

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 İntörn Eğitim-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. yarıyılıda, 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 Fakülte'deki 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 süreli 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 Senato'ya 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 Fakülte'den 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. Fakülte'den 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 yenilemek, 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 karşılaştıkları 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 Kanununun 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 danışmanın 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 giyabi 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 Kanununun 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 yarıyılında 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 şeklindedir.

(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 sınav girebilirler.

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

ç) 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 bulundurmaları 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 sınav 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 olması 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 dersi 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 dersi alması gereken yarıyıldan almayan öğrenci bu dersi açıldığı ilk yarıyıldan almak zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenimi Bitirme ve Diplomalara

Kayıt silme ve sildirme

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

a) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre Fakülteden çıkarılma 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 Kanununun 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 mirasçılara 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 tebliğat, 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 tebliğatın gönderilmesi halinde kendilerine tebliğat 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.