



## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

**MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesinde kayıt işlemleri, eğitim-öğretim, dersler, sınavlar, değerlendirme usulleri ve öğrencilerle ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Bu Yönetmelik Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesinde kayıt işlemleri, eğitim-öğretim, dersler, sınavlar, değerlendirme usulleri ve öğrencilere ilişkin hükümleri kapsar.

#### **Dayanak**

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

#### **Tanımlar**

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

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- b) Dekan: Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanını,
- c) Dekanlık: Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanlığını,
- ç) Fakülte: Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesini,
- d) Fakülte Kurulu: Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulunu,
- e) Fakülte Yönetim Kurulu: Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- f) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini,
- g) Rektörlük: Dicle Üniversitesi Rektörlüğünü,
- ğ) Senato: Dicle Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite: Dicle Üniversitesini,
- ı) Üniversite Yönetim Kurulu: Dicle Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Öğrenci İşleri, Kayıt İşlemleri, Yatay ve Dikey Geçişler, Ders Muafiyetleri ve İntibak**

#### **Öğrenci İşleri**

**MADDE 5** – (1) Öğrencilere ilişkin kayıt, kayıt yenileme, ilişik kesme, nakil yoluyla kabul edilme, intibak, derse yazılma, yatay ve dikey geçişler, ölçme ve değerlendirme uygulamaları, notlandırma ve benzeri her türlü işlemler, Dekanlık birimleri tarafından yapılır. Bunlardan gerekli görülenler Rektörlükçe merkezi olarak da yürütülebilir.

#### **Kayıt İşlemleri**

**MADDE 6** – (1) Fakülteye kayıt hakkı kazanan adayların kayıt işlemlerinin tarihleri, gerekli koşullar ve istenen belgeler Senato tarafından belirlenir ve ilân edilir.

(2) Eksik belge ile kayıt yapılmaz. Belirlenen tarihler arasında kesin kaydını yaptırmayan adaylar herhangi bir hak iddia edemezler.



**T. C.**  
**DİCLE ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM - ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**



(3) 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. Yanlış beyan durumunda sorumluluk öğrenciye aittir.

#### **Geçersiz kayıtlar**

**MADDE 7 - (1)** 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 kanuni işlem başlatılır. Söz konusu öğrenciler Fakültenin ayrılmışlarsa, kendilerine verilen tüm belgeler (diploma dahil) iptal edilir ve haklarında yasal işlem yapılır. Bu kişilerin yatırmış olduğu öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri geri ödenmez.

#### **Kayıt yenileme**

**MADDE 8 - (1)** (Değişik 13.08.2016 tarih ve 29800 sayı) Öğrenci, her yarıyıl başında harcı yatırıp, derslere yazılmak suretiyle kaydını yenilemek zorundadır. Birinci sınıfa yeni kaydolan öğrenciler ise güz döneminde kayıt yenilemek zorunda olmayıp ilgili dönemde bulunan tüm dersleri almakla yükümlüdür. Kayıt yenileme Senato veya Fakülte Kurulu tarafından belirlenen usullere göre ve süresi içerisinde yapılır.

(2) Öğrenciler, kayıt yenileme işlemini yaparken daha önceki yarıyıllarda başarısız dersleri öncelikle almak zorundadır. Öğrencinin kayıt olduğu yarıyıl dersleri ile tekrarlamak zorunda oldukları derslerin toplam saati haftada kırk saatlik üst sınırı geçemez. Haftada kırk saatlik üst sınıra, öğrencinin daha önce alıp sınavlarda başarısız olduğu ve tekrarı sırasında devam zorunluluğu aranmayan dersler de dahildir.

(3) İlan edilen süre içinde kaydını yenilemeyen öğrencilerin haklı ve geçerli sebeplere dayanan mazeretlerinin kabulüne ve kayıtlarının yenilenip yenilenmemesine; geçen sürenin devamsızlıktan sayılması ve süresi içerisinde başvuruda bulunulması şartıyla, Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Fakülte Yönetim Kurulu'nca kabul edilebilir mazereti bulunmayan öğrencinin kaydı yenilenmez.

(4) Öğrenci, kayıt yaptırmamış olduğu yarıyıldaki öğrencilik haklarından yararlanamaz, sınavlarına giremez. Kayıt yaptırmamış olduğu yarıyıllar öğrenim süresinden sayılır.

(5) Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur.

#### **Yatay ve dikey geçişler**

**MADDE 9 - (1)** Diğer yükseköğretim kurumlarındaki eşdeğer diploma programlarından yapılacak yatay geçişlere ilişkin işlemler, 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 göre yapılır.

(2) Meslek yüksekokulları ile açıköğretim ön lisans programlarından mezun olanların dikey geçişleri, Fakülteyi bitirdikleri alanların devamı niteliğinde olduğu durumlarda, 19/2/2002 tarihli ve 24676 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön Lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

(3) İkinci öğretimden yatay geçişler, 19/11/1992 tarihli ve 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkındaki Kanun hükümlerine ve Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ilkelere göre yapılır.



### **Ders muafiyetleri ve intibak**

**MADDE 10** – (1) (Değişik 13.08.2016 tarih ve 29800 sayı) Fakülteye kayıt hakkı kazanan öğrencilerin; daha önce devam ettikleri ve başarılı oldukları derslerden muaf tutulabilmeleri için, ilgili birime muafiyet istedikleri derslerin isimlerini, ders içeriklerini ve onaylı not döküm belgesinin aslını bir dilekçe ekinde sunmaları gerekir. Öğrenciler, muafiyet talebinde buldukları derslere muafiyet istekleri sonuçlanıncaya kadar devam eder. Muafiyet istekleri Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve karara bağlanır. Muafiyeti kabul edilen derslerin başarı notları öğrencinin genel akademik not ortalamasına dâhil edilecek şekilde öğrenci otomasyon sistemine işlenir.

(2) (Değişik 13.08.2016 tarih ve 29800 sayı) Öğrenciler muafiyet ve intibak başvurularını, en geç Üniversiteye ilk kaydını izleyen on işgünü içerisinde, dersin alınış tarihinden itibaren üzerinden on yıl geçmemiş olması koşuluyla, Dekanlığa yapmak zorundadırlar. Öğrencilerin muafiyet istekleri, ayrıldığı yükseköğretim kurumunda başardığı dersler de göz önüne alınarak tüm eğitim-öğretim planını kapsayacak şekilde bir defada Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır. Sonraki yarıyıllarda yapılacak muafiyet ve intibak talepleri ya da yapılan muafiyet ve intibak işlemlerinin iptaline yönelik istekler kabul edilmez. Ders muafiyeti ve intibak işlemleri ile ilgili tüm işlemler Senato tarafından belirlenen usullere göre yapılır.

(3) Fakülte Yönetim Kurulu, daha önce alınan derslerden hangilerinin muaf tutulacağına program amaçları ve yeterlilikleri doğrultusunda dersin içeriği, kredisi ve alındığı yılı dikkate alarak karar verir. Fakülte Yönetim Kurulu muafiyet ve intibak konusunda temel ilkeleri belirlemeye yetkilidir.

(4) Yabancı dil dersleri ile Senato tarafından belirlenen diğer derslerden muaf olmak için, ilgili dönem başlarında açılacak muafiyet sınavlarında başarılı olmak gerekir.

(5) 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen ortak zorunlu derslerin muafiyeti için kredi denkliği aranmaz.

(6) Uzaktan eğitim-öğretim uygulanan yükseköğretim kurumlarında (açık öğretim dahil) alınıp başarılı olunan derslerden sadece YÖK ortak zorunlu derslerine muafiyet verilir. Bunlar dışında kalan diğer tüm derslerin alınması zorunludur.

(7) Ders muafiyeti sağlanan, ancak üst yarıyla intibakı yapılamayan öğrencilerin muaf tutuldukları ders kredisi kadar dersi, derslerin çakışmaması ve haftalık azami ders saati sınırının aşılması koşuluyla üst yarıyıldan almaları Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kararlaştırılabilir.

### **Danışmanlık**

**MADDE 11** – (1) Kaydını yaptıran her öğrenci için, Fakülte öğretim elemanları arasından bir danışman belirlenir.

(2) Danışman; öğrenim süresi boyunca eğitim ve öğretim, sınavlar ve disiplinle ilgili konularda öğrencilere yol gösterir ve yardımcı olur. Gerektiğinde öğrencilerin diğer sorunlarıyla ilgilenir ve bu sorunların çözümü için ilgililerle işbirliği yapar.

(3) Danışmanlık faaliyetleri Fakülte Kurulu tarafından hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan esaslar çerçevesinde yürütülür.



**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  
**Eğitim ve Öğretimle İlgili Esaslar**

**Eğitim-öğretim esasları**

**MADDE 12** – (1) Fakültede eğitim-öğretim örgün biçimde yapılır.

(2) Fakülte Kurulunun teklifi ve Senatonun kararı ile ikinci öğretim, yoğunlaştırılmış yaz programı ve eğitim kursları açılabilir.

**Eğitim-öğretim süresi**

**MADDE 13** – (1) Fakülte'nin normal eğitim-öğretim süresi beş yıl (on yarıyıl)'dır.

(2) Bir yıl süreli zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, öğrencinin kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın Fakülte öğrencileri için azami süre sekiz yıldır.

(3) Ancak azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayan öğrenciler, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre hesaplanan ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmaksızın öğrencilik statüleri devam eder.

(4) Kayıt dondurulan süre, bu maddede belirtilen azami öğrenim süresi dışındadır. Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin uzaklaştırılma süreleri ise azami öğrenim süresinden sayılır.

**Akademik takvim**

**MADDE 14** – (1) Fakültenin akademik takvimi Fakülte Kurulu tarafından tespit edilerek en geç mayıs ayı içinde Rektörlüğe sunulur ve Senato tarafından karara bağlanır.

**Eğitim ve öğretim dönemleri**

**MADDE 15** – (1) Fakülte de eğitim ve öğretim, yarıyıl, yıl veya kısmen kesintisiz eğitim esasına göre düzenlenir. Bunlardan hangisinin uygulanacağına Fakülte Kurulunun önerisi üzerine Senato karar verir.

(2) Yarıyıl esasının uygulanması durumunda eğitim ve öğretim dönemleri güz ve bahar yarıyıllarından oluşur. Ara sınavların yapıldığı günler dâhil, bir yarıyıl en az yetmiş beş gündür. cumartesi, pazar ve resmi tatil günleri ile yarıyıl sonu sınavlarının günleri bu sürenin dışındadır.

**Yabancı dil hazırlık sınıfı**

**MADDE 16** – (1) Fakülte Kurulunun önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir. Bu madde kapsamındaki yabancı dil eğitimi 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

**Zorunlu staj**

**MADDE 17** – (1) Fakülte öğrencilerinin yapmak zorunda oldukları staj ile ilgili tüm ilkeler Fakülte Kurulunca belirlenir.

**Veteriner Hekimliği İntörn Programı (VEHİP)**

**MADDE 18** – (1) (Değişik 13.08.2016 tarih ve 29800 sayı) Fakültede eğitim-öğretim süresinin son sınıfında VEHİP uygulanır. Öğrenciler, mezuniyet hakkı kazanabilmek için VEHİP kapsamındaki olgunlaşma eğitimini alıp başarmak zorundadırlar.



(2) VEHİP dönemleri ve program ile ilgili tüm ilkeler Fakülte Kurulunca belirlenir.

#### **Bitirme tezi**

**MADDE 19** – (Mülga 13.08.2016 tarih ve 29800 sayı)

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Müfredat, Öğretim Planları ve Derslerle İlgili Esaslar**

#### **Öğretim planları**

**MADDE 20** – (1) Birimlerde eğitim ve öğretim faaliyetleri; teorik dersler, birden fazla anabilim dalı tarafından verilen çok disiplinli ders kurulları, modüller, seminerler, uygulamalar, proje, laboratuvar çalışmaları, pratik çalışmalar, stajlar, saha ve arazi uygulamaları, ödevler, bitirme çalışmaları ve benzeri çalışmalar vasıtasıyla gerçekleştirilebilir.

(2) Eğitim-öğretim, her yarıyıldaki derslerin adlarının, kredilerinin ve haftalık ders saatlerinin gösterildiği öğretim planlarına göre yapılır. Öğretim planları Fakülte Kurulu tarafından hazırlanır ve Senato tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

(3) Bir yarıyıldayılıda alınabilecek asgari, azami ve toplam kredi miktarları Fakülte Kurulu tarafından belirlenir ve Senato tarafından onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

(4) Dersleri ve içeriklerini gösteren ders bilgi formları ve dersleri yürütecek öğretim elemanları; öğretim yarıyılı başlamadan önce anabilim dalı ve bölüm kurullarınca değerlendirilerek Dekanlığa bildirilir. Konular ilgili kurullarda görüşülerek karara bağlanır.

(5) Öğretim planı; Senato tarafından onaylı müfredatlarda yer alan ilgili yarıyıl/yıl esasına göre açılacak dersleri, görevlendirilen öğretim elemanlarını, yarıyıldayılıda alınabilecek asgari ve toplam kredi miktarlarını, derslerin önkoşul, bağlantı koşullarını ve kontenjanları içerir.

(6) Dekanlık ilgili yarıyıl/yıl öncesinde, öğretim planı ile ilgili öğretim elemanı görevlendirmelerini Fakülte Yönetim Kurulunda kararlaştırarak Rektörlüğe gönderir. Öğretim elemanı görevlendirmeleri Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanır.

(7) Birimlerin öğretim planlarına göre hazırlanan ders programları her eğitim ve öğretim yarıyılı başlamadan en geç on beş gün önce öğrencilere duyurulur.

#### **Ders türleri**

**MADDE 21** – (1) Fakültenin eğitim-öğretim programında okutulan dersler; zorunlu, seçmeli, ortak zorunlu, ortak seçmeli ve ön koşullu dersler olarak gruplandırılır.

a) Zorunlu dersler: Öğrencinin almakla yükümlü olduğu derslerdir. Anabilim dalları ve bağlı olduğu bölüm başkanlığının önerisi ve Fakülte Kurulunun onayı ile belirlenen derslerdir.

b) (Değişik 13.08.2016 tarih ve 29800 sayı) Seçmeli dersler: Öğrencinin zorunlu dersler dışında, alan içinden ve alan dışından isteği doğrultusunda aldığı derslerdir. Öğrenci bu dersleri, kayıtlı olduğu programdaki seçmeli ders adı ile açılmış derslerden seçebileceği gibi, Üniversitedeki başka programların seçmeli dersleri arasından da seçebilir. Seçmeli derslerin onaylanması Fakülte Kurulu kararı ile belirlenir.

c) Ortak zorunlu dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen derslerin kayıt işlemleri, hangi sınıflarda okutulacağı, öğrencilerin bu derslere devamı, sınavları, başarı durumlarının tespiti ve muafiyet konularında Senatonun kararları doğrultusunda işlem yapılır.

ç) Ortak seçmeli dersler: 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesinde belirtilen beden eğitimi ve güzel sanatlar dersleridir. Öğrenciler bu iki dersten birini seçebilirler. Ortak seçmeli derslerin kayıt işlemleri,





**T. C.**  
**DİCLE ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM - ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**



hangi sınıflarda okutulacağı, öğrencilerin bu derslere devamı, sınavları, başarı durumlarının tespiti ve muafiyet konularında Senatonun kararları doğrultusunda işlem yapılır. Kredisiz olan bu derslerden alınan notlar öğrenci başarısının hesaplamasına katılmaz.

d) Ön koşullu dersler: Alınabilmesi için bazı ders veya derslerin başarılmaması zorunlu olan derslerdir. Ön koşullu dersler ve koşulları, bu dersleri veren anabilim dalı ve bölüm tarafından gerekçeleri belirtilerek ilgili kurullara önerilir ve bu kurulların onayından sonra Senato onayına sunulur. Müfredatta yer alan önkoşul niteliğindeki dersler başarılmadıkça, önkoşula bağlı olan dersler alınamaz.

Dersler ve ders kredilerinin hesaplanması

**MADDE 22** - (1) Öğrenciler kendi öğrenim dalı ile ilgili öğretim planının öngördüğü zorunlu ve seçmeli derslerin yanı sıra, Fakülte Kurulu kararı ile Üniversiteye bağlı herhangi bir öğretim planında yer alan dersleri de seçmeli ders olarak alabilirler.

(2) Fakülte Kurulu kararı ile bazı dersler, ön koşullu veya bağlantılı şartlı olarak kabul edilebilir. Ön koşullu derslerin alınabilmesi için ön şart olan dersin başarılmaması gerekir. Bağlantılı şartlı derslerin alınabilmesi için ise önceki bağlantılı dersin alınması ve sınavına girme hakkının elde edilmesi gerekir.

(3) Öğrenciler belirlenmiş seçmeli ders grupları içerisinde daha önce seçtikleri bir derse değiştirerek yerine; aynı seçmeli ders grubu içerisinde önerilen eş veya daha fazla kredi yüküne sahip başka bir seçmeli derse alabilirler.

(4) Öğretim planlarında seçmeli ders oranları ve Üniversitedeki diğer programlardan alınabilecek seçmeli derslerin toplam seçmeli dersler içerisindeki oranları Fakülte Kurulu tarafından belirlenir; Senato tarafından onaylanarak uygulanır.

(5) Bir dersin AKTS kredisi, öğrencilerin o derse ilişkin olarak belirlenmiş olan öğrenme kazanımları için gerekli çalışma yükünü ifade eder. Alınan derslerin AKTS kredi değerleri Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.

(6) Fakülte Kurulunun teklifi ve Senatonun onayı ile bazı zorunlu ve seçmeli dersler her iki yarıyıldan da açılabilir. Bulunduğu yarıyıldan farklı bir yarıyıldan açılan dersler de açıldığı dönemin ders yüküne dahildir.

#### **Üst yarıyıldan/yıldan ders alma koşulları**

**MADDE 23** - (1) Öğrenci üçüncü yarıyıldan itibaren, önkoşullu olan dersler dışında ve haftalık alabilecekleri en çok saat sınırının izin verdiği ve ders saatleri çakışmadığı ölçüde danışmanın onayı ile üst yarıyıl programından ders alabilir. Öğrencilerden akademik başarı not ortalamaları 70-84 arasında olanlar bir ders, 85 ve üstü olanlar ise iki ders alabilirler.

(2) Bu Yönetmelik hükümleri gereğince muaf edildikleri dersler nedeniyle üst yarıyıldan ders almalarına izin verilenler bu maddedeki üstten ders alabilme başarı koşullarına tabi değildirler.

(3) Kayıt donduran, kendi isteğiyle öğrenimine bir veya iki yarıyıl devam etmeyen, ya da bir önceki yarıyıldan almış olduğu tüm derslerden devamsız olan öğrenciler ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği gereğince bir veya iki yarıyıl uzaklaştırma cezası alan öğrenciler öğrenimlerine kaldıkları yarıyıldan devam ederler ve kaybetmiş oldukları öğrenim sürelerini telafi etmek amacıyla bir üst yarıyıldan ders alamazlar.

#### **Derslere devamın belirlenmesi**

**MADDE 24** - (1) Öğrencilerin derslere ve uygulamalara devamı ile öğretim elemanlarınca uygun görülen çalışmalara ve sınavlara katılmaları zorunludur. Teorik ve uygulamalı bir dersin hem teoriğinden hem de uygulamasından devam almak zorunludur.



- (2) Bir dersin yarıyıl/yılsonu sınavına girebilmek için, teorik derslerin %70'ine, uygulamalı derslerin %80'ine katılmak zorunludur.
- (3) Bir dersin gerek teorik, gerekse uygulamasından devam alamayan öğrenciler yarıyıl/yılsonu sınavına giremezler ve dersleri devam almak şartı ile tekrar ederler.
- (4) Devam durumu dersi veren öğretim üyeleri tarafından düzenli olarak tutulur. Dekanlık devam durumunun izlenmesi konusunda usul ve esaslar belirleyebilir.
- (5) Teorik derslerden bir kez devam alan öğrenciler için, o derslerden başarısız olması durumunda devam şartı aranmaz.

#### **Ders transfer etme**

**MADDE 25** - (1) Öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulunun önceden onayını almak koşuluyla eşdeğer eğitim veren yurt içi yükseköğretim kurumlarından, denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından ders alabilirler ve bu derslerin kredilerini transfer ettirebilirler.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Sınav, Değerlendirme Esasları ve Diplomalar**

#### **Sınav türleri, uygulanması ve değerlendirilmesi**

- MADDE 26** - (1) Sınavlar; ara, yarıyıl/yılsonu, bütünleme, mazeret ve tek ders sınavlarından ibarettir.
- (2) Sınavlara girebilmek için kayıt yenilemiş olmak ve devam koşulunu yerine getirmiş olmak gerekir.
  - (3) Sınavlar; yazılı, sözlü, yazılı-sözlü ve uygulamalı yapılabilir. Sınavların hangi şekilde yapılacağına, ilgili Anabilim Dallarının görüşü alınarak, Fakülte Kurulu karar verir.
  - (4) Bir dersin teorik ve uygulamalı kısımlarının ayrı sınavlarla değerlendirilmesine ve gerektiğinde bunların birbiriyle bağlantılı olduğuna, Fakülte Kurulu karar verir.
  - (5) 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 zorundadırlar.
  - (6) Gerekli durumlarda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sınavlar milli ve dini bayramlar dışında cumartesi ve pazar günleri de yapılabilir.
  - (7) Sınav sonuçları, sınav tarihinden itibaren en geç yedi gün içinde ilgili öğretim elemanınca otomasyona girilir ve ilan edilir. Ayrıca sınav evrakı ilgili dönem sınavlarının bitiminden itibaren otuz gün içinde dersi veren öğretim elemanı tarafından anabilim dalı ve bölüm aracılığı ile imza karşılığında Dekanlığa teslim edilir. Sınav evrakları, Dekanlık tarafından öğrenci mezun olduktan sonra en az üç yıl süre ile muhafaza edilir.

#### **Ara sınavlar**

- MADDE 27** - (1) Her ders için bir yarıyılta en az bir ara sınav yapılmak koşuluyla ara sınavların sayı, kapsam, biçim ve değerlendirme dersin verildiği anabilim dalının teklifi ve Fakülte Kurulu kararı ile belirlenir.
- (2) Ara sınavların tarih ve yerleri, sınavlardan en az on beş gün önce Dekanlık tarafından ilân edilir.
  - (3) Aynı günde o yarıyıl derslerinden en çok ikisinin ara sınavı yapılabilir.



**T. C.**  
**DİCLE ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM - ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**



**Yarıyıl/yıl sonu sınavı (bitirme sınavı)**

**MADDE 28** - (1) Bir dersin yarıyıl/yılsonu sınavı (bitirme sınavı), o dersin tamamlandığı yarıyıl/yılsonunda Dekanlık tarafından ilân edilen yer ve tarihte yapılır.

**Bütünleme sınavı**

**MADDE 29** - (1) Bütünleme sınavları için Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

**Mazeret sınavı**

**MADDE 30** - (1) Mazeret sınav hakkı, mazereti nedeniyle ara sınavlara giremeyen öğrencilere tanınır. Yarıyıl/yılsonu sınavı, bütünleme sınavı ve tek ders sınavı için mazeret sınav hakkı verilmez. Ancak, Ülkemizi veya Üniversitemizi temsil amacıyla ulusal ve uluslararası bilimsel, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılan öğrenciler için Fakülte Yönetim Kurulunca girilmeyen yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavları için mazeret sınavı açılabilir. Bu sınavların hangi tarihte yapılacağı, Fakülte Yönetim Kurulunca belirlenir ve ilgililere duyurulur.

(2) Mazereti nedeniyle ara sınava katılamayan öğrenciler, ara sınavların bitiminden itibaren beş işgünü içerisinde mazeret belgesiyle birlikte Dekanlığa yazılı başvuruda bulunur.

(3) Ara sınavlara girme hakkı olduğu halde bu sınavlara giremeyen öğrencilerden haklı ve geçerli mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilenler, ara sınav haklarını aynı yarıyıl içinde, Dekanlık tarafından tespit ve ilân edilen gün, yer ve saatte kullanırlar. Mazeret sınavları için ikinci bir mazeret sınav hakkı verilmez.

(4) Öğrenciler sağlıkla ilgili mazeretlerini, sağlık kurumlarından alacakları sağlık raporu ile belgelemek zorundadırlar. Sağlık raporu devamdan sayılmaz. Rapor süresince öğrenci sınavlara giremez, girmişse sınavı geçersiz sayılır.

**Tek ders sınavı**

**MADDE 31** - (1) Mezuniyet durumunda olup, sadece bir dersten başarısız olan ve dersin devamını almış olan öğrencilere dersin dönemine bakılmaksızın bir sonraki dönem başlamadan önce bir sınav hakkı verilir ve bu sınavda alınan not ara sınavlar dikkate alınmadan değerlendirilir.

(2) Öğrencinin gireceği tek ders sınavının, eğitim-öğretimin devam ettiği bir tarihte yapılması durumunda katkı payı veya öğrenim ücretinin yatırılması zorunludur. Eğitim-öğretimin devam süresi dışındaki bir tarihte sınavın yapılması ve öğrencinin bir sonraki eğitim-öğretim dönemine kalmayıp o sınav döneminde mezun olması durumunda ise katkı payı veya öğrenim ücreti alınmaz.

(3) (Mülga 13.08.2016 tarih ve 29800 sayı)

**Sınav notuna itiraz**

**MADDE 32** - (1) Öğrenci, sınav sonuçlarına, sonuçların ilanından itibaren beş iş günü içerisinde Dekanlığa dilekçeyle başvurarak sınav kâğıdının maddi hata ya da hatalı soru yönünden yeniden incelenmesini isteyebilir. Dekanlık, itiraza konu sınav evrakını sınavı yapan öğretim elemanı ile ilgili bölüm başkanına incelettirir ve hata varsa düzeltilir. İtiraz sonucunun en geç yedi gün içerisinde sonuçlandırılıp ilgili öğrenciye bildirilmesi zorunludur.

(2) Öğrencinin itirazının devamı halinde; Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile sorumlu öğretim elemanının da dâhil olduğu ilgili alandaki öğretim elemanlarından oluşan en az üç kişilik bir komisyonda cevap anahtarıyla ve/veya diğer sınav kâğıtları ve dokümanları ile karşılaştırmalı olarak yeniden esastan inceleme yapılabilir. Not değişiklikleri Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir.





**T. C.**  
**DİCLE ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM - ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**



(3) (Değişik 13.08.2016 tarih ve 29800 sayı) Öğrenci bilgi sisteminde açıklanan başarı notları ile ilişkili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olduğunun öğretim elemanı tarafından fark edilmesi durumunda ise, ilgili öğretim elemanı sınav sonucunun ilanından itibaren on iş günü içerisinde bağlı bulunduğu bölüm başkanlığına başvurarak not düzeltme talebinde bulunur. Bu talep, ilgili bölüm başkanlığınca değerlendirilir; uygun görülen not değişikliği veya düzeltmeler Fakülte Yönetim Kurulunda görüşülüp karara bağlanır.

(4) (Değişik 13.08.2016 tarih ve 29800 sayı) Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile ara sınav notu değişikliği, dönem sonu sınavları başlayıncaya kadar, dönem sonu sınavı notu değişikliği bütünleme sınavları başlayıncaya kadar, bütünleme sınavı notu değişikliği ise en geç bütünleme sınavlarının bitiminden itibaren 10 iş gününe kadar yapılabilir.

### **Sınavlarda kopya çekenler**

**MADDE 33** – (1) Sınavlarda kopya çekenler, kopyaya teşebbüs edenler veya yardım edenler ile sınav evrakının incelenmesi sırasında kopya çektiği veya yardım ettiği anlaşılan öğrenciler sınavdan sıfır almış sayılırlar ve haklarında Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği esaslarına göre işlem yapılır.

### **Ders başarı notu ve sınavların değerlendirilmesi**

**MADDE 34** – (1) Öğrencinin bir dersteki başarısı, dönem içi notları ile dönem sonu veya bütünleme sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle belirlenir. Dönem içi notları; en az biri ara sınav notu olmak üzere, kısa sınavlar, ödevler, projeler, klinik çalışmaları, arazi çalışmaları, laboratuvar çalışmaları, raporlar ve benzeri çalışmalara verilen notlardan oluşup bu notların dersin başarı notuna etkisi %40, dönem sonu sınavı ya da bütünleme sınavı sonuçlarının ders başarı notuna etkisi ise, bu sınavlardan en az 60 puan almak koşulu ile % 60'tır.

(2) Öğrencinin girmediği sınavın puanı sıfır (0) dır.

(3) Dönem içi değerlendirmelerde; ara sınav dışında gerçekleştirilecek diğer etkinliklerden kısa sınav, inceleme, ödev, proje, dönem ödevi, laboratuvar, rapor, arazi çalışması ve benzerlerinin katılma yüzdeleri, ilgili öğretim elemanlarınca ders bilgi paketlerinde belirtildiği şekliyle Fakülte Kurulunun onayına sunulur ve kabul edilmesi durumunda dönem başında otomasyon aracılığı ile öğrencilere duyurulur.

(4) Notların dörtlük sistemdeki karşılığı, Yükseköğretim Kurulunun belirlediği değerlere göre düzenlenir.

(5) Başarı notları ve dereceleri aşağıda gösterildiği şekilde uygulanır:

a)

<u>Başarı notu (sayıyla)</u>	<u>Başarı notu (harfle)</u>	<u>Katsayı</u>	<u>Değerlendirme</u>
90-100	AA	4.00	GEÇER
85-89	BA	3.50	GEÇER
75-84	BB	3.00	GEÇER
70-74	CB	2.50	GEÇER
60-69	CC	2.00	GEÇER
0 - 59	DC	1.50	GEÇMEZ

### **Akademik başarı not ortalamaları**

**MADDE 35** – (1) Öğrencilerin akademik başarı not ortalamaları, dönem sonunda öğrenci işleri bürosu tarafından hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin dönem akademik başarı not ortalaması ve



**T. C.**  
**DİCLE ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM - ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**



genel akademik başarı not ortalaması olmak üzere iki ortalama elde edilir. Bir yarıyılın akademik başarı not ortalamasını hesaplamak için; öğrencinin bir yarıyıldan aldığı derslerden elde ettiği notlar ile o derslerin kredi değerlerinin çarpımından oluşan toplam kredi bulunur, daha sonra bütün derslerden alınan toplam kredi, derslerin kredi değerleri toplamına bölünür, bu değer akademik başarı not ortalaması olarak adlandırılır. Genel akademik başarı not ortalaması ise yarıyıl akademik başarı not ortalamasının hesaplanmasındaki yol izlenerek, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

### **Mezuniyet, mezuniyet belgesi ve diploma**

**MADDE 36** – (1) Öğrenciler, bu Yönetmelikte belirtilen koşulları ve Fakültenin eğitim-öğretim programı için ilgili kurullarca belirlenen yükümlülükleri yerine getirerek mezuniyete hak kazanırlar. Diploma ve mezuniyet belgelerine yazılacak mezuniyet tarihi, öğrencinin kayıtlı olduğu eğitim-öğretim programını tamamladığı tarihtir.

(2) (Değişik 13.08.2016 tarih ve 29800 sayı) Diplomalara hazırlanıncaya kadar mezunlara geçici mezuniyet belgesi verilir.

(3) (Değişik 13.08.2016 tarih ve 29800 sayı) Diploma bir defa verilir, diplomanın kaybı halinde, diploma yerine geçen ikinci nüsha diploma düzenlenir.

(4) Öğrencilere mezuniyet belgesi ve diploma verilebilmesi için, öğrencilerin katkı payları ile ilgili tüm yükümlülüklerini yerine getirmeleri ve öğrenci kimliklerini geri vermeleri zorunludur.

(5) Mezuniyet belgesi, diploma ve diploma eklerinin hazırlanmasında Senato tarafından onaylanan usul ve esaslar uygulanır.

(6) Fakülte'deki eğitim-öğretim programını tamamlayarak diploma almaya hak kazanan öğrencilere diploma ile birlikte, "diploma eki" de verilir. Diploma eki, diplomanın akademik ve profesyonel anlamda tanınmasını kolaylaştırır, ancak diplomanın yerini almaz ve uluslararası akademik tanınırlığını garanti etmez.

### **Üstün başarılı öğrenciler**

**MADDE 37** – (1) Bir önceki öğretim yılı sonu itibarıyla bütün derslerini almış ve başarmış olan öğrencilerden, genel not ortalaması 85-100 arasında olanlar "üstün onur öğrencisi"; 75-84 arasında olanlar ise "onur öğrencisi" sayılır. Bu öğrencilerin listesi öğretim yılı sonunda Dekanlık tarafından ilan edilir. Ancak bu öğrencilerin öğrenimleri süresince herhangi bir dönemde disiplin cezası almamış olmaları gerekir.

(2) Eğitim ve öğrenimini tamamlayan ve mezuniyet için gereken tüm koşulları yerine getirmiş olan öğrencilerden, genel not ortalaması 85-100 arasında olanlar "mezuniyet üstün onur öğrencisi"; 75-84 arasında olanlar ise "mezuniyet onur öğrencisi" sayılır. Bu öğrencilerin listesi öğretim yılı sonunda Dekanlık tarafından ilan edilir. Öğrencilerin bu nitelikleri not durum belgelerinde gösterilir. Ancak bu öğrencilerin öğrenimleri süresince herhangi bir dönemde disiplin cezası almamış olmaları gerekir.

### **Ulusal ve uluslararası öğrenci değişimi**

**MADDE 38** – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışındaki diğer üniversiteler arasında yapılan anlaşmalar uyarınca üniversitelerarası öğrenci değişim programları uygulanabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler en fazla iki yarıyıl süreyle bu üniversitelere gönderilebilir. Değişim programları, ikili anlaşmalar ve Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar doğrultusunda Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile yürütülür.



**T. C.**  
**DİCLE ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM - ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**



(2) Öğrencilerin değişim programları kapsamında devam edecekleri ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetlerinin, öğrencinin Fakülte'deki öğretim programındaki ders, uygulama, staj ve benzeri faaliyetlere eşdeğerliği, Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile önceden belirlenir.

### **İzin**

**MADDE 39** – (1) Aşağıda belirtilen durumlarda öğrenciye izin verilebilir:

- a) Öğrenciye eğitim-öğretimine veya mesleki gelişimine katkıda bulunacak Üniversite dışı burs, staj, araştırma gibi imkânların doğması hâlinde, öğrenci bir dilekçe ve Dekanlığa müracaat eder ve Fakülte Yönetim Kurulunun kararı ile en çok iki yarıyıl izin verilir. İzinli olduğu süre normal öğrenim süresinden sayılmaz.
- b) 21/5/1986 tarihli ve 3289 sayılı Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 29 uncu maddesi gereğince yurt içi ve yurt dışındaki müsabakalara ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmaları talep edilen öğrenciler ile Üniversite adına sosyal, kültürel, sportif ve benzeri faaliyetlere Fakülte Yönetim Kurulunun ve Rektörlüğün onayı ile katılacak olan öğrenciler, görevlendirilme süresi içerisinde giremedikleri ders veya sınavlar için izinli ve mazeretli sayılırlar.

### **Kayıt dondurma**

**MADDE 40** – (1) Öğrenci kayıt dondurma isteğine ilişkin dilekçesini, mazeretini kanıtlayıcı belgelerle birlikte Dekanlığa vermek zorundadır.

(2) Kayıt dondurma süresi her defasında bir veya iki dönem olmak üzere uygulanabilir. Bu süre, toplam öğrenim süresi boyunca dört yarıyılı geçemez.

(3) Kayıt donduran öğrenci derslere devam edemez ve sınavlara giremez.

(4) Kayıt dondurulan sürede öğrenci izinli sayılır ve bu süre azami öğrenim süresinden sayılmaz.

(5) Kayıt dondurma süresi dolan öğrenci, ayrıldığı yerden öğrenimine devam eder ve kaybetmiş olduğu öğrenim sürelerini telafi etmek amacıyla üst dönemlerden ders alamaz.

(6) Öğrencilere kayıt dondurma izni verilmesini gerektiren haklı ve geçerli nedenler şunlardır:

- a) Sağlık kurulu raporuyla belgelenmiş bulunan sağlıkla ilgili mazeretinin olması.
- b) 2547 sayılı Kanununun 7 nci maddesi uyarınca eğitim-öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla öğrenime Yükseköğretim Kurulu kararıyla ara verilmesi.
- c) Mahallin en büyük mülki amirince verilecek bir belgeyle belgelenmiş olması koşuluyla doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması.
- ç) Birinci derecede kan ve sıhrî hısımlarının ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelemesi ve bunun ilgili birim yönetim Kurulunca makul sayılması.
- d) Ekonomik nedenlerle izin talep eden ve bu durumunu belgeleyen öğrencinin, ilgili yönetim kurulunun izniyle eğitim ve öğretimine ara vermesi.
- e) Öğrencinin askerlik tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması ile askere alınması.
- f) Öğrencinin tutukluluk hali.
- g) Hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından öğrencinin tabi olduğu disiplin yönetmeliği maddeleri itibarıyla öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya okuldan çıkarılmayı gerektirmeyen mahkûmiyet hali.
- ğ) Fakülte Yönetim Kurulu tarafından mazeret olarak kabul edilecek diğer haller.

### **İlişik kesme**

**MADDE 41** – (1) Öğrencilerin Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile kayıtlarının silinmesi ve üniversite ile ilişkilerinin kesilmesi halleri şunlardır:



**T. C.**  
**DİCLE ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ**  
**EĞİTİM - ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ**



- a) Öğrencinin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde yükseköğretim kurumundan çıkarılma cezası almış olması.
- b) Öğrencinin sağlık nedeniyle öğrenimine devam edemeyeceğinin, alınan sağlık raporu ile belgelenmesi ve raporunun Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kabul edilmesi.

### **Disiplin**

**MADDE 42** – (1) Öğrencilerin disiplin işleri, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

### **Tebliğat ve duyuru**

**MADDE 43** – (1) Her türlü tebliğat öğrencinin kendisine elden veya Üniversiteye bildirdiği adrese iadeli taahhütlü olarak yapılır.

(2) Üniversiteye bildirdikleri adresi değiştirdikleri halde, bunu Fakülteye bildirmemiş veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin yükseköğretim kurumundaki mevcut adreslerine tebliğatın gönderilmesi hâlinde tebliğat kendilerine yapılmış sayılır.

(3) Tüm öğrencileri ilgilendiren genel nitelikteki duyurular, ilgili birimin ilan panosunda veya internet sayfalarında duyurulur.

## **ALTINCI BÖLÜM** **Çeşitli ve Son hükümler**

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 44** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 8/8/2005 tarihli ve 25900 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dicle Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri, Yükseköğretim Kurulu kararları ve uygulamaları, Dicle Üniversitesi Senatosu ile Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 45** – (1) 18/8/2004 tarihli 25557 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dicle Üniversitesi Veteriner Fakültesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **İntibak**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce Fakülteye kayıt yaptırmış olan öğrencilerin hakları saklıdır.

### **Yürürlük**

**MADDE 46** – (1) Bu Yönetmelik 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 47** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Dicle Üniversitesi Rektörü yürütür.