

**ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**DEĞİŞİM PROGRAMLARI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı değişim programlarına ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Yönergede belirtilen esaslar değişim programlarına katılan öğrenci, akademik ve idari personelin hareketliliğine ilişkin süreci, ilgili birim ve kişilerin görev ve yetkilerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu yönerge, Abdullah Gül Üniversitesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği (Madde 13) ve Abdullah Gül Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin (Madde 18) değişim programlarını düzenleyen maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu yönergede geçen;

- a) AKTS/ECTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Değişim programı: Öğrencinin uluslararası ikili anlaşmalar veya Mevlâna programı kapsamında anlaşmalı bir üniversitede veya kurumda ders almasını, araştırma yapmasını,
- c) Enstitü Anabilim/Anasanat Dalı (EABD): Abdullah Gül Üniversitesine bağlı enstitülerdeki anabilim/anasanat dalı başkanlıklarını,
- ç) Mevlâna programı: öğrencinin Mevlâna ikili anlaşmaları yoluyla yurtdışında bir üniversitede eğitim görmesini, personelin ders verme hareketliliğini gerçekleştirmesini,

- d) Rektör: Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü,
- e) Yönetim Kurulu: Üniversitenin ilgili fakülte/enstitü yönetim kurulunu,
- f) Üniversite/AGÜ: Abdullah Gül Üniversitesi'ni ifade eder.

### **Yetkili Kişi ve Birimler**

**MADDE 5 – (1) Üniversite değişim programları koordinatörü:** Rektör tarafından atanır.

Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programları ile ilgili her konuda Üniversite genelinde eşgüdümü sağlar. b) Değişim programları anlaşmalarını ve Öğrenim Anlaşması'nı imzalar.

c) Üniversite Değişim Programları Komisyonu ile birlikte kararların alınması ve yürütülmesini sağlar.

(2) Üniversite Değişim Programları Komisyonu: Yönetim Kurulu tarafından atanan bir Komisyon Başkanı ile fakülte, bölüm, enstitü ve anabilim dalı değişim programları koordinatörlerinden oluşur.

Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Üniversite genelinde değişim programları ile ilgili kararları alır. Değişim programlarının işleyişini koordine ve kontrol eder, öğrencilerin seçim ve yerleştirmelerini yapar.

b) Süreçle ilgili takvime karar verir.

(3) Fakülte değişim programları koordinatörü: İlgili fakülte dekanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır.

Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programları ile ilgili gelişmeleri, alınan kararları bölüm değişim programları koordinatörlerine iletir.

b) Bölüm değişim programları koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

(4) Enstitü değişim programları koordinatörü: İlgili enstitü müdürü tarafından öğretim üyeleri arasından atanır.

Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programları ile ilgili gelişmeleri ve alınan kararları enstitü anabilim dalı değişim programları koordinatörlerine iletir.

b) Enstitü anabilim dalı koordinatörleri arasında eşgüdümü ve alınan kararların işleme konulmasını sağlar.

(5) Bölüm değişim programları koordinatörü, ilgili bölüm başkanı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır.

Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programlarını ilgili bölümde tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen öğrencilere üniversite seçimlerinde yardımcı olur.

b) Rektörlük, fakülte değişim programları koordinatörü, Değişim Ofisi ve bölüm başkanlığı ile eşgüdüm halinde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumlu olur.

c) Değişim programlarından yararlanmaya hak kazanan öğrencilere ders seçimleri konusunda yardımcı olur.

d) Değişim programını tamamlayıp dönen öğrencileri değişim döneminde aldıkları derslerin programlarına sayımları konusunda yönlendirir.

e) Değişim programları ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar.

(6) Enstitü anabilim dalı (EABD) değişim programları koordinatörü: İlgili EABD başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır. Lisansüstü programlarda ilgili bölüm değişim programları koordinatörü aynı zamanda EABD değişim programları koordinatörüdür. Disiplinlerarası programların değişim programları koordinatörleri EABD başkanlığı tarafından öğretim üyeleri arasından atanır.

Görevleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Değişim programlarını EABD'de tanıtır, bu program ile ilgili haberleri duyurur, değişim programlarından yararlanmak isteyen lisansüstü öğrencilere üniversite seçimlerinde yardımcı olur.

b) Rektörlük, enstitü değişim programları koordinatörü, Değişim Ofisi ve EABD ile koordineli bir şekilde programa katılmak isteyen öğrencilerin seçimi ve anlaşmaların yapılıp yürütülmesinden sorumludur.

c) Değişim programlarından yararlanmaya hak kazanan öğrencilere ders seçimleri konusunda yardımcı olur.

d) Değişim programını tamamlayıp dönen öğrencilere değişim döneminde aldıkları derslerin intibakı konusunda yardımcı olur.

e) Değişim programları ile yurtdışından gelen öğrencilere ders seçimleri konusunda danışmanlık yapar.

(7) Değişim Ofisi Rektörlük bünyesinde çalışır.

Görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Değişim programları çerçevesinde gelen ve gitmek üzere seçilen öğrencilerin ve akademik/idari personelin idari işlemlerini yürütür.

b) Değişim programlarını üniversite içinde tanıtır, tanıtım dokümanlarını hazırlar.

c) İlgili üniversitelerle yazışmaları yürütür; anlaşmaları günceller, ilgili koordinatörlerle, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile iletişim içinde çalışır.

(8) Atanan veya görev süresi biten koordinatörlere ilişkin bilgiler ilgili bölüm/EABD başkanlıkları tarafından ilgili dekanlık/enstitü müdürlüklerine ve Değişim Ofisi'ne bildirilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Değişim Programları Kapsamında Giden Öğrenciler**

#### **Başvuru Koşulları**

**MADDE 6 – (1)** Değişim programlarına başvuracak öğrencilerin başvuru aşamasında aşağıdaki koşulları sağlaması gerekir.

a) En az bir yarıyıl lisans veya lisansüstü programlarına devam etmiş olmaları,

b) Genel not ortalamasının öğrencilerin programa başvurdukları ve programa katılmadan önceki son yarıyılıda lisans öğrencileri için en az 2.20/4.00, lisansüstü öğrenciler için ise en az 2.50/4.00 olması,

c) Kayıtlı bulunduğu programın varsa öngördüğü diğer başvuru koşullarını sağlamaları.

(2) Özel durumlar ilgili yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

(3) Araştırma Görevlileri görevli olduğu Bölüm/EABD Başkanlığı'nın ve Fakülte Dekanlığı/Enstitü Müdürlüğü'nün onayını başvuru aşamasında alır.

(4) İngilizce hazırlık ve bilimsel hazırlık programı öğrencileri değişim programlarına başvuramaz.

(5) Doktora programlarının aşağıda belirtilen aşamalarında değişim programlarından yararlanılamaz:

a) Doktora yeterlik sınavına girmemiş olan doktora öğrencileri için doktora yeterlik sınavına girilmesi gereken son yarıyılıda,

b) Tez önerisi savunmasına girilmesi gereken son yarıyılıda,

c) Programın azami süresinin son yarıyılında.

(6) Programın kredili veya kredisiz ders yükünü tamamlamamış olan dördüncü dönemdeki tezli yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin değişim programlarından yararlanıp yararlanamayacağı konusunda karar vermeye öğrencinin tez ve/veya akademik danışmanı ve EABD başkanlığı yetkilidir.

(7) Program kapsamında alınacak dersler İngilizce dışında bir dilde verilmekte ise ilgili dilin yeterli düzeyde bilinmesi gerekir.

### **Başvuru İşlemleri**

**MADDE 7 – (1)** Her yıl Değişim Ofisi tarafından öğrencilere yönelik değişim programları tanıtım toplantıları yapılır.

(2) Değişim programlarına başvurularla ilgili bilgi Değişim Ofisi'nin internet sayfalarında duyurulur.

(3) Öğrenciler başvurularında Üniversite Değişim Programları Komisyonu'nun belirleyeceği sayıda üniversite tercihinde bulunabilirler. Bu tercihler belirlenirken, ilgili

üniversitenin ders programı, derslerin yapısı ve içeriği, öğretim dili, derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECTS) kredileri veya üniversitenin kredi sistemi ve benzeri koşullar; bölüm/EABD değişim programları koordinatörü ve öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları tarafından göz önüne alınır.

(4) Öğrenci, başvurmak istediği değişim programı için tercih ettiği üniversiteleri başvuru formunda belirtir ve son başvuru tarihinden önce başvurusunu tamamlar.

(5) Üniversite Değişim Programları Komisyonu tarafından yürütülen öğrenci yerleştirmeleri sonucu boş kontenjan kalması durumunda Üniversite Değişim Programları Komisyonu boş kalan kontenjanlar için yeni bir başvuru ve değerlendirme takvimi belirleyebilir.

### **Değerlendirme ve Yerleştirme**

**MADDE 8 – (1)** Değişim Programına başvurusu kabul edilen öğrencilerin, Yabancı Diller Yüksek Okulu tarafından düzenlenen İngilizce sınavına girmeleri zorunludur. Sınav sonucu bir yıl süre ile geçerlidir. Öğrenci bu sınava bir akademik yılda sadece bir kez girebilir.

(2) Başvurular, o yıl için belirlenen ve başvuru sürecinden önce açıklanan ölçütler göz önüne alınarak değerlendirilir.

(3) Öğrencilerin seçimi, belirlenen ve açıklanan ölçütlere göre aldıkları toplam puanları, tercih ettikleri üniversiteler, ilgili üniversitelerin kontenjanları, varsa Üniversiteye tahsis edilen hibe miktarı ve bölüm/EABD değişim programları koordinatörlerinin görüşü de göz önüne alınarak Üniversite Değişim Programları Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.

(4) Değerlendirme ve yerleştirme sonuçları, Değişim Ofisi'nin internet sayfasında duyurulur.

(5) Değişim programlarından yararlanma hakkı kazanan öğrencinin, gideceği yarıyıl öncesinde akademik durumu yeniden incelenir. Minimum başvuru koşullarını sağlamaması durumunda, öğrencinin durumu Üniversite Değişim Programları Komisyonu'nca yeniden değerlendirilir. Değişim programlarından yararlanma hakkı iptal edilebilir.

### **Alınacak Dersler, Akademik Onay Formu ve Öğrenim Anlaşması**

**MADDE 9 – (1)** Yerleştirilen öğrenciler için bölüm/EABD değişim programları koordinatörü, öğrencilerin tez ve/veya akademik danışmanları ve bölüm/EABD başkanlığı tarafından gidecekleri üniversitede alacakları ders programı kararlaştırılır.

(2) Kararlaştırılan ders programı varsa Öğrenim Anlaşması'nda belirtilir ve öğrenci, bölüm/EABD değişim programları koordinatörü ve Üniversite değişim programları koordinatörü tarafından imzalanır.

(3) Değişim programları kapsamında yurtdışında alınacak dersler ve bu derslerin AGÜ'deki karşılıkları Akademik Onay Formu'nda belirtilir. Bu form öğrenci, bölüm/EADB başkanı ve fakülte/enstitü değişim programları koordinatörü tarafından imzalanarak öğrenci tarafından Değişim Ofisi'ne iletilir.

(4) Öğrenci yurtdışındaki üniversitede ilgili yarıyıllı tamamlamadan önce ders programında yapılan tüm değişiklikleri bölüm/EABD değişim programları koordinatörüne bildirmek ve varsa Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu kapsamında onay almakla yükümlüdür.

#### **Yurtdışındaki Üniversiteye Başvuru ve Kabul Süreci**

**MADDE 10 – (1)** Yurtdışındaki üniversite ile yazışmalar Değişim Ofisi tarafından yapılır. Yurtdışındaki üniversite tarafından istenen belgelerin hazırlanması öğrencinin sorumluluğundadır. Ancak belgelerin hazırlanmasında Değişim Ofisi ilgili öğrenciye danışmanlık hizmeti verir.

(2) Başvuru evrakları yurtdışındaki üniversitenin ilgili ofisine öğrenci tarafından, Değişim Ofisi ile koordineli bir şekilde, son başvuru tarihinden önce iletilir.

(3) Seyahat detayları ve vize işlemleri öğrencilerin kendi sorumluluğundadır.

#### **Öğrencilerin AGÜ' deki Statüleri**

**MADDE 11 – (1)** Öğrenciler, değişim programları kapsamında yurtdışında bulunacakları süre içinde ilgili yönetmelik çerçevesinde izinli sayılmak üzere bölüm/EABD başkanlıklarına başvurur.

(2) Değişim programları çerçevesinde yurtdışındaki üniversitede geçirilen süre, azami öğrenim süresine dahildir, ancak öğrencinin azami izin süresinden eksiltilmez.

(3) Bu programdan yararlanmak isteyen araştırma görevlilerinin durumları ilgili yönetmelikler ve yönergeler çerçevesinde değerlendirilir.

(4) Yurtdışı ikamet etmekte olan öğrenciler, yurt haklarının saklı tutulması için yurtlar yönetimine başvurur.

(5) Değişim programına katılan burslu öğrencilerin burslarının devamı, dondurulması veya iptali konusu bursu veren ilgili kişi/ birimin takdirindedir.

### **Mevlâna Programlarında Sözleşme ve Hibelerin Ödenmesi**

**MADDE 12** – (1) Öğrenci gitmeden önce AGÜ ile öğrenci arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile öğrencinin değişim programına katılacağı kesinleşir. Hibe sözleşmesi imzalayan öğrencilerin isimleri Değişim Ofisi tarafından Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na bildirilir.

(2) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

(3) Değişim programlarını tamamlayıp dönen öğrenci, sözleşme uyarınca, yurtdışındaki üniversitenin not çizelgesini, yurtdışındaki üniversitede yaptığı ders değişikliklerini de içeren, imzaları tamamlanmış Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu'nu, Değişim Ofisi'ne teslim etmekle yükümlüdür.

### **Ders Saydırma İşlemleri**

**MADDE 13** – (1) Ders saydırma sürecinde temel alınacak belgeler varsa Öğrenim Anlaşması, Akademik Onay Formu ve yurtdışındaki üniversiteden gelen not çizelgesidir. İlgili akademik birimler gerekli görürlerse bunların dışında ek belge talep edebilirler.

(2) Öğrenciler, ders saydırma işlemleri için yurtdışındaki üniversiteden alınmış not çizelgesinin aslı ile birlikte ilgili bölüm/EABD başkanlıklarına başvurur.

(3) Ders intibakı; ilgili bölüm/EABD koordinatörünün, tez ve/veya akademik danışmanın ve bölüm/EABD başkanının önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır. Not çizelgesinde belirtilen tüm dersler Akademik Onay Formu göz önüne alınarak ilgili kurullar tarafından değerlendirilir.

(4) Varsa Öğrenim Anlaşması ve Akademik Onay Formu'nda belirtilmeyen dersler konusunda karar almaya ilgili yönetim kurulu yetkilidir.



(5) Lisans öğrencileri için AGÜ'de sayılacak derslerin sayıları veya eşdeğer kredileri toplamı, ilgili yönetmeliğin dönem ders yüküne ilişkin maddelerinde belirtilen sınırları aşamaz.

(6) Yüksek lisans ve lisans sonrası doktora programı öğrencilerinin değişim programı kapsamında sayılan en fazla iki dersi (AGÜ'de kayıtlı olduğu programda lisans dersi almamış olmak kaydı ile) lisans seviyesindeki derslerden oluşabilir.

(7) Değişim programı kapsamında sayılacak derslerin kredisinin toplamı, kayıtlı olunan programın toplam kredisinin 1/3'ünden fazla olamaz.

(8) Müfredatta yer alan dersler için ders saydırma işlemlerine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir.

a) Yurtdışındaki üniversiteden alınan dersler, AKTS/ECTS kredileriyle birlikte, not çizelgesinin açıklamalar bölümünde yer alır.

### **Katkı Payı/Öğrenim Ücretleri ve Diğer Ücretler**

**MADDE 14 – (1)** Katkı payı/öğrenim ücreti ödemesi gereken öğrencilerden değişim programına katılanlar, yurtdışındaki eğitimleri sırasında kendi üniversitelerine katkı payı/öğrenim ücreti öderler ayrıca yurtdışındaki üniversiteye öğrenim ücreti ödemezler.

(2) Barınma, ulaşım, sağlık sigortası ve benzeri kişisel harcamalar öğrencilerin sorumluluğundadır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Değişim Programları Kapsamında AGÜ'ye Gelen Öğrenciler**

#### **AGÜ'ye Başvuru**

**MADDE 15 – (1)** AGÜ'ye değişim öğrencisi olarak gelmek isteyen öğrenci Değişim Ofisi internet sayfasından başvuru formunu temin eder, doldurur ve AGÜ Değişim Ofisi son başvuru tarihinden önce gönderir.

#### **Ders Seçimi ve Öğrenim Anlaşması**

**MADDE 16 – (1)** Gelen öğrenci, AGÜ internet sayfasından yararlanarak başvuru formunda alacağı dersleri belirtir. Bir dönemde 30 AKTS ders yükümlülüğü olan öğrenciler bu yükümlülüğünün en az 2/3'ünü almak zorundadır.

(2) Derslerin açılmaması durumunda başvuru formunda belirtilen derslerde değişiklik yapılabilir.

(3) Bölüm/EABD değişim programları koordinatörleri, değişim programları kapsamında gelen öğrencilerin ders seçimlerinde yardımcı olur ve öğrencilerin kayıt formunu onaylar.

(4) Mevlâna programı öğrencisi olarak gelecek olanlar Öğrenim Anlaşması'nı Değişim Ofisi'ne gönderir.

(5) Gelen öğrencilerin derslerden geri çekilmeleri konusunda AGÜ Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğinin derslerden çekilme maddesinde yer alan bir yarıyıl en fazla bir dersten çekilme işlemi yapılma kuralı uygulanmaz.

### **Kabul Mektubunun Gönderilmesi**

**MADDE 17** – (1) Başvuru evrakı ve Öğrenim Anlaşması alındıktan sonra, iki üniversite arasındaki değişim dengesi (giden-gelen öğrenci sayısı arasındaki oran) ve öğrencinin akademik durumu göz önüne alınarak başvurusu değerlendirilir.

(2) Kabul edilen öğrencilere Değişim Ofisi tarafından kabul mektupları hazırlanır ve gönderilir.

### **Gelecek Öğrencilerin Bilgilendirilmesi**

**MADDE 18** – (1) Öğrencilere kabul mektubu ile birlikte bilgi notları gönderilir. Bilgi notlarında vize işlemleri, akademik takvim, uyum programı ve benzeri bilgiler yer alır.

(2) Değişim Ofisi gelen öğrencilerin AGÜ içi idari işlemlerinde danışmanlık yapar.

(3) Mevlâna programı kapsamında gelen öğrenciler hibelerini almak için gerekli belgeleri Değişim Ofisi'ne teslim ederler.

### **Gelen Öğrencilere Uyum (Oryantasyon) Programı**

**MADDE 19** – (1) Öğrenciler için Değişim Ofisi tarafından her yarıyıl başında bir oryantasyon programı düzenlenir.

(2) Bu program kapsamında öğrencilere seminerler verilir, çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler, üniversite tanıtımı, geziler düzenlenir.

(3) Bölüm/EABD değişim programları koordinatörleri gelen değişim programı öğrencilerine bölüme/programa uyumları konusunda danışmanlık yapar.

### **AGÜ'de Değişimini Tamamlayan Öğrenciler**

**MADDE 20** – (1) AGÜ'de programını tamamlayan değişim programları öğrencileri ülkelerine dönmeden önce AGÜ öğrenci kimlik kartlarını ve Kayıt Sildirme Formu'nu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na teslim eder

(2) Bu işlemleri tamamlayan öğrencilerin yarıyıl içinde kullandıkları AGÜ e-posta hesapları kapatılır ve kendi üniversitelerinin uluslararası iş birliği ofislerine Değişim Ofisi tarafından resmi not çizelgeleri gönderilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Personel Hareketliliği**

### **Ders Verme Hareketliliği ve Eğitim Alma Hareketliliği**

**MADDE 21** – (1) Personel hareketliliği, ders verme ve eğitim alma hareketliliği olmak üzere iki tip hareketliliği içerir.

(2) Mevlâna programı kapsamındaki ders verme hareketliliğinden yararlanmak için aşağıdaki koşulların sağlanmış olması gerekir:

- a) AGÜ'de tam zamanlı öğretim elemanı olunması,
- b) Hareketliliğin gerçekleşeceği yurtdışındaki yükseköğretim kurumu ile AGÜ arasında kurumlar arası anlaşma olması,
- c) Değişim Ofisi tarafından bölümlere gönderilen teklif çağrısına yanıt verilmiş olması,
- d) AGÜ ile gidilecek olan kurum tarafından kabul edilen bir "öğretim programı" nın olması,
- e) O yıl için YÖK tarafından belirlenen minimum ders verme saatini yurtdışındaki üniversitede yerine getirecek olması.

(3) Başvurular, başvuru sürecinden önce açıklanan ve o yıl için belirlenen ölçütler göz önüne alınarak Üniversite Değişim Programları Komisyonu'nun belirlediği ilkeler çerçevesinde yapılır.

(4) Başvurusu kabul edilen personel yurtdışında geçireceği süre için ilgili birim yöneticisinden izin almakla yükümlüdür.

(5) İlgili personel gitmeden önce AGÜ ile arasında bir hibe sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile ilgili personelin Mevlâna personel hareketliliği programına katılacağı kesinleşir.

(6) Hibeler o yıl için belirlenen ve duyurulan şekilde ödenir.

(7) Hareketlilik süresini tamamlayan personel hareketlilik faaliyet raporu formunu, seyahat belgelerini ve süre teyit formunu Değişim Ofisi'ne teslim etmekle yükümlüdür.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 22–** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile YÖK, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 23 –** (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 24 –** (1) Bu yönerge AGÜ Rektörü tarafından yürütülür.