

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
GÜLHANE ECZACILIK FAKÜLTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Eczacılık Fakültesinde kayıt, eğitim-öğretim ile ölçme ve değerlendirme esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Eczacılık Fakültesinde öğrenci kayıtları, eğitim-öğretim ve sınavlar ile diploma ve ayrılma işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 16/05/2016 tarihli ve 29714 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Sağlık Bilimleri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi- Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmelerini sağlayan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

b) Danışman: Öğrenciye eğitim-öğretim, ders alma işlemleri ve benzeri konularda yardımcı olması için görevlendirilmiş öğretim elemanını,

c) Dekan: Gülhane Eczacılık Fakültesi Dekanını,

ç) Dekanlık: Gülhane Eczacılık Fakültesi Dekanlığını,

d) Ders Yılı/sınıf: İki (2) yarıyıldan oluşan eğitim öğretim yılını,

e) Fakülte: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Eczacılık Fakültesini,

f) Fakülte Yönetim Kurulu: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Eczacılık Fakültesi Yönetim Kurulunu,

g) GANO: Genel Akademik Başarı Not Ortalamasını,

ğ) Rektörlük: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörlüğünü,

h) Senato: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosunu,

ı) Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesini,

j) YANO: Yarıyıl Akademik Başarı Not Ortalamasını,

j) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kayıt, Eğitim-Öğretim Dönemleri ve Programlarına İlişkin Esaslar

Kayıt işlemleri

MADDE 5- (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayları ilan edilen tarihlerde, Üniversite tarafından belirlenip istenilen belgeler ile kayıt bürosuna şahsen başvururlar. Ancak, mazeretleri sebebiyle bizzat başvuramayanlar ile on sekiz (18) yaşından küçük adaylar noter tasdikli vekâletnameleri ile belirledikleri vekilleri aracılığı ile kayıt yaptırabilirler.

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

(3) Öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretini akademik takvimde belirtilen süre içinde ödemeyenlerin kayıtları yapılmaz.

(4) Kesin kayıt yaptıran öğrencilerin, sunduğu bilgi ve belgelerin doğru olmadığının tespit edilmesi halinde hangi yarıyıldayla olduğuna bakılmaksızın Üniversite ile ilişkisi kesilir. Bu öğrencilerin Üniversiteden ayrılmış olmaları halinde, diploma ile kendilerine verilen diğer tüm belgeler iptal edilir ve haklarında kanuni işlem başlatılır.

(5) E-devlet üzerinden kayıtların mümkün olduğu durumlarda, e-devlet üzerinden kayıt yapan öğrenciler Üniversite tarafından belirlenip istenilen belgeleri önceden ilan edilmiş tarihler içerisinde kesin kayıt işlemlerinin yapıldığı kayıt bürolarına teslim etmek zorundadır.

(6) Kesin kayıt yaptıran öğrenciye, Fakültenin öğrenci kimlik kartı verilir. Fakülteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrencilerden geri alınan kimlik kartları öğrencilerin dosyalarında saklanır. Kimlik kartının kaybedilmesi halinde yenisinin verilebilmesi için, kaybın yerel bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilan öğrenci bürosuna verilmesi gerekir. Bu durumda öğrenciye yeni bir öğrenci kimlik kartı, Rektörlükçe belirlenen bedel karşılığında verilir.

(7) Fakülteye sadece tam zamanlı öğrenci kabul edilir. Fakültede derslere dinleyici öğrenci veya özel öğrenci kabul edilmez.

Öğrenci katkı payı ve öğrenim ücreti

MADDE 6- (1) 2547 Sayılı Kanun'un 46. maddesi ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uyarınca belirlenen öğrenci katkı payı ve/veya öğrenim ücretleri, dönem başlarında akademik takvimde belirtilen tarihlerde ödenir. Bu sürelerde yapılacak değişiklikler Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Öğrenim harcını ödemeyen öğrenciler ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(2) Öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti taksiti yatırıldıktan ve yarıyılın eğitim-öğretimi başladıktan sonra Fakülteden ayrılan, çıkarılan, kaydı silinen veya mezun olan öğrencilerin ödedikleri katkı payları/öğrenim ücretleri iade edilmez. Ancak öğrenci katkı payı taksitini yatırdıktan sonra, Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumundan katkı kredisi çıkan öğrencilere yatırmış oldukları katkı payı iade edilir.

(3) Öğrencilerin belirlenen zorunlu eğitim süreleri içerisinde mezun olamamaları durumunda, ödeyecekleri öğrenim harçlarının hesaplanması 2547 sayılı Kanunun 46. maddesine göre yapılır.

Eğitim-öğretim türü

MADDE 7- (1) Fakültede eğitim ve öğretim, örgün eğitim ile yapılır.

Eğitim-öğretim süresi ve dönemleri

MADDE 8- (1) Fakültenin eğitim süresi beş (5) yıldır. Her yıl güz ve bahar yarıyılı olmak üzere iki (2) yarıyıldan oluşur ve her yarıyıl en az on dört (14) hafta sürelidir. Senato gerekli gördüğü hallerde yarıyıl sürelerini uzatabilir.

(2) Öğrencilere eğitimlerini tamamlamak için tanınan azami süre dokuz (9) yıldır. Azami öğrenim süreleri sonunda mezun olamayanlar 2547 sayılı Kanunun 46. maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek şartı ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilirler. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile staj hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlanılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

(3) Azami sürelerin hesaplanmasında, öğrencilerin ilgili birim yönetim kurulunca kabul edilen mazeretleri nedeniyle geçen süreler dikkate alınmaz.

(4) Üniversiteden uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bu süreleri ise azami öğrenim süresinden sayılır.

(5) Üniversitenin bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvimi, eğitim-öğretim yılının başlamasından önce Senato tarafından belirlenir ve ilan edilir.

Eğitim dili

MADDE 9- (1) Fakültenin eğitim dili Türkçedir.

(2) Fakülte kurulunun önerisi, SBÜ Senatosunun kararı ve YÖK'ün onayı ile yabancı dil hazırlık sınıfı açılabilir. Zorunlu veya isteğe bağlı hazırlık sınıfı eğitim-öğretim süreci ve sınavlarda uygulanacak usul ve esaslar Üniversite Senatosu tarafından belirlenir.

Eğitim-öğretim programları

MADDE 10- (1) Eğitim-Öğretim programları, bu eğitim programlarında görev alacak öğretim elemanları ile ders ve uygulama çizelgeleri Fakülte Yönetim Kurulu tarafından düzenlenir ve her yılın başında Senatodan geçerek ilan edilir.

(2) Dersler zorunlu ve seçmeli olmak üzere iki (2) gruba ayrılır. Seçmeli dersler; danışmanın görüşü de göz önünde bulundurularak, öğrenci tarafından belirlenir. Zorunlu ve seçmeli dersler teorik ve/veya uygulamalı olarak yapılır.

(3) Her öğrenci, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenen zorunlu dersleri ve belirtilen sayıda seçmeli dersi almakla yükümlüdür.

(4) Eğitim programlarında yer alacak zorunlu teorik ve/veya uygulamalı derslerin yarıyıllara dağılımı ve yapılacak değişiklikler, anabilim dallarından gelen öneriler göz önüne alınarak Fakülte Yönetim Kurulu önerisi ile Senatoda kararlaştırılır. Seçmeli dersler ilgili anabilim dalının önerisi ve Fakülte Yönetim Kurulunun onayıyla açılır ve/veya kaldırılır. Öğrenci, seçmeli dersi, fakültenin seçmeli ders adı ile açılmış derslerinden alabileceği gibi, başka programların seçmeli dersleri arasından da alabilir.

(5) 2547 sayılı Kanunun 5. maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi gereğince verilen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil dersleri, bütün öğrenciler için ortak zorunlu ders olarak verilir. Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi, Türk Dili; zorunlu ve kredili ders olarak haftada iki (2) ders saati olmak üzere, ilk iki (2) yarıyıldan alınır.

(6) Zorunlu ve kredili yabancı dil dersleri, toplam altmış (60) saatten az olmamak üzere, en az iki (2) yarıyıl olarak programlanır ve okutulur.

Derslerin kredi değeri

MADDE 11- (1) Her dersin kredisi öğretim planında belirtilir. Kredinin hesaplanmasında teorik derslerde ilgili dersin haftalık ders saati sayısı kadar kredi verilir. Her türlü uygulama ve laboratuvar çalışmaları için de haftalık ders saatinin yarısı kadar kredi verilir. Bir dersin toplam kredisi bu değerlerin toplamından oluşur.

(2) Öğrencilerin öğrenimleri sırasında alacakları zorunlu ve seçimlik derslere ilişkin kredi hesaplanmasında, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı olan öğrenci iş yükü esas alınır. Öğrenci iş yükü; ders saatlerinin yanı sıra klinik çalışması, laboratuvar, ödev, sunum, sınava hazırlık ve sınav gibi eğitim-öğretim etkinliklerinde harcanan bütün zamanı ifade eder. Bir eğitim-öğretim yılında derslerin toplam kredisi her dönem için otuz (30) AKTS kredisi olmak üzere toplamda altmış (60) AKTS'dir ve mezuniyet için toplam üç yüz (300) AKTS kredisi alınması gerekir.

(3) Dersler bir (1) yarıyıl veya iki (2) yarıyıl süreli olarak düzenlenir. Bu Yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile Fakülte, gerekli hallerde, bazı dersleri haftalık ders programları içinde programlamak yerine, blok olarak teorik ve uygulama dersleri şeklinde de düzenleyebilir.

Yatay geçiş

MADDE 12- (1) Fakülteye yatay geçişlerde, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" ile "SBÜ Ön Lisans Ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Yatay Geçiş Yönergesi" ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır. Yatay geçiş ve ders muafiyetine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir.

(2) Yatay geçişler Senato tarafından belirlenecek kontenjanlarla sınırlı olup, bu öğrencilerin eğitim programına intibak işlemleri Fakülte Yönetim Kurulunca yapılır.

Ders kayıtları ve kayıt yenileme

MADDE 13- (1) Kayıt yenileme ve ders alma işlemleri, eğitim-öğretim yılı başlamadan önce, akademik takvimde belirtilen tarihler arasında yapılır. Kayıt yenilemek ve ders almak için öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretinin yatırılmış olması gerekir. Öğrencilerin kaydının silinmesi halinde, alınan öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez. 2547 sayılı Kanunun 46. maddesi uyarınca, öğrenim katkı payını ödemeyenler o dönem için kayıt yaptırılmazlar.

(2) Öğrenciler, akademik takvimde belirlenen kayıt yenileme süresi içinde katkı payı/öğrenim ücretini yatırdıktan sonra alacakları zorunlu /seçmeli dersleri belirlerler. Kayıt yenileme işlemi danışmanın onayından sonra kesinleşir.

(3) Ders kayıt işlemlerinden öğrenci sorumludur.

(4) Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli saydığı akademik takvimde belirtilen süreler içinde kaydını yenilemeyen öğrenciler, Senatonun belirleyeceği sürenin sonuna kadar Dekanlığa başvurmak zorundadırlar. Başvurular, Yönetim Kurulunca geçen sürenin devamsızlıktan sayılması şartıyla karara bağlanır. Mazeretleri kabul edilen öğrenciler, Fakülte Yönetim Kurulunun belirlediği süre içerisinde kaydını yaptırmak zorundadır.

(5) Belirlenen süre içinde kaydını yenilemeyen, haklı ve geçerli sebepleri olmayan öğrenciler, o yıl derslere devam edemez ve sınavlara giremezler.

(6) Kayıt yenilenmemesi sebebiyle kaybedilen süreler, 2547 sayılı Kanunda belirtilen azami öğrenim süresinden sayılır.

Akademik danışmanlık

MADDE 14- (1) Öğrencilerin, eğitim-öğretim konularında karşılaştıkları sorunların çözümünde yardımcı olmak üzere, ders yılı başlamadan önce Yönetim Kurulu kararı ile Dekanlık tarafından, Fakültenin öğretim elemanları arasından her bir öğrenci için akademik danışman görevlendirilir.

Ön şart

MADDE 15- (1) Fakültede ders geçme sistemi uygulanır.

(2) 1. sınıfta Yüksek Öğrenim Kurulunca zorunlu tutulan derslerde (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil) başarılı olamayan öğrenci, devamsızlık nedeniyle kalmamış olmak şartı ile bir üst sınıfa devam edebilir. Öğrenci başarısız olduğu dersi dönem sonunda sınavlarına girerek 4. sınıf sonuna kadar başarmak zorundadır. Anılan derslerden geçer not alamayan öğrenciler 5. sınıfa devam edemezler.

(3) Öğretim programlarında yer alan dersler ile programların yürütülüşü konusunda Fakülte Yönetim Kurulunun önerisi ve Senatonun onayı ile başka şartlar konabilir.

Staj

MADDE 16- (1) Eczacılık Fakültesi lisans diploması alabilmek için öğrencilerin yükümlü oldukları staj programı ve sınavları ‘Sağlık Bilimleri Üniversitesi Gülhane Eczacılık Fakültesi Staj Yönergesi’ hükümlerine göre yapılır.

Ders muafiyeti

MADDE 17- (1) Ders muafiyeti, daha önce devam edilen aynı düzeydeki herhangi bir diploma programında başarılı olunan eşdeğer dersler için talep edilebilir. Muafiyet talebinin, öğrenci tarafından ilk kaydını takip eden on (10) iş günü içinde, bölüm aracılığı ile dekanlığa muafiyet istediği dersleri içeren bir dilekçe ve ekinde onaylı not döküm belgesinin aslı ile başvurmaları gerekir. Muafiyet talepleri fakülte yönetim kurulunca değerlendirilir ve sonuç öğrenciye on beş (15) iş günü içinde yazılı olarak bildirilir.

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

Ders tekrarı

MADDE 18- (1) Öğrenciler öncelikle başarısız ve tekrarlamak zorunda oldukları dersleri almak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler, Genel Akademik Not Ortalamalarını (GANO) yükseltmek için şartlı başarılı (DD, DC) oldukları dersleri danışman onayı ile tekrarlayabilirler.

(3) Tekrarlanan dersler için, o dersten alınan son başarı notu dikkate alınır. Ortalamaların hesabında virgülden sonra iki basamak yürütülür.

(4) Yeniden ders alma ya da ders tekrarlama durumunda olan bir öğrencinin azami ders yüküne ek olarak iki dersi geçmemek üzere ek ders alıp alamayacağı ve koşulları Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Devam zorunluluğu

MADDE 19- (1) Öğrencilerin ilk defa alınan veya devamsızlıktan dolayı başarısız olunup tekrar edilen teorik derslerin yüzde yetmişine (%70), uygulama laboratuvar çalışmaların yüzde seksenine (%80) devam etmiş olması gerekir. Öğrencilerin devam durumları dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir ve Fakülte Dekanlığı tarafından denetlenir. Devamsızlıkları sebebiyle sınava girme hakkı kazanamayan öğrencilerin listesi, yarıyıl/yılsonu sınavından önce Fakülte Dekanlığı tarafından ilan edilir.

(2) Ortak zorunlu derslerde önceki dönemde devam koşulu yerine getirilmişse, ara sınava girmek koşulu ile devam zorunluluğu aranmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sınavlar ve Başarının Değerlendirilmesine İlişkin Esaslar

Sınavlar

MADDE 20- (1) Sınavlara ilişkin genel esaslar şunlardır: Sınavlar; ara sınav, yarıyıl/yılsonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, staj sonu sınavı ve tek ders sınavı olmak üzere altı türdür. Bu sınavlar yazılı, sözlü veya hem yazılı hem sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Gerekli görüldüğü halde Yönetim Kurulu kararı ile ulusal ve dini bayramlar dışında cumartesi ve pazar günleri de sınav yapılabilir. Ders başarı notu; ara sınav not ortalamasının %40'ı ile genel sınav notunun %60'ının toplanması sonucunda elde edilir.

Sınavların hangi tarihlerde ve nerede yapılacağı, Dekanlık tarafından yazılı olarak veya elektronik ortamda duyurulur. Öğrenciler sınav programında belirtilen gün, saat ve yerde öğrenci kimlik belgeleriyle sınava girmek zorundadır. Öğrencinin girmemesi gereken bir sınava girmesi halinde aldığı not iptal edilir.

Sınav notları yüz (100) puan üzerinden verilir ve harfli sisteme çevrilir.

Fakülte Yönetim Kurulunun onayı olmadan ara, yarıyıl sonu ve bütünleme sınav programlarında değişiklik yapılmaz.

Sınavların nasıl yapılacağına ilişkin diğer esaslar Fakülte Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Bir dersin sınavları o dersi veren öğretim elemanı tarafından yapılır. Öğretim elemanının bulunmaması halinde, Dekanlık tarafından belirlenen diğer bir öğretim elemanın sorumluluğu altında yapılır.

Uygulamalı derslerin sınavları uygulamalı olarak yapılabilir. Her ders için her yarıyıl en az bir (1), en çok iki (2) ara sınav yapılabilir. Ayrı ders niteliğindeki ödev, laboratuvar, klinik ve alan çalışmalarının yarıyıl içindeki değerlendirmeleri ara sınav yerine geçebilir.

(2) Sınav türleri ve esasları aşağıda belirtilmiştir:

a) Ara sınavlara ilişkin esaslar şunlardır:

1. Her ders için her yarıyıl en az bir (1) ara sınav yapılmak koşuluyla sayısı Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

2. Aynı yarıyıl veya yıl içinde programlanan derslerden en çok üçünün ara sınavı bir (1) günde yapılabilir.

3. Ara sınava girmeyen öğrenci o sınavdan sıfır (0) alır. Ara sınavlara girilmemesi genel sınavlara katılmaya engel değildir.

4. Fakülte Yönetim Kurulu tarafından haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere Fakülte Kurul kararı ile belirlenen tarihte mazeret sınavı yapılır.

b) Yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına ilişkin esaslar şunlardır:

1. Yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavları, Fakülte tarafından yazılı olarak ve/veya Üniversitenin resmi internet sitesinde ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki (2) haftaya yayılarak yapılır.

2. Öğrencinin bir dersin yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için, teorik derslerin ve öğretim üyeleri veya elemanları tarafından sınıfta yapılan uygulamaların en az yüzde yetmişine katılmış olması gerekir.

3. Öğrencinin laboratuvar, proje, sınıf dışında yapılan uygulamalar ve benzeri yarıyıl içi çalışmalarının en az yüzde seksenine katılmış olması gerekir.

4. Dersi veren öğretim elemanı tarafından ders değerlendirme kriterlerinde başarı sınırının belirlenmesi koşuluyla o derse ilişkin uygulama, laboratuvar, proje, ev ödevi ve benzeri yarıyıl/yıl içi çalışmalarının ve yapılan eğitim-öğretimin özelliklerinin gerektirdiği Fakülte tarafından uygun görülen diğer çalışmaları verilen süreler içinde ve başarılı olarak yapmış olması gerekir.

5. Bölüm meslek derslerindeki uygulamaların en çok yüzde yirmisine, mazeretli bile olsa katılmamış olan öğrenciler, ilgili öğretim elemanları tarafından belirlenecek programları tamamlamadıkça o derslerin yarıyıl sonu ve bütünleme sınavlarına giremezler.

6. Lisans programı ile ilgili uygulamalı derslerde yüz (100) üzerinden en az 50 puan alamayan öğrenci yarıyıl/yılsonu ve bütünleme sınavlarına alınmaz. Bu öğrenciye (DZ) devamsız veya uygulama başarısız (FF) harf notu verilir.

7. Öğrencinin, aldığı bir dersin yarıyıl/yıl sonu ve bütünleme sınavlarına girebilmesi için bu yönergenin esaslarına uyması şarttır.

c) Mazeret sınavlarına ilişkin esaslar şunlardır:

1) Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen, haklı ve geçerli bir sebepten dolayı ara sınavlara katılamayan öğrenciler için açılan sınavlardır.

2) Genel sınav, bütünleme ve tek ders sınavları bir (1) yılda her ders için birer kez açılır ve bu sınavlar için ayrıca mazeret sınavı yapılmaz. Ancak Türkiye'yi yurtdışında temsil eden milli sporcu öğrencilere yarışmalar veya yarışmalara yönelik kamp sürelerinde katılamadıkları genel sınav veya bütünleme sınavları için Yönetim Kurulunca uygun görüldüğü takdirde mazeret sınav hakkı verilebilir.

3) Mazeretleri Fakülte Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler için Dekanlık tarafından belirlenen bir tarihte mazeret sınavı yapılır. Ara sınavın mazeret sınavları için ikinci kez mazeret sınav hakkı verilmez.

4) Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen haklı ve geçerli bir mazereti olmadan herhangi bir ara sınava, genel sınava ve bütünleme sınavına katılmamış olan öğrenci o sınavdan sıfır almış sayılır.

d) Staj sonu sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1) Stajlarının eksiksiz tamamlayan öğrencilerin staj sonunda girdikleri sınavdır. Staj sonu sınavı ile ilgili esaslar Anabilim Dalları tarafından belirlenir.

e) Tek ders sınavına ilişkin esaslar şunlardır:

1) Kayıtlı olduğu diploma programından mezun olması için tek dersten başarısız durumda olan öğrenciler için dersin yarıyılık ya da yıllık olmasına bakılmaksızın bütünleme sınavlarının bitiş tarihinden itibaren 15 (on beş) iş günü içerisinde yapılan sınavdır. Daha önce alınmamış bir ders veya devamsızlıktan kalan bir ders için tek ders sınavına girilemez.

Sınav evrakının saklanması

MADDE 21- (1) İlgili öğretim elemanı yürüttüğü derse ait not çizelgeleri ve sınav belgelerini bir tutanak ekinde anabilim dalı başkanlığına teslim eder. Sınav kâğıtları ve/veya kayıtları Yönetim Kurulu tarafından belirlenen kurallara göre ilgili Anabilim Dalı tarafından beş (5) yıl süre ile arşivde saklanır ve bu süre sonunda bir tutanak düzenlenmek suretiyle imha edilir.

Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz

MADDE 22- (1) Sınavı yapan öğretim elemanı sınav tarihini takip eden yedi (7) gün içerisinde sınav sonuçlarını ilan eder.

(2) Öğrenciler sınav sonuçlarına ilanından itibaren üç (3) iş günü içinde, sadece maddi hata yönünden itiraz edilebilir. İtiraz, Dekanlığa verilen bir dilekçe ile yapılır.

(3) İtiraz üzerine sınav kâğıdı dersin öğretim elemanı tarafından, konunun kendisine bildirilmesinden itibaren en geç üç (3) iş günü içinde incelenir, sonuç yazılı ve gerekçeli olarak Dekanlığa bildirilir. Not değişikliği Yönetim Kurulu kararı ile öğrenci işleri bürosu tarafından yapılır.

Sınavda Kopya Eylemi

MADDE 23- (1) Her türlü sınav, uygulama, laboratuvar, ev ödevi, yarıyıl içi proje ve benzeri diğer çalışmalarda; kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan ve kopya çekilmesine yardım eden veya ilgili evrakın incelenmesinden sonra kopya çektiği anlaşılan bir öğrenci, o sınav ya da çalışmadan sıfır (0) not almış sayılır.

(2) Sınav sırasında her ne şekilde olursa olsun sınavın genel düzenini bozan öğrenciler, sınav salonundan çıkarılır ve o sınavdan sıfır (0) not almış sayılırlar.

(3) Yukarıda belirtilen hallerde ilgili öğrenciler hakkında, ayrıca 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

Ders başarı notu

MADDE 24- (1) Öğrencilere aldıkları derslerdeki başarı düzeyleri için, harf notlarından biri verilir ve bu notlar “Ders Başarı Notu” olarak adlandırılır. Bir derste başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Ders başarı notu, öğrencinin yarıyıl içinde gösterdiği başarı (ara sınavlar, ödevler, uygulamalı çalışmalar ve benzeri) ve yarıyıl/yılsonu sınavlarının birlikte değerlendirilmesiyle elde edilir. Ders başarı notu; ara sınav not ortalamasının %40'ı ile yarıyıl/yılsonu sınav notunun %60'ının toplanması sonucunda elde edilir. Öğrencilerin başarılı olabilmeleri için yarıyıl/yılsonu veya bütüncül sınavlarından en az elli (50) puan alma zorunluluğu vardır. Dersin sorumlu öğretim elemanı; ders ölçme ve değerlendirme kriterlerini yarıyıl başında ilk derste öğrencilere ilan etmek ve bölüm başkanlığına yazılı olarak bildirmek zorundadır.

(2) Harfle ilan edilen başarı notları aşağıdaki şekilde tanımlanır:

a) Başarı notu	Katsayı	Puanı
AA	4.00	90-100
BA	3.50	80-89
BB	3.00	70-79
CB	2.50	65-69
CC	2.00	60-64
DC	1.50	55-59
DD	1.00	50-54
FD	0.50	40-49
FF	0.00	39-0
DZ	0.00	0
GR	0.00	

b) Bunlardan;

(1) Bir dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini alan öğrenci, o dersi başarmış sayılır.

(2) İlgili yarıyıl/yılsonu itibarıyla GANO 2,00 ve üzeri olduğunda, bitirdiği yarıyıl ve bir önceki yarıyıla ait DC ve DD başarı notu aldığı derslerin şartlı olarak başarıldığını belirtir.

(3) Bu yönergenin 19. maddesinde belirtilen devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler DZ notu verilir ve öğretim elemanınca yarıyıl/yılsonu sınavından önce ilan edilir. Bu öğrenciler, yarıyıl/yılsonu sınavına alınmazlar.

(4) Yarıyıl/yılsonu sınavına girmeyen öğrenciye, yıl içi çalışmalarına bakılmadan GR notu verilir.

(5) DZ ve GR notları, FF gibi işlem görür ve ağırlıklı genel not ortalamasına katılır.

(6) FF, DZ ve GR notu alan öğrenciler bu dersi/dersleri tekrarlar ve bir üst sınıfa devam edemezler.

(7) DZ notu, genel akademik başarı not ortalaması hesabında (FF) notu işlemi görür. DZ ile değerlendirilen ders tekrar alınır ve öğrenci bir üst sınıfa devam edemez.

(8) Diğer yükseköğretim kurumlarında alınan derslere ait geçer notlara muafiyet uygulanır. Bu derslere ait notları ve AKTS kredileri aynı şekilde GANO hesabında kullanılır.

Akademik başarı not ortalamaları

MADDE 25- (1) Öğrencinin akademik başarı not ortalaması her yarıyıl sonunda hesaplanır. Bu hesaplama sırasında, öğrencinin yarıyıl akademik başarı not ortalaması (YANO) ve genel akademik başarı not ortalaması (GANO) olmak üzere iki (2) ortalama elde edilir.

(2) Bir yarıyılın akademik başarı not ortalamasını hesaplamak için; öncelikle, bir öğrencinin bir yarıyıl/yılda aldığı derslerden/etkinliklerden elde ettiği notların katsayısı ile o derslerin/etkinliklerin kredi değerlerinin çarpımından oluşan toplam sayı bulunur. Daha sonra bütün derslerden/etkinliklerden elde edilen bu sayı, derslerin/etkinliklerin kredi değerleri toplamına bölünür. Bulunan değer yarıyılın akademik başarı not ortalaması olaraklandırılır.

(3) Genel akademik başarı not ortalaması ise, yarıyıl akademik başarı not ortalamasının hesaplanmasındaki yol izlenerek, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu derslerin/etkinliklerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

(4) İlk %10'a giren öğrencilerin tespiti, her bir yarıyıl sonundaki yarıyıl akademik başarı not ortalaması hesabına göre yapılır.

(5) Bir yarıyıl sonunda, programın o yarıyıl için gerektirdiği tüm ders yükünü alarak başarıyla tamamlayan, disiplin cezası almayan ve yarıyıl akademik başarı not ortalaması 3,00 ile 3,49 arasında olan öğrenciler onur öğrencisi, 3,50 veya üstü öğrenciler ise yüksek onur öğrencisi olurlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt Silme, Kayıt Dondurma, Disiplin İşleri, Tebliğat ve Adres Bildirme ve Geçişlere İlişkin Esaslar

Fakülteden ayrılma, kayıt silme ve sildirme

MADDE 26- (1) Öğrencilerin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olmaları halinde Fakülte Yönetim Kurulu kararıyla Üniversite ile ilişkileri kesilir.

(2) Kendi isteği ile Fakülteden ayrılmak isteyen öğrenciler dekanlığa bir dilekçe ile başvururlar. Yapılan başvurular Fakülte Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır. Bu öğrencilerin öğrenci işleri bürosu tarafından kayıtları silinir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bilgi verilir. Kaydı silinen öğrenciye; kayıt evrakı içinde verdiği belgelerden sadece lise diploması arkasına işlem yapılarak geri verilir. Diplomanın bir (1) fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

(3) Öğrencinin Fakülteden kaydının silinmesi halinde ödemiş olduğu harç ve ücretler iade edilmez.

(4) Kaydını sildiren öğrenci, öğrenci affı çıktığı zaman Fakülteye dönmek isterse, ilk başvuran öğrencilerle aynı kurallara tabi tutulur.

(5) İlişigi kesilen öğrencilere, daha önce kayıtlı bulundukları öğrenci işleri bürosuna bir dilekçe ile başvurmaları halinde, durumlarını gösteren bir belge verilir.

(6) Üniversiteden yatay geçiş yolu ile ayrılanların dosya muhteviyatı, geçiş yaptığı yükseköğretim kurumunun yazısı üzerine ilgili birime gönderilir. Gönderilen belgelerin tümünün birer fotokopisi öğrencinin dosyasında saklanır.

Kayıt dondurma

MADDE 27- (1) Öğrencilerin kayıtları, aşağıda belirtilen mazeretlerden dolayı ilgili birim yönetim kurulu kararıyla dondurulabilir;

- a) Öğrencinin sağlık raporları ile belgelenmiş sağlıkla ilgili mazeretinin olması,
- b) Mahallin en büyük mülki idare amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olmak şartı ile tabi afetler nedeniyle öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda kalmış olması,
- c) Anne, baba, kardeş, eş veya çocuğunun ağır hastalığı halinde bakacak başka kimsenin bulunmaması nedeniyle, öğrencinin öğrenimine ara vermek zorunda olduğunu belgelendirmesi,
- ç) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,
- d) Öğrencinin tutukluluk hali,

e) İlgili mevzuata göre kesinleşmiş bir mahkûmiyet hali veya Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğine göre yükseköğretim kurumundan süreli uzaklaştırma ya da çıkarma cezası dışındaki hallerin bulunması,

f) İlgili yönetim kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği diğer nedenlerin ortaya çıkması.

(2) Öğrencinin başvurduğu yarıyıldan itibaren; birinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde sayılan hallerde bir veya iki yarıyıl, (ç) bendinde belirtilen hallerde askerlik süresi boyunca, (d) bendinde belirtilen hallerde tutukluluk halinin devamı süresince, (e) bendinde belirtilen hallerde ise mahkûmiyeti süresince kaydı dondurulur.

(3) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.

Disiplin işleri

MADDE 28- (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Kanun ve Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

(2) Herhangi bir sebeple yükseköğretim kurumundan uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, bu süre içerisinde eğitim-öğretim ve sosyal faaliyetlere katılamaz ve Üniversitenin tesislerine giremezler.

Tebliğat ve adres bildirme

MADDE 29- (1) Öğrencilere her türlü tebligat aşağıdaki yollardan biriyle yapıldığında tamamlanmış sayılır:

a) Öğrencinin Üniversiteye kayıt sırasında bildirdiği ikamet adresine taahhütlü olarak yapılması.

b) Üniversitenin resmi internet sitesinden yapılması.

c) Fakültenin resmi e-posta adresinden, öğrencinin kayıt sırasında bildirdiği e-posta adresine yapılması.

ç) Üniversitenin ilan panolarına asılması.

(2) Üniversiteye kaydolurken bildirdikleri ikamet adresi ve e-posta adreslerini değiştirdikleri halde bunu Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirmemiş veya yanlış ve eksik adres vermiş olan öğrencilerin, Üniversitedeki mevcut adreslerine tebligatın gönderilmesi halinde tebligat yapılmış sayılır.

(3) Öğrenciler e-posta, posta adresleri ve telefonlarında meydana gelen değişiklikleri en geç bir (1) hafta içinde Fakülte Öğrenci Bürosuna yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Bu şekilde değişiklik bildiriminde bulunmamış veya yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler dosyalarında mevcut en son adreslerine tebligatın yapılmış olması halinde kendilerine tebligat yapılmış sayılır. Adres, telefon numarası, e-posta değişikliğini bildirmeyen öğrenci tebligatların neticelerinden şahsen sorumludur.

(4) Öğrenciler, Dekanlık tarafından yapılan yazılı, görsel, işitsel ve Üniversitenin resmi internet sitesinden yapılan duyuruları takip etmekle yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bitirme Derecesi, Diplomalar ve Verilme Şartları

Bitirme derecesi

MADDE 30- (1) Kayıtlı olduğu programın tüm derslerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan, programa ilişkin tüm yükümlülükleri yerine getiren ve genel akademik başarı not ortalaması 2.00 veya daha yüksek olan öğrenci diploma almaya hak kazanır.

Diplomalar ve verilme şartları

MADDE 31- (1) Beş (5) yıllık eczacılık eğitimi programını başarı ile tamamlayanlara “Eczacı Diploması” ve “Eczacı” unvanı verilir.

(2) Diplomaların şekli ve üzerinde yer alacak bilgiler, ilgili mevzuat hükümlerine göre Senato tarafından belirlenir.

(3) Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenciye diplomasını alırken iade etmek üzere geçici mezuniyet belgesi verilir.

(4) Diploma ve geçici mezuniyet belgeleri öğrencinin kendisine veya noter onaylı vekiline verilir.

Diploma, diploma eki, sertifika veya kurs bitirme belgesinin kaybedilmesi

MADDE 32- (1) Diploma, diploma eki belgelerini kaybedenlere Senato tarafından belirlenen koşulları yerine getirmeleri ve Üniversite Yönetim Kurulunca kabulü halinde bir (1) defaya mahsus olmak üzere bu belgelerin duplikataları (ikinci nüsha) Üniversite yönetim kurulunun belirlediği ücret karşılığında verilir.

(2) Diploma, diploma eki belgesini kaybedenler ülke çapında dağıtımı yapılan bir gazetede üçer gün ara ile iki (2) kez kayıp ilanı verirler. Kayıp diploma, kayıp diploma eki başlığını taşıyan bu ilanda; diploma, diploma eki belgelerinin nereden alındığı, numarası, mezuniyet tarihi, kaybedildiğinden hükmü kalmadığı, belgenin vasıflarına ait diğer bilgilerin belirtilmesi şarttır.

(3) Diploma, diploma eki ve sertifika belgesinin alındığı yere yapılacak olan başvuruda, başvuru dilekçesine kayıp ilanının çıktığı gazete ve bir (1) adet kimlik belgesi fotokopisi ve iki (2) adet fotoğraf eklenir.

(4) Kayıtlar göz önünde tutularak başvuru incelenir ve başvurudaki isteğin kabul edilip edilmeyeceğine Üniversite Yönetim Kurulu karar verir. İsteğin kabulü halinde diploma, diploma eki ve sertifika belgesinin ikinci nüshası (DUPLİKATA) hazırlanır. Yenisi istenen belgelerin, “ikinci nüsha ibaresi” konularak düzenlenecek ikinci nüshada asılda bulunan bilgiler ve imza sahiplerinin ad ve soyadı yer alır, ancak yeni düzenlendiği tarihteki dekan, yüksekokul, enstitü veya merkez müdürü ve Rektör tarafından imzalanır. Diploma ekinin ikinci nüshası Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından imzalanır.

(5) İkinci nüshaları kaybedenlere başka nüsha verilmez, yalnız daha önce aslının ve ikinci nüshasının düzenlendiği ve kaybedildiğini belirten kayıp belgesi verilir. Kayıp belgesinin verilmesinde de ikinci nüshaların verilmesi usulü uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Engelli öğrenciler

MADDE 33- (1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, bu Yönergenin ders almaya ilişkin hükümlerine uymakla yükümlüdür; ancak engeli nedeniyle herhangi bir dersin gerekliliklerini yerine getirmekte güçlük çekmesi durumunda, danışmanının ve dersin öğretim elemanının onayıyla söz konusu güçlüklerin giderilmesine ilişkin değişiklikler, uyarlamalar, düzenlemeler yapılarak öğrencinin dersi alması sağlanır. Öğrenci dersin gerekliliklerini tüm uyarlamalara rağmen yerine getiremiyor ise, varsa o derse eşdeğer olan bir başka ders alır.

(2) Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenci, 20. maddede belirtilen sınavlara girmek zorundadır, ancak öğrencinin performansının en iyi şekilde değerlendirilebilmesi için, öğrencinin engeli temel alınarak dersi veren öğretim elemanı onayı ile sınav yeri, süresi, biçimi değiştirilip uygun hale getirilebilir. Sınavda kullanılacak özel alfabe, bilgisayar, büyüteç gibi ek gereçler, okumaya ya da yazmaya yardımcı kişi ya da araçlar sağlanır.

Yurt içi ve yurt dışı üniversiteler ile iş birliği

MADDE 34- (1) Üniversite ile yurt içindeki ve yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşma uyarınca, ortak program açılabilir. Ortak programlar ile ilgili uygulama esasları Senato tarafından belirlenir.

(2) Öğrenci değişim programları çerçevesinde Üniversite tarafından en az bir (1) yarıyıl veya bir (1) aylık staj olmak üzere, yurt içindeki ve yurt dışındaki üniversitelere öğrenci gönderilebilir, yurt içindeki ve yurt dışındaki bu üniversitelerden öğrenci kabul edilebilir. Bu süre içinde, öğrencinin Üniversitedeki kaydı devam eder ve bu süre öğretim süresinden sayılır.

(3) Öğrencinin, danışmanının onayı ile yurt içindeki veya yurt dışındaki üniversitede aldığı dersler ve bunların başarı notuna nasıl yansıtılacağı, Fakülte Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılır.

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 35- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve ilgili kurul kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 36- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37- (1) Bu yönerge hükümlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.