



**T.C.
BURDUR
MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ**

EĞİTİM-ÖĞRETİM REHBERİ

**2018
BURDUR**

MÜFREDAT PLANI



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ

ÖĞRETİM PLANI

ÖĞRETİM YILI : 2018 / 2019
BÖLÜM : VETERİNER
PROG./ ABD / ASD: VETERİNER

I. YARIYIL

DERSİN KODU	DERSİN ADI	Zorunlu (Z) Seçmeli(S)	TEORİK (T)	UYG. (U)	TOPLAM	Ulusal Kredi	AKTS
14101	Anatomi - I	Z	3	4	7	5	7
14103	Medikal Kimya	Z	1	0	1	1	2
18111	Medikal Biyoloji	Z	2	0	2	2	3
14113	Medikal Fizik	Z	1	0	1	1	2
14117	Veteriner Hekimliği Tarihi	Z	1	0	1	1	2
18121	Denetimli Öğrenme - I	Z	0	2	2	1	2
18123	Bitki Biyolojisi ve Zehirli Bitkiler	Z	2	0	2	2	2
TOPLAM			10	6	16	13	20
ORTAK ZORUNLU DERSLER							
14160	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - I	Z	2	0	2	2	2
14170	Türk Dili - I	Z	2	0	2	2	2
14180	İngilizce - I	Z	2	0	2	2	2
GENEL TOPLAM			16	6	22	20	26
SEÇMELİ DERSLER (4 AKTS kredilik Seçmeli Ders seçilecektir.)							
14601	Beden Eğitimi - I	S	0	1	1	0	1
18609	Veteriner Terminoloji	S	1	0	1	1	2
18611	Ekoloji	S	1	0	1	1	2
18615	Bilgisayar	S	0	1	1	0	1
18617	Biyogüvenlik	S	1	0	1	1	2

II. YARIYIL

DERSİN KODU	DERSİN ADI	Zorunlu (Z) Seçmeli(S)	TEORİK (T)	UYG. (U)	TOPLAM	Ulusal Kredi	AKTS
14102	Anatomi - II	Z	3	4	7	5	7
18104	Genel Histoloji	Z	2	2	4	3	4
15106	Genetik	Z	2	0	2	2	3
14114	Biyoistatistik	Z	1	1	2	2	2
14120	Hayvan Davranışları	Z	1	0	1	1	2
18122	Denetimli Öğrenme - II	Z	0	2	2	1	2
TOPLAM			9	9	18	14	20
ORTAK ZORUNLU DERSLER							
14260	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi - II	Z	2	0	2	2	2
14270	Türk Dili - II	Z	2	0	2	2	2
14280	İngilizce - II	Z	2	0	2	2	2
GENEL TOPLAM			15	9	24	20	26
SEÇMELİ DERSLER (4 AKTS kredilik Seçmeli Ders seçilecektir.)							
14602	Beden Eğitimi - II	S	0	1	1	0	1
18608	Evcil Memeli Hayvanlarda Diseksiyon ve Eksentrasyon	S	0	1	1	1	2
18614	Mikroskopik Teknikler	S	0	1	1	1	2
18616	Egzotik Hayvan Anatomisi	S	1	0	1	1	2
18618	Moleküler Genetik ve Biyoteknoloji	S	1	0	1	1	2

III. YARIYIL

DERSİN KODU	DERSİN ADI	Zorunlu (Z) Seçmeli(S)	TEORİK (T)	UYG. (U)	TOPLAM	Ulusal Kredi	AKTS
16201	Biyokimya - I	Z	2	2	4	3	5
14203	Fizyoloji - I	Z	3	2	5	4	6
18205	Özel Histoloji	Z	2	2	4	3	4
15207	Embriyoloji	Z	2	0	2	2	2
14209	Topografik Anatomi	Z	1	1	2	2	2
14211	Mikrobiyoloji - I	Z	2	2	4	3	5
18221	Denetimli Öğrenme - III	Z	0	2	2	1	2
T O P L A M			12	9	23	18	26
SEÇMELİ DERSLER (4 AKTS kredilik Seçmeli Ders seçilecektir.)							
18625	Agronomi	S	1	0	1	1	2
18627	Mesleki Yabancı Dil	S	1	0	1	1	2
18629	Çözümler	S	0	1	1	1	2
18631	Laktasyon Fizyolojisi	S	1	0	1	1	2
18633	At-Domuz-Ruminant Sindirim Sistemi Fizyolojisi	S	1	0	1	1	2

IV. YARIYIL

DERSİN KODU	DERSİN ADI	Zorunlu (Z) Seçmeli(S)	TEORİK (T)	UYG. (U)	TOPLAM	Ulusal Kredi	AKTS
18202	Biyokimya - II	Z	2	2	4	3	4
18204	Fizyoloji - II	Z	3	2	5	4	5
14206	Farmakoloji - I	Z	2	1	3	3	3
14208	Genel Viroloji	Z	1	1	2	2	2
14210	Genel Parazitoloji	Z	1	1	2	2	2
18212	İmmunoloji ve Seroloji	Z	2	1	3	3	3
14214	Yem Bilgisi	Z	2	1	3	3	3
14216	Hayvancılık Ekonomisi ve İşletmeciliği	Z	2	0	2	2	2
18222	Denetimli Öğrenme - IV	Z	0	2	2	1	2
T O P L A M			15	11	26	23	26
SEÇMELİ DERSLER (4 AKTS kredilik Seçmeli Ders seçilecektir.)							
18624	Egzersiz Fizyolojisi	S	1	0	1	1	2
18630	Yem Katkı Maddeleri	S	1	0	1	1	2
18634	Viral Aşılar	S	1	0	1	1	2
18636	Kanatlılarda İlaç Kullanımı	S	1	0	1	1	2
18638	Hayvancılık Sektöründe Örgütlenme ve Kooperatifçilik	S	1	0	1	1	2

V. YARIYIL

DERSİN KODU	DERSİN ADI	Zorunlu (Z) Seçmeli(S)	TEORİK (T)	UYG. (U)	TOPLAM	Ulusal Kredi	AKTS
15301	Mikrobiyoloji - II	Z	3	2	5	4	5
15303	Farmakoloji - II	Z	2	2	4	3	3
15305	Özel Viroloji	Z	2	0	2	2	2
15307	Entomoloji	Z	1	2	3	2	2
18309	Genel Patoloji	Z	1	2	3	2	2
15313	İç Hastalıklarına Giriş	Z	2	0	2	2	2
15315	Cerrahiye Giriş	Z	1	0	1	1	1
15317	Zootekni - I	Z	2	2	4	3	3
15319	Hayvan Refahı	Z	1	0	1	1	1
15321	Klinik Uygulama - I	Z	0	4	4	2	2
17323	Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları	Z	2	2	4	3	3
T O P L A M			17	16	33	25	26
SEÇMELİ DERSLER (4 AKTS kredilik Seçmeli Ders seçilecektir.)							
18657	Viral Zoonozlar	S	1	0	1	1	2
18667	Yaban Hayatı	S	1	0	1	1	2
18669	Egzotik Hayvan Hastalıkları Patolojisi	S	0	1	1	1	2
18671	Moleküler Mikrobiyoloji	S	1	0	1	1	2
18673	Kedi-Köpek Besleme ve Beslenme Hastalıkları	S	1	0	1	1	2

VI. YARIYIL

DERSİN KODU	DERSİN ADI	Zorunlu (Z) Seçmeli(S)	TEORİK (T)	UYG. (U)	TOPLAM	Ulusal Kredi	AKTS
15302	Helmintoloji	Z	2	2	4	3	4
18304	Protozooloji	Z	2	2	4	3	3
15306	Epidemiyoloji	Z	1	0	1	1	1
18308	Arı Hastalıkları	Z	1	1	2	2	2
14310	Genel Cerrahi	Z	2	0	2	2	2
15312	Doğum ve Jinekolojiye Giriş	Z	1	0	1	1	1
14314	Küçük Hayvan İç Hastalıkları	Z	3	0	3	3	3
18318	Zootekni - II	Z	2	2	4	3	3
15320	Klinik Uygulama - II	Z	0	4	4	2	2
18322	Onkoloji	Z	1	1	2	2	2
18324	Gıda Hijyeni ve Kontrolü	Z	2	2	4	3	3
T O P L A M			15	14	31	25	26
SEÇMELİ DERSLER (4 AKTS kredilik Seçmeli Ders seçilecektir.)							
18646	Paraziter Zoonozlar	S	1	0	1	1	2
18650	Sıvı Elektrolit Tedavisi	S	1	0	1	1	2
18658	Gıdalarda Katkı ve Kalıntı	S	1	0	1	1	2
18660	Veteriner Oftalmoloji	S	1	0	1	1	2
18662	Kedi-Köpek Yetiştiriciliği	S	1	0	1	1	2

VII. YARIYIL

DERSİN KODU	DERSİN ADI	Zorunlu (Z) Seçmeli(S)	TEORİK (T)	UYG. (U)	TOPLAM	Ulusal Kredi	AKTS
14401	Özel Patoloji - I	Z	3	2	5	4	4
14407	Doğum ve Jinekoloji - I	Z	2	0	2	2	2
14409	Büyük Hayvan İç Hastalıkları - I	Z	3	0	3	3	3
18411	Küçük Hayvan Cerrahisi	Z	2	0	2	2	2
14413	Tanısal Görüntüleme Teknikleri	Z	1	0	1	1	1
14415	Et Muayenesi ve Teknolojisi	Z	3	4	7	5	5
16417	Süt Muayenesi ve Teknolojisi	Z	2	2	4	3	3
14419	Klinik Uygulama - III	Z	0	8	8	4	4
T O P L A M			16	16	32	24	24
SEÇMELİ DERSLER (6 AKTS kredilik Seçmeli Ders seçilecektir.)							
18681	Diş Hastalıkları	S	1	0	1	1	2
18697	Gebelik Tanı Yöntemleri	S	0	1	1	1	2
18699	Sitopatolojik Teşhis	S	1	0	1	1	2
18701	Gıda Mikrobiyolojisi Uygulama Teknikleri	S	0	1	1	1	2
18703	Klinik Laboratuvar Bulgularının Değerlendirilmesi	S	1	0	1	1	2

VIII. YARIYIL

DERSİN KODU	DERSİN ADI	Zorunlu (Z) Seçmeli(S)	TEORİK (T)	UYG. (U)	TOPLAM	Ulusal Kredi	AKTS
14402	Özel Patoloji - II	Z	3	2	5	4	4
14404	İnfeksiyöz Kanatlı Hayvan Hastalıkları	Z	2	2	4	3	3
14406	Su Ürünleri Hastalıkları	Z	1	1	2	2	2
14408	Doğum ve Jinekoloji - II	Z	2	0	2	2	2
14410	Büyük Hayvan İç Hastalıkları - II	Z	3	0	3	3	3
14412	Anesteziyoloji	Z	1	0	1	1	1
14414	Büyük Hayvan Cerrahisi	Z	2	0	2	2	2
14416	Dölerme ve Suni Tohumlama	Z	2	2	4	3	3
14422	Klinik Uygulama - IV	Z	0	8	8	4	4
18424	Ayak Hastalıkları	Z	2	0	2	2	2
T O P L A M			18	15	33	26	26
SEÇMELİ DERSLER (4 AKTS kredilik Seçmeli Ders seçilecektir.)							
18672	Egzotik Hayvanlarda İlaç Kullanımı	S	1	0	1	1	2
18716	Veteriner Nöroşirurji	S	1	0	1	1	2
18718	Gıda Güvenliği ve Kalite Sistemleri	S	1	0	1	1	2
18720	Dişi Kedi ve Köpeklerde Üreme Sorunları	S	1	0	1	1	2
18722	Laboratuvar Hayvan Hastalıkları Patolojisi	S	1	0	1	1	2
18724	Deney Hayvanları İç Hastalıkları	S	1	0	1	1	2

IX. YARIYIL

DERSİN KODU	DERSİN ADI	Zorunlu (Z) Seçmeli(S)	TEORİK (T)	UYG. (U)	TOPLAM	Ulusal Kredi	AKTS
16501	Girişimcilik	Z	1	1	2	2	2
14503	Veteriner Ortopedi ve Travmatoloji	Z	2	0	2	2	2
18505	Veteriner Hekimliği Mevzuatı	Z	1	0	1	1	2
18507	Veteriner Adli Tıp	Z	1	0	1	1	2
18509	Meme Sağlığı ve Hastalıkları	Z	2	0	2	2	2
14511	Klinik Uygulama - V	Z	0	8	8	4	4
16515	Toksikoloji ve Çevre Koruma	Z	1	1	2	2	2
18517	Mesleki Etik ve Deontoloji	Z	1	0	1	1	2
18521	Veteriner Halk Sağlığı	Z	1	0	1	1	1
18523	Hayvan Islahı	Z	2	0	2	2	2
18525	Tanısal Patoloji	Z	1	2	3	2	3
T O P L A M			13	12	25	20	24
SEÇMELİ DERSLER (6 AKTS kredilik Seçmeli Ders seçilecektir.)							
18711	Rasyon Bilgisi ve Uygulaması	S	1	0	1	1	2
18713	İneklerde İnfertilite	S	1	0	1	1	2
18715	Alternatif Kanatlı Yetiştiriciliği	S	1	0	1	1	2
18717	Egzotik Hayvanların İç Hastalıkları	S	1	0	1	1	2
18719	Operasyon Bilgisi	S	1	0	1	1	2
18721	Gıda İşletmelerinde Temizlik ve Dezenfeksiyon	S	1	0	1	1	2
18723	Veteriner Klinik İşletmeciliği	S	1	0	1	1	2
18725	Deney Hayvanları Yetiştiriciliği	S	1	0	1	1	2
18727	Neonatal Hastalıklar	S	1	0	1	1	2
18729	Kanatlı Hayvan Hastalıkları	S	1	0	1	1	2
18731	Suni Tohumlamada Kullanılacak Boğa Seçim Kriterleri	S	1	0	1	1	2
18733	Kanatlı Hayvan Ürünleri Hijyeni ve Teknolojisi	S	1	0	1	1	2
18735	Klinik Laboratuvar Tanı	S	1	0	1	1	2
18737	Kedi ve Köpeklerde Dölerme ve Suni Tohumlama	S	1	0	1	1	2
18739	Atların İç Hastalıkları	S	1	0	1	1	2
18741	Domuzların İç Hastalıkları	S	1	0	1	1	2
18743	Acil Dahiliye	S	1	0	1	1	2

X. YARIYIL

DERSİN KODU	DERSİN ADI	Zorunlu (Z) Seçmeli(S)	TEORİK (T)	UYG. (U)	TOPLAM	Ulusal Kredi	AKTS
16510	Bitirme Ödevi	Z	0	2	2	1	2
18520	Seminer	Z	0	2	2	1	2
16530	Staj Çalışması	Z	0	0	0	0	4
18540	Veteriner Hekimliği İntörn Eğitim Programı	Z	0	32	32	16	22
T O P L A M			0	36	36	18	30

**ÖĞRENCİ UYGULAMASI
KAYIT DEFTERİ
(LOGBOOK)**

TEMEL BİLİMLER BÖLÜMÜ
ANATOMİ ANABİLİM DALI
ANATOMİ I

Uygulamalar	III.YY
Ruminantia kemiklerini tanıma	1
Equidae kemiklerini tanıma	1
Carnivor kemiklerini tanıma	1
Sus kemiklerini tanıma	1
Ruminantiada, Equidae, Carnivora, Sus'ta intramuskuler enjeksiyon yapılan kasları bulma	1
Ruminantia'da sindirim organlarını tanıma	1
Equidae'de sindirim organlarını tanıma	1
Carnivora'da sindirim organlarını tanıma	1
Sus'ta sindirim organlarını tanıma	1
Ruminantia'da solunum organlarını tanıma	1
Equidae'de solunum organlarını tanıma	1
Carnivora'da solunum organlarını tanıma	1
Sus'ta solunum organlarını tanıma	1

ANATOMİ II

Uygulamalar	III.YY
Ruminantia'da boşaltım organlarını tanıma	1
Equidae'de boşaltım organlarını tanıma	1
Carnivora'da boşaltım organlarını tanıma	1
Sus'ta boşaltım organlarını tanıma	1
Ruminantiada, Equidae, Carnivora, Sus'ta intravenöz enjeksiyon yapılan damarları bulma	1
Ruminantia'da genital organları tanıma	1
Equidae'de genital organları tanıma	1
Carnivora'da genital organları tanıma	1
Sus'ta genital organları tanıma	1
Kanatlı hayvanlarda sindirim ve solunum organlarını tanıma	1

TOPOGRAFİK ANATOMİ

Uygulamalar	III.YY
Ruminantia baş bölgesinde anestezi için sinirlerin seçim yerini bulma	1
Equidae baş bölgesinde anestezi için sinirlerin seçim yerini bulma	1
Carnivor baş bölgesinde anestezi için sinirlerin seçim yerini bulma	1
Sus baş bölgesinde anestezi için sinirlerin seçim yerini bulma	1
Ruminantiada exentration yapma	1
Equidaede exentration yapma	1
Carnivorda exentration yapma	1
Susda exentration yapma	1
Ruminantiada karın ve bacak bölgesi anestezi seçim yerlerini bulma	1
Equidaede karın ve bacak bölgesi anestezi seçim yerlerini bulma	1
Carnivorda karın ve bacak bölgesi anestezi seçim yerlerini bulma	1
Susda karın ve bacak bölgesi anestezi seçim yerlerini bulma	1

BİYOKİMYA ANABİLİM DALI

Uygulamalar	X. YY
Klinik teşhiste yararlanılan bazı biyokimyasal analizlerin yapılması ve yorumlanması- Metabolitler	1
Klinik teşhiste yararlanılan bazı biyokimyasal analizlerin yapılması ve yorumlanması- Enzimler	1
İdrarın fiziksel, kimyasal, mikroskopik muayenesi	1

FİZYOLOJİ ANABİLİM DALI

FİZYOLOJİ DERSİ		
Uygulamalar	III. YY	IV. YY
Hematokrit değerin belirlenmesi (Y)	1	-
Hemoglobin miktarının tayini (Y)	1	-
Alyuvar sayımı (Y)	1	-
Akyuvar sayımı (Y)	1	-
Kan frotisi yapımı ve boyanması (Y)	1	-
Akyuvar identifikasyonu ve Akyuvar formülü yapımı (Y)	1	-
Sedimentasyon hızının belirlenmesi (Y)	1	-
Kan grupları tayini (Y)	1	-
Osmotik frajilitenin belirlenmesi (Y)	1	-
Kanama ve pıhtılaşma süresinin belirlenmesi (Y)	1	-
Nabız ölçümü (Y)	1	-
Kalp seslerinin dinlenmesi (Y)	1	-
Tansiyon ölçümü (Y)	1	-
EKG (Elektrokardiyografi) uygulaması ve değerlendirmesi (Y)	1	-
Rumen sıvısının fiziksel muayenesi (renk, kıvam, flotasyon, kokusu ve görüntüsü) (Y)	-	1
Rumen sıvısının pH değerinin incelenmesi (Y)	-	1
Rumen sıvısının natif muayenesi (Y)	-	1
Rumen sıvısında protozoon sayımı (Y)	-	1
Rumen sıvısındaki protozoonların identifikasyonu (Y)	-	1
Spirometre ile solunum hacimlerinin ölçülmesi (Y)	-	1
Spirometre ile solunum kapasitelerinin ölçülmesi (Y)	-	1
KLİNİK HEMATOLOJİ DERSİ		
Uygulamalar	X. Yarıyıl	
Hematokrit değerin belirlenmesi ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1	
Hemoglobin miktarının tayini ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1	

Alyuvar sayımı ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1
Akyuvar sayımı ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1
Kan frotisi yapımı, boyanması ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1
Akyuvar identifikasyonu, akyuvar formülü yapımı ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1
Sedimentasyon hızının belirlenmesi ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1
Kan grupları tayini ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1
Osmotik fragilitenin belirlenmesi ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1
Kanama ve pıhtılaşma süresinin belirlenmesi ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1
Nabız ölçümü ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1
Kalp seslerinin dinlenmesi ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1
Tansiyon ölçümü ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1
EKG (Elektrokardiyografi) uygulaması ve tanı amaçlı değerlendirilmesi (Y)	1

HİSTOLOJİ-EMBRİYOLOJİ ANABİLİM DALI

Uygulamalar	II. YY	III.YY
Doku alınması	1	
Çeşitli Fiksatiflerin Hazırlanması ve Numunelerin Tesbiti	1	
Numunelere Doku Takip Aşamasının Uygulanması	1	
Parafin Blokların Hazırlanması	1	
Mikrotomda Kesit Alınması		1
Numunelere Hematoksilen-Eozin Boyama Prosedürünün Uygulanması		1
Numunelere Üçlü Boyama Prosedürünün Uygulanması		1

VETERİNER HEKİMLİĞİ TARİHİ VE DEONTOLOJİ ANABİLİM DALI

Uygulamalar	I. YY	VII.YY	IX.YY
Konsültasyon tartışması (Y)			1
Dilekçe yazma (Y)			1
Hayvan refahı üzerine film (İ)		1	
Hayvan Hakları üzerine film (İ)		1	
Mehmet Akif Ersoy'un Hayatı Belgeseli (İ)	1		
Veteriner hekim kliniklerinin sorunları tartışılması			1

KLİNİK ÖNCESİ BİLİMLER BÖLÜMÜ

FARMAKOLOJİ VE TOKSİKOLOJİ ANABİLİM DALI

Uygulamalar	IV.YY	V. YY	IX. YY	X. YY
Reçete Uygulaması İ/Y	1	-	-	-
İlaç şekillerinin tanıtımı İ	1	-	-	-
Galenik ilaç preparatlarının yapımı (çinko oksit merhemi, Tentürdiyot, Aspirin) Y/İ	4	-	-	-
Vaka Uygulaması (ilaç tatbiki) İ	6	-	-	-
Doz hesaplama uygulaması Y/İ	2	-	-	-
Vakaya Özel Örnek Reçete Yazımı Y/İ	-	12	-	-
Sıvı tedavisinde doz hesaplamaları Y/İ	-	2	-	-
Zehirlenmelerde materyal alınması ve laboratuvara gönderilmesi Y/İ	-	-	2	-
Zehirlenmelerde protokol düzenlenmesi İ	-	-	1	-
Rapor yazma Y/İ	-	-	1	-
Zehirlenmelere Yönelik Vaka Çalışmaları İ	-	-	10	-
Zehirlenmelerde protokol düzenlenmesi İ	-	-	-	1
Klinik Vakalarda Rapor yazma İ	-	-	-	1
Hastalık ve Zehirlenmelere Yönelik Vaka Çalışmaları İ	-	-	-	12

MİKROBİYOLOJİ ANABİLİM DALI

Uygulamalar	III.YY	IV.YY	V.YY	VIII.YY	X.YY
Numune alma ve gönderme (Y/İ)			1		1
Gram boyama ve mikroskopik inceleme (Y/İ)	1		1		1
Ziehl-Neelsen boyama ve mikroskopik inceleme (Y/İ)	1		1		1
Modifiye Ziehl-Neelsen boyama ve mikroskopik inceleme (Y/İ)			1		1
Mantar boyama ve mikroskopik inceleme (Y/İ)			1		1
Marazi maddeden besi yerine ekim ve kültür hazırlama (Y/İ)	1				
Antibiyogram testi ve yorumlanması (Y/İ)	1				
Serolojik testler ve yorumlanması (Y/İ)		2	1	1	1
İnfeksiyöz hastalıkların tanısı amaçlı tavuk otopsis (Y/İ)				1	
Marazi maddeden bakteriyel izolasyon ve identifikasyon-antibiyogram (Y/İ)			1	1	1

PARAZİTOLOJİ ANABİLİM DALI

Uygulamalar	IV. YY	V. YY	V. YY	VI. YY	VI. YY	X.YY
	Gn. Parazitoloji	Arı Hastalıkları	Entomoloji	Helmintoloji	Protozooloji	Klinik Parazitoloji
Dışkı inceleme-boyama yöntemleri	1			1	1	1
Kan preparatı hazırlama, boyama yöntemleri	1				1	1
Deri kazıntısı muayene yöntemi			1			1
Parazit teşhisi ve kalıcı preparat hazırlama		1	1	1		

PATOLOJİ ANABİLİM DALI

Uygulamalar	VI YY	VII YY	VIII YY	IX – X YY
Nekropsi				
Büyük-Küçük Hayvan	1	1	2	2
Kanatlı	1	-	2	2
Balık	-	-	1	-
Nekropside İçerik Muayenesi				
Mide - Bağırsak içeriği	1	1	2	2
Sitoloji				
Sitolojik Preparat hazırlanması	-	-	1	2
Sitolojik İnceleme	-	-	1	2
Numune Alma ve Gönderme				
Büyük/Küçük hayvan	1	1	2	2
Kanatlı	1	-	2	2
Nekropsi Raporu Hazırlama				
Büyük/Küçük Hayvan	-	1	1	2
Kanatlı	1	-	2	2

VİROLOJİ ANABİLİM DALI

Uygulamalar	IV. YY	X. YY
Numune Alma ve Gönderme (İ)	1	1
İnokulum hazırlama (Y/İ)	1	1
Viroloji Laboratuvarı biyogüvenlik kuralları (İ)	1	1
Embriyolu tavuk yumurtalarına virus ekimi (Y/İ)	2	1
Deneme hayvanlarına virus ekimi (İ)	1	1
Hücre kültürü hazırlama ve virus ekimi (Y/İ)	2	1
Serolojik Testleri yapmak ve yorumlamak (Y/İ)	2	2
Virolojik testleri yapmak ve yorumlamak (Y/İ)	2	2
Moleküler testleri yorumlamak (İ)	2	2
Otolog aşı hazırlama teknikleri (Y/İ)	1	1

KLİNİK BİLİMLER BÖLÜMÜ

CERRAHİ ANABİLİM DALI

Uygulamalar	5. Yarıyıl	6. Yarıyıl	7. Yarıyıl	8. Yarıyıl	9. Yarıyıl
Anamnez alma	1	2	3	4	5
Fiziksel zapt-I rapt (büyük hayvan)	1	2			
Fiziksel zapt-I rapt (küçük hayvan)	1	2			
Kimyasal zapt-I rapt (büyük hayvan)				2	2
Kimyasal zapt-I rapt (küçük hayvan)				2	2
TRP (beden ısısı, solunum, nabız)		2			
Arteriyel tansiyon ölçme			2	3	4
Oskültasyon	1	2	3	4	5
Enjeksiyon (SC+IM+IV)			1+1+1	2+2+2	3+3+3
Enjeksiyon (intraartiküler)					1
Enjeksiyon (epidural)					1
Ayrı dikiş uygulaması (cansız material)	2				2
Sürekli dikiş uygulaması (cansız material)	2				2
Üretral kateterizasyon					1
Endotrakeal entübasyon					1
Otoskopik muayene					1
Oftalmoskopik muayene					1
Kornea floreseini boyama					1
Schirmer testi					1
Pansuman				2	3
Bandaj				2	3
Dikiş uzaklaştırma				2	3
Radyolojik muayene (çekim+yorum)				3	4
Ultrasonografik muayene (çekim+yorum)				2	2
Tırnak kesimi (küçük hayvan)				1	1
Tırnak kesimi (büyük ruminant)				1	1
İntramedüller çivileme (cansız materyal)					1
Plaka osteosentezi (cansız materyal)					1
Laparoskopi (cansız materyal)					2

DOĞUM ve JİNEKOLOJİ ANABİLİM DALI

BÜYÜK HAYVAN HEKİMLİĞİ

Operasyon Uygulamaları	VII	VIII	IX	X
Ensizyon Yapılması (Y/l)	1	1	1	1
Dikiş uygulaması (Y)	1	1	1	1
Dikişlerin Uzaklaştırılması (Y)	1	1	1	1
Laparotomi yapılması (Y/l)		1	1	1

Uygulamalar	VII. YY	VIII.YY	IX. YY	X. YY
İntravenöz enj.	1	1	1	1
İntramuskuler enj.	1	1	1	1
Alt ve Üst Epidural Enjeksiyon	1	1	1	1
Sezaryan operasyonu için Lokal Anestezi			1	1
Canlı Materyalde (inek) Rektal Muayene	1	1	10	10
Canlı Materyalde (inek) Ovaryumda CL Muayenesi		1	2	2
Canlı Materyalde (inek) Ovaryum Follikül Muayenesi		1	2	2
Canlı Materyalde (inek) Uterus Muayenesi	1	1	2	4
Canlı Materyalde (inek) Cerviks Muayenesi	1	1	2	4
Canlı Materyalde (inek) Vulva ve Perineal Bölgenin Muayenesi	1	1	2	3
Canlı Materyalde Cervix ve Vaginanın Spekulumla Muayenesi	1	1	1	2
Manuel Vaginal Muayene		1	1	2
Canlı Materyalde İntrauterin Katater Uygulaması		1	2	2
Canlı Materyalde İntrauterin İlaç Enjeksiyonu		1	1	2
Rektal Muayene ile Gebelik Tanısı		1	1	2
Ultrasonografi ile Gebelik Tanısı			1	1
Mezbaha Materyalinde Genital Organ Muayenesi	1	1	2	2
Mezbaha Materyalinde Uterusta Boşluklu Organ Dikişleri Ve Sezeryan Operasyon Tekniği	1	1	1	1
Mezbaha Materyalinde Ovaryumda Follikül ve CL muayenesi	1		1	1
Mezbaha Materyalinde Parsial ve Total Fötotomi uygulaması				
Mezbaha Materyalinde Kateter Uygulaması	1	1	1	1
Gezici Klinik	1	1	1	1

DOĞUM ve JİNEKOLOJİ ANABİLİM DALI MEMENİN MUAYENESİ

Uygulamalar	VII. YY	VIII. YY	IX. YY	X. YY
Canlı Hayvanda Memenin İnceksiyonu ve Palpusyonu	1	1	2	3
Canlı Hayvanda Meme Başının İnceksiyon ve Palpasyonu	1	1	2	3
Sütün Makroskopik Muayenesi	1	1	2	4
Strip Cup ve Cmt muayenesi		1	2	4
Memenin elle boşaltılması	1	1	1	3
Meme sondası uygulanması	1	1	1	3
Memeden Mikrobiyolojik Muayene için Süt numunesinin Alınması	1	1	1	3
İntrasisternal ilaç uygulanması	1	1	1	1
Sütle somatic hücre sayımı			1	2
CMT solüsyon hazırlanması		1	1	1
Mezbaha materyalinde Memede Asestezi Yöntemleri	1		1	1
Mezbaha materyalinde Meme ve Meme Başında Uygulanan Açık Operasyon Teknikleri			1	1
Mezbaha materyalinde Meme ve Meme Başında Uygulanan Kapalı Operasyon Teknikleri			1	1

DOĞUM ve JİNEKOLOJİ ANABİLİM DALI KÜÇÜK HAYVAN HEKİMLİĞİ

Uygulamalar	VII. YY	VIII. YY	IX. YY	X. YY
İntravenöz enj.	1	1	1	1
Intramuskuler enj.	1	1	1	1
Kan Alma	1	1	1	1
Angiocat Uygulaması	1	1	1	2
Spekülüm ile Vaginal Muayene			1	2
Ovariohysterectomi		1	1	2
Post Operatif Genital Organ Muayenesi		1	1	2
Ultrasonografi ile Genital Organ Muayenesi				
Ultrasonografi ile Gebelik Tanısı		1	1	1
Memelerin Muayenesi				
Vaginal Smear Alınması	1	1	2	2
Vaginal Smear Boyanması ve yorumlanması	1	1	2	2

DÖLERME ve SUNİ TOHUMLAMA ANABİLİM DALI

BÜYÜK HAYVAN HEKİMLİĞİ

Uygulamalar	Uygulama Sayısı (Yarı Dönem)				
	Tür	VIII. YY	IX. YY	X. YY	
Dış Genital Organların Muayenesi	Boğa/Keçi/Teke	1	1	1	
İç Genital Organların Maroskopik Muayenesi	Boğa/Keçi/Teke	1			
İç Genital Organların Ultrasonografik Muayenesi	Boğa/Keçi/Teke			1	
Androjik Muayene	Boğa/Keçi/Teke	1	1	1	
Suni Vajenin Hazırlanması	Boğa/Keçi/Teke	1	1	1	
Sperma Alınması (Suni Vajina)	Boğa/Keçi/Teke	1	1	1	
Sperma Alınması (Elektro-ejakülatör)	Boğa/Keçi/Teke			1	
Epididymal Sperma Eldesi (Mezbaha Materyalinden)	Boğa/Keçi/Teke			1	
Sperma Alınması	Ayır/Tavşan			1	
Sperma Alınması	Horoz/Hindi			1	
Sperma Alınması	Arı			1	
Spermatolojik Muayene (Hacim-Renk-Koku-pH-Viskozite)		1	1	3	
Spermatolojik Muayene (Kitle Hareketi-Motolite)		1	1	3	
Spermatolojik Muayene (Ölü/Canlı Spermatozoon Muayenesi)		1	1	3	
Spermatolojik Muayene (Anormal Spermatozoon Muayenesi)		1	1	3	
Spermatolojik Muayene Yoğunluğu/Konsantrasyon (Hemositometrik)		1	1	3	
Sulandırıcının Hazırlanması: (Tris-Yumurta sarısı, Sodyum Sitrat-Yumurta Sarısı)		1	1	2	
Spermanın Kısa Süreli Saklanması	Boğa/Keçi/Teke	1	1	1	
Spermanın Dondurulması	Boğa/Keçi/Teke	1	1	1	
Azot Termosunun (Konteyner) Bakımı		1	1	1	
Spekulum Muayenesi	İnek/Düve	1	1	3	
Kondüktivimetre ile Vagine. Mukozasının Direncinin Ölçülmesi	İnek/Düve			1	
Öztrusun İzlenmesi	İnek/Düve	1	1	1	
Rektal Muayene	İnek/Düve	1	1	4	
Katater Uygulaması	İnek/Düve	2	2	4	
Suni Tohumlama Kataterinin Hazırlanması	İnek/Düve	1	1	4	
Suni Tohumlama Uygulaması – İntra Uterin Tedavi	İnek/Düve	1	1	4	
PRID veya Kulak Implantı Uygulaması (I)	İnek/Düve	1		1	
**Suni Tohumlama Uygulaması	Koyun/Keçi	1		2	

DÖLERME ve SUNİ TOHURLAMA ANABİLİM DALI

PET (KEDİ-KÖPEK) HAYVAN HEKİMLİĞİ

Uygulamalar	VIII. YY	IX. YY	X. YY
Androlojik Muayene			1
İç Genital Organların Ultrasonografik Muayenesi (Prostat)			1
Spermanın Masaj Yöntemi İle Alınması	1	1	1
Spermatolojik Muayene (Spermanın Makraskobik muayenesi: Hacim-Renk-Ph-Viskozite)	1	1	1
Spermatolojik Muayene (Spermanın Mikroskobik Muayenesi: Normal Spermatozoonlar Saptanması)	1	1	1
Spermatolojik Muayene (Spermanın Mikroskobik Muayenesi: Sperma Yoğunluğu (Hemositometrik)	1	1	1
Köpek Sperma Sulandırıcılarının Hazırlanması (Tris-Yumurta Sarısı, Sodyum Sitrat- Yumurta Sarısı)	1	1	1
Spermanın Kısa Süreli Saklanması	1	1	1
Spermanın Payet Yöntemi İle Dondurulması	1	1	1
Dondurulmuş Spermanın Çözündürülme Yöntemleri Ve Konteynırda Depolanması	1	1	1
Azot Termosunun (Konteyner) Bakımı	1	1	1
Vaginal Smear Tekniği Ve Östrus Safhalarının Belirlenmesi	1	1	1
Kondüktivimetre İle Vagina. Mukozasının Direncinin Ölçülmesi			1
Sunî Tohumlama Kataterinin Hazırlanması	2	1	2
Sunî Tohumlama Uygulaması	2	1	2

İÇ HASTALIKLARI ANABİLİM DALI KÜÇÜK HAYVAN HEKİMLİĞİ

Uygulamalar	VII. YY	VIII. YY	Yaz Klinik	IX. YY	X.YY
Anamnez, (Hasta takip formu eşliğinde)	2	2	2	4	8
Zapt-Rapt	2	2	2	4	8
Klinik Muayeneler					
Konjunktiva ve Mukozaların Muayenesi	2	2	2	4	8
Beden Isısı Alma	4	4	4	4	7
Lenf Yumrularının Muayenesi	2	2	3	5	8
Dolaşım Sisteminin Genel Muayenesi (CRT, Pulzasyon, Kalp auskültasyonu)	1	2	3	4	7
Sindirim Sistemi Genel Muayenesi (Ağız, Abdominal palpasyon, Barsak auskültasyonu)	1	2	3	4	7
Solunum Sistemi Genel Muayenesi (Öksürük muayenesi, Akciğer auskültasyonu, Respirasyon)	1	2	3	4	7
Laboratuvar Muayeneleri					
Hemogram Yorumlanması	1	2	2	3	5
Kan gaz Yorumlanması	1	2	2	3	5
Genel Sağlık Paneli Yorumlanması	1	2	2	3	5
Froti Hazırlama	1	2	2	3	5
Deri Kazınıtısı Muayenesi, trikogram, bant muayenesi	1	2	2	3	5
İdrar muayenesi (Fiziksel, kimyasal, mikroskobik)	1	2	2	3	5
Dışkı Muayenesi	1	1	1	2	3
İdrar Alma					

Dişi Köpek	*	*	*	1	1
Erkek Köpek	*	*	*	1	1
Dişi Kedi	*	*	*	1	1
Erkek Kedi	*	*	*	1	1
Kan Alma					
Enjeksiyonlar (En az iki paraziter tedavi ve aşılama)					
I.V.	1	1	1	2	5
I.M.	1	1	1	3	5
S.C	1	1	1	3	5
Oral ilaç uygulaması					
Özel Muayeneler					
Monitorizasyon					
EKG Değerlendirmesi	*	*	*	*	1
Ultrason Muayene	*	*	*	*	1

* izleme

İÇ HASTALIKLARI ANABİLİM DALI BÜYÜK HAYVAN HEKİMLİĞİ

Uygulamalar	VII	VIII	Yaz Klinik	IX	X
Anamnez, (Hasta takip formu eşliğinde)	1	2	3	3	6
Zapt-ı rapt	1	2	3	3	6
Konjunktiva ve mukozaların muayenesi	1	2	3	3	6
Beden ısısı alma ve değerlendirilmesi	1	2	3	3	6
Lenf yumrularının muayenesi	1	2	3	3	6
Kalbin oskultasiyonu ve perkusyonu	1	2	3	3	6
Nabız alma ve yorumu	1	2	3	3	6
Ultrason muayene	1	1	1	1	2
Öksürük muayenesi	1	1	3	3	6
Buzağı Monitorizasyon	1	1	2	2	4
Yatan hasta takibi			1	1	4
Tracheal palpasyon	1	1	3	3	6
Akciğer oskultasiyonu ve perkusyonu	1	1	3	3	6
Periton sıvı alımı veya yerini belirleme					1
Abdominosentez (Abomasal pH kontrolü)					1
Sığırlarda/Koyun-Keçilerde Aşılama Takvimi			1	1	2
Ruminantlarda ön midelerin muayenesi	2	3	3	3	6
Abomasum muayenesi	2	3	3	3	6
Rumen sondası uygulaması	1	1	1	1	3
Atta barsakların muayenesi	1	1	1	1	2
Rektal muayene uygulaması			2	2	3
Hemogram yorumlama		1	1	1	2
Froti hazırlanması ve yorumu		1	1	1	3
Kan gazı yorumlama ve sıvı tedavisi kararı		1	2	4	6
Deri kazıntısı Muayenesi		1	1	1	2
Dışkı muayenesi		1	1	1	2
Rumen içeriği muayenesi		1	2	2	4
Hastaya tanı koyma ve tedavi seçeneklerini belirleme				2	4
İdrar muayenesi					
* Fiziksel		1	1	1	2
* Kimyasal		1	1	1	2
* Sediment		1	1	1	2
i.v.	1	1	2	3	5
i.m	1	1	2	4	7
s.c.	1	1	2	4	7
Oral ilaç uygulaması	1	1	2	2	5
Reçete yazımı		1	2	2	4
Gezici Klinik	1	1	1	1	3

ZOOTEKNİ VE HAYVAN BESLEME BÖLÜMÜ

HAYVAN BESLEME VE BESLENME HASTALIKLARI ANABİLİM DALI

Uygulamalar	V	IX	X
Klasik (elle) Rasyon hesaplama	1	1	1
Bilgisayarda rasyon hesaplama			
Ruminant (Günlük)	1	1	1
Kanatlı	1	1	1
Karma Yem hesaplama			
Ruminant	1	1	1
Kanatlı	1	1	1
Besleme yönünden dışkı inceleme			
Ruminant			1
Silajda fiziksel kalitenin belirlenmesi			
Ruminant		1	1
PennState Separator ile TMR Kontrolü			1
Nem Ölçer ile Yemlerde nem oranı ölçümü			1

HAYVAN SAĞLIĞI EKONOMİSİ VE İŞLETMECİLİĞİ ANABİLİM DALI

Uygulamalar	IX. YY
Hayvancılık işletmesinin/veteriner polikliniğinin sabit ve değişken maliyet unsurlarının tespiti	1
Hayvancılık işletmesinin/veteriner polikliniğinin kuruluş maliyetinin hesaplanması	1
Hayvancılık işletmesinin/veteriner polikliniğinin işletmecilik dönemi maliyetinin hesaplanması	1
Hayvancılık işletmesinin/veteriner polikliniğinin yıllık gelir kalemlerinin tespiti	1
Hayvancılık işletmesinin/veteriner polikliniğinin yönetim ve organizasyon yapısının incelenmesi	1
Hayvancılık işletmesinin ürün ve hizmet pazarlama kanalları ve stratejilerinin incelenmesi	1

ZOOTEKNİ ANABİLİM DALI UYGULAMALAR

Sığır Yetiştiriciliği		
Uygulamalar	V.YY	X.YY
Kayıt tutma ve değerlendirme	-	1
Barınak ve ekipmanları tanıma	1	1
Dişe göre yaş tayini	1	1
Boynuzsuzlaştırma	1	1
Numaralandırma	1	-
Bazı morfolojik vücut ölçülerinin alınması	-	1
Vücut kondüsyon skoru puanlaması	-	1
Canlı ağırlık tespiti	-	1
Seleksiyon ve ayıklama işlemleri	1	1
Süt verim kontrolleri ve laktasyon süt verimi hesaplama	1	1

At yetiştiriciliği		
Uygulamalar	V.YY	X. YY
Don ve nişane tespiti	1	1
Dişe göre yaş tayini	1	1
Yürüyüş şekillerinin tespiti	1	1

Kanatlı Yetiştiriciliği		
Uygulamalar	VI. YY	X. YY
Kümes ve ekipmanlarının tanınması	1	1
Gaga kesimi	1	-
Cinsiyet tayini	-	1
Döllü ve dölsüz yumurta tayini	1	1
Kuluçka sonuçlarının değerlendirilmesi	1	1

Koyun Keçi Yetiştiriciliği		
Uygulamalar	VI. YY	X. YY
Kayıt tutma ve değerlendirme	1	1
Barınak ve ekipmanları tanıma	1	1
Numaralandırma	1	1
Boynuzsuzlaştırma	1	1
Kırkım	1	1
Canlı ağırlık tespiti	1	1
Seleksiyon ve ayıklama işlemleri	1	1
Vücut kondüsyon skoru puanlaması	-	1
Bazı morfolojik vücut ölçülerinin alınması	-	1
Dişe göre yaş tayini	1	1

Biyoistatistik	II. YY
Minitab programı kullanılarak Tanımlayıcı istatistik değerlerinin gösterilmesi	1
Minitab programı kullanılarak 2-t testinin uygulanması	1
Minitab programı kullanılarak 1-t testinin uygulanması	1
Minitab programı kullanılarak Paired-t testinin uygulanması	1
Minitab programı kullanılarak ANOVA testinin uygulanması	1
Minitab programı kullanılarak Korelasyon-Regresyon	1
analizinin uygulanması	
Minitab programı kullanılarak Ki-Kare testinin uygulanması	1
Minitab programı kullanılarak Normalite testinin uygulanması	1

GIDA HİJYENİ VE TEKNOLOJİSİ BÖLÜMÜ

GIDA HİJYENİ VE TEKNOLOJİSİ ANABİLİM DALI

Uygulamalar	VI. YY	VII. YY	VIII. YY	IX. YY	X. YY
Gıda Hijyeni ve Mikrobiyolojisi Uygulamaları	1				1
Mikrobiyoloji laboratuvarı genel kuralları ve biyogüvenlik seviyeleri	1				1
Besiyeri Hazırlama ve sterilizasyon	1				1
Örnek Alma, homojenizasyon ve seyreltme	1				1
Mikrobiyal ekim, İnkübasyon ve değerlendirme	1				1
Mikroorganizma analiz yöntemleri	1				1
Toplam bakteri analizi	1				1
Koliform ve fekal koliform analizi	1				1
Maya-küf analizi	1				1
Gıda Kimya Analizleri					1
Yumurta muayenesi					i
Bal muayenesi					1
Su analizleri					1
Temel gıda analizleri (asitik, tuz, aw, yağ, pH)					1
Et ve et ürünlerinde kimyasala analizler (kokuşma, yağ, pH, iç organ-kıkırdak, icterus analizi)					1
Süt ve Süt Ürünleri Analizleri		1			1
Gıda İşletmeleri ve Kesimhane Uygulamaları					i
Genel kesimhanelerde bilgileri		i			i
Antemortem muayene		i			i
Başın muayenesi		i			i
İç organların muayenesi		i			i
Karkas muayenesi		i			i
Karkastan cinsiyet ayrımı		i			i
Kesimhane yan ürünleri		i			i
Et muayenesi açısından önemli lenf yumruları		i			i
Küçükbaş hayvanlarda et muayenesi		i			i
Balık Muayenesi		1			1
Kanatlılarda et muayenesi		i			
Kesimhanelerde HACCP planının uygulanması		i			
Gıda Kontrolü Analizleri					1

Ders içerikleri ve kredilendirme sistemine aşağıdaki adresten ulaşabilirsiniz.

<https://obs.mehmetakif.edu.tr/oibs/bologna/start.aspx?gkm=099834400366063557038920366483220236684229232194389203556032240>

AKADEMİK TAKVİM

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
2018-2019 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

...-... Ağustos 2018	OSYM tarafından Üniversitemize Yerleştirilen Öğrencilerin e-devlet üzerinden Kayıtları
...-... Ağustos 2018	OSYM tarafından Üniversitemize Yerleştirilen öğrencilerden e-devlet kaydı yaptıramayanlar için MAKÜ –ÖBS üzerinden Öğrencilerin Kayıtları
02 Temmuz -15 Ağustos 2018	Kurum içi ve kurumlar arası (yurt içi ve yurt dışı) Yatay Geçiş başvuruları
01-15 Ağustos 2018	Ek Madde I (Merkezi Yerleştirme Puanıyla) Yatay Geçiş başvuruları
29 Ağustos 2018	Özel Öğrenci Başvuruları (Güz Yarıyılı Gelenler İçin Son Gün)
----- Eylül 2018	OSYM ile Üniversiteye Ek Kontenjandan Yerleştirilen Öğrencilerin e-devlet ve MAKÜ –ÖBS Üzerinden Öğrencilerin Kayıtları
03-07 Eylül 2018	Güz Yarıyılı Öğrenci Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti Ödeme, MAKÜ –ÖBS Üzerinden Kayıt Yenileme ve Ders Kayıt
03-21 Eylül 2018	Danışman Onayı
10 Eylül 2018 - 31 Aralık 2018	GÜZ YARIYILI (Derslere Başlama ve Derslerin Sonu, 16 hafta veya en az 80 Eğitim-Öğretim günü) – 80 gün
10 - 14 Eylül 2018	Güz Yarıyılı Mazeretli Kayıt Yenileme Haftası
17 - 21 Eylül 2018	Ekle-Sil Haftası (Ders Ekleme – Bırakma)
29 Ekim 2018	Cumhuriyet Bayramı (Pazartesi Günü Resmi Tatil)
21 Aralık 2018	Ara Sınav Not Girişi için Son Gün
01 Ocak 2019	Yılbaşı (Salı Günü Resmi Tatil)
02-13 Ocak 2019	Yarıyıl Sonu (Final) Sınavları (12 Gün)
15 Ocak 2019	Final Sınavı Not Girişi ve Girişi Yapılan Not Çizelgelerinin Birim Öğrenci İşlerine Teslimi İçin Son Gün
16-27 Ocak 2019	Yarıyıl Sonu Bütünleme Sınavları (12 Gün)
01 Şubat 2019	Özel Öğrenci Başvuruları (Bahar Yarıyılı Gelenler İçin Son Gün)
30 Ocak 2019	Bütünleme Sınavı Not Girişi ve Girişi Yapılan Not Çizelgelerinin Birim Öğrenci İşlerine Teslimi İçin Son Gün
31 Ocak 2019	Tek Ders Sınavı (Mezun Aşamasındaki Öğrenciler İçin)
08 Şubat 2019	Yarıyıl ile İlgili Sınav Evraklarının İlgili Büroya Teslim Edilmesi İçin Son Gün

14 Ocak-01 Şubat 2019	EK madde I (Merkezi Yerleştirme Puanıyla) Yatay Geçiş başvuruları
04-08 Şubat 2019	Bahar Yarıyılı Öğrenci Katkı Payı ve Öğrenim Ücreti Ödeme , MAKÜ –ÖBS Üzerinden Kayıt Yenileme ve Ders Kayıt
04 – 22 Şubat 2019	Danışman Onayı
11 Şubat - 04 Haziran 2019	BAHAR YARIYILI (Derslere Başlama ve Derslerin Sonu, 16 Hafta veya en az 80 Eğitim-Öğretim günü) – 80 gün
11 - 15 Şubat 2019	Bahar Yarıyılı Mazeretli Kayıt Yenileme Haftası
18 – 22 Şubat 2019	Ekle-Sil Haftası (Ders Ekleme – Bırakma)
23 Nisan 2019	Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (Salı Günü Resmi Tatil)
01 Mayıs 2019	Emek ve Dayanışma Günü (Çarşamba Günü Resmi Tatil)
24 Mayıs 2019	Ara Sınav Not Girişi için Son Gün
10 - 21 Haziran 2019	Yarıyıl Sonu (Final) Sınavları (12 Gün)
24 Haziran 2019	Final Sınavı Not Girişi ve Girişi Yapılan Not Çizelgelerinin Birim Öğrenci İşlerine Teslimi için Son Gün
26 Haziran- 07 Temmuz 2019	Yarıyıl Sonu Bütünleme Sınavları (12 Gün)
09 Temmuz 2019	Bütünleme Sınavı Not Girişi ve Girişi Yapılan Not Çizelgelerinin Birim Öğrenci İşlerine Teslimi için Son Gün
11 Temmuz 2019	Tek Ders Sınavı (Mezun Aşamasındaki Öğrenciler için)
19 Temmuz 2019	Yarıyıl ile ilgili Sınav Evraklarının ilgili Büroya Teslim Edilmesi için Son Gün
11 Şubat - 21 Haziran 2019	Veteriner Hekimliği İntörnlük Programı (VEHİP) – 18 Hafta

MEVZUAT

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ VETERİNER
FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM
VE SINAV YÖNETMELİĞİ

YÖNETMELİK

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinden:

**BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ VETERİNER
FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesinde eğitim gören öğrencilerin kayıt, eğitim-öğretim ve sınavlarına ilişkin genel esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesinde uygulanan kayıt, eğitim-öğretim, staj ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) ANO: Yarıyıl ağırlıklı not ortalamasını,
- b) AGNO: Ağırlıklı genel not ortalamasını,
- c) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü içeren krediyi,
- ç) Danışman: Öğrencilerin eğitim-öğretim ve diğer sorunlarıyla ilgilenmek için, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen öğretim elemanını,
- d) Dekan: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanını,
- e) Ders kredisi: Bir dersin başarıyla tamamlanabilmesi için, öğrencinin yapması gereken çalışmaların tümünü, teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar, bitirme ödevi ve benzeri çalışmaları ifade eden değeri,
- f) Eğitim-Öğretim Komisyonu: Veteriner Fakültesi Eğitim Öğretim Komisyonunu,
- g) Fakülte: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesini,
- ğ) Fakülte Kurulu: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- h) Fakülte Yönetim Kurulu: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- ı) ÖSYM: Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- i) Rektör: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörünü,
- j) Rektörlük: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörlüğünü,
- k) Senato: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunu,
- l) Üniversite: Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini,
- m) Veteriner Hekimliği İntörn Eğitim-Öğretim Programı (VEHİP): 5. eğitim-öğretim yılının 10. yarıyılında uygulanan programını,
- n) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim ve Kayıt Koşulları ile İlgili Esaslar

Öğretim dili

MADDE 5 – (1) Fakültede öğretim dili Türkçe'dir.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 6 – (1) Fakültede eğitim-öğretim süresi, beş yıl, on yarıyıldır. 10. yarıyıl Veteriner Hekimliği İntörnEğitim-Öğretim Programına (VEHİP) ayrılmıştır.

(2) Fakültede eğitim-öğretim dönemleri yarıyıl esasına göre düzenlenir, Güz ve Bahar yarıyıllarından oluşur. Her bir yarıyıl 80 (seksen) eğitim-öğretim gününden az olamaz. Final ve bütünleme sınavları ile hafta sonu ve resmi tatil günleri, bu sürenin dışındadır. Eğitim-öğretim yılı içinde Yaz Dönemi Klinik Uygulama Programı oluşturulabilir. Bu program; Güz ve Bahar Yarıyılları dışında en fazla 6 haftalık uygulamalı bir eğitim sürecini kapsar.

(3) Öğrencilerin isteğe bağlı olarak kayıt yaptırabilecekleri yabancı dil hazırlık sınıfı eğitim süresi, Fakülte eğitim-öğretim süresine dahil edilmez.

(4) VEHİP eğitimi, 10. yarıyıl, uygulanan olgunlaşma eğitimi programıdır. VEHİP ile ilgili hususlar Fakülte Kurulu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde düzenlenir. VEHİP eğitimi; Acil Klinik, Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları eğitimi ve Fakülte Kurulu tarafından belirlenen ilgili anabilim dallarında, rotasyonlu eğitimi kapsar.

(5) Öğrenciler Fakültedeki öğrenimlerini 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi ile belirlenen azami öğretim süresi içerisinde bitirmek zorundadırlar. Bu süre içerisinde öğrenimlerini tamamlayıp mezun olamayan öğrenciler 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde öngörülen şartları yerine getirmek koşuluyla öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda ders ve sınavlara katılma hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder. Öğrenim süresinin hesaplanmasında kayıt dondurma süreleri dikkate alınmaz, ancak Üniversiteden sürekli uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri öğretim süresinden ve devamsızlıktan sayılır.

(6) Azami öğrenim süreleri 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre hesaplanır.

Eğitim-öğretim programı ve haftalık ders programlarının düzenlenmesi

MADDE 7 – (1) Fakülte eğitim-öğretim programında yer alacak derslerin yarıyıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, anabilim dallarının ve ilgili bölümün önerisiyle Fakülte Kurulu tarafından düzenlenir ve Senato tarafından karara bağlanır.

(2) Eğitim-öğretim programı, denetimli öğrenme, seminer, bitirme ödevi, staj, zorunlu ve seçmeli derslerden oluşur. Haftalık ders saati azami 40 (kırk) saattir ve her dersin süresi 45 dakikadır.

(3) Haftalık zorunlu/seçmeli teorik ve uygulama ders saatleri ve sayıları, denetimli öğrenme, seminer, bitirme ödevi ve staj çalışmalarının esasları, Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından düzenlenir, Fakülte Kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Yarıyıllara ait haftalık ders programı Bölüm Başkanlarının önerisiyle Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından belirlenir. Fakülte Kurulunda onaylandıktan sonra Dekanlık tarafından ilan edilir.

Akademik takvim

MADDE 8 – (1) Fakültenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, en geç Mayıs ayı içinde Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek Senatoya sunulur.

Kayıt koşulları ve işlemleri

MADDE 9 – (1) Fakülteye kesin kayıt işlemleri ÖSYM'nin belirlediği tarihler arasında yapılır. ÖSYM tarafından belirlenen tarihler arasında kesin kayıt işlemlerini yaptırmayan adaylar, kayıt haklarını kaybederler.

(2) Fakülteye kayıt yaptırmaya hak kazananlar, ÖSYM'nin belirlediği kayıt tarihleri arasında, kayıt kılavuzunda istenen belgeler ile Fakülte Öğrenci İşlerine şahsen veya e-kayıt yolu ile başvurarak kesin kayıtlarını yaptırırlar. Ancak belgelenebilir mazereti olan aday, kaydını yasal temsilcisi veya tayin edeceği vekili aracılığı ile yaptırabilir. Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite/Fakülte tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(3) Eksik belge ve posta yoluyla kesin kayıt yapılmaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.

(4) Öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretini belirlenen süre içinde ödemeyenlerin kayıtları hiçbir şekilde yapılmaz.

(5) Kesin kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya üniversiteye giriş sınavında sahtecilik yaptığı belirlenen kişinin kaydı, kayıt tarihi itibarıyla iptal edilir ve hakkında yasal işlem başlatılır. Bu kişi Fakülteden ayrılmışsa kendisine verilen diploma dahil tüm belgeler iptal edilir. Bu kişilerin yatırmış olduğu öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretleri geri ödenmez.

(6) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt, kabul, sınav ve diğer işlemleri Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(7) Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, fotoğraflı bir öğrenci kimlik kartı verilir. Öğrenci kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için, kayıp durumunun yerel veya ulusal düzeyde yayımlanan bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilanın bir dilekçe ekinde Dekanlığa sunulması gerekir. Bu durumda azami öğrenim süresini tamamlamamış öğrenciye yeni öğrenci kimlik kartı düzenlenir. Fakülteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların öğrenci kimlik kartları geri alınır ve öğrenci sicil dosyalarında saklanır.

Kayıt yenileme

MADDE 10 – (1) Öğrenci her yarıyıl başında akademik takvimde belirtilen süre içinde 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde öngörülen şartları yerine getirerek kaydını yeniletmek, ders kaydını yaptırmak ve danışmanına onaylatmak zorundadır. Öğrenciler, ders kayıt işlemlerinin tümünden sorumlu olup, döneminde alması gereken derslerini akademik danışmanı ile birlikte belirlerler.

(2) Öğrencilere; eğitim-öğretim konularında karşılaşılabilecek sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri arasından akademik danışmanlar görevlendirilir. Akademik danışmanların görevleri, Senato tarafından belirlenir.

(3) Birinci sınıfa yeni kayıt yaptıran öğrencilerin, kayıtlı oldukları yarıyıl/yıla ait tüm dersleri almaları zorunludur.

(4) Akademik takvimde belirtilen sürelerde 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde öngörülen

şartları yerine getirmeyen ve kaydını yenilemeyen öğrenci, o yarıyıl öğrencilik haklarından yararlanamaz, derslere devam edemez ve sınavlara giremez. Bu süre, 2547 sayılı Kanunda belirtilen eğitim-öğretim süresinden sayılır. Ancak, süresi içinde kaydını yenilemeyenlerden haklı ve geçerli mazereti olan öğrencinin, akademik takvimde belirtilen mazeretli geç kayıt süresi içerisinde mazeretini belirten dilekçe ile başvurması şartıyla, kaydının yenilenmesine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

(5) Akademik takvimde belirtilen ders ekle - sil süresi içerisinde öğrenci danışmanının onayı ile yeni ders seçebilir veya seçtiği dersi bırakabilir.

İzin/kayıt dondurma

MADDE 11 – (1) Öğrencilere; yönetim kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli nedenlerle bir defada en az bir, en çok iki yarıyıl kayıt dondurma izni verilebilir. İzinli olunan dönem öğretim süresinden sayılmaz. Bu şekilde izin alan öğrenci fakülteye devam edemez, öğrenci kimliği alamaz ve izinli olduğu yarıyıl sonundaki sınavlara giremez. Öğrenciye verilen izinlerin toplamı, normal öğrenim süresinin yarısını aşamaz.

(2) Ağır hastalık, kaza, yakınının vefatı, doğal afetler ve bunun gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında izin başvurusu en geç akademik takvimde belirtilen ders kayıt ve kayıt yenileme süresi içinde Dekanlığa yapılır ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından akademik takvimde belirtilen mazeretli kayıt yenileme haftası içerisinde sonuçlandırılır.

(3) İzin başvurusu uygun görülen öğrenci izinli sayıldığı yarıyıl/yılın harç ücretini ödemez. İzin başvurusu uygun görülmeyen öğrenci ise ekle - sil süresi içerisinde harç ücretini yatırarak ders kayıt ve kayıt yenileme işlemlerini tamamlar.

(4) Tutuklu bulunan, hakkında gıyabi tutuklama kararı olan ya da aranmakta olduğu resmî makamlarca bildirilen öğrenciye izin verilmez.

Yatay geçişler

MADDE 12 – (1) Diğer yükseköğretim kurumlarından Fakülteye yatay geçişler Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Fakülte Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin intibakları, Fakülte Mezuniyet ve İntibak Komisyonu tarafından yapılır ve Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(3) Yatay geçiş yapma talebinde bulunan öğrencinin ders intibakları yapılırken, kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumundaki transkripti dikkate alınır.

(4) Mezuniyet ve İntibak Komisyonu intibak kararlarını yatay geçiş son başvuru tarihinden itibaren beş öğretim günü içerisinde alır ve Fakülte Yönetim Kuruluna sunar.

(5) Fakülte Yönetim Kurulunda intibakları kabul edilen öğrenciler ders intibaklarına, intibakların kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren üç öğretim günü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilirler. Süresi içerisinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz.

Dikey geçişler

MADDE 13 – (1) Meslek yüksekokulu mezunlarının Fakülteye kayıt ve intibakları, Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümleri ve Fakülte Kurulu tarafından belirlenen esaslara göre yapılır. Dikey geçiş ile gelen ve intibak için başvuran öğrencilerin intibakları, Fakülte Mezuniyet ve İntibak Komisyonu tarafından yapılır ve Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(2) Fakülte Yönetim Kurulunda intibakları kabul edilen dikey geçişli öğrenciler ders intibaklarına, intibakların kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren üç öğretim günü içinde Dekanlığa yazılı olarak itirazda bulunabilirler. Süresi içerisinde yapılmayan itirazlar dikkate alınmaz.

Disiplin

MADDE 14 – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemlerinde, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dersler, Sınavlar ve Not Değerlendirmeleri

Ders türleri

MADDE 15 – (1) Fakültenin eğitim-öğretim programında aşağıda belirtilen dersler okutulur:

a) Zorunlu dersler; Fakülte Kurulu tarafından belirlenen ve öğrencinin mutlaka almakla yükümlü olduğu derslerdir.

b) Ortak zorunlu dersler; 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleridir. Bu dersler ile ilgili düzenlemeler ve işlemler Senato kararları doğrultusunda yapılır.

c) Seçmeli dersler; öğrencinin alan içinden veya dışından isteği doğrultusunda seçerek aldığı derslerdir. Öğrenci bu dersleri, seçmeli ders adı altında açılmış olan dersler arasından seçer. Öğrenci seçmeli dersleri, öğretim planında yer alan sayıda ve derslerin yer aldığı yarıyıllarda almak ve başarmakla yükümlüdür. Öğrencinin mezun oluncaya kadar aldığı tüm derslerin toplam AKTS kredilerinin en az %10’unu seçmeli dersler oluşturur.

ç) VEHİP eğitimi; Öğrencilerin Veteriner Hekimlik mesleği ile ilgili almış oldukları teorik bilgileri

tamamlama ve daha fazla uygulama yaparak beceri kazanmalarını sağlamak amacıyla verilen eğitimidir.

Ders kredi değerleri

MADDE 16 – (1) Hazırlık sınıfı hariç; eğitim-öğretim programındaki toplam ders kredisi, Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)’ne ve Yükseköğretim Kurulunca diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığına uygun olarak en az 300 AKTS’dir.

(2) Öğrencilerin ders yükleri AKTS kredisi cinsinden belirlenir. Bir öğrencinin her yarıyıl alabileceği normal ders yükü, kayıtlı olduğu yarıyılın eğitim-öğretim planında yer alan derslerin AKTS kredisi cinsinden toplamıdır. Bir (1) AKTS değeri; öğrencinin ilgili ders için harcadığı toplam 25-30 saatlik zaman birimi olarak hesaplanır.

Staj

MADDE 17 – (1) Fakültenin eğitim-öğretim programında ders ve sınav dönemlerinin dışında, Fakülte içinde, başka bir kurumda veya mesleki çalışma alanlarında yapılan zorunlu eğitim şeklidir.

(2) Staj başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Başarısız olan öğrenciler stajı tekrarlamak ve başarılı olmak zorundadırlar. Staj, aynı zamanda eğitim-öğretim programında AKTS olarak kredilendirilir.

(3) Öğrenciler, stajlarını yaz yarıyılında klinik saha uygulamalı eğitim şeklinde de yapabilirler.

(4) Stajla ilgili hususlar Fakülte Kurulu tarafından belirlenen ve Senato tarafından kabul edilen esaslar çerçevesinde yürütülür.

Derslere devam

MADDE 18 – (1) Öğrenciler teorik derslerin %70’ine ve laboratuvar/uygulamalı derslerin ise %80’ine devam etmek zorundadırlar. Teorik-laboratuvar/uygulamalı derslerde ise teorik bölümünün %70’ine, laboratuvar/uygulama bölümünün % 80’ine devam etmek zorundadırlar. Bu kapsamdaki derslerin uygulamasından devam alamayan öğrenciler teorik bölümünden de devamsız olarak değerlendirilir. Devamsızlıktan kalan öğrenci o dersin final sınavına alınmaz ve dersi tekrar alır.

(2) Derslerde önceki dönemlerde devam şartını yerine getirip başarısız olan öğrenci, ara sınavlara girmek kaydıyla bu derslere devam etmeyebilir. Ancak önceki dönemlerde ara sınav notu 50 ve üzeri olan öğrencilerin not değerleri Öğrenci Bilgi Sisteminde korunur. Not değerini yükseltmek isteyen öğrenci döneminde ara sınava girebilir. Bu durumda en son almış olduğu not değeri geçerli olup dersi veren öğretim elemanınca sisteme girilir.

(3) Devam durumu, dersi veren öğretim üyesi tarafından, yarıyıl sonu sınavları öncesinde öğrenci bilgi sistemine girilerek ilan edilir.

(4) Öğrencinin, sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık raporuyla belgelenmiş mazeretinin olması durumunda, öğrencinin raporlu olduğu günler “Devamsız” olarak sayılır.

Ders alma

MADDE 19 – (1) Ders alma ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Öğrenci, yarıyıl başında öncelikle alt sınıflarda hiç almadığı, devamsızlıktan kaldığı veya başarısız olduğu dersleri almak kaydıyla, bulunduğu yarıyıl derslerinden de alır. Öğrenci, bulunduğu yarıyıldan alacağı derslerin sayısına, alt sınıflardan başarısız ve devam etmek zorunda olduğu dersler ve ders programını dikkate alarak, danışmanı ile birlikte karar verir.

b) Öğrenciler, öncelikle alt yarıyıldaki başarısız veya devamsız derslerini almak koşulu ile en fazla 37 AKTS kredisi kadar ders alabilir.

c) Öğrenci, danışmanın olumlu görüşü ile alt sınıflardaki tüm derslerden başarılı olması ve AGNO’su en az 3.00 olması şartı ile bir üst yarıyıldan/yıldan en fazla 7 AKTS ders alabilir.

ç) Öğrenci bir önceki eğitim-öğretim yılında başarılı/koşullu, başarılı olduğu zorunlu dersleri not yükseltmek için en fazla 7 AKTS kredisi kadar dersi tekrar alabilir. Ders tekrarı durumunda alınan son notlar geçerlidir. Bu durumda devam şartı aranmaz.

d) Kayıt dondurma, uzaklaştırma veya başarısızlık nedeniyle dönem kaybeden veya ders kaydı yaptırmayan öğrenciler öğrenimlerine kaldıkları yarıyıldan devam ederler, bir üst yarıyıldan/yıldan ders alamazlar.

e) Öğrenciler Fakülte Yönetim Kurulunun uygun gördüğü hallerde ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları ile öğrenimlerine başka üniversitelerde devam edebilirler. Değişim programında veya özel öğrencilikte geçirilen süreler öğretim süresine dahil edilir.

f) Alınacak derslerin ders programında çakışması halinde öğrenci, diğer şubeden Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla çakışan dersleri alabilir.

Sınav türleri, uygulanması ve değerlendirilmesi

MADDE 20 – (1) Sınavlar; ara sınav, telafi sınavı, mazeret sınavı, final sınavı, bütünleme sınavı ve tek ders sınavlarıdır. Söz konusu sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ara sınav: Her ders için bir ara sınav yapılır. Bir yarıyıl programında yer alan derslerden en çok ikisinin ara sınavı aynı günde yapılır. VEHİP’te ara sınav yapılmaz.

b) Telafi sınavı: Ara sınavlara giremeyen ya da ara sınav notunu yükseltmek isteyen öğrencilere tanınan sınavdır. Ara sınav notu ile telafi sınavı notunun toplamının aritmetik ortalaması son not olarak ara sınav notu yerine geçer. Telafi sınavına girmek isteyen öğrenciler Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden seçerek onayladıkları ders veya derslerden sınava girebilirler.

c) Mazeret Sınavı: Süresi içerisinde mazereti nedeni ile ara sınava giremeyen öğrenciler için yapılan sınavdır. Mazeret sınavı notu ara sınav notu yerine geçer.

c) Final sınavı (yarıyıl sonu sınavı): Bir dersin final sınavı, o dersin tamamlandığı yarıyıl sonunda yapılır. Final sınavına, devam zorunluluğunu yerine getiren öğrenciler girebilir.

d) Bütünleme sınavı: Final sınavına girme koşullarını sağlamış olmasına rağmen final sınavına girmeyen veya girdiği halde başarısız olan (FF/FD) öğrenciler için yapılan sınavdır. Ayrıca DD ve üzeri not alan öğrenciler, Otomasyon Bilgi Sistemi üzerinden seçerek onayladıkları ders veya derslerden not yükseltmek amacıyla Bütünleme sınavına girebilirler. Bütünleme sınavı final sınavı yerine geçer ve ders başarı notunun belirlenmesinde aynı şekilde değerlendirilir. Önceki başarı notu ne olursa olsun son başarı notu esas alınır.

e) Tek ders sınavı: Mezun olabilmek için tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler hangi dersin sınavına girmek istediklerini belirten dilekçeyle Dekanlığa başvururlar. Başvuruları uygun görülen öğrencilerin tek ders sınavları her yarıyıl sonunda akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Öğrenciler daha önce alınmamış ya da devam şartı yerine getirilmemiş bir dersten tek ders sınavına giremez. Tek ders sınavında ara sınav şartı aranmaz ve en az CC alan öğrenci başarılı sayılır.

(2) Tüm sınavlar; yazılı, sözlü, yazılı ve sözlü veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınav şekli ve oranları, dersi veren öğretim elemanları tarafından belirlenir ve ilgili yarıyılın ilk dört haftası içinde Dekanlığa bildirilir.

(3) Sınavların yapılacağı yer ve tarihler Dekanlık tarafından belirlenir ve sınavlardan en az on beş gün önce ilân edilir. Öğrenciler sınava ilân edilen gün, saat ve yerde girmek, kimlik belgeleri ile istenebilecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmamak zorundadır. Gerekli durumlarda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sınavlar Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(4) Ara sınav sonuçlarının final sınavları başlamadan en az on beş gün önce, final sınavı sonuçlarının ise o dersin bütünleme sınavından bir hafta öncesine kadar ilân edilmesi ve otomasyon sistemine girilmesi gerekir. Öğretim elemanları aynı süreler içinde sözlü ve uygulama sınavları da dahil olmak üzere, sınav evraklarını cevap anahtarları ile birlikte Dekanlığa teslim etmek zorundadır.

(5) Sınavlara ilişkin belge ve tutanaklar Dekanlıkça en az beş yıl süreyle saklanır.

Mazeretler ve mazeretli sayılma

MADDE 21 – (1) Haklı ve geçerli kabul edilebilir mazeretler şunlardır:

a) Öğrencinin özel ve resmi sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık kurulu raporuyla belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması.

b) Öğrencinin Üniversiteyi temsilen bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve benzeri etkinliklere katılmak üzere resmi olarak görevlendirilmesi.

c) Fakülte Yönetim Kurulunun kabul edeceği diğer nedenler.

(2) Mazeretlere ilişkin esaslar şunlardır:

a) Öğrencilerin; mazeretlerinin kabulü için haklı ve geçerli nedenlerinin varlığı halinde, mazereti ile ilgili kanıtlayıcı belgeleri, bir dilekçeyle birlikte ara sınavların bitimini takip eden 5 (beş) öğretim günü içinde mesai bitimine kadar Dekanlığa ulaştırmaları gerekir.

b) Öğrenciler, raporlu oldukları süre içinde ara sınavlara giremezler, ara sınava giren öğrencilerin sınavı geçersiz sayılır.

c) Süresi içinde yapılmayan başvurular kabul edilmez.

ç) Telafi, final, bütünleme ve tek ders sınavlarının mazeret sınavları yapılmaz.

Sınav notuna itiraz

MADDE 22 – (1) Öğrenciler sınav sonuçları ile ilgili olarak, notların ilanından itibaren beş öğretim günü içinde Dekanlığa yazılı olarak maddi hata itirazında bulunabilir. Başvurular, maddi hata inceleme komisyonu tarafından değerlendirilir.

(2) Komisyon; Dekanın görevlendireceği dekan yardımcısı başkanlığında toplam üç öğretim elemanından oluşur. Komisyona bilgi vermek üzere dersi veren öğretim elemanı da davet edilir. Komisyon değerlendirmelerini en geç 3 (üç) öğretim günü içinde bir rapor halinde yönetim kuruluna sunar; birim yönetim kurulu ilan tarihinden itibaren not değişikliğini en geç beş öğretim günü içinde sonuçlandırır ve karar öğrenciye tebliğ edilir.

Sınavlarda kopya

MADDE 23 – (1) Sınavlarda kopya çekenler, kopyaya teşebbüs edenler veya yardım edenler ile sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya çektiği veya yardım ettiği tespit edilen öğrenciler o sınavdan sıfır (0) almış sayılır ve haklarında, ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Ders başarı notu

MADDE 24 – (1) Fakültede, mutlak değerlendirme sistemi uygulanır. Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için, yarıyıl sonu sınavında o dersten en az 60 alması kaydıyla, ara sınav notunun %40'ı ile yarıyıl sonu sınav notunun %60'ının toplamının en az 60 olması gerekir.

(2) Öğrencinin bir dersten başarılı sayılabilmesi için aldığı harf notunun en az CC olması gerekir. Ancak, öğrencinin öğrenim gördüğü yarıyıl itibarıyla AGNO'su en az 2.00 ise DC ve DD notları başarılı, 2.00'in altında ise DC ve DD notları başarısız olarak kabul edilir.

(3) Teorik ve uygulaması olan derslerin sınavları teorik ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sınavın teorik ve uygulamalı olarak yapılması halinde, uygulama sınavından alınan notun sınav notuna katkı oranı ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenir ve bu oran %20-%50 arasında değişebilir.

(4) Öğretim planında yer alan Denetimli Öğrenme, Seminer ve Bitirme Ödevi sadece AKTS olarak

kredilendirilir. Bu derslerin başarı notu, başarılı “Geçti” veya başarısız “Kaldı” olarak değerlendirilir.

(5) Başarı notu;

a) Harfle ilan edilen başarı notlarının anlamları aşağıdaki şekilde tanımlanır:

<u>Puanlar</u>	<u>Notlar</u>	<u>Katsayılar</u>
90-100	AA	4.00
85-89	BA	3.50
75-84	BB	3.00
70-74	CB	2.50
60-69	CC	2.00
55-59	DC	1.50
50-54	DD	1.00
40-49	FD	0.50
0-39	FF	0.00

b) Bunlardan;

1) AA, BA, BB, CB, CC: Başarılı,

2) DC, DD: Koşullu başarılı, öğrencinin AGNO’su 2.00 ve üzerinde ise başarılı, değilse başarısız,

3) FD, FF: Başarısız,

4) DZ: Devamsız,

c) Diğer harfler;

1) G: Geçti, not olarak değerlendirilmeyen derslerde başarılı,

2) K: Kaldı, not olarak değerlendirilmeyen derslerde başarısız, olarak tanımlanır.

Ağırlıklı not ve ağırlıklı genel not ortalamaları

MADDE 25 – (1) Bir dersin kredisi ile o dersten alınan harf notunun katsayısının çarpımı o dersin ağırlıklı notudur.

(2) ANO; öğrencinin o yarıyıl kaydolduğu tüm derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. ANO her yarıyıl için o yarıyıl sonunda hesaplanır.

(3) AGNO; öğrencinin Fakültede eğitim-öğretime başlamasından itibaren aldığı bütün derslerin ağırlıklı notlarının toplamının aynı derslerin kredi toplamına bölünmesi ile elde edilir. AGNO hesaplamasında öğrencinin tekrar ettiği derslerden aldığı son harf notu dikkate alınır. AGNO her yarıyıl sonunda hesaplanır.

(4) Öğrencinin mezun olmaya hak kazandığı tarih itibarıyla genel ağırlıklı not ortalaması mezuniyet ağırlıklı not ortalamasıdır.

Başarı denetimi ve ders tekrarı

MADDE 26 – (1) Bir dersten, AA, BA, BB, CB, CC notlarından birini alan öğrenci o dersti başarmış sayılır. DC, DD notlarından birini alan öğrencinin bu derslerden başarılı sayılabilmesi için AGNO’nun en az 2.00 olması gerekir. Aksi takdirde öğrenci bu dersleri tekrar eder.

(2) Koşullu başarılı DC, DD notları ile ilgili değerlendirme, bütünleme sınavları sonrasında yapılır.

(3) Herhangi bir zorunlu dersten başarısız olan öğrenci ya da dersti alması gereken yarıyıl almamış öğrenci bu dersti açıldığı ilk yarıyıl almamış olur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenimi Bitirme ve Diplomalar

Kayıt silme ve sildirme

MADDE 27 – (1) Öğrencinin aşağıda belirtilen durumlarda Fakülte ile ilişkisi kesilir:

a) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Fakülteden çıkarma cezası almış olması.

b) Öğrenci tarafından yazılı olarak Fakülteden kaydının silinmesi talebinde bulunması.

c) Öngörülen kayıt kabul koşullarının yerine getirilmediğinin sonradan anlaşılması ve sundukları belgelerin veya verdikleri bilgilerin yanlış veya eksik olduğunun tespit edilmesi.

ç) Öğrencilerin, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesi ile belirlenen azami öğrenim süresi içinde mezun olamaması.

d) Öğrencinin vefat ettiğinin resmi olarak belgelenmesi durumunda Yönetim Kurulu Kararı ile Fakülteden ilişkisi kesilir ve kişisel dosyasındaki belgelerin talep edilmesi durumunda yasal mirasçılarına teslim edilir.

Diplomalar

MADDE 28 – (1) Bir öğrencinin Fakülteden mezun olabilmesi için, eğitim-öğretim programında öngörülen mezuniyeti için gerekli olan en az 300 AKTS kredilik dersleri almış ve başarmış olması, stajını tamamlamış ve mezuniyet ağırlıklı genel not ortalamasının (AGNO) en az 2.00 olması gerekir. Fakültenin eğitim-öğretim programının ilk iki yılında (ilk dört yarıyılında) öngörülen tüm dersleri başarı ile tamamlayan öğrenciye, Fakülteden ayrılmak istemesi halinde, ön lisans diploması verilir. Ön lisans diploması almak için yapılacak başvurular herhangi bir süre ile sınırlı değildir.

(2) Fakültenin eğitim-öğretim programında öngörülen tüm dersleri bu Yönetmelik hükümlerine göre alarak başarıyla tamamlayan öğrenciler Veteriner Hekim diploması ve istekleri halinde diploma eki

almaya hak kazanırlar.

(3) Diplomaların şekli Rektörlük tarafından, üzerinde yer alacak bilgiler Fakülte Yönetim Kurulunca düzenlenir. Diplomalar Rektör ve Dekan tarafından imzalanır ve Rektörlükçe soğuk damga ile mühürlenir.

(4) Diplomalar hazırlanıncaya kadar isteyen öğrencilere, diplomasını alırken iade etmek üzere bir defaya mahsus geçici mezuniyet belgesi verilebilir.

(5) Öğrencilerin mezuniyet tarihi, Fakülte Yönetim Kurulu Karar tarihidir.

(6) Mezun olan öğrenciye diploma bir kez verilir. Diplomanın kaybedilmesi halinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre işlem yapılır.

Yüksek onur ve onur belgeleri

MADDE 29 – (1) Fakülteden mezun olmaya hak kazanan, hiç disiplin cezası almamış ve mezuniyet ağırlıklı genel not ortalaması 3.50 ve üstü olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi olarak; 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler ise, onur öğrencisi olarak tanımlanır. Öğrenciye, diploması ile birlikte yüksek onur/onur öğrencisi olduğunu gösterir bir belge verilir.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 30 – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Fakülteye kayıt esnasında bildirdiği adrese taahhütlü olarak yapılır.

(2) Fakülteye kaydolurken bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde bunu bildirmemiş bulunan veya vermiş oldukları adreste eksiklik veya yanlışlık olan öğrencilerin ilgili birimdeki mevcut adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Yaz okulu

MADDE 31 – (1) Bölüm Kurullarının görüşleri doğrultusunda, Fakülte Kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile yaz okulu açılabilir.

Giyim ve genel görünüş

MADDE 32 – (1) Eğitimleri süresince öğrenciler, giyim ve genel görünüş konusunda ilgili mevzuata uymak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler, Fakülte Kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerekli mesleki kıyafetleri giyebilirler.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 27/11/2006 tarihli ve 26359 sayılı Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2017-2018 eğitim-öğretim yılı ve öncesi Fakülteye kayıt yaptıran öğrencilere, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelik 2018-2019 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörü yürütür.

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE
LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE
SINAV YÖNETMELİĞİ

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM- ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinde ön lisans ve lisans düzeyinde eğitim-öğretim programlarına katılan öğrencilerin eğitim-öğretim, öğrenci kayıtları, sınav ve değerlendirme, izin, kayıt silme ve diploma, akademik danışmanlık işlemlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (Değişik: R.G.05/09/2010-27693)

(1) Bu Yönetmelik; Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi fakülte/yüksek- okul/meslek yüksekokulu/uzaktan eğitim ve hazırlık sınıflarındaki ön lisans ve lisans eğitim-öğretimi ile sınav ve değerlendirme esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Üniversite: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini,
- Rektörlük: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Rektör: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosunu,
- Birim: İlgili Fakülte/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulunu,
- Birim Kurulu: Fakülte/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu Kurulunu,
- (Ek bent: R.G.25/06/2013-28688) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini; Öğrencinin bir dersi başarı ile tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü içeren krediyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretimle İlgili Esaslar

Öğretim dili

MADDE 5 – (1) Üniversitede ön lisans ve lisans programlarında öğretim dili Türkçe'dir. Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı bulunan birimlerde bazı dersler yabancı dilde yapılabilir.

Eğitim-öğretim süresi ve ek sınavlar

MADDE 6 – (Başlığı ile değişik: R.G. 20/05/2018-30426)

(1) Öğrenciler, bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt oldukları programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına 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. İzinli olunan ve kayıt dondurulan süreler azami eğitim-öğretim süresinin hesaplanmasında dikkate alınmaz. Azami öğrenim süreleri 2547 sayılı Kanun hükümlerine göre hesaplanır.

(2) Azami öğrenim süreleri sonunda eğitimini tamamlayamayan öğrenciler için aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Azami öğrenim süresi sonunda, son dönem öğrencilerine devam koşulunu yerine getirerek başarısız oldukları tüm dersler için ders sayısına bakılmaksızın iki ek sınav hakkı verilir. Tanınan iki ek sınav sonunda, mezun olması için başarması gereken ders sayısını, programında hiç almadığı ve devam koşulunu yerine getirmediği derslerde dahil olmak üzere, beşe indiremeyen öğrencinin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

b) İki ek sınav hakkının biri, bahar yarıyılı sonu sınavlarının bitiminden sonra diğeri ise bir sonraki eğitim-öğretim yılı başlamadan önce kullanılır. Sınavlar akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır. Sınav tarihi, yer ve saati ilgili birim yönetim kurulunca belirlenir. Bu sınavlardan geçer not alan öğrenciler, ara sınav notu aranmaksızın başarılı sayılır ve 23 üncü maddedeki esaslara göre işlem yapılır ve ağırlıklı genel not ortalamasına (AGNO) katılır.

c) İki ek sınav sonunda, mezun olması için başarması gereken toplam ders sayısını, hiç almadığı ve devam koşulunu yerine getirmediği dersler de dahil olmak üzere, en fazla beşe indiren son sınıf öğrencilerine üç yarıyıl ek süre verilir.

ç) Azami öğrenim süresi sonunda ek sınav hakkını kullanmadan mezun olması için başarması gereken toplam ders sayısı, hiç almadığı ve devam koşulunu yerine getirmediği dersler de dahil olmak üzere, en fazla beş olan son sınıf öğrencilerine ise dört yarıyıl ek süre verilir.

d) (c) ve (ç) bentlerindeki durumda olan öğrenciler verilen ek süreler içerisinde açılacak ara sınav ve yarıyıl sonu ile bütünleme sınavlarına girer ve bu süre içerisinde öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemeye devam eder.

e) Azami öğrenim süresi sonunda veya ek sınavlar sonunda bir dersten başarısız olan son sınıf öğrencilere ise öğrencilik haklarından yararlanmaksızın sınırsız sınav hakkı verilir. Verilen bu süre içerisinde açılacak ara sınav, yarıyıl sonu ile bütünleme sınavlarına ve tek ders sınavlarına girilebilir.

f) Mezuniyet için gerekli krediyi tamamlamış ve bütün derslerden geçer not aldıkları halde AGNO'su 2.00'ın altında olması nedeniyle mezun olamayıp ilişkileri kesilme durumuna gelen son sınıf öğrencilerine, ağırlıklı genel not ortalamasını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı verilir. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

g) Öğrenciler, sınırsız sınav hakkını ancak dersin devam koşulunu yerine getirilmesiyle kullanabilir. Sınırsız sınav hakkı kullanma hakkına sahip öğrenciler sınava girdiği ders başına öğrenci katkı payını/öğrenim ücretini ödemek ve akademik takvimde belirlenen tarihlerde ders kaydını yapmak zorundadır. Ancak bu öğrenciler, sınav hakkı dışındaki diğer öğrencilik haklarından yararlanamaz. Açılacak sınavlara üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç girmeyen öğrenci, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve Üniversite ile ilişkisi kesilir.

Zorunlu veya isteğe bağlı yabancı dil hazırlık

sınıfı MADDE 7 – (Değişik: R.G.14/04/2016-29684)

(1) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programlar için zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı, öğretim dili tamamen Türkçe olan programlarda ise isteğe bağlı olarak yabancı dil hazırlık sınıfı ilgili birimin önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının onayı ile açılabilir. Bu madde kapsamındaki yabancı dil eğitimi, 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 hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılır.

(2) Zorunlu hazırlık sınıfı eğitimi süresi bir yıl, azami iki yıldır. Zorunlu hazırlık sınıfı eğitim süresini bir yıl içinde başarı ile tamamlayamayan öğrenciler iki yarıyıl (bir yıl) daha hazırlık sınıfını tekrar etmek zorundadırlar. Zorunlu hazırlık sınıfı eğitimini azami süresi içinde başarı ile tamamlayamayan öğrencilerin programdan ilişkisi kesilir. İlişkisi kesilen öğrenciler Üniversitede eğitim dili Türkçe olan eşdeğer bir programa kayıt yaptırabilirler. Ayrıca bu öğrenciler, Üniversitede eşdeğer program bulunmaması hâlinde talep etmeleri durumunda Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı tarafından bir defaya mahsus olmak üzere kayıt yaptırdığı yıl itibarıyla, öğrencinin Üniversiteye giriş puanının, yerleştirileceği programa kayıt yaptırmak için aranan taban puanından düşük olmaması şartıyla öğretim dili Türkçe olan programlardan birine merkezî olarak yerleştirilebilirler.

(3) İsteğe bağlı hazırlık sınıfına devam eden öğrencilerden, iki yarıyıl sonunda başarısız veya devamsız olan öğrenciler hazırlık sınıfı haklarından vazgeçmiş sayılır. İsteğe bağlı hazırlık sınıfına devam edip de yılsonu sınavlarından başarısız olan öğrenciler; mezun oluncaya kadar her yıl güz yarıyılı başında Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yapılan hazırlık sınıfı seviye belirleme sınavına katılabilirler. İlgili sınavda başarılı olan öğrenci başarılı sayılır ve hazırlık sınıfını başarıyla tamamladığına dair başarı belgesi düzenlenir.

.ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üniversiteye Giriş ve Kayıt Koşulları, Yatay ve Dikey Geçişler

Yeni kayıt yaptıracak öğrenci sayıları ve kayıt işlemleri

MADDE 8 –(Değişik: R.G.20/05/2018-30426)

(1) Üniversiteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıtları; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından belirlenen tarihlerde Üniversitenin internet sayfasında yayınlanan ilan doğrultusunda yapılır.

(2) Kayıt için, ÖSYM tarafından istenen belgeler ile Rektörlük tarafından belirlenen belgeler istenir. Belgelenebilir mazereti olan aday kaydını, kanuni temsilcisi veya tayin edeceği vekili aracılığı ile yaptırabilir. Kayıt için adaylardan istenen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın yazılı beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(3) Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar kayıt haklarını kaybeder ve herhangi bir hak iddia edemezler. Posta yoluyla kesin kayıt yapılmaz.

(4) Aynı anda örgün iki ön lisans veya iki lisans programına devam edilemez. Belirtilen düzeyde herhangi bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu anlaşılanların, kesin kayıt sırasında veya daha sonraki bir tarihte eksiklik veya tahrifatlı belge verdikleri anlaşılanların kayıt işlemleri iptal edilir.

(5) Kesin kayıt için sahte veya tahrif edilmiş belge kullanan veya üniversiteye giriş sınavında sahtecilik yaptığı belirlenen kişinin kaydı, kayıt tarihi itibarıyla iptal edilir ve hakkında ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem başlatılır. Bu kişi Üniversiteden ayrılmışsa kendisine verilen diploma dahil tüm belgeler iptal edilir ve ödemiş olduğu öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez.

(6) Yabancı uyruklu öğrencilerin kayıt, kabul, sınav ve diğer işlemleri Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Yatay geçişler

MADDE 9 –(1) (Değişik: R.G.05/09/2010-27693) Diğer yüksek öğretim kurumlarından Üniversiteye bağlı birimlere yatay geçişler; 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve Senato tarafından belirlenen esaslara göre yapılır. Yatay geçiş başvuruları, ilgili birimin yönetim kurulu tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır. Yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim süreleri, öğrencinin geldiği yüksek öğretim kurumunda kullandığı süreler de hesaba katılarak toplam eğitim ve öğretim süresi 2547 sayılı Kanunla belirlenen azami süreyi aşmayacak şekilde ilgili birimin yönetim kurulunca belirlenir.

(2) Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokullarının bölüm ve programları arasında yatay geçiş yapılabilir. Bu geçişle ilişkin esaslar Senatoca belirlenir.

Dikey geçişler

MADDE 10 – (Değişik: R.G.16/09/2008-26699)

(1) Meslek yüksekokulu mezunlarının lisans programlarına kayıt ve intibakları, 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 esas alınarak ilgili birim yönetim kurulunca düzenlenir.

Derslerle ilgili muafiyet ve intibak

MADDE 11 – (Değişik: R.G.25/06/2013-28688)

(1) Yatay/dikey geçiş yaparak veya aften yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen, daha önce herhangi bir Yükseköğretim Kurumunda öğrenci iken ilişkisi kesilen, mezun veya benzeri durumda olup Mehmet Akif Ersoy Üniversitesine yeniden kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce alıp, başarılı oldukları derslerin muafiyetleri ve intibakları ile muafiyet sınavı yapılacak olan derslerle ilgili işlemler Üniversite Senatosu tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

Öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti

MADDE 12 – (Değişik: R.G.14/04/2016-29684)

(1) Öğrenciler, her akademik yıl için Bakanlar Kurulu Kararı ile belirlenen miktarda katkı payı/öğrenim ücretini, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi hükümleri çerçevesinde her yarıyıl başında öderler.

(2) Kayıt yaptırıp kendi isteği ile kaydını sildiren öğrencilerin katkı payı/öğrenim ücreti geri ödenmez.

(3) Mezuniyet aşamasında olup sadece stajı kalan öğrencilerden, staj için katkı payı/öğrenim ücreti alınmaz.

(4) Çift anadal programında kayıtlı olan öğrencilerden, anadal programının öğrenim süresi ve ilave bir yıl sonunda katkı payı/öğrenim ücreti alınır.

(5) Hazırlık sınıfı hariç, bulundukları programda her bir dönem için yapılacak sıralamada ilk %10’a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde birinci öğretim öğrencilerinin ödeyecekleri öğrenci katkı payı kadar öğrenim ücreti öderler. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

Derse kayıt yaptırma ve ders kredi değerleri

MADDE 13 – (Değişik: R.G.25/06/2013-28688)

(1) Öğrenciler, her yarıyıl başında akademik takvimde gösterilen süre içinde 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıtlarını yenilemek zorundadırlar.

(2) Öğrenciler, ders kayıt işlemlerinin tümünden sorumlu olup, döneminde alması gereken derslerini akademik danışmanı ile birlikte belirlerler.

(3) Öğrenciler, süresi içinde ve usulüne uygun olarak kaydolmadıkları derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremezler.

(4) (Değişik: R.G.20/05/2018-30426) Üniversitede ders geçme sistemi uygulanır. Bir programın birinci sınıfında öğrenime başlayan öğrencilerin, kayıtlı oldukları yarıyıl/yıla ait tüm dersleri almaları zorunludur.

(5) Süresi içinde katkı payı veya öğrenim ücretini ödemeyenler, mazeretine ilişkin başvurularını, eğitim-öğretim yarıyılıının ilk haftası içerisinde ilgili birimlerine yaparlar. Birimin yönetim kurulunca mazereti kabul edilen öğrencilerin ders kayıtları yarıyılıının ikinci haftası içerisinde tamamlanır. Mazeretleri ilgili birimin yönetim kurulunca kabul edilmeyenler, o yarıyıl için kayıt yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz ve geçen süre eğitim-öğretim süresine dâhil edilir.

(6) (Değişik: R.G.18/08/2014-29092) Hazırlık sınıfı hariç; öğretim programlarında yarıyıl/yıl dersleri seçmeli dersler dâhil en az 30/60 AKTS kredisi olarak planlanır ve uygulanır.

(7) Öğrencilerin ders yükleri AKTS kredisi cinsinden belirlenir. Bir öğrencinin her yarıyıl alabileceği normal ders yükü, kayıtlı olduğu yarıyılın eğitim-öğretim planında yer alan derslerin AKTS kredisi cinsinden toplamıdır. Bir AKTS 25-30 saat zaman birimi olarak hesaplanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Dönemleri, Programları, Planları ve Dersler

Eğitim-öğretim dönemi ve akademik takvim

MADDE 14 – (Değişik: R.G.14/07/2011-27994)

(1) Her dersin kredisi öğretim programında belirtilir. Kredinin hesaplanmasında;

a) Teorik derslerde o dersin haftalık ders saati sayısı kadar kredi verilir.

b) Uygulamalı derslerde o dersin haftalık ders saatinin yarısı kadar kredi verilir.

c) Uygulamalı ve teorik dersin kredisi; o dersin haftalık uygulama veya laboratuvar saatlerinin yarısıyla, haftalık teorik saatinin toplamından elde edilir.

(2) Teorik ve uygulamalı derslerin her bir ders saati süresi 45 dakikadır.

(3) Eğitim-öğretim süresine ilişkin esaslar şunlardır:

a) Eğitim-öğretim süresi, en az yetmiş iş günü olmak üzere güz ve bahar yarıyılından oluşur.

b) Resmî tatil günleri bu süreden sayılmaz.

(Değişik: R.G.13/05/2012-28291) c) Yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınav günleri bu sürenin dışındadır.

(4) İlgili birim kurullarının, bir sonraki yıla ait eğitim-öğretim programları ve akademik takvim önerileri, her yıl Mayıs ayı sonuna kadar Senatonun onayına sunulur. Senato tarafından onaylanan programlar ve akademik takvim Haziran ayı sonuna kadar ilan edilir.

(5) Gerekli görülen hallerde, ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla Cumartesi ve Pazar günleri de ders veya sınav yapılabilir.

(6) Her bir ders için birden fazla grup oluşturulması, ilgili bölüm başkanlıklarınca alınan gerekçeli kararlar doğrultusunda ilgili birimin yönetim kurulunun onayından sonra gerçekleştirilir.

Zorunlu ve seçmeli dersler

MADDE 15 –(Başlığı ile değişik: R.G.18/08/2014-29092)

(1) Üniversitede; Senatonun onayı, YÖK'ün izni ile ikinci öğretim programı ve uzaktan eğitim programı açılabilir. Üniversite Senatosu tarafından uygun görülmesi halinde; birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bazı dersler, sadece uzaktan öğretim yoluyla verilir ise öğrencilerden ilave bir ödeme talep edilmez. Ancak birinci ve ikinci öğretim programlarındaki bir dersin hem örgün öğretim yoluyla hem de uzaktan öğretim yoluyla verilmesi durumunda; dersi uzaktan öğretim yoluyla almayı tercih eden öğrencilere, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesi hükümleri uygulanır.

(2) Seçmeli dersler; her programın öğretim planında belirlenmiş dersler içinden seçilebileceği gibi, danışmanın uygun görüşü ve ilgili birimin yönetim kurulunda alınan karar doğrultusunda başka bir eşdeğer diploma programından da seçilebilir. Bu durumda dersin AKTS kredisi kendi programındaki dersin AKTS kredisinden eksik olamaz.

(3) Bazı dersler nitelikleri açısından; ön koşul dersleri ve ön koşullu dersler olarak sınıflandırılır.

a) Ön koşul dersi: Öğrencinin ön koşullu derse kaydını yaptırması için, başarılmış olmak zorunda olduğu derstir.

b) Ön koşullu ders: Öğrencinin kayıt yaptıracığı ders; bir veya daha fazla ön koşula bağlı ise bu ders ön koşullu bir derstir.

c) Bir ön koşullu ders bir ya da birden çok ön koşul dersine bağlanabilir. Bu durumda;

1) Ön koşullu dersin bağlandığı her bir ön koşul dersi için, ilgili birim her bir bağlantı şeklini ayrı ayrı belirleyerek öğretim programında belirtir.

2) Ön koşullu dersler, her bir ön koşul önerisi için ilgili alt kurulların gerekçeli önerileri ile ilgili kurul tarafından belirlenir ve Senatonun onayı ile kesinleşir.

(4) (Değişik: R.G.20/05/2018-30426) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının

(1) bendinde yazılı ortak zorunlu derslere ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

a) Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil ve 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre iş güvenliği uzmanı olabilecek mezunları yetiştiren fakültelerde İş Sağlığı ve Güvenliği dersleri, haftada iki ders saati olmak üzere iki yarıyıldan zorunlu ve kredili ders olarak öğretim planında programlanır ve okutulur.

b) Yabancı dil derslerine ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir:

1) Üniversiteye yeni kayıt olan öğrenciler için, her eğitim-öğretim yılı güz yarıyılı başında akademik takvimde belirlenen tarihte Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından yeterlilik sınavı yapılır.

2) Yeterlilik sınavından 100 üzerinden en az 70 ve üzeri not alan öğrenciler ortak zorunlu Yabancı Dil I ve Yabancı Dil II derslerinden başarılı sayılır.

3) Yeterlilik sınavı başarı notu 23 üncü maddedeki esaslar çerçevesinde AGNO'ya katılır. Bu sınavlar sonucunda başarılı olunan ders ikinci kez alınamaz.

Staj veya iş başında eğitim

MADDE 16 – (Başlığı ile değişik: R.G.18/08/2014-29092)

(1) Staj ve iş başında eğitim; ilgili birimin önerisi ve Senato tarafından kabul edilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilir.

Akademik danışmanlık

MADDE 17 – (1) Öğrencilere; eğitim-öğretim konularında karşılaşılabilecek sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce, bölüm başkanlıklarının veya program koordinasyon başkanlıklarının önerisi dikkate alınarak birim yönetim kurullarınca, ilgili bölümün öğretim üyeleri arasından, öğretim üyesi bulunmayan ya da sayıca yetersiz olan birimlerde öğretim görevlileri ve okutmanlar arasından danışmanlar görevlendirilir. Akademik danışmanların görevleri, Senato tarafından belirlenir.

(2) (Ek fıkra: R.G.05/09/2010-27693) Uzaktan eğitim yapılan programlarda ilgili birim kurulunca her program için bir akademik danışman ve her ders için bir ders danışmanı görevlendirilir.

Ders yükü, üst sınıftan veya yarıyıldan ders alma koşulları

MADDE 18 – (Değişik: R.G.14/04/2016-29684)

(1) Ders yükü; başarısızlık, devamsızlık ve not yükseltmek amacıyla tekrarı yapılan veya üst sınıftan alınan dersler ile ilk defa alınan derslerin (bulunduğu yarıyıldan kayıt olunan derslerin AKTS kredisinin tamamı) tümünü ifade eder.

(2) Ders kaydını yaptıran ön lisans ve lisans öğrencileri, ilk kayıt yaptırdığı yıldaki birinci yarıyıl hariç, dördüncü yarıyıl sonuna kadar 1.80 barajına bakılmaksızın öncelikle alt yarıyıllardaki başarısız veya devamsız derslerini almak koşulu ile bulunduğu yarıyılın dersleri ile birlikte akademik danışmanın onayıyla en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alabilirler.

(3) Lisans öğrencileri beşinci yarıyıldan itibaren bulunduğu yarıyıla göre öncelikle alt yarıyıllardaki başarısız veya devamsız derslerini almak koşulu ile; AGNO değeri 1.80'den az olan öğrenciler en fazla 30 AKTS kredisi kadar, AGNO değeri 1.80 ve üzerinde olanlar ise en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alabilirler.

(4) Kayıtlı olduğu programın derslerinden bulunduğu yarıyıla kadar alt ve üst yarıyıllardan aldığı derslerin tümünden başarılı olan ve o yarıyıla kadar AGNO değeri 4.00 üzerinden en az 3.00 olan öğrenciler; haftalık ders programının uygunluğuna göre akademik danışmanının onayı ile bulunduğu dönemden ve üst sınıflardan olmak üzere toplamda en fazla 45 AKTS kredisi kadar ders alabilirler.

(5) Alınacak derslerin ders programında çakışması halinde öğrenci; birinci öğretim öğrencisi ise bu derslerden en fazla ikisini, öncelikle birinci öğretimin varsa diğer şubesinden ya da ikinci öğretimden, öğrenci ikinci öğretim öğrencisi ise, bu derslerden ikisini öncelikle ikinci öğretimin varsa diğer şubesinden ya da birinci öğretimden ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla alabilir.

(6) Öğrenci sayısı on ve altında bulunan ikinci öğretim programdaki öğrencilerin kabul etmeleri durumunda öğrenciler bazı derslerini ilgili birimin yönetim kurulu kararıyla aynı programın birinci öğretiminden alabilirler.

Devam zorunluluğu ve dersin şubelere ayrılması

MADDE 19 – (1) (Değişik: R.G.18/08/2014-29092) Öğrencilerin; teorik derslerin en az %70'ine, uygulamaların veya uygulamadan oluşan derslerin en az %80'ine devamları zorunludur. Bununla beraber;

a) Devam koşulu yerine getirilmiş derslerin tekrarı durumunda, derse devam koşulu aranmaz. b)

(Değişik: R.G.14/04/2016-29684) Üniversiteyi temsil etmekle görevlendirilen öğrenciler ile 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 29 uncu maddesi uyarınca görevlendirilen öğrencilerin görevli oldukları süreler devamsızlık süresinden sayılmaz.

(2) (Ek fıkra: R.G.05/09/2010-27693) Uzaktan eğitim programında staj/uygulama çalışması dışında derslere devam zorunluluğu aranmaz.

(3) (Ek fıkra: R.G.25/06/2013-28688) Bir ders için ilgili birimin kurul kararı ile birden fazla şube oluşturulabilir. Ancak;

a) Birden fazla şube oluşturulmak istendiğinde, bu şubelerdeki öğrenci sayısı ortalaması teorik derslerde 25'ten, uygulama veya seçmeli derslerde 10'dan az olmayacak bir şekilde ilgili yönetim kurulu kararı ile oluşturulabilir.

b) (a) bendinde belirtilen öğrenci sayısından küçük şubeler oluşturulması istendiğinde, her ders için ayrı olarak ilgili birim kurulunca alınacak gerekçeli kararın, Senatoda onaylanması gerekir.

c) Eğitim-öğretim programlarından kaldırılan derslerden başarısız olanlar, bu derslerin yerine konulan eşdeğer dersleri alır, eşdeğer ders yoksa mezun olabilmeleri için gerekli toplam AKTS krediyi tamamlamak üzere yerine bölüm/program kurulunun önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararı ile alternatif dersi/dersleri alırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınavlar ve Sınav Dönemleri

Ara sınav, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavları

MADDE 20 – (Başlığı ile değişik: R.G.13/05/2012-28291

(1) Sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

a) Ders kaydını yaptırmış olmak.

b) Sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü veya uygulamalı olarak yapılabilir.

c) Bir günde her bir sınıf için en çok iki dersin ara sınavı ve/veya yarıyıl/yılsonu (final), bütünleme sınavları yapılır. Sınavlar dersi veren öğretim elemanının sorumluluğunda yapılır. Zorunlu hallerde ilgili birimin yönetim kurulu, sınavların başka öğretim elemanları tarafından yapılmasına karar verebilir. Dini ve milli bayramlar dışında cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir.

ç) Sınav tarihleri ve sınav yerlerini gösterir sınav programları bölüm başkanlığınca hazırlanır, dekanlık/müdürlüklerin onayı ile kesinleşir ve sınavlar başlamadan en az iki hafta önce ilan edilir. Öğrenciler, sınava ilan edilen gün, saat ve yerde girmek, kimlik belgeleri ile istenecek diğer belgeleri yanlarında bulundurmak zorundadır. Sınav programında belirlenen zaman ve yerde sınava girmeyen öğrencinin sınavı geçersiz sayılır. Öğrencinin girmemesi gereken sınava girmesi sonucunda aldığı not, ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

d) İlgili birim kurulu kararıyla ayrıca staj, uygulama, laboratuvar, proje ve benzeri sınavlar açılabilir. Bu sınavların türleri ve ağırlıkları ilgili bölüm başkanlığının önerisi ve yönetim kurulu onayı ile belirlenir. Bu sınavların yapılacağı yer ve tarihler dekanlıkça/müdürlükçe eğitim-öğretim yarıyılı/yılı başlangıcından itibaren ilk iki hafta içinde ilan edilir.

(2) Ara sınavlar: Her yarıyıl içinde açılan derslerle ilgili olarak en az bir ara sınav yapılır.

a) Birden fazla yapılacak olan ara sınavlar, dersi veren öğretim elemanının önerisi ve bölüm başkanının uygun görüşü alınarak ilgili birim yönetim kurulu kararından sonra ilan edilir.

b) Ara sınav sonuçları yarıyıl/yılsonu sınavları başlamadan en az yedi gün öncesine kadar ilan edilir.

c) Ara sınavına girilmeyen derse 0 (sıfır) notu verilir.

(3) Yarıyıl/yılsonu sınavlarına girebilmek için;

a) Teorik dersin en az % 70'ine devam etmek, dersin varsa uygulama ve laboratuvarının en az % 80'ine katılmak ve başarılı olmak gerekir.

b) Bu sınavlara girme koşullarını yerine getiren öğrencilerin başarı durumlarını belirlemek üzere yarıyıl/yılsonunda o yarıyıla ait derslerin yarıyıl/yılsonu sınavları akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Yarıyıl/yılsonu sınav sonuçları bütünleme sınavları başlamadan en az yedi gün öncesine kadar ilan edilir.

(4) (Değişik: R.G.18/08/2014-29092) Bütünleme sınavına girebilmek için; öğrencinin derslerin yarıyıl/yılsonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olması gerekir.

a) Yarıyıl/yılsonunda o yarıyıla ait derslerin bütünleme sınavları akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

b) Öğrencilerin yarıyıl/yılsonu sınavına girme koşullarının tamamını sağlamış olmalarına rağmen yarıyıl/yılsonu sınavına katılmadıkları dersler ile yarıyıl/yılsonu sınavına katılarak başarısız oldukları (FF ve FD) dersler bütünleme sınav listesine dâhil edilir.

c) İlgili yarıyıl sınavının değerlendirilmesi sonunda DD ve üzerinde not alan öğrenciler, otomasyon bilgi sistemi üzerinden seçerek onayladıkları ders/derslerden (ilgili yarıyıldaki kayıt olunan ders/dersler) not yükseltmek amacıyla bütünleme sınavına katılabilirler.

ç) Bütünleme sınavında alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınav notu olarak işlem görür, önceki başarı notu ne olursa olsun, son başarı notu esas alınır.

(5) (Değişik: R.G.18/08/2014-29092) Dersin hem teorik hem uygulamalardan oluşması halinde her iki bölümün devam durumları ayrı ayrı hesaplanır. Herhangi birinden derse devam koşulunu sağlayamayan öğrenci derse devam koşulunu sağlayamamış sayılır ve bu dersin harf notu DZ (devamsız) olarak işlem görür.

(6) (Değişik: R.G.18/08/2014-29092) Bir dersin tamamının uygulamadan oluşması durumunda, devam koşulunun sağlanamaması veya uygulama sınavından başarısız olunması halinde bu dersin harf notu DZ (devamsız) olarak işlem görür.

Tek ders sınavları

MADDE 21 –(Başlığı ile değişik: R.G.16/09/2008-26699)

(1) Tek ders sınavına; mezuniyet aşamasında olup, zorunlu staj çalışması hariç, dönemine bakılmadan sadece bir dersten başarısız olan ve o dersin devamını alan öğrenciler ile tüm derslerinden başarılı olduğu ya da başarılı sayıldığı halde ağırlıklı genel not ortalaması 2.00’ın altında olması nedeniyle mezun olamayan öğrenciler, ağırlıklı genel not ortalamasını yükseltmek için son dört yarıyla ait diledikleri bir dersten sınava girebilirler.

(2) Tek ders sınavına girmek isteyen öğrenciler hangi dersin sınavına girmek istediklerini belirten dilekçeyle bağlı bulunduğu birime başvururlar. Başvuruları birim yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrencilerin tek ders sınavları her yıl akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

(3) Tek ders sınavında alınan not, bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesindeki esaslara göre işlem görür ve AGNO’ya katılır.

(4) (Mülga: R.G.20/05/2018-30426)

Not ortalaması ve not yükseltme

MADDE 22 –(Başlığı ile değişik: R.G.18/08/2014-29092)

(1) Not ortalaması ile ilgili esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Ağırlıklı Not Ortalaması (ANO); öğrencinin bulunduğu dönemin tüm derslerinin ağırlıklı not ortalamasıdır.

b) ANO dönemlik olup her bir dönem için alınan en son ders notlarına göre hesaplanır.

c) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO); öğrencinin biriminde öğrenimine başladığı andan itibaren tamamlamış olduğu yarıyıl da dahil olmak üzere, o güne kadar kayıt yaptırdığı her dersin en son başarı notunun kredisi ile çarpılıp, bulunan değer kredi toplamına bölünmesi ile bulunur. Aynı not mezuniyet durumunda öğrencinin diploma başarı notu yerine geçer.

ç) (Değişik: R.G.08/10/2014-29139) Yatay ve/veya dikey geçişle gelen ve/veya daha önce yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören öğrencilerin; daha önceki öğrenimlerinde almış olduğu derslerden kayıtlı olduğu programdaki derslere muafiyet hakkı verilenlerin intibaklarına ilişkin işlemler Üniversite Senatosu tarafından belirlenen esaslara göre yapılır.

(2) Ağırlıklı Genel Not Ortalaması (AGNO) değerlendirilirken devamı alınıp sınavına girilmeyen dersler ile Bağlı Değerlendirmeye Katma Alt Limitinde (BDKAL) kalan notlar FF olarak işlem görür.

(3) Not yükseltme ile ilgili esaslar aşağıdaki gibidir:

a) AGNO’sunu yükseltmek isteyen öğrenciler, bir önceki yıldan aldıkları ve başarılı oldukları dersleri o derslerin verildiği yarıyıl da tekrarlayabilirler. Ancak bu durumda öğrencilerin Akademik Takvimde belirlenen tarihlerde derse kayıt yaptırmaları zorunludur.

b) İlgili yarıyıl sonu (final) sınavının değerlendirilmesi sonunda DD ve üzerinde not alan öğrenciler, otomasyon bilgi sistemi üzerinden seçerek onayladıkları ders/derslerden (ilgili yarıyıl da kayıt olunan ders/dersler) not yükseltmek amacıyla bütünleme sınavına katılabilirler.

c) Not yükseltmek için tekrar alınan ders/derslerde, alınan son not geçerlidir.

Notlar

MADDE 23 – (1) Harfle ilan edilen başarı notlarının anlamları aşağıdaki şekilde tanımlanır:

a) (Değişik: R.G.18/08/2014-29092)

Harf Notu	4’lü Not	Başarı Puanı
AA	4.00	90-100
BA	3.50	85-89
BB	3.00	80-84
CB	2.50	75-79
CC	2.00	70-74
DC	1.50	65-69
DD	1.00	60-64
FD	0.50	01-59
FF	0.00	00.00
DZ	0.00	00.00

b)

(1) (Değişik: R.G.08/10/2014-29139) Başarılı notlar: AA, BA, BB, CB, CC notlarıdır. Bunlardan birini almış olan öğrenci o dersi başarmış sayılır. Kredisiz dersleri ve staj çalışmasını başarı ile tamamlayan öğrencilere (G) geçer notu verilir. Başarı notları (G) ile takdir edilen beden eğitimi, güzel sanatlar ve kredisiz benzeri dersler ağırlıklı genel not ortalaması hesabına katılmaz.

(2) (Değişik: R.G.20/05/2018-30426) Koşullu başarmış notlar; DC ve DD notlarıdır.

3) (Değişik: R.G.20/05/2018-30426) Başarısız notlar; FD ve FF notlarıdır. Bağlı değerlendirmeye katılmaya hak kazanan öğrencilerin ham başarı notları Bağlı Değerlendirmeye Katma Alt Limitinin (BDKAL) üstünde ve Ham Başarı Notu Alt Limitinin (HBAL) altında ise; dersin devamı alınıp sınavında başarısız olan, istatistiksel hesaplamalara katılır fakat bu öğrencilere doğrudan FD notu verilir. BDKAL'ye kalan; dersin devamı alınıp sınavına girilmeyen, boş kağıt veren öğrencilerin notları istatistiksel hesaplamalara katılmaz ve doğrudan FF notu verilir.

4) (Değişik: R.G.20/05/2018-30426) Devamsız notu; DZ notudur. Devamsız öğrenciye doğrudan DZ notu verilir ve herhangi bir değerlendirme uygulanmaz.

5) (Mülga: R.G.20/05/2018-30426)

6) (Mülga: R.G.08/10/2014-29139)

7) Sınavlarda kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan, sınava hile karıştıran ve kopya çektiği ilgili öğretim elemanınca sınav evrakının incelenmesi sonucu sonradan anlaşılan öğrenciye, o sınav için sıfır (0) verilir ve ilgili öğrenci hakkında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

8) (Değişik: R.G.14/07/2011-27994) İ (İptal) işareti; mezuniyet toplam kredi yükü dikkate alınarak müfredattan kaldırılan ve muadelet/muafiyeti de yapılmamış bir dersi daha önce alıp da başarısız olan öğrenciler için mezuniyet öncesi tüm transkriptlerinde bu ders için verilir. (İ) ile işaretlenen bu tip dersler mezuniyet sonrası verilen transkript ve diploma ekinde yer almaz.

Sınavları n değerlendirilmesi

MADDE 24 –(Değişik: R.G.18/08/2014-29092)

(1) Başarı veya başarısızlık ile ilgili esaslar şunlardır:

a) Ara sınav/sınavların ilgili dersin başarı notuna katkısı % 40, yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınavından alınan notun başarı notuna katkısı % 60'tır.

b) Uzaktan eğitim programlarında sınavları değerlendirmede; ara sınav/sınavların ilgili dersin başarı notuna katkısı % 20, yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarından alınan notun başarı notuna katkısı % 80'dir.

c) Başarı notu hesaplanmasında Senato tarafından belirlenen bağlı değerlendirme sistemi esasları uygulanır.

ç) Öğrencinin başarı/başarısızlık durumu her yıl/yarıyıl sonunda AGNO hesaplanarak belirlenir. AGNO'su 2.00 ve üzerinde olan öğrenci başarılıdır. AGNO'su 2.00'ın altına düşen öğrenci başarısızdır.

d) AGNO'su en az 2.00 olan öğrenciler başarılı sayılır. Başarısız (FD), (FF) veya (DZ) olunan derslerin mezun oluncaya kadar başarılması zorunludur.

Ders tekrarı ile ilgili esaslar

MADDE 25 – (Değişik: R.G.18/08/2014-29092)

(1) Öğrenciler, bulunduğu yarıyıl (FD), (FF) ve (DZ) notu olan derslerini, tekrar verildiği ilk yarıyıl öncelikle almak zorundadır. Ders tekrarı ile ilgili diğer esaslar aşağıdaki gibidir:

a) (Değişik: R.G.20/05/2018-30426) Tekrarlanan dersler için; önceki yarıyıl/yarıyıllarda FD veya FF notu verilen başarısız derslerde devam zorunluluğu aranmaz. DZ notu verilen derslerde ise devam zorunluluğu aranır.

b) Bu dersler seçmeli veya sonradan programdan çıkarılan dersler ise, öğrenciler bunların yerine, kayıtlı oldukları bölümün bölüm kurulunca uygun görülen ve ilgili birim yönetim kurulunca onaylanan dersleri alırlar.

c) Öğrenciler, alt yarıyıllardan daha önce devamı alınmış başarısız veya devamsız olunan derslerin ders programında çakışması durumunda bu derslerden birini ilgili yönetim kurulu kararıyla almayabilirler.

ç) Tekrarlanan derste alınan son not geçerlidir.

Sınav sonuçlarının ilanı ve itiraz

MADDE 26 – (Değişik: R.G.18/08/2014-29092)

(1) Sınavı yapan öğretim elemanı akademik takvimde belirlenen tarihler arasında sınav sonuçlarını öğrenci otomasyon sistemi vasıtasıyla ilan eder. Notlar ilanı edildiği tarihte kesinleşir. Döneme ait tüm sınav evrakı dönem sonu sınavından sonra dekanlığa/müdürlüğe teslim edilir. Bu evraklar beş yıl süreyle saklanır.

(2) (Değişik: R.G.20/05/2018-30426) Otomasyon sisteminde ilan edilen sınav notları ile ilgili maddi hata itirazları, öğrencinin dilekçesi ile öğretim elemanınca doldurulan not düzeltme formuyla birlikte notların ilanı edildiği tarihten itibaren üç iş günü içinde ilgili birime yapılır. Öğrencilerin maddi hata itirazları inceleme komisyonu tarafından değerlendirilir ve sonuçlandırılır.

(3) Komisyon; ilgili birim amirinin görevlendireceği dekan/müdür yardımcısı başkanlığında toplam üç öğretim elemanından oluşur. Komisyona bilgi vermek üzere dersi veren öğretim elemanı da davet edilir. Komisyon değerlendirmelerini en geç üç iş günü içinde bir rapor halinde yönetim kuruluna sunar; birim yönetim kurulu ilan tarihinden itibaren not değişikliğini en geç (Değişik: R.G.20/05/2018-30426) on iş günü içinde sonuçlandırır ve karar öğrenciye tebliğ edilir.

(4) Bu şekilde yapılacak düzeltmelerde sınıfın hesaplanmış olan istatistiksel değerleri sabit kalır ve aynı sabit değerler üzerinden işlem yapılır.

ALTINCI BÖLÜM

Mazeretler, Mazeret Sınavları ve İzinler

Mazeretler ve mazeretli sayılma

MADDE 27 – (Başlığı ile değişik: R.G.18/08/2014-29092)

(1) Haklı ve geçerli kabul edilebilecek mazeretler şunlardır:

a) Öğrencinin, sağlık kuruluşlarından alacağı sağlık raporuyla belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretlerinin olması durumunda, öğrencinin raporlu olduğu günler devamsızlıktan sayılır.

b) (Değişik: R.G.14/04/2016-29684) Öğrencinin Üniversiteyi temsilen bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve benzeri etkinliklere katılmak üzere Rektörlük tarafından görevlendirilmesi.

c) İlgili birim yönetim kurulunun kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

(2) Ara sınavlara katılamayan öğrencilerin mazeretli sayılmalarına ilgili birim yönetim kurulu tarafından karar verilir. Mazeretlere ilişkin esaslar şunlardır:

a) (Değişik: R.G.20/05/2018-30426) Öğrencilerin; mazeretlerinin kabulü için haklı ve geçerli nedenlerinin varlığı halinde, birinci fıkrada belirlenen mazereti ile ilgili kanıtlayıcı belgeleri, bir dilekçeyle birlikte en geç ara sınavların bitimini takip eden birinci haftanın üç iş günü içerisinde birimine teslim etmeleri gerekir, mazeretler birim yönetim kurulunca takip eden dördüncü iş günü değerlendirilip, beşinci iş günü ilan edilir.

b) Mazereti ilgili birimin yönetim kurulu tarafından kabul edilen öğrenci, mazeretinin olduğu andan bitimine kadar geçen süre içerisinde sınavlara giremez, bu süre içinde girdiği sınavlar iptal edilir.

c) Öğrencilerin sağlık kuruluşlarından alacakları sağlık raporlarında mazeretin olduğu tarih ve saat ibaresi bulunmalıdır.

ç) (Değişik: R.G.20/05/2018-30426) Mazeret sınavlarının yapıldığı hafta içerisinde birinci fıkranın (b) bendine göre görevlendirilenler ile raporlu olmaları nedeniyle mazeretleri devam eden öğrencilerin durumu ile mazeret sınavı başvuru süresinin ağır hastalık, kaza, birinci derece yakınının ağır hastalık veya vefatı, doğal afetler ve benzeri durumlarda zorunlu olarak aşılması hallerinde değerlendirme birim yönetim kurulunca yapılır.

d) Süresi içinde yapılmayan başvurular kabul edilmez.

Mazeret sınavları

MADDE 28 – (1) (Değişik: R.G.20/05/2018-30426) Ara sınavlara katılamayan ve mazeret başvuruları kabul edilen öğrencilerin mazeret sınavları ara sınavların bitimini takip eden ikinci hafta içerisinde yapılır.

(2) Final, bütünleme ve tek ders sınavlarının mazeret sınavları yapılmaz.

Öğrenci kimlik kartı

MADDE 29 – (Başlığı ile değişik: R.G.18/08/2014-29092)

(1) Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, fotoğraflı bir öğrenci kimlik kartı verilir.

(2) Öğrenci kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için, kaybın yerel veya ulusal düzeyde yayımlanan bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilanın bir dilekçe ekinde ilgili birime sunulması gerekir. Bu durumda azami öğrenim süresi tamamlamamış öğrenciye yeni öğrenci kimlik kartı düzenlenir.

(3) Üniversiteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olanların öğrenci kimlik kartları geri alınır ve öğrenci sicil dosyalarında saklanır.

İzin / kayıt dondurma

MADDE 30 – (Başlığı değişik: R.G.20/05/2018-30426)

(1) Öğrencilere; ilgili birim yönetim kurulunun uygun göreceği haklı ve geçerli nedenlerle bir defada en az bir, en çok iki yarıyıl izin verilebilir. İzinli olunan dönem öğretim süresinden sayılmaz. Bu şekilde izin alan öğrenci fakülte/yüksekokula devam edemez, öğrenci kimliği alamaz ve izinli olduğu yarıyıl sonundaki sınavlara giremez. Öğrenciye verilen izinlerin toplamı, normal öğrenim süresinin yarısını aşamaz.

(2) (Değişik: R.G.14/04/2016-29684) Ağır hastalık, kaza, yakınının vefatı, doğal afetler ve bunun gibi belgelendirilebilen olağanüstü durumlar dışında izin başvurusu en geç akademik takvimde belirtilen ders kayıt ve kayıt yenileme süresi içinde kayıtlı olunan birime yapılır ve ilgili birim yönetim kurulu tarafından akademik takvimde belirtilen mazeretli kayıt yenileme haftası içerisinde sonuçlandırılarak ilan edilir.

(3) (Ek fıkra: R.G.14/04/2016-29684) İzin başvurusu birimince uygun görülen öğrenci izinli sayıldığı yarıyıl/yılın katkı payı/öğrenim ücretini ödemez. İzin başvurusu birimince uygun görülmeyen öğrenci ise ekle-sil süresi içerisinde katkı payı/öğrenim ücretini yatırarak ders kayıt ve kayıt yenileme işlemlerini tamamlar.

(4) (Ek fıkra: R.G.14/04/2016-29684) Tutuklu bulunan, hakkında gıyabi tutuklama kararı olan ya da aranmakta olduğu resmî makamlarca bildirilen öğrenciye izin verilmez.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çift Anadal ve Yan Dal Programları, Diplomalar ve Bitirme Belgeleri

Çift anadal programı

MADDE 31 – (Değişik: R.G.20/05/2018-30426)

(1) Üniversite ön lisans diploma programları ile diğer ön lisans diploma programları arasında, lisans programları ile diğer lisans programları veya ön lisans programları arasında ilgili bölümlerin ve ilgili birim kurulunun önerisi üzerine Senato kararı ile çift anadal programı açılabilir. Çift anadal ile ilgili hususlar Senato tarafından belirlenir.

Yan dal programı

MADDE 32 – (1) Yan dal programı; ilgili bölüm/anabilim dalının isteği, fakülte/ yükseköğretim kurulunun önerisi ve Senatonun kararı ile kesinleşir ve bölüm/anabilim dallarının işbirliği ile yürütülür. Herhangi bir lisans programına kayıtlı öğrencilerden gerekli koşulları sağlayanlara kendi lisans programlarına ek olarak sertifikaya yönelik bir yan dal programı uygulanabilir, ancak bu program ayrı bir lisans programı anlamını taşımaz. Yan dal ile ilgili hususlar Senato tarafından belirlenir.

Mezuniyet, diplomalar ve bitirme belgeleri

(1) **MADDE 33** – (Değişik: R.G.13/05/2012-28291) Kayıtlı olduğu öğretim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan öğrenciler diploma almaya hak kazanırlar. Bununla birlikte Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi' ne (TYYÇ) göre öğrencinin mezun olabilmesi için, hazırlık sınıfı hariç; en az, öğretim programındaki yarıyıl sayısının 30 ile çarpımı ya da yıl sayısının 60 ile çarpımı kadar AKTS kredisini almış olması gerekir.

(2) (Değişik: R.G.13/05/2012-28291) Mezuniyet için gerekli krediyi tamamlamış, ağırlıklı genel not ortalaması (AGNO) en az 2.00 olan ve ilgili birimin yönetim kurulunca mezuniyetlerine karar verilen öğrencilere 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda öngörülen diploma verilir. Diploma tarihi birim yönetim kurulu karar tarihidir. AGNO, aynı zamanda mezuniyet not ortalamasıdır. Diplomalar, Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde düzenlenir.

(3) (Değişik: R.G.14/07/2011-27994) Lisans öğrenimine devam eden bir öğrenciye; 2547 sayılı Kanun hükümleri uyarınca bir lisans programının en az ilk dört yarıyılının bütün derslerinden başarılı olması, AGNO'sunun en az 2.00 olması ve kendi isteğiyle Üniversiteden ayrılması halinde ön lisans diploması verilebilir.

(4) (Değişik: R.G.14/07/2011-27994) Diplomalar hazırlanıncaya kadar, bir defaya mahsus olmak üzere öğrenciye geçici mezuniyet belgesi verilir. Mezuniyet tarihi, öğrencinin mezuniyeti ile ilgili toplanan birim yönetim kurulunun karar tarihidir.

(5) (Değişik: R.G.14/07/2011-27994) Mezun olan öğrenciye diploma bir kez verilir. Diplomanın kaybedilmesi halinde Senato tarafından belirlenen esaslara göre işlem yapılır.

(6) (Değişik: R.G.14/07/2011-27994) Mezun olan öğrenciye, mezuniyet derecesini, ağırlıklı genel not ortalamasını, devam ettikleri bölüm veya program ile aldıkları ders, proje, laboratuvar ve bitirme projesini, başarı notlarıyla birlikte gösteren bir öğrenim belgesi verilir.

(7) (Mülga: R.G.14/07/2011-27994)

Onur belgeleri

MADDE 34 – (1) Tüm dersleri başarıyla bitiren ve disiplin cezası almayan bir öğrenciye; bitirme notu 3.00-3.49 arasında ise onur belgesi, 3.50-4.00 arasında ise yüksek onur belgesi verilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yaz okulu

MADDE 35 – (Değişik: R.G.14/04/2016-29684)

(1) Yaz okulundan yararlanmak isteyen öğrenciler Senato tarafından belirlenen esaslar doğrultusunda ders alabilirler.

Değişim programları ve özel öğrenci

MADDE 36 – (Başlığı ile değişik: R.G.25/06/2013-28688)

(1) Değişim öğrencisi veya özel öğrenci kabulünde Üniversitede aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Değişim programında veya özel öğrencilikte geçirilen süreler, öğretim süresine dâhildir.

b) (Mülga: R.G.14/04/2016-29684)

c) Değişim programında veya özel öğrencilikte öğrenciler harçlarını kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumuna öder.

(2) Değişim programları ile ilgili esaslar:

a) Üniversite ile yurt içi ve yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşma uyarınca öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler bir veya iki yarıyıl yurt içi veya yurt dışındaki üniversitelere gönderilebilir. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar doğrultusunda uygulanır.

b) Yurt dışından değişim programına kabul edilen öğrencilerin değişim programı kapsamında devam edeceği ders, staj, uygulama ve benzeri faaliyetleri her bölümde yer alan ilgili Koordinatörlük tarafından belirlenir. Belirlenen bu derslerden, öğrenim gördüğü lisans programı derslerine eşdeğer olan veya yerine saydıracağı ders varsa kendi lisans programındaki eşdeğer dersi veya yerine sayılan dersi ile birlikte, eşdeğer veya yerine sayılan ders yoksa alınan ders seçmeli olarak, kendi kodu, adı ve AKTS kredisi ile birlikte transkriptine işlenir.

c) Yurt içinden ya da yurt dışından belli bir süre için Üniversiteye gelen veya Üniversiteden giden öğrencilerin harç, kayıt, başarılı oldukları derslerden aldıkları notların değerlendirilmesi ve tanınması gibi tüm işlemler ikili anlaşma ve ilgili mevzuat hükümlerine göre ilgili kurulların kararları ile yürütülür.

ç) Yarıyıl kaybı olan, alt yarıyıllardan başarısız dersi bulunanlar ile AGNO'su 2.00'in altında olan öğrenciler ulusal ve/veya uluslararası değişim programından yararlanamaz.

(3) Değişim programlarına katılan öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri akademik takvimde belirlenen sürenin dışında da yapılabilir.

(4) (Değişik: R.G.18/08/2014-29092) Özel öğrencilere ilişkin işlemler Üniversite Senatosunun 4/9/2013 tarihli ve 195/3 sayılı kararıyla kabul edilen Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Özel Öğrenci Yönergesi ve mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Tebliğat

MADDE 37 – (1) Her türlü tebligat; öğrencinin Üniversiteye kaydı sırasında bildirdiği adrese yapılmak veya öğrencinin bağlı olduğu birimde duyurulmak suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Kayıt yaptırırken bildirdikleri adresi değiştirdikleri hâlde bunu bağlı oldukları birimlere bildirmemiş olanlar veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrencilerin var olan adreslerine bildirimin gönderilmesi durumunda kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

İlişik kesme

MADDE 38 – (Değişik: R.G.20/05/2018-30426)

(1) Birim yönetim kurulu kararıyla;

a) Öğrencinin kendi isteğiyle Üniversiteden ayrılması,

b) Öğrencinin, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre üniversiteden çıkarma cezası almış olması,

c) Öngörülen kayıt kabul koşullarını yerine getirmediğinin sonradan anlaşılması ve sundukları belgelerin veya verdikleri bilgilerin yanlış veya eksik olduğunun anlaşılması,

ç) Kontenjan sınırlaması olmayan açık öğretim programları hariç aynı anda iki ön lisans ya da iki lisans programına kayıtlı öğrenci olduğunun belirlenmesi,

d) Öğretim dili tamamen veya kısmen yabancı dil olan programların hazırlık sınıfını iki yıl içinde başarı ile tamamlayamaması,

e) Azami öğrenim süreleri sonunda devam koşulunu yerine getirerek başarısız oldukları bütün dersler için ders sayısına bakılmaksızın iki ek sınav hakkı sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirememesi

durumunda öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(2) Azami süreler içinde katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi nedeniyle öğrencilerin ilişkileri kesilmez. Ancak dört yıl üst üste katkı payı veya öğrenim ücretinin ödenmemesi ile kayıt yenilenmemesi halinde ilgili birim yönetim kurulunun önerisi, Senato kararı ve YÖK Başkanlığının onayı ile öğrencilerin Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(3) İlişkisi kesilen öğrenciye varsa lise diplomasının aslı, fotokopisi ilgili birim tarafından alınmak sureyle verilir. İlişik kesme işlemlerini tamamlayamayan öğrencilere dosyalarından herhangi bir belge verilmez.

(4) Öğrencinin, resmi belge ile vefat ettiği kanuni mirasçıları tarafından bildirilmesi durumunda ilişkisi kesilir ve kişisel dosyasında yer alan belgeler kendilerine teslim edilir.

Disiplin

MADDE 39 – (Değişik: R.G.18/08/2014-29092)

(1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemlerinde; 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Giyim ve genel görünüş

MADDE 40 – (1) Eğitimleri süresince öğrenciler, giyim ve genel görünüş konusunda ilgili mevzuata uymak zorundadırlar.

(2) Ancak; Veteriner Fakültesi ve sağlık yüksekokulları gibi alanlarına yönelik öğretim veren birimlerde, Senato tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerekli özel kıyafetler giyilebilir.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 41 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde Senato kararları uygulanır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan Veteriner Fakültesi programlarına, 2006-2007 eğitim-öğretim yılından önce kayıt olan öğrencilere; sınavlar, başarı notları ve mezuniyetleri ile ilgili olarak adı ve bağlantısı değiştirilmeden önce tabi oldukları, 6/9/2005 tarihli ve 25928 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı iken adı ve bağlantısı değiştirilerek oluşturulan ve Rektörlüğe bağlanan Eğitim Fakültesi, Sağlık Yüksekokulu, Meslek Yüksekokulu, Bucak Hikmet Tolunay Meslek Yüksekokulu, Bucak Emin Gülmez Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu, Gölhisar Meslek Yüksekokulu ile Ağlasun Meslek Yüksekokulu programlarına, 2006-2007 eğitim-öğretim yılından önce kayıt olan öğrencilere; sınavlar, başarı notları ve mezuniyetleri ile ilgili olarak adı ve bağlantısı değiştirilmeden önce tabi oldukları, 29/8/2004 tarihli ve 25568 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Süleyman Demirel Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(3) (Değişik 3. fıkra eklendi: R.G.14/07/2011-27994) Akdeniz Üniversitesine veya Süleyman Demirel Üniversitesine 2006-2007 eğitim-öğretim yılından önce kayıt yaptıran ve adı ve bağlantısı değiştirildikten sonra Mehmet Akif Ersoy Üniversitesinde öğrenimine devam eden öğrencilerin; istekleri halinde, bir dilekçeyle ilgili birimlerine başvuruda bulunması durumunda; sınavlar, başarı notları ve mezuniyetleri ile ilgili olarak bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına, ilgili birimin önerisi Üniversite Senatosunun onayı ile karar verilir.

GEÇİCİ MADDE 2 –(Değişik: R.G.10/10/2015-29498)

(1) Üniversitenin ara sınıflarında okuyan öğrencilerine; 2015-2016 Eğitim-Öğretim Yılı Güz ve Bahar Yarıyıllarında uygulanmak üzere, AGNO’su (Ağırlıklı Genel Not Ortalaması) 1.80 ve üzerinde olan öğrencilerin alt yarıyıllardan devamı alınmış başarısız dersleri ders yüküne dâhil edilmez.

Yürürlük

MADDE 42 – (1) Bu Yönetmelik 2006-2007 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
Tarihi		Sayısı
27/11/2006		26359
Yönetmelikte Değişiklik Yapılan Resmî Gazetelerin		
Tarihi		Sayısı
1.	20/08/2007	26619
2.	16/09/2008	26999
3.	05/09/2010	27693
4.	14/07/2011	27994
5.	13/05/2012	28291
6.	25/06/2013	28688
7.	09/02/2014	28908
8.	18/08/2014	29092
9.	08/10/2014	29139
10.	10/10/2015	29498
11.	14/04/2016	29684
12.	20/05/2018	30426

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
STAJ UYGULAMA YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1-(1) Veteriner Fakültesi öğrencileri tarafından yapılan yaz dönemi staj uygulamalarının amacı, almış oldukları teorik bilgilerini uygulamayla pekiştirmek ve öğrenciye mesleki alanlarında beceri kazandırmaktır. İlerde mesleklerini icra ederken, öğrencilerin staj uygulama yerlerindeki çalışma arkadaşları, görevli personel ve diğer kişilerle işbirliği içerisinde çalışmaları gerektiğinden, staj uygulaması, iş disiplini, meslek ve mesleğin pratikte uygulanışını tanımalarına fırsat vermektedir. Üçüncü eğitim-öğretim yılı sonunda yapılan staj uygulaması süresince, öğrencilerin özellikle uygulamalı temel derslerde öğrendikleri bilgileri gerçek bir çalışma ortamında uygulamaları ve mesleğin genel çalışma ilkelerini öğrenmeleri hedeflenir. Dördüncü eğitim-öğretim yılı sonunda yapılan staj uygulamasında, öğrencilerden meslekleri ile ilgili özel bilgi ve beceriyi gerektiren tüm işlemleri yapmaları istenir, ancak sorumluluk üstlenmezler.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge; Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi lisans öğrencilerinin staj uygulama esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge; Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 16. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu Yönergede;

- (2) Üniversite: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini,
- (3) Fakülte: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesini,
- (4) Dekanlık: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanlığını,
- ç) Yönetim Kurulu: Veteriner Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- b Komisyon: Veteriner Fakültesi Staj Komisyonunu,
- c Öğrenci: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi öğrencisini, ifade eder.

MADDE 5- (1) (Değişik: MAKÜ-12/08/2016-282/14) Staj uygulamaları, ders ve sınav dönemleri haricinde yaz dönemlerinde yapılır. Öğrencilerin diploma almaya hak kazanabilmesi için; 3. (üçüncü) eğitim-öğretim yılı bitimini takip eden yaz döneminde 20 (yirmi) iş günü, (bunun da en az 10 (on) iş gününü işlenmemiş veya işlenmemiş hayvansal gıda üreten gıda işletmelerinde yapmış olmak gerekir. 4. (dördüncü) Eğitim- öğretim yılı bitimini takip eden yaz döneminde 20 (yirmi) iş günü, olmak üzere, toplamda en az 40 (kırk) iş günü / 320 saat yaz staj uygulamasını yapmak ve başarılı olmak zorunludur.

1 Yaz staj uygulamalarında başarılı olamayan öğrenciler başarılı olamadıkları stajlarını tekrarlamak zorundadır. Staj tekrarları bir sonraki yılın akademik takviminde belirlenen tarihlerde yapılır.

h) Mezun aşamasında olan (programında okutulan bütün dersleri başarmak) ya da programında okutulan (en az 300 AKTS kredisi kadar) derslerin devam zorunluluğunu sağlayan bir öğrenci, geçerli mazereti nedeniyle zamanında yapamadığı zorunlu yaz stajını, yönetim kurulu kararı ile eğitim-öğretim süresi içerisinde de yapabilir.

Staj uygulamalarına devam zorunluluğu

MADDE 6-(1) Staj uygulamalarında devam zorunludur. Staj uygulaması yapamayacağına ilişkin resmi sağlık raporuna dayanan ve Staj uygulama sorumlusunca kabul edilen, devamsızlıkları staj uygulaması süresince % 20'sini geçmeyen öğrenciler, devam

etmedikleri staj uygulama sürelerini, Üniversitemiz Akademik Takviminde belirtilen yaz staj uygulaması bitiş tarihine kadar tamamlamak zorundadırlar. Aksi takdirde öğrenci başarısız sayılır. Staj uygulaması süresince öğrenciler, daima deneyimli ve yetkili kılınmış elemanların gözetiminde ve sorumluluğunda çalışırlar. Öğrenciler görevlendirildikleri kurumun mesai ve çalışma düzenine (nöbetler ve vardiyalar dahil) uymak zorundadır, fakat kendilerine ek mesai yaptırılmaz.

Staj yapabilme şartları

MADDE 7- (1) Öğrencilerin yaz staj uygulamasına başlayabilmeleri için bir üst sınıftan ders almaya hak kazanmış olmaları gerekir.

2 Eğitim-Öğretim süresi içerisinde bir yıl süre ile kayıt donduran ve dönem başında ders kaydı yaptırmayan öğrenciler, aynı eğitim-öğretim yılı sonunda staj yapamazlar.

3 Staj uygulamalarını Yönetim Kurulu tarafından belirlenen dönemlerde yapmak zorunludur.

Stajların yapılacağı yer

MADDE 8-(1) Fakülte öğrencileri yaz staj uygulamalarını ilgili mesleki birim ve bölümlerde, yurtiçi ve dışında Staj Komisyonunca uygun görülen kamu veya özel sağlık birimlerinde yaparlar.

(3) Stajyer öğrencilerin görevlendirme yazıları ile Staj Dosyası, staj uygulama işyeri yetkilisine gönderilir. Staj sonunda birim sorumlusunca doldurulan ve yetkili amir tarafından onaylanan Staj Dosyası, staj süresinin bitimini takip eden 15 (on beş) gün içerisinde Fakültede olacak şekilde gizli olarak kapalı zarf içinde posta ile gönderilir.

Staj Komisyonu

MADDE 9-(1) Fakülte bünyesinde öğrenci işlerinden sorumlu Dekan Yardımcısı başkanlığında Yönetim Kurulunun belirlediği iki öğretim üyesinden oluşur. Komisyon üyelerinin istifa, çeşitli nedenlerle görevden ayrılma gibi mazeretleri olmadığı sürece komisyon üyelikleri devam eder. Komisyon, uygun görülen ve Dekanlıkça gerekli resmi izinlerin temin edildiği mesleki birimlerde staj uygulamalarının amaç ve ilkelerine uygun olarak yürütülmesini sağlar; staj uygulama programını düzenler.

Stajyer öğrencilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Öğrenciler staj yaptıkları süre içerisinde, staj yerlerinde uygulanmakta olan çalışma esaslarına ve disiplin kurallarına uymakla yükümlüdür.

1 Öğrenciler staj uygulamaları sırasında meslek etiğine ve deontolojik kurallara uymak ve kıyık-kıyafetlerine bu çerçevede dikkat etmek zorundadırlar.

2 Staj uygulama yerlerinde kendilerinden istenen işleri zamanında ve istenilen şekilde eksiksiz olarak yaparlar, kurum personeli ile ilişkilerinde ölçülü ve dikkatli davranırlar.

3 Staj uygulama yerlerindeki her türlü araç ve gerecin dikkatli kullanılmasına azami özen gösterirler. Aksine hareket eden öğrenciler, meydana gelecek zararlardan kendileri sorumludur.

4 Staj uygulaması esnasında veya bitiminde, varsa staj uygulamasına ilişkin önerileri Komisyona iletirler.

Stajların değerlendirilmesi

MADDE 11- (1) Öğrencilerin Staj Dosyası Dekanlığa teslim edildikten sonra, staj uygulamasını takip eden güz yarıyılı içerisinde Komisyon tarafından değerlendirilir.

1 Değerlendirme sonuçları ilan edilerek öğrencilere duyurulur. Bu değerlendirmede staj yaptığı birim sorumlusu tarafından doldurulan Staj Dosyası ve staj uygulama raporu esas alınır.

2 Öğrencinin staj yaptığı birim sorumlusu tarafından yapılan staj uygulama değerlendirmelerinde başarısız sayılan öğrenci stajını tekrarlamak zorundadır. Staj

uygulamalarını başarı ile tamamlayamayan öğrenciler, beş yıl boyunca aldığı tüm derslerden başarılı olsalar dahi mezun olamazlar.

(3) Fakülteye yatay veya dikey geçişle yerleştirilen öğrenciler, geldiği üniversitede staj yapmışlar ise öğrenci daha önce yapmış olduğu staja ait dosyasını ve diğer evrakları ile birlikte Fakültesine başvurması durumunda ilgili dosya Komisyon tarafından incelenir. Başvurunun Komisyon tarafından uygun bulunması ve Yönetim Kurulunca onaylanması durumunda öğrenci staj uygulamasından muaf tutulabilir. Aksi kararda öğrenci stajını belirlenen dönemlerde yapmak zorundadır.

(4) Öğrencinin başarıyla yaptığı staj uygulamalarının kredisi staj yaptıkları eğitim-öğretim yılı sonlarında, toplamda 40 AKTS olarak transkriptlerinde belirtilir.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 12-(1) Üniversite Senatosu'nun 08.03.2007 tarih ve 18/2 sayılı kararı ile kabul edilen Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Birim Dışı Uygulama Yönergesi, bu yönergenin Üniversite Senatosu tarafından kabul edilme tarihinden itibaren yürürlükten kalkar.

Genel hüküm

MADDE 13-(1) Bu yönergede yer almayan hususlar hakkında Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite tarafından yayınlanan Yönetmelikler ile Yönetim Kurulu Kararları ve ilgili madde hükümleri geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 14-(1) Bu yönerge Üniversite Senatosu'nun onayı ile 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15-(1) Bu yönerge hükümlerini Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının		
Tarihi		Sayısı
23/07/2014		229/12
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının		
Tarihi		Sayısı
1.	12/08/2016	282/14

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ VETERİNER
FAKÜLTESİ
GEZİCİ KLİNİK VE SAHA
UYGULAMALARI İLKELERİ

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ
GEZİCİ KLİNİK VE SAHA UYGULAMALARI İLKELERİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu uygulama ilkelerinin amacı;

(1) Gezici klinik ve saha uygulamasındaki esasları düzenlemektir.

(2) Veteriner Fakültesi öğrencilerinin saha ve köy koşulları ile hayvancılıkla ilgili sorunları yakından tanımaları, uygulama yapmaları ve gıda işletmeleri ziyaretleri ile eğitim almalarını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- Bu uygulama ilkeleri Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları faaliyetlerindeki; çalışma düzeni, gezici klinik ve saha uygulamaları komisyonunun oluşumu, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu uygulama ilkelerinde geçen;

a) Fakülte: Veteriner Fakültesini,

b) Dekanlık: Veteriner Fakültesi Dekanlığını,

c) Komisyon: Veteriner Fakültesi Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları Komisyonunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yetki, Sorumluluk, Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları Komisyonu

Yetki ve Sorumluluk

Madde 4-Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları Programı, Komisyon tarafından hazırlanır ve Dekanlıkça onaylanır. Komisyon, görevlerini bu uygulama ilkeleri çerçevesinde yerine getirmekle yükümlüdür.

Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları Komisyonunun Oluşumu

Madde 5-Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları Komisyonu, ilgili bölümlerin önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararıyla, Dekan Yardımcısı başkanlığında Klinik Bilimler Bölümü, Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü ile Besin Hijyeni ve Teknolojisi Bölümlerinden birer öğretim üyesi olmak üzere üç öğretim üyesinden oluşturulur.

Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları Komisyonunun Yetki ve Sorumlulukları

Madde 6- (1) Komisyonun yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları çalışmalarında gerekli her türlü ilaç, malzeme, alet ve temizlik ürünleri ihtiyaçlarını tespit etmek ve Dekanlığa bildirmek;

b) Gezici Klinik ve Saha Uygulamalarında görev yapacak öğretim üyesi ve öğrencilerin bir yarıyıllık listesini hazırlayarak Dekanlığa sunmak,

c) Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları faaliyetine katılan öğretim üyesi, öğrenci ve diğer kişilerin çalışmalarını izlemek, yönlendirmek ve denetlemek,

d) Dördüncü ve beşinci sınıf öğrencilerinin en çok 12 kişilik gruplar halinde Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları faaliyetine katılmasını sağlamak.

(2) Komisyon üyeleri Gezici Klinik ve Saha Uygulamalarının işlev ve imkânlarını kendi anabilim dalları için kullanamazlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları Çalışma Esasları

Gezici Klinik ve Saha Uygulamalarında Görev Alacak Öğretim Üyesi ve Öğrencilerle İlgili Esaslar

Madde 7- (1) Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları Programı çerçevesinde her öğrenci, gezici klinik ve saha uygulamalarına en az 4 saat katılmak zorundadır. Gezici klinik ve saha uygulamalarına katılmayan veya tamamlamayan öğrenciler mezun olamazlar.

(2) Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları çalışmalarına, her yarıyıl başlangıcından önce hazırlanan bir nöbet çizelgesi çerçevesinde, ilgili öğretim üye ve elemanlarının katılması zorunludur.

(3) Dekanlıkça onaylanan öğrenci çizelgesine göre görevli öğretim üyesi tarafından öğrencilerin devamları Protokol Defteri'ne işlenir ve devam durumları yarıyıl sonu sınavlarından önce komisyon tarafından Dekanlığa iletilir.

(4) Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları etkinlikleri Dekanlıkça düzenlenen Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları Protokol Defteri'ne görevli öğretim üyesi/elemanı tarafından yazılır ve imzalanır.

Gezici Klinik ve Saha Uygulamalarının Çalışma Düzenine İlişkin Esaslar

Madde 8- (1) Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları eğitim-öğretim yılı içerisinde haftada en az bir gün uygulanır.

(2) Gezici Klinik ve Saha Uygulamalarına katılan öğrenciler, kendileri dışında başka öğrenci/leri veya başka kişi/leri beraberinde getiremezler. Öğrenciler, görevli öğretim üye/elemanlarının direktifleri doğrultusunda görevlerini yerine getirmek zorundadırlar.

(3) Gezici Klinik ve Saha Uygulamalarına katılan öğretim üye/elemanları ve öğrenciler, kimliklerini gösteren Dekanlığın uygun gördüğü yaka kartlarını takmak zorundadırlar. Ayrıca öğrencilerin saha uygulamalarında ve gıda işletmelerinde uygun kıyafet giymeleri zorunludur.

(4) Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları sırasında her türlü uygulama, muayene ve öneriler ücretsizdir.

(5) Gezici Klinik ve Saha Uygulamaları için yeterli malzeme-ilaç ile uygun donanımlı bir araç ve sürücüsünün temininden, bakımından ve yenilenmesinden Dekanlık sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 9-Bu uygulama ilkeleri Fakülte Kurulunun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10- Bu uygulama ilkeleri hükümleri Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

**T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ KLİNİK
BİLİMLER VE KLİNİK ÖNCESİ
BİLİMLER BÖLÜMÜ
HİZMETLERİNE İLİŞKİN USUL
VE ESASLAR**

VETERİNER FAKÜLTESİ KLİNİK BİLİMLER VE KLİNİK ÖNCESİ BİLİMLER BÖLÜMÜ HİZMETLERİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu usul ve esasların amacı;

(1) Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Klinik Bilimler ve Klinik Öncesi Bilimler Bölümüne bağlı laboratuvar hizmetlerinin çalışma düzenine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Hasta hayvanların teşhis ve tedavilerinde görevin en iyi şekilde yerine getirilmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2– Bu usul ve esaslar, Klinik Bilimler ve Klinik Öncesi Bilimler Bölümüne bağlı laboratuvar hizmetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3– Bu usul ve esaslar, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu’nun 16/b-1, 16/b-4 ve 21. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

a) Fakülte: Veteriner Fakültesini,

b) Dekanlık: Veteriner Fakültesi Dekanlığını,

c) Bölüm: Veteriner Fakültesi Klinik Bilimler ve Klinik Öncesi Bilimler Bölümlerini

d) Bölüm Başkanı: Veteriner Fakültesi Klinik Bilimler ve Klinik Öncesi Bilimler Bölüm Başkanı

e) Anabilim Dalı Başkanı: Veteriner Fakültesi Klinik Bilimler ve Klinik Öncesi Bilimler Bölümlerindeki Anabilim Dalı Başkanlarını

f) Triyaj Veteriner Hekimi: Hayvan Hastanesinde görevli Veteriner Hekimi

g) Sorumlu Öğretim Üyesi: Veteriner Fakültesi Klinik Bilimler ve Klinik Öncesi Bilimler Bölümlerindeki Anabilim Dalı Başkanlıklarınca belirlenen günlük, haftalık veya aylık nöbet çizelgesindeki öğretim üyesini,

h) Hospitalizasyon Sorumlusu: Klinik Bilimler Bölüm Başkanınca önerilen ve Dekan tarafından atanan Klinik Bilimler Bölümünde görevli kadrolu öğretim elemanını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Klinik Bilimler Bölümünün Çalışma İlkeleri

Madde 5– (1) Hastaneye getirilen hayvanların sahipleri, danışma masasında kayıt yaptırarak muayene ücretini öder ve görevli personel tarafından ayrıca yaptırılacak laboratuvar muayeneleri, radyolojik işlemler ile diğer tüm tanı prosedürlerinin ücretli olduğu belirtilir ve bu işlemler için gerekirse tekrar makbuz kesileceği konusunda hayvan sahibi bilgilendirilir. Hasta sahibi muayene ücretinin ödendiğine ilişkin makbuz ile ilgili klinikteki görevli triyaj Veteriner Hekimine yönlendirilir. Danışma masasındaki görevli zorunlu haller dışında görev yerinden ayrılamaz.

(2) Kayıt işleminden sonra triyajdaki görevli Veteriner Hekim anamnez olarak ilk muayenesini yapar ve ilgili anabilim dalına haber verir. Trijaj Veteriner Hekimleri görevli oldukları kliniklerden zorunlu haller dışında ayrılamaz, gerekli hallerde ilgili anabilim dalı öğretim elemanlarına teşhis ve tedavi aşamalarında yardımcı olmakla yükümlüdür.

(3) İlgili anabilim dalı öğretim elemanlarınca yapılacak tüm muayene ve teşhis ile tedavi işlemleri, o gün görevli olan öğretim üyesinin sorumluluğundadır.

(4) Hastanede klinik hizmeti sunan anabilim dalları her ayın son haftasında bir sonraki ayın sorumlu öğretim üyesi listesini Küçük Hayvan Kliniği ile Büyük Hayvan / At Kliniğine birer sorumlu öğretim üyesi olacak şekilde belirleyerek, Klinik Bilimler Bölüm Başkanlığına gönderir. Klinik Bilimler Bölüm Başkanlığı ilgili sorumlu öğretim üyesi listesini Dekanlığa iletir.

(5) Sorumlu öğretim üyelerinin belirlenen tarihlerde kliniklerde hazır bulunmasının sağlanmasından birinci derecede ilgili Anabilim Dalı Başkanı sorumludur.

(6) Teşhis için alınacak örnekler hastane laboratuvarına veya Klinik Öncesi Bilimler Bölümü laboratuvarlarına gönderilirken uygun teknik, malzeme ve kaplar kullanılmalı, biyogüvenlik kurallarına uyulmasına özen gösterilmelidir. Gerektiğinde ilgili laboratuvar biriminden görüş istenerek doğru ve yeterli örnek alımının yapılması sağlanır.

(7) Teşhis için alınan örnekler, muayene istek formu (EK-1) ile birlikte ilgili laboratuvarlara gönderilir. Örnekleri taşıyacak kişi veya kişilere içerik, taşıma şekli, risk durumu, laboratuvar yeri ve iletişim kuracağı kişi konusunda bilgilendirme yapılır.

(8) Muayene istek formu eksiksiz doldurulur ve kadrolu en az “Doktor” unvanına sahip Klinik Bilimlerden ilgili Anabilim Dalında görevli bir öğretim elemanı veya sorumlu öğretim üyesi tarafından imzalı olarak ilgili birime gönderilir.

Hospitalizasyon Çalışma Düzeni

Madde 6– (1) Hospitalizasyon işlerinin düzenli bir şekilde ve aksamadan yürütülmesinden “Hospitalizasyon Sorumlusu” yükümlüdür.

(2) Hayvan Hastanesinde hospitalize edilecek hasta hayvanlar veya tez, çalışma ve proje için hospitalize edilecek hayvanlar için Klinik Bilimler Bölüm Başkanlığının yazılı izin ve olurunun alınması esastır.

(3) Hospitalizasyon formu hospitalizasyonu talep eden ilgili öğretim elemanı/üyesi tarafından iki adet olarak doldurulup Hospitalizasyon Sorumlusuna teslim edilir (EK-2). Bölüm Başkanlığınca onaylandıktan sonra ilgili form hospitalize edilen hayvan taburcu edilene kadar kaldığı hospitalizasyon bölümünde ilgili yere asılır.

(4) Tez, çalışma ve proje gibi sebeplerden dolayı hospitalize edilecek hayvanların bakım, besleme, temizlik ve refahlarının sağlanması ilgili çalışmaları yürüten öğretim elemanı/üyesinin sorumluluğundadır. Bu hizmetlerin hastane tarafından yürütülmesi talep edildiğinde hizmet alımı kapsamında hospitalizasyon ücreti günlük olarak Veteriner Fakültesi Döner Sermayesine gelir kaydedilmek üzere ödenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Klinik Öncesi Bilimler Bölümü Laboratuvarlarının Çalışma İlkeleri

Madde 7– (1) Klinik Bilimlerden laboratuvar analizi için şüphelenilen hastalığa ilişkin örnekler alınarak ilgili laboratuvara gönderilir, gerektiğinde ilgili laboratuvar biriminden eleman istenilerek doğru örneklemenin yapılması sağlanır. Alınan örnekler ilgili laboratuvarlara muayene istek formu ile birlikte gönderilir. Muayene istek formu olmayan ve ücreti ödenmeyen örnekler incelemeye alınmaz.

(2) Klinik Öncesi Bilimler Bölümü laboratuvarlarına gönderilecek numuneler için ilgili anabilim dallarında numune kabul yerleri ve kabul yerlerinin irtibat telefonları belirlenir. Numune kabulünün aksatılmadan yapılmasından ve kabul yerlerinin organizasyonundan ilgili anabilim dalı başkanları sorumludur.

(3) Klinik Öncesi Bilimler Bölümü laboratuvarlarından çıkan sonuçlar muayene istek formunun sonuç bölümüne yazılır ve muayeneyi yapan en az “Doktor” unvanına sahip kadrolu bir öğretim elemanı tarafından imzalanır.

(4) Kliniklerden Klinik Öncesi Bilimler Bölümü laboratuvarlarına gönderilecek numuneler için belirlenecek sorumlu öğretim üyelerinin listesi, laboratuvar hizmeti sunan anabilim dalları tarafından her ayın son haftasında bir sonraki ay için belirlenerek, Klinik Öncesi Bilimler Bölüm Başkanlığına gönderir. Klinik Öncesi Bilimler Bölüm Başkanlığı, sorumlu öğretim üyesi listesini Dekanlığa iletir.

(5) Klinik Öncesi Bilimler Bölümü birimlerden çıkan sonuçları gösteren muayene istek formu Klinik Bilimler Bölüm Başkanlığı Sekreterliğine teslim edilir. Klinik Bilimler Bölüm Başkanlığı Sekreterliği teslim aldığı analiz sonuçlarını ilgili klinik birimine veya kişiye teslim etmekle sorumludur. Klinik Öncesi Bilimler Bölümünden çıkan analiz sonuçları hayvan sahibine verilmez, talep ettikleri takdirde sonuçları analizi isteyen anabilim dalından temin ederler.

(6) Kliniklerden gönderilecek muayene istek formları Döner sermaye kodları ile birlikte Laboratuvar hizmeti veren Klinik Öncesi Bilimleri oluşturan Anabilim Dalları Başkanlıklarınca hazırlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sorumlu Öğretim Üyesi Listeleri

Madde 8– Dekanlık tarafından onaylanmış sorumlu öğretim üyesi listeleri Küçük Hayvan Kliniği, Büyük Hayvan / At Kliniği ile Klinik Öncesi Bilimler Bölümüne bağlı Anabilim Dallarının uygun yerlerine asılır ve Fakülte web sayfasında yayınlanır. Sorumlu öğretim üyesi listeleri, anabilim dalı başkanlıklarınca belirtilen ay için günlük, haftalık veya aylık olarak hazırlanabilir.

Yürürlük

Madde 9– Bu usul ve esaslar, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10– Bu usul ve esaslar, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

**T.C.
BURDUR
MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM
KOMİSYONUNA İLİŞKİN
USUL VE ESASLAR**

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONUNA İLİŞKİN
USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu usul ve esasların amacı, Eğitim-Öğretim Komisyonu'nun düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu usul ve esaslar, Eğitim-Öğretim Komisyonu'nun oluşumu, işleyişi, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu usul ve esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu usul ve esaslarda;

- a) Fakülte: Veteriner Fakültesi'ni,
 - b) Fakülte Kurulu: Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulu'nu,
 - c) Dekan: Veteriner Fakültesi Dekanı'nı,
 - d) Komisyon: Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim Komisyonu'nu,
 - e) Başkan: Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim Komisyonu Başkanı'nı,
 - f) Bölüm: Veteriner Fakültesi bünyesinde bulunan bölümleri,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri

Komisyonun Oluşumu

Madde 5- (1) Komisyon üyeleri Fakülteye bağlı Bölümlerin görüş ve önerileri doğrultusunda her bir bölümden bir öğretim üyesi olmak üzere, Fakülte Kurulu tarafından belirlenir ve Dekan tarafından görevlendirilir. Komisyon üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Görev süresi sona eren bir üye, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Komisyon üyeleri kendi aralarından birini Başkan olarak seçer ve Dekanlığa bildirir.

Komisyonun Çalışma Esasları ve Görevleri

Madde 6- (1) Komisyonun çalışma esasları ve görevleri şunlardır:

- a) Fakültenin eğitim-öğretim programını mevzuat ve akademik uygulamalar açısından inceler, değerlendirir, alınan kararları Fakülte Kuruluna sunar,
- b) Komisyon, Fakülte'nin eğitim-öğretim işlerinin yürütülmesi ve uygulanması konularında danışma kurulu olarak görev yapar,
- c) Gündeminde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birimin görüş ve önerilerini dinler/alır.
- d) Gerekli hallerde, diğer üniversitelerin eğitim-öğretim komisyonları ile işbirliği yapar ve fikir alış-verişinde bulunabilir,

- e) Komisyon, Fakültede eğitim-öğretimin geliştirilmesi doğrultusunda yeni ders açılması, mevcut bir dersin kaldırılması, var olan derslerde değişiklik yapılması gibi önerilerde bulunabilir,
- f) Komisyon ye çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır,
- g) Komisyon, uygun bulunmayan ya da eksik olan dosyaları, tekrar değerlendirilmek ve düzenlemek üzere gerekçeli olarak ilgili birime gönderir, yenilenen nerileri tekrar gündemine alarak inceler,
- h) Fakültenin eğitim-ğretim/staj yönetmelik, yönerge veya uygulama usul ve esaslarına ilişkin taslakları inceler, görüş bildirir.
- ı) Fakülte Kurulu ve Dekanlığın ilettiği eğitim-ğretim ile ilgili konularda hazırlık yapar ve görüş oluşturur.

Başkanın Sorumluluğu ve Görevleri

Madde 7- (1) Başkan, Komisyonun görevlerini yerine getirmesinde Dekana karşı sorumludur.

(2) Başkanın görevleri şunlardır:

- a) Komisyonu toplantıya çağırmak ve toplantı gündemini belirlemek.
- b) Komisyonun raportör üyesini belirlemek ve görevlendirmek.
- c) Komisyon raporlarını, Fakülte Kurulunda görüşülmek üzere Dekanlığa sunmak.
- d) Komisyonu niversite içinde ve dışında temsil etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 8- (1) Bu usul ve esaslar Fakülte Kurulunun kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 9- (1) Bu usul ve esasları Veteriner Fakültesi Dekanı yürütür.

**T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
SEÇMELİ DERS AÇMA VE
UYGULAMA ESASLARI**

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
SEÇMELİ DERS AÇMA VE UYGULAMA ESASLARI

Amaç ve Kapsam

MADDE 1– (1) Bu Esasların Amacı, Veteriner Fakültesi bünyesinde yer alan lisans programında okutulması planlanan seçmeli derslerle ilgili olarak uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Esaslar, Veteriner Fakültesi tarafından açılan seçmeli derslere ilişkin açma ve uygulama esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2– (1) Bu Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 16. maddesine ve Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine göre hazırlanmıştır.

Seçmeli Derslerin Açılması ve Onayı

MADDE 3– (1) Önerilen bir seçmeli dersin içeriği, ilgili öğretim elemanı tarafından seçmeli ders öneri bilgi paketi formatında hazırlanmalıdır (EK-1).

(2) Öğretim elemanları tarafından önerilecek seçmeli dersler, öğretim elemanının bağlı olduğu Anabilim Dalı Kurul Kararı ve Bölüm Kurulu Kararı ile uygun görülmesinden sonra Bölüm Başkanlığı aracılığı ile Dekanlığa gönderilir.

(3) Eğitim-Öğretim Komisyonu, önerilen derslerin ön değerlendirilmesini yapar ve uygun görülen dersleri, onay için görüşülmek üzere Fakülte Kuruluna sunar.

(4) Fakülte Kurulu her yıl Nisan ayı içerisinde yapacağı bir toplantıda, Eğitim-Öğretim Komisyonundan gelen seçmeli ders önerilerini karara bağlar.

(5) Lisans programında seçmeli derslerin açılması, şubelendirilmesi ve kontenjanların belirlenmesi Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin ilgili hükümlerine göre Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(6) Her yarıyıl açılacak seçmeli dersler öğrencilerin tercihlerine göre yarıyıl başlamadan en geç iki hafta önce Dekanlık tarafından ilan edilir.

(7) Dersi seçen öğrencilerin sayısı 15’ten az olması durumunda ders açılmaz ve bu dersleri seçen öğrenciler açılacak olan diğer seçmeli dersleri seçerler.

(8) Anabilim Dalları, I.-VIII. Yarıyıllar arasındaki her bir dönem için en fazla iki seçmeli ders önerebilir.

(9) Seçmeli derslerde yapılacak değişikliklerde uygulanacak süreç, yeni bir ders önerisinde olduğu gibi yürütülür.

Seçmeli Derslerin Özellikleri

MADDE 4– (1) Seçmeli dersler, teorik ya da uygulamalı olmak üzere açılabilir.

(2) Seçmeli dersler, eğitim öğretim planlarının güz ve bahar yarıyıllarında yer alır.

(3) Seçmeli ders olarak, zorunlu veya seçmeli bir ders ile aynı adlı veya adı farklı bile olsa içeriği en az %50 benzer olan dersler önerilemez. Önerilen seçmeli derslerin içerikleri, ilgili anabilim dalı tarafından verilen zorunlu ders içerikleri ile birlikte belgelendirilir.

(4) Seçmeli ders oranı tüm eğitim-öğretim programının AKTS kredisi toplamının en az %25’ini oluşturur.

(5) Öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel eğilimlerini dikkate alarak oluşturulan seçmeli dersler 1 (bir) saat ve 1 (bir) AKTS, mesleki seçmeli dersler ise 1 (bir) saat ve 2 (iki) AKTS olarak eğitim-öğretim programlarında teorik ya da uygulamalı şekilde yer alır.

(6) I.-VIII. yarıyıllarda bulunan seçmeli derslerin AKTS toplamı her dönem için 12 (on iki) AKTS'yi geçemez.

Seçmeli Ders Sorumluları

MADDE 5– (1) Seçmeli derslerin ilgili Anabilim Dalı'nın kendi öğretim elemanları tarafından önerilmesi esastır.

(2) Seçmeli ders sorumlusu dersi öneren öğretim elemanı olup, ders görevlendirmelerinde esas tutulur. Zorunlu hallerde gerekçesi açıkça belirtilerek Anabilim Dalı ve Bölüm Kurul Kararı ile ders görevlendirme değişikliği “Seçmeli Ders Görevlendirme Değişiklik Tablosu” doldurularak yapılabilir (EK-2).

(3) Döneminde açılması kesinleşen uygulamalı seçmeli derslerde toplam 25 öğrenciye kadar sadece bir öğretim elemanı görevlendirilir.

Seçmeli Ders Tekrarı

MADDE 6– (1) Öğrenciler, başarısız veya devamsız olunan seçmeli ders/derslerin döneminde açılmaması halinde, yerine başka bir seçmeli ders/dersleri dilekçe ile başvurarak alabilirler ve bu derslere devam zorunludur. Başarısızlık veya devamsızlık sebebiyle bırakılan ders öğrenci transkriptinde gösterilmez.

Seçmeli Derslerin İntibakı

MADDE 7- (1) Seçmeli derslerin intibakı yapılırken, mesleki seçmeli derslerde ulusal kredisi ile en az %60 oranında ders içeriklerinin uyumlu olması koşulu aranır. Diğer alan dışı derslerde (Beden Eğitimi, Güzel Sanatlar, Diksiyon vb.), mesleki seçmeli derslerde belirtilen koşullar aranmaz.

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 8- (1) Bu Esaslarda belirtilmeyen konularda Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 9– Bu Esaslar, Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından onaylandıktan sonra 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10– Bu Esaslara ilişkin hükümler Veteriner Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

EK-1

Seçmeli Ders Öneri Bilgi Paketi

Dersin Adı:	Teorik	Uygulama	Anabilim Dalı:	Toplam	Kredi	AKTS
Yarıyıl						

Öğretim Elemanı:

İmza:

Dersin Amacı:

Dersin Hedefleri:

Dersin Öğrenme Çıktıları:

Ders İçerikleri

Konular

Hafta

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

EK-2

Seçmeli Ders Görevlendirme Değişikliği Tablosu

Bölüm

Anabilim Dalı

Dersin Kodu ve Adı

Yarıyıl

Görevlendirme Değişikliği Yapılan

Öğretim Üyesinin Adı - Soyadı

Dersi Verecek Öğretim Üyesinin

Adı-Soyadı

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ ACİL
KLİNİK UYGULAMA İLKELERİ

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ ACİL KLİNİK UYGULAMA İLKELERİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu uygulama ilkelerinin amacı;

(1) Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Acil Kliniği'nin çalışma düzeni ve Acil Klinik uygulamasındaki ilkeleri düzenlemektir.

(2) Günlük mesai saatleri dışında, hafta sonlarında ve resmi tatil günlerinde belirtilen zaman aralıklarında hasta hayvanların teşhis ile tedavilerinde ilk müdahaleyi yapmak ve bu görevin en iyi şekilde yerine getirilmesini sağlamaktır.

Kapsam

Madde 2— Bu uygulama ilkeleri Acil Klinikteki görevlilerinin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3— Bu uygulama ilkeleri Veteriner Hekimliği Eğitim Kurumları ve Programları Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (VEDEK) ve Avrupa Veteriner Eğitim Kurumları Birliği (EAEVE) direktifleri ile Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Hayvan Hastaneleri Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu ilkelere geçen;

a) Fakülte: Veteriner Fakültesini,

b) Dekanlık: Veteriner Fakültesi Dekanlığını,

c) Komisyon: Veteriner Fakültesi Acil Kliniği Komisyonunu,

d) Nöbetçi Veteriner Hekim: Komisyon tarafından hazırlanan ve Dekanlıkça onaylanan listeye uygun görevlendirilen kadrolu veteriner hekimler ile öğretim üye/elemanını

e) İcraççı: Komisyon tarafından görevlendirilen Klinik Bilimler Bölümünde poliklinik hizmeti veren Cerrahi, İç Hastalıkları ve Doğum ve Jinekoloji Anabilim Dallarında görev yapan öğretim üye/elemanını

f) Yardımcı personel: Mutemet, Temizlik görevlisi, Güvenlik görevlisi ve Şoförü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Acil Klinik Komisyonu, Yetki, Sorumluluk

Acil Klinik Komisyonu'nun Oluşumu

Madde 5— Acil Kliniği Komisyonu; Klinik Bilimler Bölüm Başkanı (Başhekim) başkanlığında, Klinik Bilimler Bölüm Başkan Yardımcıları ve poliklinik hizmeti veren Anabilim Dalı Başkanları ile Acil Klinik Sorumlusundan oluşur. Komisyon, Acil Klinik Sorumlusu olarak Klinik Bilimler Bölümünde poliklinik hizmeti veren anabilim dallarından bir öğretim üyesini 2 (iki) yıl için belirler. Görev süresi biten Acil Klinik Sorumlusu aynı usul ile tekrar seçilebilir. Gerekli hallerde Dekan Acil Kliniği Komisyonuna başkanlık edebilir.

Yetki ve Sorumluluk

Madde 6— Komisyon, görevlerini bu ilkeler çerçevesinde yerine getirmekle yükümlüdür. Ayrıca, tüm komisyon üyeleri Acil Klinik hizmetlerinin kesintisiz ve düzenli olarak verilebilmesi yönünde doğrudan Dekana karşı sorumludur.

Acil Kliniği Komisyonunun Yetki ve Sorumlulukları

Madde 7– (1) Komisyonun yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) ‘Komisyon Başkanı’ imza ve karar yetkisine sahiptir.

b) Komisyon Başkanı, Acil Klinik Sorumlusu ve Komisyon üyeleri diledikleri her an Acil Kliniği incelemek ve görevlilerden bilgi almak yetkisine sahiptir.

Madde 8– Komisyonda görevlendirilenler, Acil Kliniğin olanak ve işlerini kendi Anabilim Dalları için kullanamayacağı gibi, ilgili Anabilim Dalı Başkanlıkları da kendilerinden böyle bir istekte bulunamazlar.

Acil Klinik Komisyonunun Görevleri

Madde 9– Komisyon, her ayın son haftası toplanır. Acil Klinikte icapçı ve nöbetçi veteriner hekim olarak görev alacak olan kadrolu Veteriner Hekimler ile öğretim üye/elemanlarının ve ihtiyaç duyulan idari personelin (mutemet, şoför, temizlik görevlisi ve diğer yardımcı personel) aylık rotasyon listesini hazırlayarak Dekanlığa sunar. Dekanlıkça görevlendirilen personelin çalışmasını izler ve yönlendirir. Komisyon kararları salt çoğunluk ile alınır.

Madde 10– Acil Klinik için gerekli her türlü temizlik, teşhis ve tedavi amacıyla kullanılan tüm araç, gereç ve sarf malzemesinin sağlanmasından, kullanılmasından ve korunmasından sorumludur.

Madde 11–Acil Klinik Sorumlusu gerekli hallerde Komisyon Başkanına bilgi verir. Komisyon Başkanı komisyonu toplantıya çağırabilir. Komisyon başkanının toplantıya katılamadığı hallerde toplantıya Bölüm Başkan Yardımcılarından biri başkanlık eder.

Acil Klinik Görevlileri ve Sorumlulukları

Madde 12– (1) Acil Klinik görevlileri; nöbetçi ve icapçı veteriner hekim, yardımcı personel ve öğrencilerden oluşur. Acil Klinikte görevli olanlar bu ilkelere belirtilen hususları yerine getirmekle yükümlüdürler.

(2) Nöbetçi Veteriner Hekim: Komisyonca hazırlanan ve Dekanlıkça onaylanan listeye uygun olarak görevlendirilen öğretim üye ve elemanları ile kadrolu veteriner hekimlerdir. Lisansüstü eğitim yapan veteriner hekimler ilgili anabilim dalının görüşü alınarak Komisyon onayı ile nöbetçi veteriner hekimin sorumluluğunda acil hizmetlerinin yürütülmesinde yardımcı olarak görevlendirilebilirler. Ayrıca gönüllülük esasına göre görev almayı kabul eden öğretim üyeleri de Nöbetçi Veteriner Hekim olarak görev alabilirler.

Nöbetçi Veteriner Hekim;

a) Hasta hayvanlara ilk müdahalenin yapılmasından,

b) Gerektiğinde uzmanlığı dışında kalan olaylarda mesai saatleri içerisinde hizmet veren ilgili kliniklere sevk edilmesine, hasta hayvanın sahibinden tekrar getirilmesini istemeye,

c) Gerektiğinde ilgili kliniklerin icapçı nöbetçi öğretim üyesi/elemanına durumu iletmeye ve o öğretim üyesi/elemanına acil vakaya müdahalesi için resmi şoför göndermeye,

d) Acil kliniğin ilaç alet ve her türlü malzemesinin korunması için gerekli tedbirlerin alınmasına, nöbeti süresince kullandığı sarf malzeme ve ilaçları bu amaçla hazırlanmış formlara kaydetmeye,

e) Nöbetinde görevli yardımcı personelin klinikteki çalışmalarından

birinci derecede yetkili ve sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Nöbetçi Öğrenciler, Çalışma Düzeni

Madde 13– (1) 4. ve 5. sınıf öğrencileri istedikleri takdirde acil kliniği nöbetlerine katılabilirler. Acil grupları en az 4, en fazla 6 öğrenciden oluşur.

(2) Nöbetçi öğrenciler kendileri dışında onaylanmamış hiçbir öğrenciyi, arkadaşını, bir başka kişi veya kişileri beraberinde getiremezler.

(3) Nöbetçi öğrenci nöbetçi veteriner hekimin direktifleri doğrultusunda görevini yerine getirmek zorunda olup, nöbetçi veteriner hekimin bilgisi ve onayı dışında hiçbir hasta hayvanı muayene edemez, reçete yazamaz ve yalnızca nöbetçi veteriner hekimin verdiği görevleri yapar.

Acil Kliniğin Çalışma Düzenine İlişkin Esaslar

Madde 14– Komisyon çalışma düzeni ve prensiplerini yazılı olarak belirler ve klinikte görünür yerlere astırır.

Madde 15– Acil Klinik hafta içinde 16.00-00.00 saatleri arası, Cumartesi-Pazar ve resmi tatil günleri de 09.00-18.00 saatleri arasında hizmet verir.

Madde 16– Acil Klinikte görevli tüm personel Dekanlıkça kendilerine verilen kimliklerini belirten yaka kartlarını takmak zorundadırlar.

Madde 17– Onaylı acil kliniği çalışan rotasyon listesinde görevli olanlar Acil Kliniği kesinlikle terk edemez.

Madde 18– Acil Klinik görevlileri ve öğrenciler Acil Kliniğin ilaç, alet ve her türlü malzemesini kişisel çıkarları için kullanamaz ve bunları Acil Klinikten çıkaramaz.

Madde 19– Acil Klinikte verilecek hizmetlere ilişkin alınacak ücretler Komisyonun önerileri doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu tarafından saptanır ve kliniğin görünür bir yerinde ilan edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

Madde 20– Bu İlkeler Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 21– Bu İlkeler Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY
ÜNİVERSİTESİ
DANIŞMA KURULLARI
YÖNERGESİ

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
DANIŞMA KURULLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi bünyesinde danışma kurullarının oluşturulması ve bunların işleyişine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 08.10.2016 tarih ve 29851 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Danışma Kurulu Oluşturulmasına İlişkin Yönetmeliğe göre düzenlenmiştir.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen:

(5) Birim: Eğitim - Öğretim programı yürüten Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek

d Birim Danışma Kurulu: Üniversitenin Birimlerinin Danışma Kurulunu,
(1)Özellikli Proje Danışma Kurulu: Özellikle projelerin yürütülmesi için oluşturulan kurulunu,

ç) Rektör: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörünü,

c) Üniversite: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesini,

d) Üniversite Danışma Kurulu: Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Danışma Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurullar, Görev, Sorumluluklar ile Çalışma Usul ve Esasları

Üniversite danışma kurulu

MADDE 4- (1) Rektörün başkanlığında; Rektör Yardımcıları, birim danışma kurulu başkanları ve bu üyelerin teklif edeceği ve içlerinden en az birinin Üniversitemizden mezun

eski öğrenci olmak üzere üniversite senatosu tarafından seçilecek kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının üst düzey yöneticilerinden oluşur.

i) Üniversite Danışma Kurulu, Üniversite ve üniversite birimlerinde eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve hizmet sunumları öncelikli olmak üzere Rektörlüğe çeşitli konularda tavsiye niteliğinde görüş ve öneri bildiren bir kuruldur.

4 Üniversite dışından görevli üyelerin görev süresi dört yıl olup Kurumlarını temsilen görevlendirilen üyelerin, kurumlarındaki görevlerinin sona ermesi halinde kurul üyelikleri de sona erer. Görevi sona eren üyenin yerine temsil ettiği birimlerden yeni üye bildirmesi istenebilir.

(4) Üniversite Danışma Kurulu Başkanı gerekli gördüğü hallerde Üniversite Danışma Kurulu ve Birim Danışma Kurulu üyelerinin görevlerini sonlandırabilir.

Birim danışma kurulu

MADDE 5- (1) Birim yöneticisi başkanlığında, yardımcıları, Birim Kurulu üyeleri, birim öğrenci temsilcisi ile bu üyelerin teklif ettikleri ve içlerinden en az birinin ilgili birimden mezun eski öğrenci olmak üzere paydaşlar arasından Üniversite senatosunun seçeceği kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının temsilcilerinden oluşur.

(7) Birim Danışma Kurulu, birimlerde eğitim-öğretim, araştırma faaliyetleri ve hizmet sunumları öncelikli olmak üzere Birim yöneticilerine, Üniversite Danışma Kurullarına iletmek üzere çeşitli konularda tavsiye niteliğinde görüş ve öneri bildiren bir kuruldur.

(5) Üniversite dışından paydaş üyelerin görev süresi dört yıl olup Kurumlarını temsilen görevlendirilen üyelerin, kurumlarındaki görevlerinin sona ermesi halinde kurul üyelikleri de sona erer. Görevi sona eren üyenin yerine temsil ettiği birimlerden yeni üye bildirmesi istenebilir.

Özellikli proje danışma kurulu

MADDE 6- Değişik: MAKÜ-14.11.2017-307/15) (1) Bu kurul; Üniversitede yürütülecek olan ve birçok birimi ilgilendiren, misyon farklılaşması gibi üniversite veya bölge için önem arz eden, bölgede insan gücü, sanayi, tarım, hayvancılık, madencilik ve hizmet sektörü gibi çeşitli bileşenlerin gelişimine akademik katkı sağlamak için hazırlanan ve desteklenen projelerin her biri için ayrıca oluşturulan Sektör Meclisi ve Proje Yürütme Kurullarını ifade eder.

(2) Sektör Meclisi ve Proje Yürütme Kurulu'nun oluşumu, görevleri ve çalışma esaslarını içeren Yönergeler Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

(3) Üniversite dışından görevli paydaş üyelerin görev süresi proje süresi ile sınırlı olup Kurumlarını temsilen görevlendirilen üyelerin, kurumlarındaki görevlerinin proje süresi içerisinde sona ermesi halinde kurul üyelikleri de sona erer. Görevi sona eren üyenin yerine temsil ettiği birimlerden yeni üye bildirmesi istenebilir

Görev ve sorumluluklar

MADDE 7- (1) Üniversite Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

(2) Eğitimde ve araştırmalarda kalitenin artırılması, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacına yönelik tavsiye kararları almak ve Üniversite Senatosuna sunmak,

(3) Üniversitenin iş dünyası ve diğer paydaşları ile ilişkilerini ve işbirliklerini güçlendirmek,

(4) Üniversitenin eğitim-öğretim faaliyetlerinin stajlar, mentörlük gibi yollarla zenginleştirilmesine katkıda bulunmak,

ç) Birim Danışma Kurullarının amaca uygun çalışmasını sağlamak ve bu kurullardan gelen görüş ve önerileri değerlendirmek,

(6) Üniversitenin araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin piyasa dinamiklerine uygun yapılmasını sağlamak için tavsiyelerde bulunmak,

(7) Üniversitenin tanınırlığı ve marka değerinin yükseltilmesini sağlayacak tavsiyelerde bulunmak,

(4) Birimlerin faaliyet gösterdiği alanlardaki kamu ve özel sektör, kurum, kuruluş ve meslek odaları ile iş birliği geliştirmek,

g) Kamu ve özel kuruluşlardan gelen talep ile teklifleri değerlendirmek ve gerekli görülen durumlarda kurulun çalışmalarına yardımcı olmak üzere komisyonlar kurmaktır.

(8) Birim Danışma Kurulunun Görevleri şunlardır:

d) Üniversite dışından birim danışma kurulunda yer alacak üyeleri Üniversite senatosuna teklif etmek,

c) Üniversite dışı kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak ilgili alanlarda uygulama çalışmalarına destek sağlamak,

(1) Birimlerin ders müfredatlarının güncellenmesi konusunda gerekli çalışmalar yapmak ve konuyla ilgili tavsiye kararları almak,

ç) Özellikle uygulamaya yönelik derslerin uygulamalarının nasıl yapılması gerektiği konusunda ilgili birim yöneticilerine tavsiyelerde bulunmak,

c) Üniversite Rektörlüğüne Bölüm / Programlarla ilgili önerilerinde bulunmak,

e) İlgili meslek alanlarında kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu konularda proje, seminer, tez çalışmaları, panel, sempozyum, çalıştay vb. bilimsel etkinliklerin yapılmasına ilişkin önerilerde bulunmak,

f) Kamu ve özel sektörün bilgi birikimi ve deneyimlerinin öğrencilere aktarılması ve motivasyonlarının artırılması amacıyla konuk konuşmacı uygulamalarını tavsiye etmek,

4) Özellikle Proje Danışma Kurulunun görevleri şunlardır;

2 Projelerin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacına yönelik tavsiye kararları almak ve Üniversite Rektörlüğüne iletilmek üzere proje yürütücüsüne sunmak,

b) Projelerin uygulama ve faaliyet gösterdiği alanlardaki kamu ve özel sektör, kurum, kuruluş ve meslek odaları ile iş birliği geliştirmek,

c) Kamu ve özel kuruluşlardan gelen talep ve önerileri değerlendirmek,

ç) Üniversite dışından Özellikle Proje Danışma Kurulunda yer alacak üyelerin seçimi için üniversite senatosuna teklifte bulunmaktır.

Kurulların çalışma usul ve esasları

MADDE 8- (1) Üniversite Danışma Kurulunun sekretaryası Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Genel Sekreterliği tarafından yürütülür. Birim Danışma Kurulunun sekretaryası birim sekreterliği, Özellikle Proje Danışma Kurulunun sekretaryası Stratejik İşbirliği, Proje Danışmanlık Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından yürütülür.

(4) Toplantı esnasında tutanakların tutulması ve kurul çalışma raporunun hazırlanması Üniversite Danışma kurulunda Genel Sekreterliğin, Birim Danışma Kurulu birim sekreterliğinin, Özellikle Proje Danışma Kurulu, Proje Yöneticisinin belirleyeceği bir proje yürütücüsünün sorumluluğundadır.

d) Üniversite Danışma Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine Genel Sekreterliğin tüm üyelere yaptığı davet ile toplanır. Birim Danışma Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine Birim Sekreterliğinin tüm üyelere yaptığı davet ile toplanır. Özellikle Proje Danışma Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine Kurul Sekreterliğinin tüm üyelere yaptığı davet ile toplanır.

b Kurul üyeleri, Kurul Başkanınca belirlenen ve kendilerine önceden gönderilen gündeme ek madde teklif edebilir, oluşan gündeme göre görüş ve önerilerini sunar.

e) Kurullar, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanarak katılanların salt çoğunluğuyla kararlar alır. Oyların eşit olması halinde kurul başkanının bulunduğu taraf çoğunlukta sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 9- (1) Bu Yönerge, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 10- (1) Bu Yönergeyi Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının		
Tarihi		Sayısı
17/08/2017		300/14
Yönergede Değişiklik Yapılan Senato Kararının		
Tarihi		Sayısı
.	14/11/2017	307/15

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
VETERİNER HEKİMLİĞİ OLGUNLAŞMA UYGULAMA EĞİTİMİ (VEHİP-İNTÖRN) İLKELERİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu uygulama ilkelerinin amacı, öğrencilere Veteriner Hekimlik eğitiminin önceki dönemlerinde edindikleri bilgileri uygulama yaparak etkin bir şekilde kullanma becerisi kazandırmaktır.

Kapsam

Madde 2- Olgunlaşma Uygulama Eğitimi, X. yarıyıl öğrencileri için tamamı uygulama olan bir eğitim şeklidir. Bu eğitim-öğretim; acil klinik eğitimi, gezici klinik eğitimi ve Fakülte Kurulu tarafından belirlenen bilim disiplinlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun Ek Madde 23 ile Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu uygulama ilkelerinde adı geçen;

- a) **Acil Klinik Eğitimi:** Günlük mesai saatleri dışında, hafta sonlarında ve resmi tatil günlerinde intörn öğrencilerin katıldığı eğitimi,
- b) **Danışman:** Olgunlaşma uygulama eğitimi kapsamında öğrencilerin Seminer ve Bitirme Ödevi derslerinde öğrencilere rehberlik eden öğretim üyesini,
- c) **Dekanlık:** Veteriner Fakültesi Dekanlığını,
- d) **Fakülte Kurulu:** Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- e) **Gezici Klinik Eğitimi:** Öğrencilerin saha ve köy koşulları ile hayvancılıkla ilgili sorunları yakından tanımaları, uygulama yapmaları ve gıda işletmeleri ziyaretleri ile aldıkları eğitimi,
- f) **İntörn Telafi Programı:**
- g) **Olgunlaşma Uygulama Eğitimi Komisyonu:** Bu uygulama ilkelerinde belirtilen Veteriner Hekim Olgunlaşma Uygulama Eğitiminin tüm aşamalarını yürüten komisyonu,
- h) **Olgunlaşma Uygulama Eğitimi:** Veteriner Fakültesi beşinci sınıf, X. yarıyıl öğrencilerinin Veteriner Hekimlik ile ilgili bilgi ve becerilerini geliştirmek için en az 18 haftalık uygulamalı eğitimi,
- i) **Yönetim Kurulu:** Veteriner Fakültesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıt, Eğitime Başlama, Uygulama Esasları, Değerlendirme

Kayıt

Madde 5- (1) Grup öğrenci listesi en geç Ocak ayının sonuna kadar web sayfasında Dekanlıkça ilan edilir.

(2) Öğrenciler EK-1'de hazırlanan program çerçevesinde rotasyonla eğitim alırlar.

İntörn Eğitime Başlama Şartları

Madde 6- (1) Öğrencilerin X. yarıyla geçebilmesi için; öğrenciler alttan aldıkları derslerin devamını almış olma ön şartı ile VEHİP programı da dâhil olmak üzere en fazla 37 AKTS ders alabilirler.

(2) Önceki yarıyılarda almış oldukları derslerden devam alamayıp başarısız olan öğrenciler X. Yarıyla kayıt yaptıramazlar.

Uygulama Esasları

Madde 7- (1) Olgunlaşma Uygulama Eğitiminin süresi en az 18 hafta olup, haftalık ders saati 40 ders saatini aşamaz.

(2) Öğrenciler bu süreyi, EK-1’de belirlenen program dâhilinde ilgili anabilim dallarında uygulama yaparak, 2 saat “Seminer” sunarak ve 2 saat ise “Bitirme Ödevi” hazırlayarak tamamlamak zorundadırlar. ‘Bitirme Ödevi’ ve ‘Seminer’ başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir.

(3) Olgunlaşma Uygulama Eğitimi, en az 9 hafta Klinik Bilimler Bölümünde, 9 hafta da Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü, Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölümü, Klinik Öncesi Bilimler Bölümü ve Veteriner Hekimliği Temel Bilimler Bölümünde yer alan ilgili anabilim dallarında yapılan eğitim programından oluşur. Olgunlaşma Uygulama Eğitimi kapsamında yer alan bilim disiplinleri, bunların uygulama haftaları Tablo 1’de belirtildiği gibidir.

Tablo 1. Grup Altında Bulunan Anabilim Dalları ve Uygulama Süreleri

GRUP	YÖNLENDİRİLMİŞ BİLİM DİSİPLİNİ	UYGULAMA SÜRESİ	HAFTALIK DERS SAATİ
Klinik Bilimler Bölümü	İç Hastalıkları Anabilim Dalı	9 Hafta	8 Saat
	Doğum ve Jinekoloji Anabilim Dalı		8 Saat
	Cerrahi Anabilim Dalı		8 Saat
	Dölerme ve Suni Tohumlama Anabilim Dalı		8 Saat
Zootečni ve Hayvan Besleme Bölümü	Zootečni Anabilim Dalı	3 Hafta	8 Saat
	Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları Anabilim Dalı	3 Hafta	8 Saat
	Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği Anabilim Dalı	3 Hafta	8 Saat
Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölümü	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Anabilim Dalı	9 Hafta	8 Saat
Klinik Öncesi Bilimler Bölümü	Mikrobiyoloji	9 Hafta	2 Saat
	Patoloji		2 Saat
	Parazitoloji		2 Saat
	Viroloji		2 Saat
	Farmakoloji ve Toksikoloji		2 Saat
Veteriner Hekimliği Temel Bilimler Bölümü	Fizyoloji	9 Hafta	2 Saat
	Biyokimya		2 Saat
	Anatomi		2 Saat

(4) Her öğrenci X. yarıyılıda kendi seçeceği veya danışmanı tarafından verilecek bir konuda “Bitirme Ödevi” hazırlamak ve bir “Seminer” sunmak zorundadır. Danışman öğretim üyesi, Anabilim Dalı Başkanlıklarınca belirlenir. Olgunlaşma Uygulama Eğitimi sırasında her öğrenci en az bir seminer hazırlar ve sunar. Olgunlaşma Uygulama Eğitimi Komisyonu, kendi alanında bulunan Anabilim Dallarının haftalık ders yoğunluğunu dikkate alarak, bu yoğunluğa uygun sayıda olacak şekilde seminer verecek öğrencileri Bahar yarıyılı eğitim-öğretim dönemi başlama tarihinden itibaren en geç 2. haftanın sonuna kadar belirler ve Anabilim Dallarına dağıtımını yapar. Olgunlaşma Uygulama Eğitimi Komisyonu, seminer programını ilan edilmek üzere Dekanlığa gönderir. Seminar sunumları, Olgunlaşma Uygulama Eğitiminin bitimine iki hafta kala tamamlanır.

(5) Olgunlaşma Uygulama Eğitimi Programında yer alan seminerlerin süresi en az 20, en fazla 30 dakikadır. Konusu “Bitirme Ödevi” kapsamındadır, ancak öğrenci isterse farklı bir konuda da seminer hazırlayabilir.

(6) Olgunlaşma Uygulama Eğitim Programına katılan her anabilim dalında en az bir bitirme ödevi ve seminer konusu hazırlanır.

(7) Öğrenciler kendi grubundaki seminerlerin % 80'ine devam etmek zorundadır.

(8) Öğrenciler hazırladıkları seminerleri ilgili Anabilim Dalı Öğretim Elemanları ve diğer öğrenciler önünde sunmak zorundadırlar. Öğrencilerin “Bitirme Ödevi” ve “Seminer” dersleri birlikte, EK-2 deki “*Bitirme Ödevi ve Seminer Değerlendirme Formu*” dikkate alınarak değerlendirilir. Değerlendirme puanları toplamı en az yetmiş (70) puan ve üzeri alan öğrenciler Başarılı, 70 puanın altında ise Başarısız olarak değerlendirilir. Bitirme ödevi ve seminerden başarısızlık durumunda öğrenci 7 gün içerisinde tekrar değerlendirmeye alınır, burada da başarısız olduğunda, takip eden eğitim-öğretim yılında yeni bir seminer konusu almak zorundadır.

(9) Öğrenciler Olgunlaşma Uygulama Eğitimi kapsamında Acil Klinik Nöbetine ve Gezici Klinik Uygulamalarına yapılan çizelgeler doğrultusunda katılmak zorundadırlar. Acil Klinik ve Gezici Klinik uygulamalarına ilişkin usul ve esaslar Fakülte Kurulunca belirlenir.

(10) Öğrenciler bitirme ödevlerini Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Tez Yazım Kurallarına göre hazırlarlar ve iki nüsha halinde danışman öğretim üyesine teslim ederler. Danışman öğretim üyeleri, bitirme ödevinin bir nüshasını incelenmek üzere, “*Bitirme Ödevi ve Seminer Değerlendirme Formu*” ile birlikte Olgunlaşma Uygulama Eğitimi Komisyonuna üst yazı ile iletirler. Olgunlaşma Uygulama Eğitimi Komisyonu, gerekli incelemeleri yaptıktan sonra, başarı durumlarını içeren bir yazı ile birlikte bitirme ödevi nüshasını Dekanlığa gönderir.

(11) Her uygulama alanı içinde yer alan grupların koordinasyonu Olgunlaşma Uygulama Eğitimi Komisyonu tarafından sağlanır. Bu Komisyon, Veteriner Fakültesi Dekanı tarafından iki (2) yıl süre ile atanan bir baş koordinatör ve Olgunlaşma Uygulama Eğitimi kapsamında yer alan bölüm başkanlarından ve/veya yardımcılardan oluşur. Görev süresi biten baş koordinatör yeniden atanabilir.

(12) Gezici Klinik Eğitimi, Olgunlaşma Uygulama Eğitimi içinde uygulanır. Bu eğitime, Klinik Bilimler Bölümü, Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü, Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölümüne bağlı anabilim dalları katılır. Her bir anabilim dalı tarafından EK-3'te belirtilen program dâhilinde haftalık en az 4 saatlik Gezici Klinik Eğitimi verilir.

Devam, Değerlendirme ve Başarı

Madde 8- (1) Öğrenciler gruplarda yer alan her bir anabilim dalı için uygulamaların en az %80'ine katılarak devam almak zorundadır.

(2) Öğrencilerin devam durumları, en geç Olgunlaşma Uygulama Eğitiminin ikinci yarısının ilk haftası içerisinde ve Olgunlaşma Uygulama Eğitiminin ikinci yarısının son haftası içerisinde anabilim dalı başkanlıklarınca Olgunlaşma Uygulama Eğitimi Komisyonuna iletilmek zorundadır.

(3) Öğrencilerin sınavları, Olgunlaşma Uygulama Eğitiminin ilk yarısının son haftası içerisinde ve Olgunlaşma Uygulama Eğitiminin ikinci yarısının son haftası içerisinde yapılır. Olgunlaşma Uygulama Eğitiminin ilk yarısı ve ikinci yarısında alınan notlar toplanarak aritmetik ortalaması alınır. Elde edilen sonuç, öğrencinin başarı notu olarak değerlendirilir.

(4) Öğrencinin X. Yarıyıl eğitiminde başarılı olabilmesi için, grup altında yer alan her anabilim dalından en az elli (50) puan not alması ve yılsonu başarı not ortalamasının en az altmış (60) puan olması esastır. Yüz tam puan üzerinden 60 ve üzeri not alan öğrenciler başarılı olarak değerlendirilir.

(5) Herhangi bir Anabilim Dalından devamsız olan ve/veya 50'nin altında not alan öğrenciler başarısız kabul edilir ve öğrencilerin notları hesaplamaya dahil edilmez. Bu

öğrenciler başarısız oldukları Anabilim Dallarına İntörn Telafi Programı haftasında devam ederek başarılı olmak zorundadırlar.

(6) İntörn Telafi Programı sonrasında da devamsız olan ve/veya 50 ve üzerinde not alamayan öğrenciler VEHİP Programından başarısız sayılırlar ve bir sonraki eğitim-öğretim yılının ilgili döneminde tekrar ederler.

(7) Öğrenciler, Öğrenci Bilgi Sisteminde Grup A ya da Grup B Şubesi olarak bulunur. Öğrencilerin başarı ve devam durumları, Olgunlaşma Uygulama Eğitimi Komisyonunda görev alan öğretim üyeleri içerisinde Komisyonca belirlenen öğretim üye veya üyeleri tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Çeşitli Hükümler

Madde 9- Bu uygulama ilkeleri; 2014-2015 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren Veteriner Fakültesine kayıt yaptıran öğrencilere uygulanır.

İntibak

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2017-2018 Eğitim-Öğretim Yılı ve öncesi Fakülteye kayıt yaptıran öğrencilere, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 10- Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- Bu uygulama ilkeleri Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

GRUP A VEHİP-İNTÖRN HAFTALIK DERS PROGRAMI

I.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	1.-2. Haftalar	08:55-09:40	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		09:50-10:35	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		10:45-11:30	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		11:40-12:25	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		13:30-14:15	İç Hastalıkları	Seminer	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
		14:25-15:10	İç Hastalıkları	Seminer	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
		15:20-16:05	İç Hastalıkları	Bitirme Ödevi	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
		16:15-17:00	İç Hastalıkları	Bitirme Ödevi	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
II.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	1.-2. Haftalar	08:55-09:40	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		09:50-10:35	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		10:45-11:30	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		11:40-12:25	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		13:30-14:15	Cerrahi	Seminer	Cerrahi	Cerrahi	
		14:25-15:10	Cerrahi	Seminer	Cerrahi	Cerrahi	
		15:20-16:05	Cerrahi	Bitirme Ödevi	Cerrahi	Cerrahi	
		16:15-17:00	Cerrahi	Bitirme Ödevi	Cerrahi	Cerrahi	
III.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	1.-2. Haftalar	08:55-09:40	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		09:50-10:35	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		10:45-11:30	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		11:40-12:25	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		13:30-14:15	Doğum ve Jinekoloji	Seminer	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
		14:25-15:10	Doğum ve Jinekoloji	Seminer	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
		15:20-16:05	Doğum ve Jinekoloji	Bitirme Ödevi	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
		16:15-17:00	Doğum ve Jinekoloji	Bitirme Ödevi	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
IV.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	1.-2. Haftalar	08:55-09:40	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		09:50-10:35	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		10:45-11:30	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		11:40-12:25	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		13:30-14:15	D. ve Suni Tohumlama	Seminer	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
		14:25-15:10	D. ve Suni Tohumlama	Seminer	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
		15:20-16:05	D. ve Suni Tohumlama	Bitirme Ödevi	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
		16:15-17:00	D. ve Suni Tohumlama	Bitirme Ödevi	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
		08:55-09:40	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		09:50-10:35	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi

I.GRUP	3.-4. Haftalar	10:45-11:30	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		11:40-12:25	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		13:30-14:15	Cerrahi	Seminer	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		14:25-15:10	Cerrahi	Seminer	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		15:20-16:05	Cerrahi	Bitirme Ödevi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		16:15-17:00	Cerrahi	Bitirme Ödevi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
II.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	3.-4. Haftalar	08:55-09:40	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		09:50-10:35	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		10:45-11:30	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		11:40-12:25	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		13:30-14:15	Doğum ve Jinekoloji	Seminer	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
		14:25-15:10	Doğum ve Jinekoloji	Seminer	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
		15:20-16:05	Doğum ve Jinekoloji	Bitirme Ödevi	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
		16:15-17:00	Doğum ve Jinekoloji	Bitirme Ödevi	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
III.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	3.-4. Haftalar	08:55-09:40	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		09:50-10:35	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		10:45-11:30	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		11:40-12:25	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		13:30-14:15	D. ve Suni Tohumlama	Seminer	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
		14:25-15:10	D. ve Suni Tohumlama	Seminer	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
		15:20-16:05	D. ve Suni Tohumlama	Bitirme Ödevi	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
		16:15-17:00	D. ve Suni Tohumlama	Bitirme Ödevi	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
IV.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	3.-4. Haftalar	08:55-09:40	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		09:50-10:35	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		10:45-11:30	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		11:40-12:25	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		13:30-14:15	İç Hastalıkları	Seminer	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
		14:25-15:10	İç Hastalıkları	Seminer	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
		15:20-16:05	İç Hastalıkları	Bitirme Ödevi	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
		16:15-17:00	İç Hastalıkları	Bitirme Ödevi	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	

I.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	5.-6. Haftalar	08:55-09:40	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		09:50-10:35	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		10:45-11:30	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		11:40-12:25	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji

		13:30-14:15	Doğum ve Jinekoloji	Seminer	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
		14:25-15:10	Doğum ve Jinekoloji	Seminer	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
		15:20-16:05	Doğum ve Jinekoloji	Bitirme Ödevi	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
		16:15-17:00	Doğum ve Jinekoloji	Bitirme Ödevi	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
II.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	5.-6. Haftalar	08:55-09:40	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		09:50-10:35	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		10:45-11:30	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		11:40-12:25	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		13:30-14:15	D. ve Suni Tohumlama	Seminer	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
		14:25-15:10	D. ve Suni Tohumlama	Seminer	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
		15:20-16:05	D. ve Suni Tohumlama	Bitirme Ödevi	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
		16:15-17:00	D. ve Suni Tohumlama	Bitirme Ödevi	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	5.-6. Haftalar	08:55-09:40	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		09:50-10:35	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		10:45-11:30	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		11:40-12:25	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		13:30-14:15	İç Hastalıkları	Seminer	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
		14:25-15:10	İç Hastalıkları	Seminer	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
		15:20-16:05	İç Hastalıkları	Bitirme Ödevi	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
		16:15-17:00	İç Hastalıkları	Bitirme Ödevi	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
IV.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	5.-6. Haftalar	08:55-09:40	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		09:50-10:35	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		10:45-11:30	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		11:40-12:25	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		13:30-14:15	Cerrahi	Seminer	Cerrahi	Cerrahi	
		14:25-15:10	Cerrahi	Seminer	Cerrahi	Cerrahi	
		15:20-16:05	Cerrahi	Bitirme Ödevi	Cerrahi	Cerrahi	
		16:15-17:00	Cerrahi	Bitirme Ödevi	Cerrahi	Cerrahi	

I.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	7.-8. Haftalar	08:55-09:40	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		09:50-10:35	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		10:45-11:30	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		11:40-12:25	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama
		13:30-14:15	D. ve Suni Tohumlama	Seminer	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
		14:25-15:10	D. ve Suni Tohumlama	Seminer	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
		15:20-16:05	D. ve Suni Tohumlama	Bitirme Ödevi	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	

		16:15-17:00	D. ve Suni Tohumlama	Bitirme Ödevi	D. ve Suni Tohumlama	D. ve Suni Tohumlama	
II.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	7.-8. Haftalar	08:55-09:40	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		09:50-10:35	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		10:45-11:30	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		11:40-12:25	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları
		13:30-14:15	İç Hastalıkları	Seminer	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
		14:25-15:10	İç Hastalıkları	Seminer	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
		15:20-16:05	İç Hastalıkları	Bitirme Ödevi	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
		16:15-17:00	İç Hastalıkları	Bitirme Ödevi	İç Hastalıkları	İç Hastalıkları	
III.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	7.-8. Haftalar	08:55-09:40	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		09:50-10:35	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		10:45-11:30	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		11:40-12:25	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi	Cerrahi
		13:30-14:15	Cerrahi	Seminer	Cerrahi	Cerrahi	
		14:25-15:10	Cerrahi	Seminer	Cerrahi	Cerrahi	
		15:20-16:05	Cerrahi	Bitirme Ödevi	Cerrahi	Cerrahi	
		16:15-17:00	Cerrahi	Bitirme Ödevi	Cerrahi	Cerrahi	
IV.GRUP	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	7.-8. Haftalar	08:55-09:40	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		09:50-10:35	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		10:45-11:30	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		11:40-12:25	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji
		13:30-14:15	Doğum ve Jinekoloji	Seminer	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
		14:25-15:10	Doğum ve Jinekoloji	Seminer	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
		15:20-16:05	Doğum ve Jinekoloji	Bitirme Ödevi	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	
		16:15-17:00	Doğum ve Jinekoloji	Bitirme Ödevi	Doğum ve Jinekoloji	Doğum ve Jinekoloji	

TÜM GRUPLAR	Hafta	Ders Saati	Pazartesi				Salı				Çarşamba				Perşembe				Cuma			
	9. Hafta		I.Grup	II.Grup	III.Grup	IV.Grup					I. Grup	II.Grup	III.Grup	IV.Grup	I.Grup	II.Grup	III.Grup	IV.Grup	I.Grup	II.Grup	III.Grup	IV.Grup
		08:55-09:40	İç Hastalıkları	Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama					Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama	İç Hastalıkları	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama	İç Hastalıkları	Cerrahi	Dölerme ve Suni Tohumlama	İç Hastalıkları	Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji
		09:50-10:35																				
		10:45-11:30																				
		11:40-12:25																				
	13:30-14:15	İç Hastalıkları	Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama					Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama	İç Hastalıkları	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama	İç Hastalıkları	Cerrahi	Dölerme ve Suni Tohumlama	İç Hastalıkları	Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	
	14:25-15:10																					
	15:20-16:05																					
	16:15-17:00																					

GRUP B VEHİP-İNTÖRN HAFTALIK DERS PROGRAMI

Hafta	Gün	Saat	I.GRUP	II.GRUP
1.-9. Haftalar	Pazartesi	08:55-09:40	Mikrobiyoloji	Viroloji
		09:50-10:35	Mikrobiyoloji	Viroloji
		10:45-11:30	Viroloji	Mikrobiyoloji
		11:40-12:25	Viroloji	Mikrobiyoloji
		13:30-14:15	Farmakoloji ve Toksikoloji	Anatomi
		14:25-15:10	Farmakoloji ve Toksikoloji	Anatomi
		15:20-16:05	Anatomi	Farmakoloji ve Toksikoloji
		16:15-17:00	Anatomi	Farmakoloji ve Toksikoloji
Hafta	Gün	Saat	I.GRUP	II.GRUP
1.-9. Haftalar	Salı	08:55-09:40	Patoloji	Parazitoloji
		09:50-10:35	Patoloji	Parazitoloji
		10:45-11:30	Parazitoloji	Patoloji
		11:40-12:25	Parazitoloji	Patoloji
		13:30-14:15	Seminer	Seminer
		14:25-15:10	Seminer	Seminer
		15:20-16:05	Bitirme Ödevi	Bitirme Ödevi
		16:15-17:00	Bitirme Ödevi	Bitirme Ödevi
Hafta	Gün	Saat	I.GRUP	II.GRUP
1.-9. Haftalar	Çarşamba	08:55-09:40	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	
		09:50-10:35	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	
		10:45-11:30	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	
		11:40-12:25	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	
		13:30-14:15	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	
		14:25-15:10	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	
		15:20-16:05	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	
		16:15-17:00	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	
Hafta	Gün	Saat	I.GRUP	II.GRUP
1.-9. Haftalar	Perşembe	08:55-09:40	Zootekni, Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları, Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği	
		09:50-10:35	Zootekni, Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları, Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği	
		10:45-11:30	Zootekni, Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları, Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği	
		11:40-12:25	Zootekni, Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları, Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği	
		13:30-14:15	Zootekni, Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları, Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği	
		14:25-15:10	Zootekni, Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları, Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği	
		15:20-16:05	Zootekni, Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları, Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği	
		16:15-17:00	Zootekni, Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları, Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği	
Hafta	Gün	Saat	I.GRUP	II.GRUP
1.-9. Haftalar	Cuma	08:55-09:40	Biyokimya	Fizyoloji
		09:50-10:35	Biyokimya	Fizyoloji
		10:45-11:30	Fizyoloji	Biyokimya
		11:40-12:25	Fizyoloji	Biyokimya
		13:30-14:15		
		14:25-15:10		
		15:20-16:05		
		16:15-17:00		

T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
..... BÖLÜMÜ
..... ANABİLİM DALI

BİTİRME ÖDEVİ ve SEMİNER DEĞERLENDİRME FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı :.....

Öğrencinin Numarası:.....

Bitirme Ödevinin Adı:.....

.....

A. Bitirme Ödevinin Teorik ve/veya Pratik Gerçekleşme Düzeyi (40 puan)					Alınan Not
Çok İyi (40 puan)	İyi (30 puan)	Orta (20 puan)	Zayıf (10 puan)	Başarısız (0 puan)	
B. Bitirme Ödevinin Değerlendirmesi (30 puan)					
1. Bitirme ödevinin başlığı ve içeriği uyumlu mudur? (5 puan)					
2. Bitirme ödevinin özeti, içeriğine uygun mudur? (5 puan)					
3. Bitirme ödevinin amacı ve kapsamı açıkça belirtilmiş midir? (5 puan)					
4. Bitirme ödevi anlaşılabilir midir? (5 puan)					
5. Kaynaklar uygun ve yeterli midir? (5 puan)					
6. Mevcut çalışmalarla kıyaslama yapılmış ve sonuçlar değerlendirilmiş midir? (5 puan)					
C. Sunumun Değerlendirilmesi (30 puan)					
1. Yazılı Sunum (slayt gibi) (7 puan)					
2. Sözlü Sunum (anlatım) (7 puan)					
3. Soru Cevaplama Düzeyi (16 puan)					
Toplam Puan					

Değerlendirme Tarihi	
Sonuç (Başarılı/Başarısız)	
Jüri Üyelerinin Adı ve Soyadı	İmza

GEZİCİ KLİNİK UYGULAMA PROGRAMI

GRUP A	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	1.,3., 5., 7. Haftalar	08:55-09:40	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		09:50-10:35	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		10:45-11:30	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		11:40-12:25	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		13:30-14:15	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		14:25-15:10	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		15:20-16:05	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		16:15-17:00	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
GRUP B	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	2., 4., 6., 8. Haftalar	08:55-09:40			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		09:50-10:35			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		10:45-11:30			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		11:40-12:25			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		13:30-14:15			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		14:25-15:10			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		15:20-16:05			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		16:15-17:00			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	

GRUP B	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	10.,12., 14., 16. Haftalar	08:55-09:40	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		09:50-10:35	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		10:45-11:30	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		11:40-12:25	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		13:30-14:15	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		14:25-15:10	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		15:20-16:05	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
		16:15-17:00	İç Hastalıkları		Cerrahi	Doğum ve Jinekoloji	Dölerme ve Suni Tohumlama
GRUP A	Hafta	Ders Saati	Pazartesi	Salı	Çarşamba	Perşembe	Cuma
	11.,13., 15., 17. Haftalar	08:55-09:40			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		09:50-10:35			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		10:45-11:30			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		11:40-12:25			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		13:30-14:15			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		14:25-15:10			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		15:20-16:05			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	
		16:15-17:00			Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DENETİMLİ ÖĞRENME İLKELERİ

Madde 1: Denetimli Öğrenme dersi, ilk dört yarıyılta mesleki alan derslerini veren anabilim dalları tarafından birlikte okutulan zorunlu bir derstir.

Madde 2: Denetimli Öğrenmede öğrenciler küçük gruplar halinde uygulama ve ödev yapma, rapor yazma, olgu sunumu, konu hazırlama ve sunma gibi faaliyetlere katılırlar.

Madde 3: Öğrenciler, Dekanlık tarafından gruplara bölünerek ilgili yarıyılta bulunan anabilim dallarında rotasyonla eğitim alırlar.

Madde 4: Öğrencilerin Denetimli Öğrenme ders görevlendirmeleri ilgili anabilim dalı başkanlıklarınca belirlenir.

Madde 5: Denetimli Öğrenme derslerine katılacak anabilim dalları, öğrencilerin başarı ve devam durumlarını Öğrenci Bilgi Sistemine işlenmesinden sorumlu anabilim dalı bilgileri aşağıdaki Tabloda belirtilmiştir.

Madde 6: Denetimli öğrenme derslerinin başarı notu değerlendirmeleri yarıyıl sonu sınavları haftasında ilgili anabilim dalları tarafından ortaklaşa yapılır. Başarı notu değerlendirme kriterleri, sorumlu öğretim üyeleri tarafından belirlenir. Değerlendirme notu puanları toplamının aritmetik ortalaması en az altmış (60) puan ve üzeri alan öğrenciler “Başarılı”, 60 puanın altında ise “Başarısız” olarak değerlendirilir.

Madde 7: Bu ilkeler Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Madde 8: Bu ilkeler Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

Dersin Adı	Dersi Veren Anabilim Dalları	Sorumlu Anabilim Dalı
Denetimli Öğrenme-I	Anatomi Histoloji ve Embriyoloji Biyokimya Fizyoloji	Anatomi
Denetimli Öğrenme-II	Anatomi Histoloji ve Embriyoloji Zootečni Fizyoloji	Histoloji ve Embriyoloji
Denetimli Öğrenme-III	Histoloji ve Embriyoloji Biyokimya Fizyoloji Mikrobiyoloji	Biyokimya
Denetimli Öğrenme-IV	Farmakoloji ve Toksikoloji Viroloji Mikrobiyoloji Parazitoloji Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları	Viroloji