öğrenciler, AKTS'ye ilişkin sınırlamalar saklı kalmak kaydıyla, birinci yarıyıl derslerinden açılmış olanlara ilave olarak ön koşullu dersler hariç olmak üzere, ikinci yarıyıl derslerini de alabilirler.

(10) Öğrenciler, süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derse devam edemezler ve bu dersin sınavlarına giremezler.

(11) Ders kaydı yaptırmayan öğrencilere, o dönem içinde herhangi bir öğrenci belgesi verilmez ve bu öğrenciler, kayıtlı öğrencilerin yararlandığı haklardan faydalanamazlar. Bu arada geçen süre Kanunda belirtilen azami öğrenim süresinden sayılır.

#### **Zorunlu, ortak zorunlu, kurul/komite ve seçmeli dersler**

**MADDE 24 –** (1) Müfredatta yer alan dersler; bölüm kurulunun önerisi ve birim kurulunun kararıyla, zorunlu ve seçmeli dersler olarak sınıflandırılırlar.

(2) Zorunlu dersler; öğrencinin almak ve başarmak zorunda olduğu derslerdir. Başarısızlık halinde; zorunlu dersin tekrar alınarak başarılmış olması şarttır.

(3) Ortak zorunlu dersler; Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendine göre verilen Türk Dili, yabancı dil, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi ile iş güvenliği uzmanı olabilecek mezunları yetiştiren fakültelerde İş Sağlığı ve Güvenliği dersleridir. Ayrıca beden eğitimi ve güzel sanatlar dersleri isteğe bağlı olup öğrenciler bu iki dersten birini seçebilirler. Bütün bu dersler en az iki yarıyıl olarak programlanır ve uygulanır.

(4) Kurul/komite dersleri; farklı disiplinler tarafından ortak olarak anlatılan, birbiriyle ilişkili sistem ya da konu gruplarından oluşan ve entegre edilmiş bilgi, beceri ve tutum hedefleri olan derslerdir.

(5) Seçmeli dersler; öğrencinin zorunlu dersler dışında, alan içinden veya alan dışından isteği doğrultusunda aldığı derslerdir. Öğrenci; seçmeli dersi, kayıtlı olduğu birimdeki seçmeli ders adı ile açılmış derslerden seçebileceği

gibi danışmanın onayı ve bölüm kurulu kararıyla, başka birimlerin zorunlu ve seçmeli dersleri arasından da seçebilir. Seçmeli dersler, ilgili bölüm kurulu kararı ve birim kurulu onayıyla, bilim dallarına yönelik olarak gruplar halinde de açılabilir ve oluşturulan ders grupları içinden seçilen dersler şeklinde düzenlenebilir. Seçmeli derslerde, başkanlık kontenjan uygulaması yapılabilir.

(6) Başarısız olunan seçmeli dersin yerine, muadili başka bir seçmeli ders alınabilir. Bu durumda; başarısız olunan seçmeli ders öğrencilik süresince not çizelgesinde yer almaya devam eder ve ortalamaya katılır. Ancak yerine alınan seçmeli dersten başarılı olunduğunda; öğrencinin başvurusuyla, en fazla üç ders, not çizelgesinden silinir ve ortalamaya katılmaz.

(7) Öğretim elemanı sayısının yeterli olmadığı durumlarda, aynı ad, kod ve içeriğe sahip dersler, birim kurullarının kararı ve Senatonun onayıyla birleştirilerek bir bölümde yürütülebilir.

#### **Ön koşullu dersler**

**MADDE 25 – (1)** Bir derse kayıt hakkını kazanabilmek için, alt yarıyıl/yıllarda yer alan bir veya birden fazla dersin başarılmış olması koşulu aranabilir.

(2) Ön koşullu dersler; ilgili bölüm kurulunca teklif edilir ve ilgili birim kurulunca karara bağlanır; Senatonun onayı sonrasında kesinleşir.

#### **Ders muafiyeti**

**MADDE 26 – (Değişik:RG-11/07/2026-33307)** (1) Öğrenci; kayıt sildirdiği veya mezun olduğu yükseköğretim kurumlarında almış olduğu ve en az CC (veya yüzlük not sisteminde en az 60) seviyesinde başardığı derslerden muaf olmak için, eğitim-öğretimin başlamasından veya kayıt yaptırdığı tarihten itibaren beş iş günü içinde başkanlığa ya da birime başvuruda bulunur. Başvuru; bölüm kurulu tarafından veya tek diploma programı yürüten birimlerde ilgili muafiyet ve intibak komisyonu tarafından, bir defaya mahsus olmak üzere yönergeye göre değerlendirilir ve birim yönetim kurulunda karara bağlanır. Bu kararda; öğrencinin, intibakının yapıldığı ve öğrenim göreceği yarıyıl/yılı belirtilir. ÇAP ve yan dal muafiyet taleplerinde bir defaya mahsus olmak şartı uygulanmaz. Kayıtlı olduğu program ile ilgili işyerlerinde çalışanlar, stajdan muaf olmak için kayıt yaptırdığı tarihten itibaren beş iş günü içerisinde, eğitim sürecinde çalışmaya başladıysa, çalışmaya başlamasından itibaren beş iş günü içerisinde başkanlığa başvuruda bulunur. Başvuru; bölüm kurulu tarafından değerlendirilir ve birim yönetim kurulunda karara bağlanır.

(2) Birimlerden alınan derslerin muafiyet taleplerinde ise 34 üncü maddedeki başarı kıstasları esas alınır.

#### **(3) (Mülga: RG-11/07/2026-33307)**

#### **Ders alma, transfer etme, değişim programı ve özel öğrenci**

**MADDE 27 – (1)** Öğrenciler, ilgili başkanlığa başvurarak başkanlığın olumlu görüşü ve birim yönetim kurulunun onayıyla; denkliği YÖK tarafından kabul edilen yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından veya Üniversitenin anlaşma yapmış olduğu yurt dışındaki üniversitelerden ders alabilirler ve bu derslerin kredilerini transfer ettirebilirler. Derslerden alınan notların transferinde, ilgili birim yönetim kurulu tarafından, 34 üncü maddeye göre harf notuna karşılık gelen puan aralıkları veya katsayılar esas alınarak değerlendirme yapılır. Bu programlarda geçirilen süreler öğrenim süresinden sayılır.

(2) Öğrencilerin, eğitim-öğretimleri süresince, her türlü değişim programı kapsamında; Üniversite dışından almış oldukları derslerin AKTS toplamı, kayıtlı oldukları programın toplam AKTS miktarının üçte birinden fazla olamaz.

(3) Öğrencilerin, eğitim-öğretimleri süresince, özel öğrenci statüsünde; Üniversite dışından almış oldukları derslerin AKTS toplamı kayıtlı oldukları programın toplam AKTS miktarının üçte birinden fazla olamaz.

(4) Her türlü değişim programı kapsamındaki öğrencilerin; birimlerden almış oldukları derslerin AKTS toplamı, Üniversitede öğrenim gördükleri programın toplam AKTS miktarının üçte birinden fazla olamaz.

(5) Özel öğrenci statüsündeki öğrencilerin; birimlerden almış oldukları derslerin AKTS toplamı, Üniversitede öğrenim gördükleri programın toplam AKTS miktarının üçte birinden fazla olamaz.

(6) Değişim programları ve özel öğrenci statüsünde ders alma işlemleri, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve yönergeye göre yapılır.

#### **İşyeri eğitimi, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tasarım projesi ve staj**

**MADDE 28 – (1)** Öğrenciler, eğitim-öğretim müfredatlarında varsa işyeri eğitimlerini, bitirme ödevlerini, bitirme projelerini, bitirme tasarım projelerini ve/veya stajlarını yapmak zorundadırlar. İşyeri eğitimi, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tasarım projesi hazırlama ve/veya staj yapma yöntem ve değerlendirme esasları birim kurullarının teklifi üzerine Senato tarafından çıkarılan yönerge ile belirlenir.

#### **Devam durumu**

**MADDE 29 – (1)** Öğrenciler; teorik derslere en az %70, uygulamalı derslere en az %80 oranında devam etmek zorundadır.

(2) **(Değişik:RG-11/07/2026-33307)** Devam durumu, öğretim elemanları tarafından derslerde yapılacak ve kayıt altına alınacak yoklamalarla belirlenir. Öğrenci, aldığı derslere ait devam durumunu takip etmekle yükümlüdür.

(3) Devamsızlıkların hesaplanmasında, ders veya uygulamanın o yarıyıl/yıldaki toplam saati esas alınır.

Tatillere denk gelen ders saatleri bu toplama katılmaz.

(4) Kurul/komite derslerinde devam/devamsızlık durumu, yönerge hükümlerine göre düzenlenir.

(5) Sportif, kültürel veya bilimsel faaliyetler gibi alanlarda; Rektörlük ile birimler tarafından görevlendirilen öğrencilerin görevli oldukları süre, zorunlu devam süresinin %50'sini aşmamak üzere devamsızlıktan sayılmaz. Türkiye'yi sportif, kültürel veya bilimsel faaliyetler gibi alanlarda uluslararası düzeyde temsil eden öğrenciler için durumlarını belgelemeleri kaydıyla devam koşulu aranmaz. Bu tür faaliyetlerde görevlendirilen öğrencilerin sınav hakları saklıdır. Bunların dışındaki tüm mazeretler veya raporlu olunan süre devamsızlık süresi içindedir.

(6) Devam koşulu yerine getirilen teorik dersler için, başarısız olunması halinde, yeniden devam şartı aranmaz ancak uygulamalı dersler ve sınıf geçme sistemi olan birimler için bölüm kurulunun önerisi ve birim kurulunun kararı ile devam şartı aranabilir.

(7) Derse devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrencilerin devamsızlık durumu, derslerin bitiminde öğretim elemanı tarafından ÖBS'ye işlenir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Sınavlar ve Değerlendirme

#### Sınavların şekline ve yapılışına ilişkin esaslar

**MADDE 30** – (1) Sınavlar yazılı olarak yapılır. Ancak dersin özelliği nedeniyle ilgili birim yönetim kurulu; sınavın sözlü, hem yazılı hem sözlü veya uygulamalı, proje değerlendirme ve/veya sunum şeklinde yapılmasına karar verebilir. Yazılı sınav haricinde bir yöntemle sınavın yapılmasına ilişkin karar, yarıyılın başında öğrencilere ilan edilir.

(2) Ek sınavlar hariç, aynı sınıfın derslerinden; bir günde en çok iki dersin sınavı yapılabilir. Ancak birim yönetim kurulları, bu sayıda değişiklik yapma yetkisine sahiptirler.

(3) Öğrenciler, sınav programlarında belirtilen zaman ve yerde sınava girmek zorundadır. Aksi halde sınavları geçersiz sayılır.

(4) Olağanüstü şartların ve mücbir sebeplerin olması halinde, Senato kararıyla, sınavlar; dijital imkânlar ve uzaktan öğretim sistemiyle gerçekleştirilebilir.

(5) Öğrencinin girme hakkı elde edemediği halde girdiği sınavın notu geçersiz sayılır.

(6) Öğretim elemanı; ara sınav sonuçlarını sınav tarihinden itibaren üç hafta içinde, yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınav sonuçlarını ise yedi gün içinde ÖBS'ye girer ve onaylar.

(7) (Mülga: 11/07/2026-33307)

(8) (Değişik:RG-11/07/2026-33307) Her türlü sınava ait sınav evrakı, birim yönetim kurullarının belirleyeceği esaslara göre iki yıl süre ile ilgili öğretim elemanı tarafından muhafaza edilir. Öğretim elemanının herhangi bir sebeple Üniversiteden ayrılması durumunda sınav evrakları bölüm başkanlığına veya birime tutanakla teslim edilir.

(9) Staj ve uygulama sonunda, sınav veya değerlendirme yapılması zorunludur. Staj ve uygulama sınavları ile değerlendirmenin nasıl yapılacağına ilgili birim kurulları karar verir.

#### Sınavlara girme şartları

**MADDE 31** – (Değişik:RG-11/07/2026-33307) (1) Bir dersin ara sınavlarına girebilmek için; ders kaydını yaptırmış olmak ve ilgili öğretim elemanı tarafından dönem başında ilan edilen hususları yerine getirmiş olmak gerekir.

(2) Bir dersin yarıyıl/yıl sonu sınavına girebilmek için; devam zorunluluğunu yerine getirmiş olmak gerekir.

(3) Bütünleme sınavına girebilmek için; yarıyıl/yıl sonu sınavına girme şartlarını yerine getirmiş olmak gerekir.

(4) Öğrenci tüm sınavlarda, öğrenci kimlik kartını yanında bulundurmak ve gerekli durumlarda, ders sorumlusu tarafından önceden duyurulmak kaydıyla sınavla ilgili diğer gereklilikleri yerine getirmek zorundadır.

#### Sınav programı

**MADDE 32** – (1) Ara, yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavı programları, birim yönetim kurullarınca belirlenir ve sınav dönemi başlamadan en az bir hafta önce öğrencilere duyurulur. Duyurular, internet sayfasından ilan edilebileceği gibi öğrenci panolarında asılarak da duyurulabilir.

#### Sınav türleri

**MADDE 33** – (1) Ara (yıl içi) sınavlar:

a) Yıl içinde yapılan sınavlardır ve kurul/komite dersleri hariç, bir dersten en fazla iki ara (yıl içi) sınav yapılır.

b) Ara (yıl içi) sınav tarihleri, Senatonun tavsiyesi üzerine, birim yönetim kurulları tarafından belirlenir.

c) Ödev, proje, uygulama ve benzeri yarıyıl/yıl içi faaliyetler; ilgili öğretim elemanı tarafından, dönem başında ilan edilen oranlarda ara sınav notuna katılabilir.

ç) Ara sınav yapılmadan, sadece yarıyıl/yıl içi faaliyetlerden ara sınav notu verilecek olan dersler için ilgili öğretim elemanının talebi üzerine başkanlık tarafından, birim kurulunda görüşülüp karara bağlanmak üzere, dönem başında başvuruda bulunulur.

(2) Yarıyıl/yıl sonu sınavları:

a) Sınava girme şartlarını yerine getirmiş olan öğrenciler yarıyıl/yıl sonu sınavına girerler.

b) Ödev, proje, uygulama ve benzeri yarıyıl/yıl içi faaliyetler; ilgili öğretim elemanı tarafından, dönem başında

ilan edilen oranlarda yarıyıl/yıl sonu sınav notuna katılabilir.

c) **(Değişik:RG-11/07/2026-33307)** Yarıyıl/yıl sonu sınavları, derslerin akademik takvimdeki bitiş tarihinden sonra yapılır.

(3) Bütünleme sınavları:

a) Yarıyıl/yıl sonu sınavına girme hakkını kazanıp da bu sınava mazeretli olarak girmeyen öğrencilerle, girip de başarısız olan öğrencilere uygulanan sınavlardır.

(4) Mazeret sınavları:

a) **(Değişik:RG-11/07/2026-33307)** 42 nci maddede belirtilen haklı ve geçerli mazereti olup giremediği ara sınavın yapıldığı tarihten itibaren beş iş günü içerisinde ilgili başkanlığa ya da birime başvuran öğrenciler; ilgili birim yönetim kurulunca mazeretlerinin kabul edilmesi halinde; giremedikleri ara sınavlara, yarıyıl/yıl sonu sınavlarından önce ilgili birimin belirleyeceği tarihlerde girerler.

b) Yarıyıl/yıl sonu sınavlarına giremeyip de mazereti ilgili birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenciler, mazeret sınavı olarak bütünleme sınavına girerler.

c) Mazeret sınavına girmeyen öğrenciye yeni bir sınav hakkı verilmez.

ç) Bütünleme sınavına girmeyen öğrenciye mazeret sınavı hakkı verilmez.

d) Her ne sebeple olursa olsun akademik takvim süresi dışında mazeret sınavı açılmaz.

(5) Tek ders sınavları:

a) Mezuniyet için, öğretim planında öngörülen derslerden biri hariç tümünden başarılı olup tek dersi kalan öğrencilerin; ilgili tek dersi almış ve sınavına girme şartlarını sağlamış olmaları koşuluyla, bütünleme sınav sonuçlarının ilanını izleyen üç gün içinde ilgili başkanlığa başvurmaları gerekir.

b) Öğrenciler, bütünleme sınavlarının bitimini izleyen on beş gün içerisinde, birim yönetim kurulu kararıyla, aynı sınav döneminde bir defaya mahsus olmak üzere ve dersin açılıp açılmadığına bakılmaksızın her sınav döneminde tek ders sınavına alınırlar.

c) Tek ders sınavındaki başarı durumu, sadece ilgili tek ders sınavında alınan ham not ile belirlenir.

ç) **(Değişik:RG-11/07/2026-33307)** Tek ders sınavından başarılı olamayanlar, ilgili mevzuat hükümlerinde belirlenen öğrenim süreleri içinde akademik takvimde belirtilen sonraki tek ders sınavı dönemlerinde tekrar sınava girebilirler.

(6) Ek sınavlar:

a) Kanunun 44 üncü maddesi uyarınca, azami öğrenim süreleri sonunda, mezun olabilmek için, son sınıf öğrencilerine başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Ek sınavlar; akademik takvimde ilan edilen tarihlerde yılda bir kez yapılır.

b) **(Değişik:RG-11/07/2026-33307)** Ek sınavlar Kanunun 44 üncü maddesi ve Yüksek Öğretim Kurulu Kararlarına göre uygulanır.

c) Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını, daha önce hiç alınmamış veya alınıp da bir kez sınava girme hakkı elde edilememiş dersler de dâhil olmak üzere beş derse indirenlere, bu beş ders için üç yarıyıl (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan veya yıllık ders yapılan kurumlarda iki öğretim yılı), ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan veya yıllık ders yapılan kurumlarda iki öğretim yılı), bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik haklarından yararlanmaksızın başarısız oldukları dersin sınavlarına sınırsız girme hakkı tanınır.

ç) **(Mülga:RG-11/07/2026-33307)**

d) Öğrenciler ek sınav haklarını verilen süreler içerisinde kullanmak zorundadırlar. Ek sınav hakkını, verilen süreler içerisinde kullanmayan öğrenciler sınav hakkından vazgeçmiş sayılır.

e) İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde, başarılı sayılabilmeleri için öngörülen not ortalamalarını sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son dönem (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan birimlerde son sınıf) öğrencilerine, not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

f) Açılacak sınavlara üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz.

g) **(Değişik:RG-11/07/2026-33307)** Sınırsız hak kullanma durumunda olan öğrenciler, sınava girdiği ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam ederler.

ğ) Daha önce hiç alınmamış veya alınıp da bir kez sınava girme hakkı elde edilememiş dersler hariç, ek sınav hakkı kullanılan derslerdeki başarı durumu, sadece ek sınavda alınan ham not ile belirlenir. Bu fıkranın (c) bendinde sayılan öğrencilerden, yarıyıl/yıl hakkı kazananlar ise azami süreler içinde öğrenim gören normal öğrencilerle aynı devam ve sınav yükümlülüklerine tabi tutulur.

h) Derslere devam yükümlülüklerini yerine getirdikleri hâlde, yıl içi ve yarıyıl/yıl sonu sınav yükümlülüklerini bu maddede belirtilen hükümlere uygun olarak yerine getiremedikleri için ilişkisi kesilen hazırlık sınıfı ve birinci sınıfta en fazla bir dersten, ara sınıflarda ise en fazla üç dersten başarısız olan öğrencilere üç yıl içinde kullanacakları üç sınav hakkı, not ortalamasına ilişkin şartları sağlayamadıkları için hazırlık sınıfı dâhil ara sınıflarda da sene kaybeden

öğrencilere diledikleri üç dersten bir sınav hakkı verilir. Sınav hakkı verilenler, yıl içi veya yarıyıl/yıl sonu sınavı olduğuna bakılmaksızın başvurmaları hâlinde Üniversitenin her eğitim-öğretim yılı başında açacağı sınavlara alınırlar. Sınavların sonunda sorumlu oldukları tüm dersleri başaranların kayıtları yeniden yapılır ve öğrenimlerine kaldıkları yerden devam ederler. Bu durumda olan öğrencilerin sınavlara girdikleri süre öğrenim süresinden sayılmaz. Bu sınavlara katılan öğrenciler öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

#### **Sınav değerlendirme esasları**

**MADDE 34 – (1)** Birimlerde; seviye tespit sınavları ile yabancı dil ve Türkçe hazırlık sınıfları dışında başarı notu, bağıl değerlendirme yöntemine göre hesaplanır. Sınıf geçme sistemi uygulayan birimlerde başarı notu, mutlak değerlendirme sistemi ile hesaplanır. Bağıl değerlendirme yöntemine ilişkin esaslar yönerge ile belirlenir.

(2) Ara sınavın başarı notuna katkısı %40, yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı %60'tır. Kurul/komite derslerinde ise ara sınavın başarı notuna katkısı %60, yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı %40'tır.

(3) Bir dersten başarı değerlendirmesine alınabilmek için;

a) Yarıyıl/yıl sonu veya bütünleme sınavlarından; sınıf geçme sistemi uygulayan birimlerde, kurul/komite derslerinden en az 50 puan, diğer derslerden en az 60 puan, diğer birimlerde ise en az 50 puan alınması,

b) Başarı notunun; sınıf geçme sistemi uygulayan birimlerde en az 60, diğer birimlerde en az 50 olması zorunludur. Bu şartları sağlayamayanlar başarısız sayılarak değerlendirme dışı tutulurlar.

(4) Eğitim-öğretim müfredatlarında zorunlu staj dersi ve kurul/komite dersi bulunan birimlerde, staj ve kurul/komite derslerinin uygulanması ve değerlendirilmesi, ilgili birim kurullarınca belirlenen esaslar çerçevesinde çıkarılan yönergeye göre yapılır.

(5) Harf notları ve katsayıları aşağıdaki şekildedir:

| <u>Başarı Notu</u> | <u>Katsayı</u> | <u>Puan</u> |
|--------------------|----------------|-------------|
| AA                 | 4.00           | 88-100      |
| BA                 | 3.50           | 81-87       |
| BB                 | 3.00           | 74-80       |
| CB                 | 2.50           | 67-73       |
| CC                 | 2.00           | 60-66       |
| DC                 | 1.50           | 55-59       |
| DD                 | 1.00           | 50-54       |
| FF                 | 0.00           | 00-49       |

(6) Genel akademik ortalamanın yüzlük sistemdeki puan karşılığı, YÖK tarafından ilan edilen dönüşüm tablosu esas alınarak yapılır.

(7) Geçer notlar; AA, BA, BB, CB, CC notlarıdır. Bu notlardan birini almış olan bir öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

(8) Koşullu geçer notlar; DC ve DD notlarıdır. Bu notlardan birini almış olan bir öğrenci, genel not ortalamasının en az 2.00 olması halinde o dersi başarmış sayılır. Yarıyıl/yıl sonu sınavında notu DC ve DD olanlar, isterlerse bütünleme sınavına girebilirler. Bu durumda, son alınan not olan bütünleme notu geçerli olur. Sınıf geçme sistemi uygulayan birimlerde koşullu geçme ile ilgili esaslar yönerge ile belirlenir.

(9) Derslerin dönemlik esasa göre yürütüldüğü birimlerde genel not ortalaması üst üste iki yarıyıl 2.00'ın altında kalan öğrenci; önceki iki yarıyıla (bitirdiği yarıyıl ve bir önceki yarıyıla) ait DC ve DD (koşullu geçer) notu olan derslerini, yeni ders kaydı döneminde almak zorundadır. Derslerin yıllık esasa göre yürütüldüğü birimlerde yıl sonunda genel not ortalaması 2.00'ın altında kalan öğrenci; önceki yıla (bitirdiği yıla) ait DC ve DD (koşullu geçer) notu olan derslerini, yeni ders kaydı döneminde almak zorundadır. Tekrar edilen koşullu geçer derste son alınan not geçerlidir.

(10) Not tanımlaması yapılmayan dersler ve uygulamalar için başarılı derslere G (geçer), başarısız derslere K (kalır) notu verilir.

(11) Geçmez notlar; K ve FF notlarıdır.

(12) DZ (devamsız) notu; derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrencilere verilir. DZ notu, not ortalaması hesabında FF notu gibi işlem görür.

(13) (Mülga:RG- 11/07/2026-33307)

(14) (Değişik:RG- 11/07/2026-33307) M (muaf); daha önce başka bir birim veya kurumda alınıp başarılan ve eş değeri ilgili bölüm kurulunun önerisi üzerine ilgili birim yönetim kurulunca onaylanan dersler için verilen işarettir. M işareti verilen dersler ortalama hesaplamalarına katılmaz. Başarı notu alınarak muaf olunan dersler, ortalama hesaplamalarına katılır. Tekrar edilen muaf derste son alınan not geçerlidir.

(15) (Değişik:RG-11/07/2026-33307) Geçerli özrü olmadan sınava katılmayan, ödev veya projesini/performans çalışmasını zamanında teslim etmeyen, sınavlarda kopya çeken, kopya çekilmesine yardım eden veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrenciye 0 (sıfır) puan/FF notu verilir ve durum başkanlığa/birime yazılı olarak bildirilir. Bu durumda 2547 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

(16) **(Değişik:RG-11/07/2026-33307)** Sınavlarda sınav düzenini bozan, sınav kurallarına uymayan, kopya çeken, kopya çekilmesine yardım eden veya kopya çekmeye teşebbüs eden öğrenciler sınav salonundan çıkarılır. Durum görevlilerce bir tutanakla tespit edilerek başkanlığa veya birime yazılı olarak bildirilir.

#### **Ağırlıklı ortalamalar**

**MADDE 35 – (1)** Ağırlıklı not; bir dersin AKTS kredisiyle, o dersten alınan başarı notuna karşılık gelen katsayının çarpımı ile elde edilen sayıdır.

(2) Dönem not ortalaması (DNO); bir yarıyıl/yılda alınan her bir dersin AKTS kredisiyle, alınan başarı notuna karşılık gelen katsayının çarpımları toplamının, o yarıyıl/yıl alınan tüm derslerin AKTS kredisi toplamına bölünmesi ile elde edilen sayıdır.

(3) Genel not ortalaması (GNO); tüm yarıyıl/yıllarda alınan derslerin her birinin AKTS kredisiyle, alınan başarı notuna karşılık gelen katsayının çarpımları toplamının, tüm derslerin AKTS kredisi toplamına bölünmesi ile elde edilen sayıdır ve öğrenim belgelerinde virgülden sonra iki hane ile gösterilir. Virgülden sonraki üçüncü hane 5 ve üzeri ise ikinci hane bir üst rakama yuvarlanır.

(4) GNO'sunu artırmak isteyen öğrenci, daha önce alarak başarılı olduğu dersleri yeniden alabilir. Bu durumda geçerli not, en son alınan nottur.

#### **Kredi hesabı**

**MADDE 36 – (1)** Eğitim-öğretim faaliyetleri, ulusal kredi esası üzerinden aşağıdaki gibi değerlendirilir:

a) Bir yarıyıl süre ile verilen teorik derslerin programlanmış haftalık bir saati bir kredi, bir yıl süre ile verilen teorik derslerin programlanmış haftalık bir saati iki kredidir.

b) Bir yarıyıl süre ile verilen ve bir derse bağlı olan veya olmayan; programlanmış ders uygulamaları, laboratuvar, klinik, atölye derslerinin ve bitirme veya lisans tezi, proje gibi faaliyetlerin iki saati bir kredi, seminerlerin ise bir ila dört saati bir kredi sayılır.

c) Alınan derslerin AKTS'ye karşılık gelen kredi değerleri, bu Yönetmelikteki esaslar çerçevesinde yönerge ile belirlenir.

#### **Sınav notuna itiraz ve ilan edilen notun değiştirilmesi**

**MADDE 37 – (1)** Öğrenciler, sınav sonuçlarına maddi hata nedeniyle itirazlarını; notların ilanını izleyen günden itibaren beş işgünü içinde, EBYS veya ÖBS üzerinden dilekçeyle, ilgili dekanlığa/müdürlüğe yapabilirler.

(2) İtiraz, ilgili dekan/müdür tarafından incelenir. Sonuç, ilgili yönetim kurulunda değerlendirilir. İtirazın incelenmesinin ve değerlendirmesinin, itirazın yapıldığı tarihten itibaren on beş gün içinde sonuçlandırılması gerekir.

(3) Maddi hata sonucunda ya da sehven ilan edilen bir notun değiştirilebilmesi için, ilgili öğretim elemanı, on beş gün içinde ilgili başkanlığa EBYS üzerinden başvuruda bulunur. Başvuru, ilgili yönetim kurulunda görüşülmek üzere ilgili dekanlığa/müdürlüğe gönderilir ve on beş gün içinde sonuçlandırılır.

### **ALTINCI BÖLÜM**

#### **Mezuniyet, Onur ve Yüksek Onur, Diploma, Ön Lisansa İntibak**

##### **Mezuniyet**

**MADDE 38 – (Değişik:RG-11/07/2026-33307)** (1) Bu Yönetmelikte belirtilen şartları yerine getiren ve kayıtlı bulunduğu eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayan öğrencinin, mezuniyet işlemleri ilgili başkanlık/birim tarafından başlatılır.

(2) İlgili bölüm mezuniyet komisyonu; ÖBS'de yer alan not dökümü ile başkanlık klasöründe bulunan not dökümlerini karşılaştırarak öğrenci transkriptini doğrular ve gerekli koşulları sağlayan öğrencinin, mezuniyet işlemlerinin başlatılabilmesi için komisyon raporunu hazırlar.

(3) Bölüm mezuniyet komisyonu raporu, ilgili birim yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, öğrencinin mezuniyet işlemlerinin başlatılması için ÖİDB'ye gönderilir.

(4) ÖİDB, son kontrolleri yaparak öğretim planında yer alan zorunlu dersler ile zorunlu toplam kredi miktarını sağlayacak kadar seçmeli dersleri almış ve başarmış, işyeri eğitimi, bitirme ödevi, bitirme projesi, bitirme tasarım projesi, staj gibi çalışmaları başarıyla tamamlamış, genel not ortalaması 2.00 ve üstü olan, varsa katkı payı/öğrenim ücreti gibi yükümlülüklerini yerine getirmiş olan öğrencilerin mezuniyetine onay verir ve süreci başlatır.

(5) Diplomaya, öğrencinin kayıtlı olduğu eğitim-öğretim programını tamamladığı tarih, mezuniyet tarihi olarak yazılır.

##### **(6) (Mülga:RG-11/07/2026-33307)**

(7) AKTS kredilerine karşılık gelen Diploma Eki (AKTS-DE)'nin düzenlenmesine ilişkin hususlar Senato tarafından belirlenir.

##### **Onur ve yüksek onur öğrencileri**

**MADDE 39 – (Değişik:RG-11/07/2026-33307)** (1) Öğrenimlerini normal süresi içinde tamamlayan ve disiplin cezası almamış öğrencilerden; genel not ortalamaları 3.00-3.49 arasında olanlar onur, 3.50-4.00 arasında olanlar yüksek onur öğrencileridir ve durumları diplomalarında belirtilir.

##### **Diplomalar**

**MADDE 40 – (1)** Mezun olan öğrencilere;

a) İki yıl süreli eğitim-öğretim yapılan meslek yüksekokulu programları için ön lisans, dört veya daha fazla yıl süreli eğitim-öğretim yapılan fakülte/yüksekokul bölümleri için lisans diploması verilir.

b) Mezun olan öğrencilere verilen diploma, transkript ve diğer evrak yönergeye göre düzenlenir.

#### **Ön lisans intibak**

**MADDE 41 – (1)** En az sekiz yarıyıl süreli bir eğitim-öğretim programında kayıtlı iken ilk dört yarıyılın bütün derslerinden başarılı olan ve en az 2.00 GNO'ya sahip olup sonraki yarıyıllarda ilişkisi kesilen öğrencilere; talepleri halinde, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde, ayrıldığı bilim kolunu gösteren ön lisans diploması verilir.

(2) Lisans öğrenimine devam ederken kaydı silinen öğrencilerden, meslek yüksekokullarının ilgili programlarına kaydolmak isteyenlerin başvuruları, birinci fıkrada mezkûr yönetmelik esas alınarak ilgili meslek yüksekokulu yönetim kurulunca değerlendirilir ve Senato onayına sunulur. Senato tarafından onay verilenlerin meslek yüksekokullarına intibakları yapılır.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Haklı ve geçerli mazeretler**

**MADDE 42 – (1)** Bu Yönetmeliğin uygulanmasında haklı ve geçerli mazeret halleri şunlardır:

- a) Öğrencinin sağlık raporu ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazereti.
- b) Mahallin mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması şartıyla, tabii afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermesi.
- c) Belgelemek şartıyla kendisinden başka bakacak kimsesi olmayan aile fertlerinden birisinin ağır hastalığı.
- ç) Öğrencinin, hangi sınıfta bulunursa bulunsun, tecil hakkını kaybetmesi veya tecilin kaldırılması sureti ile askere alınması.

d) **(Değişik:RG-11/07/2026-33307)** 2547 sayılı Kanuna göre öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya öğrenciliğini engellemeyen ya da kayıtlı olduğu programın türü (örgün, uzaktan eğitim ve benzeri) eğitim ve öğretim gerekliliklerine engel olmayan mahkûmiyet hali.

e) Öğrencinin tutukluluk hali.

f) Birim yönetim kurulunca mazeret olarak kabul edilebilecek diğer durumlar.

(2) Mazeretlerle ilgili her türlü başvurunun; mazeretin bitimi tarihinden itibaren, en geç beş işgünü içinde ilgili birime yapılması gerekir.

#### **Engelli öğrenciler**

**MADDE 43 – (1)** Engellilik durumu ve derecesi, sağlık raporu ile belgelenmiş olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönetmeliğin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür. Ancak; engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanının ve dersi veren öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Tüm uyarlamalara rağmen öğrenci, dersin gerekliliklerini yerine getiremiyor ise varsa, o derse eşdeğer olan başka bir ders alır.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, 33 üncü maddede belirtilen sınavlara girmek zorundadır. Ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için engelli öğrencinin durumu temel alınarak dersi veren öğretim elemanının onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip öğrenciye uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçlar sağlanır.

#### **Disiplin işleri**

**MADDE 44 – (Değişik:RG-11/07/2026-33307) (1)** Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri; 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi hükümlerine göre yürütülür.

(2) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, cezalı oldukları süre içinde hiçbir eğitim-öğretim faaliyetine ve sosyal etkinliğe katılamazlar ve Üniversitenin tesislerine giremezler.

#### **Lisans tamamlama**

**MADDE 45 – (1)** Her türlü lisans tamamlamaya (ön lisans-lisans, lisans-lisans ve benzeri) ilişkin usul ve esaslar; ilgili mevzuat, YÖK kararları ve yönerge ile belirlenir.

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 46 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler**

**MADDE 47 – (1)** 16/8/2009 tarihli ve 27321 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kırıkkale Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) 9/11/2015 tarihli ve 29527 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kırıkkale Üniversitesi Dış Hekimliği Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

(3) 12/3/2017 tarihli ve 30005 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kırıkkale Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

(4) 10/12/2017 tarihli ve 30266 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kırıkkale Üniversitesi Yabancı Dil Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Geçici hükümler**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce Üniversiteye kayıtlı olan öğrencilerin intibaklarıyla ilgili iş ve işlemlerde Senato kararları uygulanır.

(2) Sınıf geçme sistemi uygulayan birimlerde bu Yönetmelik hükümleri 2020-2021 eğitim-öğretim yılının başından itibaren uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 48 – (Değişik:RG-11/07/2026-33307)** (1) Bu Yönetmeliğin;

- a) 10 uncu maddesiyle değiştirilen 33 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (c) bendi 2026-2027 eğitim-öğretim yılı başında,
- b) Diğer hükümler yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 49** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kırıkkale Üniversitesi Rektörü yürütür.