

YÖNETMELİK

Yeditepe Üniversitesinden:

**YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Yeditepe Üniversitesi Hukuk Fakültesinde eğitim ve öğretime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Yeditepe Üniversitesi Hukuk Fakültesine öğrenci kabul ve kayıt işlemleri ile eğitim, öğretim, sınavlar ve başarı değerlendirmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Dekanlık: Yeditepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dekanlığını,
- Fakülte: Yeditepe Üniversitesi Hukuk Fakültesini,
- Fakülte Kurulu: Yeditepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- Fakülte Yönetim Kurulu: Yeditepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- Rektör: Yeditepe Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Yeditepe Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Yeditepe Üniversitesini,
- Üniversite Yönetim Kurulu: Yeditepe Üniversitesi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Kayıt İşlemlerine İlişkin Hükümler****Fakülteye öğrenci kabulü ve ders kaydı**

MADDE 5 – (1) Fakülteye öğrenci kabulü, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından düzenlenen merkezi sınav sonuçlarına ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen diğer düzenlemelere göre gerçekleştirilir.

(2) Fakültenin öğretim programı Güz ve Bahar yarıyıllarında kayıt yaptıran öğrenciler için ayrı ayrı oluşturulur. Güz (Regular) ve Bahar (Irregular) programları başlangıç zamanı dışında her açıdan birbirine denktir.

(3) Güz ve Bahar programlarında bulunan öğrenciler, ikinci yarıyıldan itibaren, başarısızlık, ders saati çakışması gibi durumlarda ilgili dersleri diğer programdan alabilir. Öğretim programında yer alan zorunlu her ders, hem Güz hem de Bahar yarıyıllarında açılır.

(4) Öğrenciler ders kayıtlarını akademik takvimde belirtilen süre içinde yaptırmak zorundadır. Mazeretleri nedeniyle bu tarihler içinde ders kaydı yaptıramayan öğrencilerin başvuruları üzerine, durumları Fakülte Yönetim Kurulunca incelenip mazeretleri geçerli görülenlerin ders kayıtları en geç ders ekleme-bırakma süresinin sonuna kadar yapılabilir.

(5) Ders ekleme-bırakma süresinin bitiminden sonra ders kaydı yapılmaz. Bu sürenin bitiminden sonra mazeretlerin devam etmesi halinde, öğrenci ilgili yarıyıl için geçici olarak ayrılmış sayılır.

Yatay geçiş

MADDE 6 – (1) Kurumlararası ve kurum içi yatay geçişlerde, 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 Kurumlararası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri ile Senatonun her yıl belirleyeceği ilke ve kurallar uygulanır.

Dikey geçiş

MADDE 7 – (1) Dikey geçişlerde 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu ve Senatonun ilgili kararları uygulanır.

Özel öğrenciler ve diğer üniversitelerden ders alma

MADDE 8 – (1) Özel öğrenciler, Fakültede verilen bazı derslere dışarıdan katılmalarına izin verilen

öğrencilerdir. Yalnızca başka bir üniversiteye kayıtlı olan öğrenciler, özel öğrenci olarak başvurabilir.

(2) Özel öğrenciler bir yarıyılıda en fazla üç ders alabilir.

(3) Özel öğrencilere, aldıkları derslere ilişkin kredileri, devam ve başarı durumlarını gösteren bir belge verilir.

(4) Fakülte öğrencilerinin başka üniversitelerden özel öğrenci olarak ders almaları Fakülte Yönetim Kurulunun izniyle gerçekleşir. İzin alınmaması durumunda, başka üniversiteden alınan notlar öğrenim belgesine işlenmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim ve Öğretime İlişkin Hükümler

Öğretim yılı

MADDE 9 – (1) Bir öğretim yılı, yarıyıl sonu ve bütünleme sınav süreleri hariç olmak üzere her biri en az on dört haftalık güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Bu esaslara göre Fakülte Kurulunun kabul ettiği akademik takvim, Dekanlık tarafından Senatoya gönderilir.

(2) Güz ve Bahar yarıyıllarına ek olarak yaz öğretimi düzenlenebilir.

(3) Öğrenciler yaz öğretiminde açılmayan dersleri Fakülte Yönetim Kurulunca uygun görülen diğer üniversitelerden alabilirler. Bu derslerden aldıkları notlar, öğrencilerin not ve kredi hesaplamalarında ortalamaya katılır.

Öğretim süreleri

MADDE 10 – (1) Fakültede normal lisans öğretimi süresi sekiz yarıyıldır. Öğrenciler sekiz yarıyılık lisans öğrenimlerini en fazla on dört yarıyılıda tamamlamak zorundadır. Bu süreler içinde mezun olamayanlar için ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Üniversiteden belirli bir süre uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza aldıkları süre yukarıda belirtilen öğretim süresinden sayılır.

Öğretim dili

MADDE 11 – (1) Fakültede öğretim dili, Türk Hukukuna ilişkin öğretimde Türkçe, diğer alanlarda İngilizce veya Almanca'dır. Fakülte Kurulu, karşılaştırmalı hukuk dersleri ile seçimlik derslerin uygun göreceği başka bir dilde de okutulmasına karar verebilir.

Ders programı

MADDE 12 – (1) Ders programı, hukuk mesleğinin Türkiye'de ve uluslararası alanda icrası için gerekli temel bilgileri içerecek kapsam ve derinlikte hazırlanır. Derslerde, dersin konusuyla ilgili ulusal ve uluslararası hukuk kaynakları ile mahkeme kararları incelenir.

(2) Programda, öğrencilerin yabancı dil becerilerini meslek alanında etkili şekilde kullanabilmelerini, özellikle Türkiye'nin ve Türk vatandaşlarının haklarının uluslararası alanda korunması için gerekli mesleki yeterliliği edinmelerini sağlamak için yeterli sayıda İngilizce derslere ve zorunlu Almanca dil derslerine yer verilir.

(3) Dördüncü sınıf ders programında, geçmiş yıllarda farklı dönemlerde alınan derslerde öğrenilen bilgilerin bir bütün olarak kavranılmasını ve uygulamaya dönük bilgilerle pekiştirilmesini sağlamak için özel hukuk uygulamaları ve ceza hukuku uygulamaları derslerine yer verilir.

Öğretim şekli ve derslerin yürütülmesi

MADDE 13 – (1) Fakültede öğretim zorunlu ve seçimlik yarıyılık dersler ve uygulamalı çalışmalarla yürütülür. Uygulamalı çalışmalar; dersin kapsamının gerektirdiği pratik çalışmalar, sanal mahkeme uygulamaları, konferans, seminer ve benzeri çalışmalardan oluşur.

(2) Dersler ve uygulamalı çalışmalar öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve okutmanlar tarafından yapılır.

(3) Dersler öğrencilerin muhakeme ve sözlü-yazılı anlatım yeteneklerinin geliştirilmesine katkı sağlayacak şekilde yürütülür.

(4) Yabancı dilde verilen dersler ile yabancı dilin öğretilmesini amaçlayan dersler hafta sonunda da yapılabilir.

(5) Fakültede kural olarak ders geçme sistemi uygulanır.

Akademik danışmanlık, ders alma ve kayıt yenileme

MADDE 14 – (1) Her öğrenci için, Fakültedeki akademik programa girişinden itibaren ilişkisi kesilinceye kadar geçen süre içinde akademik ve sosyal sorunlarının çözümüne yardımcı olmak, devam ve başarı durumlarını izlemek, derslere kaydolma, ders ekleme-bırakma, dersten çekilme işlemlerinde rehberlik yapmak üzere Dekan tarafından bir öğretim üyesi danışman olarak atanır.

(2) Öğrenci her yarıyıl başında, akademik takvimde belirtilen süre içinde, öğretim ücretini yatırdıktan sonra üniversitenin elektronik ders kayıt sisteminden akademik danışmanın denetimi ve onayıyla Fakülte Yönetim Kurulunun bir yarıyıl için belirlediği üst kredi sınırı çerçevesinde derslerini seçerek kaydını yeniler.

(3) Genel not ortalaması 3.00 olan öğrenciye Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla üst yarıyıldan ders verilebilir.

(4) Akademik danışman, ilgili yarıyılıda alınacak derslere ilişkin olarak öğrencinin öncelikle;

a) Herhangi bir F notu ve/veya W notu olan derslerini alması,

b) Öğretim programı dikkate alınarak içinde bulunduğu yarıyıl itibarıyla zorunlu derslerini, varsa ön koşullu derslerini ve alt yarıyıllar içinde listelenen derslerden almadıklarını alması,

c) İlgili yarıyılıda kayıt olacağı tüm derslere, bu Yönetmeliğin 17 nci maddesinde belirtilen devamsızlık

sınırlarını geçmeyecek şekilde devam edebilmesi

gerekliliğini gözeterek onayını verir.

(5) Öğrenciler kaydoldukları dersleri akademik takvimde belirtilen tarihlerde danışmanın onayı ile bırakabilir ve başka derslere kaydolabilir. Birinci yarıyılıda bütün derslere kaydolmak zorunludur ve bu yarıyıldaki dersler bırakılamaz.

Muafiyet

MADDE 15 – (1) Bir başka yükseköğretim kurumundan veya üniversitenin başka bir bölümünden alınan lisans derslerinin yatay geçiş, dikey geçiş ve özel öğrenci statüsü gibi durumlara ilişkin mevzuat hükümleri çerçevesinde Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla geçerli sayılması halinde, alınan notlar öğrenim belgesine bu Yönetmeliğin 28 inci maddesinde tanımlandığı şekilde T olarak işlenir.

(2) Birinci fıkraya göre öğrenim belgesine T olarak işlenecek notların CC'nin altında olmaması gerekir.

(3) Üç takvim yılından öncesine ait notlar değerlendirilmeye alınmaz ve öğrenim belgesine işlenmez.

Ders tekrarı ile ilgili esaslar

MADDE 16 – (1) Her dönem sonunda, herhangi bir F notu veya W notu alınan derslerin açıldıkları ilk yarıyılıda alınması zorunludur. Ancak bu dersler seçmeli ya da sonradan programdan çıkarılan dersler ise, öğrenciler bunların yerine danışman tarafından önerilen başka dersleri alabilir.

(2) Herhangi bir F notu veya W notu alınan dersin tekrarında dersten çekilmek söz konusu olamaz.

(3) Öğrenciler, genel not ortalamalarını yükseltmek amacıyla, geçer not aldıkları derslerini tekrarlayabilir. Tekrarlanan derslerde, alınan son not geçerlidir.

Derse devam

MADDE 17 – (1) Öğrenciler kayıtlı oldukları her derse, uygulama çalışmasına, bunların gerektirdiği ya da ilgili öğretim elemanının gerekli gördüğü sınav ve akademik çalışmalara katılmakla yükümlüdür.

(2) Öğrencinin dersin tamamına devamı esastır. Ancak derslerin %20'sini aşmayan ve haklı bir nedene dayanan devamsızlık kabul edilebilir.

(3) Devam zorunluluğunu yerine getirmeyen öğrenci o dersten başarısız sayılır.

Öğrenci değişim programları

MADDE 18 – (1) Öğrenci değişim programı kapsamında bir başka üniversitede en az bir yarıyıl öğretim göreceğ öğrencilerin seçimi, Yükseköğretim Kurulu'nun ilgili mevzuatına göre yapılır.

(2) Değişim programı öğrencilerinin akademik işlemlerinin takibi için bir akademik danışman atanır.

(3) Değişim programına katılan öğrencinin devam ettiği kurumdan aldığı notlar Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla öğrenim belgesine T olarak işlenir ancak ortalamaya katılmaz.

Çift anadal ve yan dal programları

MADDE 19 – (1) Çift anadal ve yan dal programları ile ilgili esaslar 25/9/2013 tarihli ve 28776 sayılı Yeditepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Başarı Değerlendirme

Sınavlar

MADDE 20 – (1) Dersin sorumlu öğretim elemanı, derslerine kaydolan öğrencilerin derse devamlarını, derse katkı ve ilgilerini, yarıyıl içi çalışmalarını, sınav sonuçlarını izlemek, tanımak ve değerlendirmekle yükümlüdür.

(2) Dersin sorumlu öğretim elemanı, dersin başarı notunu oluşturan bileşenleri, bunların ağırlıklarını, bu Yönetmeliğin ve Fakülte Yönetim Kurulunun tanımladığı çerçeve içinde yarıyıl başında belirler ve öğrencilere ilk eğitim haftası öncesinde yazılı olarak duyurur.

(3) Fakültede verilen derslerde kısa sınavlar, ara sınavlar, mazeret sınavları, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları yapılır. Kısa sınavların öğrencilere önceden haber verilmesi zorunluluğu yoktur.

Sınav esasları

MADDE 21 – (1) Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları, normal öğretim programını takip eden ve akademik takvimde ilan edilen sınav dönemi içinde yapılan sınavlardır.

(2) Zorunlu hallerde mesai saatleri dışında ve hafta sonlarında sınav yapılabilir.

(3) Haklı ve geçerli nedenlerle ara sınavlara giremeyen öğrenciler, mazeretlerinin bitimini izleyen üç gün içerisinde mazeretlerini yazılı olarak Dekanlığa bildirmek zorundadır. Fakülte Yönetim Kurulunca mazeretleri haklı ve geçerli bulunan öğrenciler, ara sınav haklarını öğretim elemanı tarafından belirlenecek bir tarihte kullanırlar.

(4) Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarında mazeret kabul edilmez.

(5) Raporlu olunan süre içinde girilen sınavlar geçersiz sayılır.

Sınav şekli

MADDE 22 – (1) Sınavlar, dersin sorumlu öğretim elemanları tarafından yazılı olarak yapılır. Bunların mazereti halinde, Dekan sınav için başka öğretim üyeleri görevlendirir.

(2) Engelli öğrenciler için uygun bir sınav ortamı sağlanır.

(3) Sınav sonuç listeleri ilgili öğretim elemanları tarafından, sınav tarihinden itibaren en geç on gün içinde

hazırlanır ve Dekanlıkça belirlenecek şekilde ilan edilir.

(4) Yazılı sınav belgeleri, sınavın yapıldığı tarihten itibaren iki yıl süreyle saklanır. Bu süre sonunda, sınav belgeleri Dekanlık tarafından bir tutanak tutulmak suretiyle imha edilir.

Sınav programı, sınav kuralları ve sınavlarda disiplin

MADDE 23 – (1) Ara sınav, mazeret sınavı, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları Dekanlık tarafından Yeditepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliğindeki esaslar gözetilerek hazırlanan ve Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanan programa göre, öğrencilere ilan edilmiş gün ve saatlerde, bu işle görevlendirilmiş öğretim elemanlarının gözetiminde yapılır.

(2) Öğrencilerin sınavlara sınav programına göre hazırlanan listelerdeki gün ve saatlerde girmeleri ve öğrenci kimlik kartlarını yanlarında bulundurmaları gerekir. Sınav saatinde yanında öğrenci kimlik kartını bulundurmayan öğrenciler kural olarak sınava alınmaz. Ancak istisnai durumlarda Fakülte Sekreterliğinden alınan ve öğrencinin kimliğini doğrulayan belgeye istinaden sınava alınabilirler.

(3) Sınav süresi, Fakülte Yönetim Kurulunun belirlediği sınırlar çerçevesinde sınavı yapan öğretim elemanı tarafından tayin edilir. Belirlenen sürede sınavı bitirmeyen öğrencilerin cevap kâğıtları gözetmenler tarafından alınır.

(4) Sınavın başlamasından sonraki ilk 20 dakika içinde hiçbir öğrenci sınav salonundan çıkartılmaz. Sınav geç kalan öğrenciler bu süreyi geçmemesi veya sınav salonundan çıkan öğrenci olmaması kaydıyla sınava alınabilir.

(5) Bir öğrencinin zorlayıcı nedenlerle, geçici veya tamamen sınav salonundan çıkmak durumunda kalması hallerinde, idare ve ilgili öğretim elemanları sınav güvenliğini sağlayacak gerekli tedbirleri alır.

(6) Sınav sorularının cevapları Fakültenin antetli kâğıtlarına yazılır. Sınav esnasında kullanılacak kâğıt sayısı ilgili dersin öğretim elemanı tarafından sınırlandırılabilir.

(7) Aksı sınav soru kâğıdında belirtilmedikçe, öğrenciler sınav sırasında hesap makinesi, bilgisayar, elektronik haberleşme araçları ile derslerle ilgili kitap, mevzuat, ders notu ve benzerlerini yanlarında bulunduramazlar.

(8) Sınav süresi bitiminde sınav cevap kâğıdını görevli gözetmenlere teslim etmeyen, sınav düzenini bozan, sınavlarda kopya yapan, yaptıran veya bunlara teşebbüs eden öğrencinin durumu bir tutanakla tespit edilir ve öğrenci hakkında ilgili disiplin mevzuatı hükümleri uygulanır.

(9) Dekanlık, sınavlarda disiplini sağlamak amacıyla gerekli gördüğü diğer önlemleri alır.

Yarıyıl sonu başarı notlarının verilmesi

MADDE 24 – (1) Yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları sonrasında başarı notları, dersi veren öğretim elemanı tarafından akademik takvimde belirtilen tarihlerde verilir.

(2) Başarı notunun hesaplanmasında yarıyıl içi sınav ve diğer çalışmaların ağırlığı % 40, yarıyıl ve bütünleme sınavlarının ağırlığı % 60'tır. Bir dersden başarılı sayılmak için, hesaplanan ortalamanın ve yarıyıl sonu veya bütünleme sınavından alınan notun, 100 üzerinden en az 50 puan olması gerekir.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 25 – (1) Öğrenciler sınavlarda aldıkları notlara, sonuçların ilan edildiği tarihi izleyen üç gün içinde Dekanlığa başvurarak itiraz edebilir.

(2) Sınav notuna itiraz dilekçesi maddi hata yönünden ilgili öğretim elemanı tarafından incelenir ve üç gün içinde sonuçlandırılır.

(3) İlan edilen notlarda yapılacak herhangi bir değişiklik ancak ilgili öğretim elemanının hazırlayacağı gerekçeli rapor üzerine Fakülte Yönetim Kurulunun kararıyla gerçekleştirilir.

Notlar

MADDE 26 – Öğrencilere, aldıkları her ders için ilgili öğretim elemanı tarafından, yarıyıl içindeki uygulama ve benzeri çalışmalar ile sınav ve akademik faaliyetler göz önünde tutularak verilen notların sayısal değerlerinden başarı notu olarak bir harf notu verilir. Başarı notları ve katsayıları aşağıda gösterilmiştir:

<u>Başarı Notu</u>	<u>Katsayısı</u>
AA	4.0
BA	3.5
BB	3.0
CB	2.5
CC	2.0
DC	1.5
DD	1.0
FA	0.0 Başarısız (Devamsızlık nedeniyle yılsonu sınavına girmeye hak kazanamayan)
FF	0.0 Başarısız (Yıl sonu sınavına girip başarılı olamayan)

İşaretler

MADDE 27 – (1) Ayrıca öğrencilerin bir dersteki durumu aşağıdaki harflerle tanımlanır.

a) AU (Audit): Dinleyici.

b) L (Leave): İzinli: bu Yönetmelik hükümlerine göre izinli olan öğrenciler için kullanılır.

c) NC (Non-Credit): Kredisiz olarak alınan dersler için kullanılır.

ç) ND (Non-Degree): Yeditepe Üniversitesinden diploma almaya yönelik olmayan ve kredili veya kredisiz olarak alınan dersler için kullanılır ve not ortalaması hesabına katılmaz.

d) P (Pass): Not ortalamalarına katılmayan derslerden başarılı olan öğrencilere verilir.

e) R (Repeat): Dersin tekrarlandığını gösterir.

f) RR (Repeat Resigned): Not yükseltmek amacıyla tekrarlanan dersler için verilir.

g) T (Transfer): Kurum içi veya kurum dışı başka bir programdan, transfer olup Fakülte Yönetim Kurulunca intibakı onaylanan dersler için verilir. Kurum içi transfer derslerinin notları ortalamaya katılır, kurum dışından transfer edilenler katılmaz.

ğ) W (Withdrawal): Ders ekleme/bırakma tarihinden sonra her yıl akademik takvimde belirlenen süre içinde, danışmanın onayıyla gerçekleşir.

Mezuniyet notu

MADDE 28 – (1) Mezuniyet notu 4.00 üzerinden hesaplanır. Lisans programını tamamlayan bir öğrencinin mezun olabilmesi için, genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir.

Onur ve yüksek onur ile mezuniyet

MADDE 29 – (1) Öğrenimlerini yüksek başarıyla tamamlayan öğrenciler için onur ve yüksek onur belgesi düzenlenmesi Üniversite mevzuatına göre gerçekleştirilir.

(2) Onur ve yüksek onur belgesi için aranan genel not ortalamasının hesaplanmasında Regular ve Irregular programlar birlikte değerlendirilir.

Diploma

MADDE 30 – (1) Programı başarıyla tamamlayan öğrencilere Yeditepe Üniversitesi Hukuk Fakültesi lisans diploması verilir.

(2) Diploma hazırlanana kadar geçici mezuniyet belgesi verilebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 31 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; Yeditepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul, Üniversite Yönetim Kurulu, Senato, Fakülte Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasında karşılaşılabilecek intibak sorunları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

Yürürlük

MADDE 32 – (1) Bu Yönetmelik 2013-2014 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Yeditepe Üniversitesi Rektörü yürütür.