

T.C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV UYGULAMA ESASLARI

Amaç

MADDE 1- Bu uygulama esaslarının amacı, Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi eğitim-öğretim ve sınavlarında uygulanacak esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu uygulama esasları Veteriner Fakültesi'nde eğitim-öğretim yapılan lisans programını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu uygulama esasları 17/07/2018 tarih ve 30126 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Atatürk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu uygulama esaslarında geçen;

- a) **AGNO:** Ağırlıklı genel not ortalamasını,
 - b) **AKTS:** Öğrencinin, beklenen öğrenme çıktılarını kazanabilmesi için ihtiyaç duyduğu iş yükünü esas alan Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ne dayalı krediyi,
 - c) **Dekanlık:** Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanlığı'nı,
 - ç) **Fakülte Kurulu:** Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulu'nu,
 - d) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulu'nu,
 - e) **Müfredat:** Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi ders müfredatını,
 - f) **Senato:** Atatürk Üniversitesi Senatosu'nu,
 - g) **Tez:** Mezuniyet tezini,
 - ğ) **Üniversite:** Atatürk Üniversitesi'ni,
- ifade eder.

Öğretim Programları

MADDE 5- (1) Dekanlık bünyesinde yürütülen programda okutulacak olan beş yıllık lisans dersleri Ek-1'de belirtmiştir.

(2) Dekanlık bünyesinde yürütülen programdan mezuniyet için gerekli toplam kredi saati 250, AKTS değeri ise 300'dür.

(3) Müfredatta yer alan derslerin koordinatörlüğü dersin verildiği Anabilim Dalı Başkanı veya Anabilim Dalı Başkanı'nın önerdiği ilgili Anabilim Dalı Öğretim Üyesi tarafından yürütülür. Birden fazla Anabilim Dalı tarafından ortak yürütülen derslerin koordinatörü her yarıyıl başında Dekanlık tarafından belirlenir.

(4) Müfredatta yer alan teorik dersler uzaktan eğitim yolu ile yapılabilir. Uzaktan eğitim yoluyla verilecek dersler her yarıyıl başında Fakülte Kurulu tarafından belirlenerek öğrencilere ilan edilir.

Sınavlar

MADDE 6- (1) Her ders için yarıyılta en az bir ara sınav yapılır.

(2) Yarıyıl sonu veya bütünleme sınavına; ders kayıt işlemlerini yaptırarak devam şartlarını yerine getiren öğrenciler girebilir.

(3) Müfredat kapsamındaki derslerin sınavları; yazılı, sözlü, uygulamalı veya bunların kombinasyonları şeklinde yapılabilir.

(4) Derslerin şube veya gruplar halinde yapılması durumunda, sınavlar ve değerlendirmeler birlikte veya ayrı yapılabilir.

Başarı Notu ve Hesaplanması

- MADDE 7-** (1) Öğrencilerin başarı notunun hesaplanmasında bağıl değerlendirme sistemi uygulanır.
(2) Bir derse ait ham notun hesaplanmasında; ara sınavların ortalamasının etkisi %40, yarıyıl sonu sınavının etkisi %60'dır.
(3) Bağıl değerlendirme sistemi aşağıdaki esaslara göre uygulanır;
a) Ham Başarı Alt Limiti (HBAL), 50 puandır. Ham başarı puanları HBAL'nin altında kalan öğrenciler başarısız sayılarak FF notu ile değerlendirilir.
b) Yarıyıl Sonu Sınav Limiti (YSSL) uygulaması yapılır ve yarıyıl sonu sınav limiti 50 puan olarak uygulanır.

Veteriner Hekimliği Olgunlaşma Eğitimi

MADDE 8- (1) Veteriner hekimliği olgunlaşma eğitimi ile ilgili iş ve işlemler, "Veteriner Hekimliği Olgunlaşma Eğitimi Yönergesi" (Ek-2)'ne göre yürütülür.

Mezuniyet Tezi

MADDE 9- Mezuniyet tezi ile ilgili iş ve işlemler, "Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Mezuniyet Tezi Yönergesi" (Ek-3)'ne göre yürütülür.

Staj

MADDE 10- Staj ile ilgili iş ve işlemler "Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Staj Yönergesi" (Ek-4)'ne göre yürütülür.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 11- (1) Bu uygulama esaslarında hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile karar almaya Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu yetkilidir.

Geçici Maddeler

GEÇİCİ MADDE 1- (1) 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı'ndan önce Fakülteye kayıt yaptıran öğrenciler, muvafakatleri alınmak kaydıyla, bu uygulama esaslarına göre öğrenimlerini sürdürürler.

Yürürlük

MADDE 12- (1) Bu uygulama esasları 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı'ndan itibaren uygulanmak üzere Senato'da kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu uygulama esasları hükümlerini Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı yürütür.

I. YARIYIL

Dersin Kodu	DERSLER	T	U	Toplam	Kredi	AKTS
VT 101	Türk Dili I	2	0	2	2	1
VA 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	0	2	2	1
VY 101	Yabancı Dil I	2	0	2	2	1
VS 101	Üniversite Seçmeli Ders I ¹	0	2	2	1	3
Vİ 101	İş Sağlığı ve Güvenliği I	2	0	2	2	1
V 109	Medikal Fizik	2	0	2	2	3
V 105	Medikal Kimya	2	0	2	2	3
V 107	Medikal Biyoloji	2	0	2	2	3
V 101	Anatomi I	3	4	7	5	7
V 103	Histoloji I	2	2	4	3	5
V 111	Veteriner Hekimliği Tarihi ve Deontoloji	2	0	2	2	2
	TOPLAM	21	8	29	25	30

II. YARIYIL

Dersin Kodu	DERSLER	T	U	Toplam	Kredi	AKTS
VT 102	Türk Dili II	2	0	2	2	1
VA 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	0	2	2	1
VY 102	Yabancı Dil II	2	0	2	2	1
Vİ 102	İş Sağlığı ve Güvenliği II	2	0	2	2	1
V 102	Anatomi II	3	6	9	6	8
V 104	Histoloji II	2	2	4	3	5
V 106	Biyokimya I	3	2	5	4	6
V 108	Embriyoloji	2	0	2	2	3
V 110	Moleküler Biyoloji ve Genetik	2	2	4	3	4
	TOPLAM	20	12	32	26	30

III. YARIYIL

Dersin Kodu	DERSLER	T	U	Toplam	Kredi	AKTS
V 203	Fizyoloji I	3	2	5	4	6
V 201	Hayvan Davranışları	1	0	1	1	1
V 207	Biyokimya II	3	2	5	4	6
V 205	Biyoistatistik	2	0	2	2	3
V 209	Zootekni I (Laboratuvar Hayvanları Yetiştiriciliği)	1	1	2	1,5	1
V 211	Zootekni II (Küçükbaş Hayvan Yetiştiriciliği)	2	1	3	2,5	2
V 213	Zootekni III (Büyükbaş Hayvan Yetiştiriciliği)	2	1	3	2,5	3
V 215	Zootekni IV (Kanatlı Hayvan Yetiştiriciliği ve Kuluçka Bilgisi)	2	1	3	2,5	2
V 217	Zootekni V (Tek Tırnaklı Hayvan, Pet ve Domuz Yetiştiriciliği)	2	1	3	2,5	2
V 219	Yem Bilgisi	2	2	4	3	4
	TOPLAM	20	11	31	25,5	30

IV. YARIYIL

Dersin Kodu	DERSLER	T	U	Toplam	Kredi	AKTS
V 204	Fizyoloji II	3	2	5	4	6
V 202	Hayvan Refahı	1	0	1	1	1
V 206	Hayvan Islahı	2	0	2	2	2
V 208	Epidemiyoloji	1	0	1	1	1
V 210	Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları	4	2	6	5	5
V 212	Genel Parazitoloji	2	2	4	3	2
V 214	Genel Viroloji	2	2	4	3	3
V 216	Genel Mikrobiyoloji	2	2	4	3	3
V 218	Genel Patoloji	3	2	5	4	5
V 220	İmmünoloji	2	0	2	2	2
	TOPLAM	22	12	34	28	30

V. YARIYIL

Dersin Kodu	DERSLER	T	U	Toplam	Kredi	AKTS
V 301	Farmakoloji I	3	2	5	4	5
V 303	Özel Patoloji I	3	2	5	4	5
V 305	Özel Mikrobiyoloji	3	2	5	4	5
V 307	Özel Viroloji	2	2	4	3	3
V 309	Artropodoloji	2	2	4	3	3
V 311	Helmintoloji	2	2	4	3	4
V 313	Protozooloji	2	2	4	3	4
V 315	Veteriner Hekimlikte Halkla İlişkiler	1	0	1	1	1
	TOPLAM	18	14	32	25	30



VETERİNER FAKÜLTESİ

Faculty of Veterinary Medicine

VI. YARIYIL

Dersin Kodu	DERSLER	T	U	Toplam	Kredi	AKTS
V 302	Farmakoloji II	3	2	5	4	5
V 306	Toksikoloji	2	0	2	2	2
V 304	Özel Patoloji II	3	2	5	4	5
V 308	Arı Yetiştiriciliği ve Hastalıkları ²	2	1	3	2,5	2
V 310	Su Ürünleri Yetiştiriciliği ve Hastalıkları ³	2	1	3	2,5	2
V 312	Sürü Sağlığı, Yönetimi ve Ekonomisi ⁴	2	0	2	2	2
V 314	Kanatlı Hayvan Hastalıkları ⁵	3	1	4	3,5	4
V 316	Kliniğe Giriş ⁶	3	5	8	5,5	8
	TOPLAM	20	12	32	26	30

VII. YARIYIL

Dersin Kodu	DERSLER	T	U	Toplam	Kredi	AKTS
V 401	Genel Cerrahi	2	0	2	2	3
V 403	Ruminant İç Hastalıkları	4	0	4	4	4
V 405	Doğum ve Jinekoloji I	3	0	3	3	4
V 407	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	2	2	4	3	4
V 409	Anesteziyoloji ve Reanimasyon	2	0	2	2	3
V 411	Egzotik Hayvan Hastalıkları	2	0	2	2	1
V 413	Tanısal Görüntüleme	2	0	2	2	2
V 415	Nekropsi	1	4	5	3	3
V 417	Klinik I ⁷	0	8	8	4	6
	TOPLAM	18	14	32	25	30

**VETERİNER FAKÜLTESİ****VIII. YARIYIL**

Faculty of Veterinary Medicine

Dersin Kodu	DERSLER	T	U	Toplam	Kredi	AKTS
V 402	Küçük Hayvan Cerrahisi	3	0	3	3	3
V 404	Kedi-Köpek İç Hastalıkları	4	0	4	4	4
V 406	Doğum ve Jinekoloji II	3	0	3	3	3
V 408	Veteriner Halk Sağlığı	2	0	2	2	2
V 410	Androloji ve Suni Tohumlama	2	0	2	2	2
V 412	Ortopedi ve Travmatoloji	2	0	2	2	2
V 414	Acil Hekimlik	2	0	2	2	2
V 416	Koruyucu Hekimlik	2	0	2	2	2
V 418	Klinik II ⁸	0	6	6	3	5
V 420	Staj	0	2	2	1	5
	TOPLAM	20	8	28	24	30

IX. YARIYIL

Dersin Kodu	DERSLER	T	U	Toplam	Kredi	AKTS
V 501	Büyük Hayvan Cerrahisi	3	0	3	3	4
V 521	Atların İç Hastalıkları	2	0	2	2	2
V 505	Doğum ve Jinekoloji III	2	0	2	2	2
V 507	Veteriner Hekimliği Mevzuatı	1	0	1	1	1
V 509	Adli Tıp	2	0	2	2	1
V 511	Et Muayenesi	2	2	4	3	4
V 513	Gıda Mevzuatı	1	0	1	1	1
V 515	Et Ürünleri ve Teknolojisi	2	2	4	3	4
V 517	Süt Ürünleri ve Teknolojisi	2	2	4	3	4
V 519	Klinik III ⁹	0	8	8	4	6
V 503	Mezuniyet Tezi I	0	1	1	0,5	1
	TOPLAM	17	15	32	24,5	30

X. YARIYIL

Dersin Kodu	DERSLER	T	U	Toplam	Kredi	AKTS
V 502	Olgunlaşma Eğitimi ¹⁰	0	40	40	20	29
V 504	Mezuniyet Tezi II	0	2	2	1	1
	TOPLAM	0	42	42	21	30

	T	U	Toplam	Kredi	AKTS
TOPLAM	176	148	324	250	300

¹ **Üniversite Seçmeli Ders I:** Üniversitemiz seçmeli ders havuzundan alınacak, en az 3 AKTS değerinde ders.

² **Arı Yetiştiriciliği ve Hastalıkları:** Eğitim öğretim dönemi başında dersi verecek Anabilim Dalı veya Dalları, Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.

³ **Su Ürünleri Yetiştiriciliği ve Hastalıkları:** Eğitim öğretim dönemi başında dersi verecek Anabilim Dalı veya Dalları, Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.

⁴ **Sürü Sağlığı, Yönetimi ve Ekonomisi:** Eğitim öğretim dönemi başında dersi verecek Anabilim Dalı veya Dalları, Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.

⁵ **Kanatlı Hayvan Hastalıkları:** Eğitim öğretim dönemi başında dersi verecek Anabilim Dalı veya Dalları, Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.

⁶ **Kliniğe Giriş:** Eğitim öğretim dönemi başında dersin koordinatörlüğünün düzenleyeceği program çerçevesinde; *İç Hastalıkları, Cerrahi, Doğum ve Jinekoloji ile Anatomi Anabilim Dalları* tarafından yürütülür. Ders içeriği; Klinik Beceri Laboratuvarı uygulamaları, Topografik Anatomi ve diğer klinik uygulamalarından oluşur.

⁷ **Klinik I:** Eğitim öğretim dönemi başında dersin koordinatörlüğünün düzenleyeceği program çerçevesinde; *İç Hastalıkları, Cerrahi, Doğum ve Jinekoloji, Dölerme ve Suni Tohumlama Anabilim Dalları* tarafından yürütülür.

⁸ **Klinik II:** Eğitim öğretim dönemi başında dersin koordinatörlüğünün düzenleyeceği program çerçevesinde; *İç Hastalıkları, Cerrahi, Doğum ve Jinekoloji, Dölerme ve Suni Tohumlama Anabilim Dalları* tarafından yürütülür.

⁹ **Klinik III:** Eğitim öğretim dönemi başında dersin koordinatörlüğünün düzenleyeceği program çerçevesinde; *İç Hastalıkları, Cerrahi, Doğum ve Jinekoloji, Dölerme ve Suni Tohumlama Anabilim Dalları* tarafından yürütülür.

¹⁰ **Olgunlaşma Eğitimi:** Çiftlik Yönetimi ve Ekonomisi (%4,286), Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları (%2,86), Gıda ve Halk Sağlığı (%8,57), Klinik Laboratuvar Tanı (%8,57), İç Hastalıkları (%20,00), Cerrahi (%20,00), Doğum ve Jinekoloji (%20,00), Dölerme ve Suni Tohumlama (%12,86), Gezici Klinikten (2 gün, %2,86) oluşur. Eğitim öğretim dönemi başında dersin koordinatörlüğünün düzenleyeceği rotasyon programıyla ilgili Anabilim Dalları tarafından yürütülür.

T.C.
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
OLGUNLAŞMA EĞİTİM PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi öğrencilerinin olgunlaşma eğitimine kadar edinmiş oldukları mesleki bilgi ve becerileri; akademik gözetim altında uygulayabilecekleri, ilk günkü yeterliklerini pekiştirebilecekleri, sektörel gerçekleri yakından tanıyabilecekleri ve profesyonel meslek hayatına hazırlanabilecekleri şartları tanımlamaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi lisans öğrencilerine X. yarıyılıda sağlanacak olgunlaşma eğitiminin içeriğini, eğitim olanaklarını, çalışma sürelerini, devam ve değerlendirme esaslarını, olgunlaşma eğitimi öğrencilerinin görev ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge, Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Eğitim Seyir Defteri: Olgunlaşma eğitimi kapsamında uygulama gruplarında yapılacak olan uygulama içeriklerinin bulunduğu ve olgunlaşma eğitiminin başarı durumunun değerlendirildiği defteri,

b) Olgunlaşma Eğitimi: Lisans eğitiminin X. Yarıyılında; mesleki bilgi ve becerilerin pekiştirildiği veteriner hekim sorumluluklarının kavratıldığı, tamamı uygulamalı 14 hafta süreli eğitimi,

c) Olgunlaşma Eğitimi Komisyonu: Olgunlaşma eğitim programının içeriğini, eğitim olanaklarını, olgunlaşma eğitimi öğrencisinin görev ve sorumluluklarını, çalışma sürelerini, devam ve değerlendirme durumlarını, olgunlaşma eğitimine katılacak öğrenci listesini ve gruplarını belirleyen, yarıyıl sonunda devam ve başarı durumları ile birlikte ilgili yarıyıla ait görüş ve önerilerini Dekanlığa sunan, en az 3 öğretim üyesinden oluşan ve Dekan tarafından görevlendirilen komisyonu,

ç) Olgunlaşma Eğitimi Öğrencisi: Lisans eğitiminin ilk IX yarıyılında verilen derslerin tamamında başarılı olan, uygulama eğitimi almaya hak kazanan ve X. yarıyıl için ders kaydı yaptıran öğrenciyi,

d) Uygulama Grubu: Olgunlaşma eğitiminin rotasyon şeklinde yürütüleceği ve Ek-1’de verilen 14 adet uygulama grubunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Programı, Uygulama Grubu Eğitim Süreleri, Eğitim Olanakları, Devamsızlık ve Değerlendirme

Eğitim Programı

MADDE 5- (1) Olgunlaşma eğitim programı, klinik uygulamalarını, laboratuvar uygulamalarını, kurum içi ve kurum dışı mesleki uygulamaları kapsayan tek bir modüldür. Bu program, her bir öğrenci için toplam 29 AKTS'den oluşur.

(2) Olgunlaşma eğitim programına, lisans eğitiminin ilk IX yarıyılında verilen derslerin tamamında başarılı olan öğrenciler kaydolabilir.

Uygulama Grubu Eğitim Süreleri

MADDE 6- (1) On dört haftalık olgunlaşma eğitim programına dâhil olan olgunlaşma eğitimi öğrencileri, Ek 1'de verilen uygulama sürelerinde eğitimlerini tamamlamak zorundadırlar.

Eğitim Olanakları

MADDE 7- (1) Olgunlaşma eğitimi sırasında; Fakülte hayvan hastanesi, teşhis ve analiz laboratuvarları, klinik beceri laboratuvarı, gezici klinik olanakları ile Üniversite içi ve Üniversite dışı çiftlik ve gıda tesisleri vb. olanaklar kullanılacaktır. Üniversite içi ve Üniversite dışı olanakların kullanımı için gerekli idari izinler, olgunlaşma eğitim komisyonunun belirleyeceği takvim göz önünde bulundurularak Dekanlık tarafından alınır.

Devamsızlık

MADDE 8- (1) Gezici klinik uygulama grubunda %100 devam şartı aranır.

(2) Olgunlaşma eğitimi öğrencisi, gezici klinik uygulamaları dışında kalan uygulama gruplarında, X. yarıyıldaki toplam ders saatinin %20'sinden fazla devamsızlık yapamaz.

Değerlendirme

MADDE 9- (1) Olgunlaşma eğitimi değerlendirme işlemleri aşağıdaki esaslara göre yapılır;

a) Değerlendirme işlemlerinde; olgunlaşma eğitim komisyonu tarafından belirlenen eğitim içeriklerine uygun şekilde hazırlanan, Dekanlık tarafından bastırılan ve X. yarıyılın başında olgunlaşma eğitimi öğrencilerine dağıtılan eğitim seyir defteri esas alınır.

b) Her bir uygulama grubu için ilgili Anabilim Dalı/koordinatörlük, devam ve eğitim seyir defterini dikkate alarak olgunlaşma eğitimi öğrencisi hakkında değerlendirmesini başarılı/başarısız şeklinde yapar ve olgunlaşma eğitim komisyonuna bildirir.

c) Yarıyıl sonunda başarı durumu, olgunlaşma eğitimi komisyonu tarafından değerlendirilir. Komisyon, Ek 1'de belirtilen uygulama gruplarının ağırlıkları oranında toplam değerlendirme yapar. Toplam değerlendirmede, olgunlaşma eğitiminin en az % 80'inde başarılı olunması zorunludur. Bu oranın altındaki sonuçlarda, olgunlaşma eğitimi öğrencisi olgunlaşma eğitiminden başarısız sayılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sorumluluk ve Görevler

Olgunlaşma Eğitim Komisyonunun Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Olgunlaşma Eğitim Komisyonu, olgunlaşma eğitiminin eğitim hedefleri doğrultusunda ve Fakülte müfredatına uygun biçimde yürütülmesinden ve olgunlaşma eğitimi öğrencileri ile Dekanlık arasındaki eşgüdümün sağlanmasından sorumludur.

Olgunlaşma Eğitim Komisyonunun Görevleri

MADDE 11- (1) Olgunlaşma Eğitim Komisyonunun görevleri aşağıya çıkartılmıştır;

- a) Her eğitim yılı başında, uygulama gruplarındaki eğitimin hedef, yöntem ve içeriklerini, eğitimde kullanılacak araç, gereç ve olanakları belirler ve Dekanlığa sunar.
- b) Olgunlaşma eğitiminin yapılacağı X. yarıyıl başında olgunlaşma eğitimi öğrencilerini gruplara yerleştirir, rotasyon tarihlerini belirler ve Dekanlığa sunar.
- c) X. yarıyıl başında ve sonunda olgunlaşma eğitimi öğrencileri ile toplanır. Yarıyıl başında yapılan toplantıda olgunlaşma eğitiminin içeriği, yürütülmesine yönelik iş ve işlemler (işleyiş ve sorumluluklar) ile elde edilmesi beklenen sonuçlar hakkında bilgilendirme yapar. Yarıyıl sonunda yapılan toplantıda eğitim sürecini değerlendirir. Komisyon, yapılan bu toplantıları kayıt altına alır ve Dekanlığa sunar.
- ç) Yarıyıl sonunda olgunlaşma eğitimi seyir defterlerini kontrol eder. Başarısızlık ve devamsızlık durumlarını değerlendirir.
- d) X. yarıyıl sonunda, olgunlaşma eğitimine ilişkin değerlendirme ve önerilerin bulunduğu raporu Dekanlığa sunar.

Olgunlaşma Eğitimi Öğrencilerinin Sorumlulukları

MADDE 12- (1) Olgunlaşma eğitimi öğrencilerinin sorumlulukları şunlardır;

- a) Olgunlaşma eğitimi başlangıcında (X. yarıyıl), olgunlaşma eğitim komisyonunun yapacağı toplantıya katılırlar.
- b) Olgunlaşma eğitim komisyonunun hazırlayacağı eğitim seyir defterlerini öğrenci işleri bürosundan imza karşılığında teslim alırlar.
- c) Uygulama gruplarındaki rotasyonları esnasında, öğretim üyelerinin, araştırma görevlilerinin gözetiminde klinik, laboratuvar ve saha uygulamalarını etik kurallar içinde yaparlar.
- ç) Yapılan uygulamaları, uygulamadan sorumlu öğretim üyelerine onaylatırlar.
- d) Uygulamalar sırasında laboratuvar, klinik, tesis için belirlenmiş kalite belgeleri koşullarına uyarlar.
- e) X. yarıyıl ders bitiminde eğitim seyir defterlerini öğrenci işleri bürosuna imza karşılığı teslim ederler.

VETERİNER FAKÜLTESİ
Faculty of Veterinary Medicine

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 13 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; konu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge, 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı'ndan itibaren uygulanmak üzere Senato'da kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümleri Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

Ek-1

Uygulama Grubu	Toplam Süre (Dönemlik ders saati)	%Ağırlık*
Cerrahi	112	%20,00
Doğum ve Jinekoloji	112	%20,00
Dölerme ve Suni Tohumlama	72	%12,86
İç Hastalıkları	112	%20,00
Klinik Laboratuvar Tanı**	48	%8,57
Çiftlik Yönetimi ve Ekonomisi	24	%4,29
Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları	16	%2,86
Gıda ve Halk Sağlığı	48	%8,57
Gezici Klinik	16	%2,86

*Uygulama grubunun 14 haftalık toplam eğitim süresindeki % ağırlığını ifade eder.

**Klinik Laboratuvar Tanı Uygulama Grubu; Biyokimya-Fizyoloji, Farmakoloji ve Toksikoloji, Mikrobiyoloji, Parazitoloji, Patoloji, Viroloji Anabilim Dallarının kliniğe yönelik uygulamalarından oluşur. Uygulamaların süre ve % ağırlığı dağılımı, ilgili dönem başında Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.



VETERİNER FAKÜLTESİ
Faculty of Veterinary Medicine

T.C
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ
MEZUNİYET TEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, öğrencilerin hazırlayacakları mezuniyet tezi ile ilgili usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, mezuniyet tezi ile ilgili iş ve işlemler ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

- a) **AGNO:** Ağırlıklı genel not ortalamasını,
- b) **Danışman:** Mezuniyet tez danışmanını,
- c) **Dekanlık:** Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanlığı'nı,
- ç) **Fakülte Kurulu:** Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulu'nu,
- d) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulu'nu,
- e) **Jüri:** Mezuniyet tez jürisini,
- f) **Jüri Başkanı:** Mezuniyet tez jürisi başkanını,
- g) **Senato:** Atatürk Üniversitesi Senatosu'nu,
- ğ) **Tez:** Mezuniyet tezini,
- h) **Üniversite:** Atatürk Üniversitesi'ni,
- ı) **Üniversite Yönetim Kurulu:** Atatürk Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Genel Konular

Mezuniyet Tezi

MADDE 5- (1) Mezuniyet tezi; Mezuniyet tezi I ve Mezuniyet Tezi II dersleri kapsamında hazırlanır ve sunulur.

- a) Öğrenciler IX. yarıyıl başında Mezuniyet Tezi I dersine kayıt yaptırarak, mezuniyet tezlerini hazırlamaya başlayabilirler.
- b) Mezuniyet Tezi I dersi; mezuniyet tezi konusunun belirlenmesi, çalışma planı, literatür çalışması ve araştırmanın yürütülmesi gibi konuları kapsar.
- c) Mezuniyet Tezi II dersi ise Mezuniyet Tezi I dersinin devamı niteliğinde olup, belirlenen mezuniyet tezi konusu ile ilgili çalışmaların tamamlanarak yazımı ve sunumunu kapsar.
- ç) Mezuniyet Tezi I dersinden başarısız olan öğrenciler X. yarıyıldan itibaren açılan Mezuniyet Tezi II Dersi'ne kayıt yaptıramazlar.
- d) Öğrenciler, Dekanlıkça belirlenen danışmanın denetiminde mezuniyet tezi çalışmalarını yürütmek ve sunmakla sorumludurlar.

Danışman

MADDE 6- (1) Her akademik yılın ilk haftasında öğrenciler ilgi alanlarına göre “Mezuniyet Tezi” danışmanı olarak çalışmak istedikleri öğretim üyesi tercihlerini en fazla 3 isim yazarak Ek 1’de yer alan dilekçeyle Dekanlığa bildirirler.

(2) Tercihleri esas alınarak öğrenciler, Dekanlıkça belirlenmiş kontenjanlara AGNO’ları esas alınarak sıra ile yerleştirilirler. Hiçbir tercihinin yerleştirilemeyen öğrenci için tez danışmanı Dekanlıkça belirlenir.

(3) Mezuniyet tezi danışmanı; mezuniyet tezinin planlanması, yürütülmesi, bulguların yorumlanması, yazılması ve sunulması gibi hususlarda öğrenciye rehberlik etmekle görevlidir.

Konu Belirlenmesi

MADDE 7- (1) Mezuniyet tez konuları aşağıda yer alan ilkelere bağlı olarak belirlenir.

a) Öğrenci mezuniyet tezi danışmanının belirlenmesinden sonra en geç 4 hafta içinde danışman ve öğrencinin ortak kararı ile mezuniyet tezi konusu belirlenir ve Ek 2.’deki form düzenlenerek Dekanlığa bildirilir.

b) Mezuniyet tezi konusu, uygulamaya yönelik bir çalışma olabileceği gibi, derleme veya araştırma nitelikli çalışma da olabilir.

c) Danışman ve/veya mezuniyet tezi konusu değişiklik talepleri Dekanlık tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Yazım Kuralları ve Sunum

MADDE 8- (1) Mezuniyet tezleri, güncel Atatürk Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü “Tez Yazım Kılavuzu” ve “Tez Yazım Şablonu” esas alınarak yazılır.

(2) Mezuniyet tezinin sunumu, Mezuniyet Tezi II dersi kapsamında aşağıda yer alan usul ve esaslara bağlı olarak yapılır;

a) Mezuniyet Tezi II dersi kapsamında mezuniyet tezleri bahar dönemi yarıyıl sonu sınavları süresince Dekanlıkça önceden belirlenen ve ilan edilen bir program çerçevesinde sunulur.

b) Sunumlar en az 15 en fazla 30 dakika olacak şekilde hazırlanmalıdır.

c) Sunumlar, bütün öğrenci ve akademik personelin katılımlarına açık olarak yapılır.

ç) Çeşitli sebeplerle tezini yazamayan ve/veya sunamayan öğrencilere bahar dönemi yarıyıl sonu sınavları bitiminden itibaren 1 ay ek süre verilir.

d) Mezuniyet Tezi II dersini alan öğrenciler Dekanlıkça ilan edilen mezuniyet sunum programının %80’ine devam etmek zorundadır.

Mezuniyet Tez Jürisi

MADDE 9- (1) Mezuniyet tezi jürisi mezuniyet tezi danışmanı tarafından belirlenir. Jüri, mezuniyet tezi danışmanı ve ilgili Anabilim Dalından iki öğretim üyesi olmak üzere toplam üç öğretim üyesinden oluşur. Eğer ilgili Anabilim Dalında yeterli öğretim üyesi bulunmaz ise tez konusuna yakın başka Anabilim Dalı/Dallarından öğretim üyesi jüri üyesi olarak belirlenebilir. Danışman jüri başkanıdır.

Mezuniyet Tezinin Değerlendirilmesi

MADDE 10- (1) Mezuniyet Tezi I dersi için; danışmanı tarafından öğrencinin performansına göre ağırlığı %100 olmak üzere yarıyıl sonu notu, harf notu ile değil 70 ve üzeri not başarılı yani “G (Geçti)” olarak verilir.

(2) Mezuniyet Tezi II dersinin yarıyıl sonu notu; tez sunumu sırasında jüri tarafından ortak olarak Mezuniyet Tezi Değerlendirme Formu’nda (Ek 3) belirtilen parametreler üzerinden puanlandırılır ve danışman tarafından Dekanlığa bildirilir. Mezuniyet Tezi II dersinin yarıyıl sonu notu ağırlığı %100 olmak üzere harf notu ile değil 70 ve üzeri not başarılı yani “G (Geçti)” olarak verilir.

(3) Mezuniyet tezini zamanında yazamayan ve/veya sunamayan veya başarısız olan öğrenciye bahar dönem yarıyıl sonu sınavları bitiminden itibaren 1 ay ek (telafi) süre verilir.

(4) Ek süre (1 ay) verildiği halde tezini yazamayan ve/veya sunamayan veya başarısız olan öğrenciler bu dersten başarısız sayılır.

Mezuniyet Tezinin Teslim Edilmesi

MADDE 11- (1) Değerlendirilmesi tamamlanan ve başarılı bulunan “Mezuniyet Tezi” en geç bahar dönemi bütünleme sınavlarının sonuna kadar 1 adedi basılı ve elektronik ortamda (PDF) olmak üzere öğrenci tarafından danışmana teslim edilir.

(2) Mezuniyet tezi danışmanı, teslim aldığı dosyaları Dekanlığa aynı takvim içinde iletir.

(3) Mezuniyet tezi danışmanları, yasal saklama süresi sınırları içerisinde elektronik ortamda (PDF) “Mezuniyet Tezi”ni muhafaza etmek zorundadırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; konu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Yönerge, 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı’ndan itibaren uygulanmak üzere Senato’da kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümleri Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.



VETERİNER FAKÜLTESİ
Faculty of Veterinary Medicine

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

___/___/___

Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi _____ numaralı, _____ isimli
_____ AGNO'ya sahip öğrencinizim. Mezuniyet tezimin (Mezuniyet Tezi I ve II dersleri kapsamında)
danışmanlığını aşağıda sırasıyla belirttiğim öğretim üyelerinden birinin olmasını talep ediyorum.

Gereğini arz ederim.

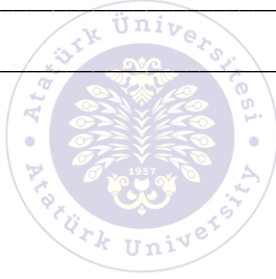
İmza
Adı- Soyadı

Danışmanlığı Talep Edilen Öğretim Üyesi

1- _____

2- _____

3- _____



VETERİNER FAKÜLTESİ
Faculty of Veterinary Medicine



ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
MEZUNİYET TEZİ KONUSU BELİRLEME FORMU

ÖĞRENCİNİN;

Adı, Soyadı: _____

Fakülte No: _____

İmza:

Adı geçen öğrencinin mezuniyet tezi konusu,

“

”

olmasına karar verilmiştir. ___ / ___ / ___

Danışman Öğretim Üyesi

Unvanı, Adı, Soyadı: _____

İmza:

Açıklama

1. Mezuniyet tezinin belirlenmesi, yazılması, düzenlenmesi, teslimi ve değerlendirilmesi “Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Mezuniyet Tezi Yönergesine” göre yürütülür.
2. Mezuniyet tezi konusu, tez danışmanı belirlenmesinden sonra en geç dört hafta içinde mezuniyet tezi danışmanı tarafından Dekanlığa iletilir.



**ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
MEZUNİYET TEZİ DEĞERLENDİRME FORMU**

ÖĞRENCİNİN;

Tarih: ___/___/___

Adı ve Soyadı: _____

Fakülte No: _____

Tez Başlığı: “ _____

_____”

DEĞERLENDİRME

NOT (10/100)*

1	Konunun Özgünlüğü	
2	Düzenleme	
3	İçerik ve Yeni Bilgilerin Kullanımı	
4	Yazım Dili ve Türkçenin Kullanımı	
5	Genel Literatür Bilgisi	
6	Konuya Hâkimiyet	
7	Zamanı Kullanma, Sunuş Süresi	
8	Konuşma Yeteneği ve Dil	
9	Görsel Materyal Kullanımı	
10	Öğrencinin Yıl İçindeki Performansı (Düzen, araştırmacılık, ilgi ve motivasyon)	

DEĞERLENDİRME NOTU

BAŞARILI

BAŞARISIZ

**Her bir parametre 10 üzerinden değerlendirilecek, daha sonra bu notlar toplanarak mezuniyet tezi notu hesaplanacaktır.*

MEZUNİYET TEZİ JÜRİSİ

Jüri Başkanı/Danışman: _____ İMZA:

Jüri Üyesi: _____ İMZA:

Jüri Üyesi: _____ İMZA:

ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ STAJ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Veteriner Fakültesinin öğretim programında staj uygulamasını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Veteriner Fakültesi öğretim programında bulunan staj uygulamalar ile ilgili usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları'na dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Dekanlık:** Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanlığı'nı,
- b) **Fakülte Kurulu:** Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulu'nu,
- c) **Fakülte Yönetim Kurulu:** Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulu'nu,
- c) **Senato:** Atatürk Üniversitesi Senatosu'nu,
- d) **Staj:** 25 iş gününden oluşan, 8. yarıyılı takip eden yaz döneminden itibaren ve Fakülte Staj Komisyonu'nun belirleyeceği takvime göre yapılan mesleki eğitimi,
- e) **Staj Defteri:** Fakülte Staj Komisyonu tarafından hazırlanan, Dekanlık tarafından bastırılan ve öğrencilere dağıtılan resmi onaylı defteri,
- f) **Staj Komisyonu:** Dekanlık tarafından oluşturulan ve stajı değerlendiren komisyonu,
- g) **Üniversite:** Atatürk Üniversitesi'ni,
- ğ) **Üniversite Yönetim Kurulu:** Atatürk Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel İlkeler

Stajın Amacı

MADDE 5 - (1) Stajın amacı, Veteriner Fakültesi öğrencilerinin öğretim programıyla ilgili mesleki bilgi, beceri ve tutumlarını akademik gözetim dışında tamamlamak ve güçlendirmektir.

Staj Zamanı, Süresi ve Devam Zorunluluğu

MADDE 6 - (1) Stajlar, eğitim-öğretim ve sınav dönemleri dışındadır. Staj yapmamış öğrenciler mezun olamazlar.

- (2) Yaz okuluna devam eden öğrenciler yaz okulu süresince staj yapamazlar.
- (3) Staj zamanına ilişkin istisna durumlar Atatürk Üniversitesi Staj Uygulama Esasları'nın ilgili maddelerine ve Fakülte Yönetim Kurulu Kararlarına göre uygulanır.
- (4) Staj süresi en az 25 iş günüdür.
- (5) Öğrenci, staj yapmaya 8. yarıyılı takip eden yaz döneminde başlayabilir. Staj, Fakülte Staj Komisyonu'nun belirleyeceği takvime göre başlar ve sona erer.
- (6) Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telafi edilebilir. Telafi edilen günler her bir staj döneminin %20'sinden fazla olamaz. Staj süresini herhangi bir nedenle tamamlayamamış olanlar, mezun olabilmek için Atatürk Üniversitesi Staj Uygulama Esasları uyarınca yapılması gereken stajları belirlenen sürede başarı ile tamamlamak zorundadırlar.

(7) Resmi tatil günlerinde staj yapılamaz. Ancak, özel kurum ya da kuruluşlarda, milli ve dini bayramlar dışındaki Cumartesi günlerinde de staj yapılabilir.

Staj Yeri ve Başvuru

MADDE 7 - (1) Staj yerleri, akademisyen olmayan en az bir veteriner hekimin çalıştığı, Fakülte Staj Komisyonu tarafından belirlenen asgari mesleki yeterliliklerin kazandırılabilceği, özel veya kamu kurum veya kuruluşları arasından seçilir.

(2) Öğrencilerin nerede staj yapacağına Fakülte Staj Komisyonu karar verir.

(3) Komisyonca belirlenen staj yerlerinin dışında öğrencilerin talep edeceği staj yerleri komisyonca değerlendirilir.

(4) Öğrenciler, staj yapmak istedikleri iş yeri hakkında bilgileri içeren ve iş yeri yetkilisi tarafından onaylanan Zorunlu Staj Formu' nu (3 nüsha halinde, fotoğrafı, nüfus cüzdanı fotokopisi ekli), staj başlangıç tarihinden en az 30 gün öncesine kadar değerlendirilmesi amacıyla Fakülte öğrenci işleri bürosuna teslim ederler.

(5) Fakülte Staj Komisyonu tarafından onaylanan başvurular, Dekanlık tarafından Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na gönderilir.

(6) Öğrenciler, stajlarını normal öğretim programını aksatmayacak şekilde yurtdışında da yapabilirler. Bu durumda yapılacak başvurular Atatürk Üniversitesi Staj Uygulama Esaslarının ilgili maddelerine göre gerçekleştirilir.

Staj Süresince Yapılacak İşler

MADDE 8 - (1) Öğrenciler, Fakültenin öğrenci işleri bürosundan imza karşılığı teslim aldıkları staj defterlerini, staj yapacakları iş yeri yetkilisine teslim ederler.

(2) Öğrenciler staj sonunda, iş yeri yetkilisi tarafından gizli olarak doldurulan ve onaylanan staj defterini, öğrenci işleri bürosuna teslim etmek üzere kapalı zarf içinde teslim alırlar.

Staj Sonunda Yapılacak İşler ve Değerlendirme

MADDE 9 - (1) Öğrenciler, staj dönüşünde staj defterlerini öğrenci işleri bürosuna teslim ederler.

(2) Değerlendirme, Fakülte Staj Komisyonu tarafından ve staj defterleri üzerinden yapılır. Gerekli görüldüğü durumlarda öğrenci mülakata da çağrılabilir.

(3) Değerlendirme sonuçları, staj defteri teslim tarihini izleyen en geç 30 gün içinde Dekanlığa bildirilir.

(4) İlan tarihinden itibaren 15 gün içinde yapılan itirazlar değerlendirilip sonuçlandırılır.

(5) Fakülte Staj Komisyonu, değerlendirmesini 100 (yüz) tam puan üzerinden yapar ve Atatürk Üniversitesi Staj Uygulama Esasları'nda verilen tabloya göre harf notuna çevirir.

(6) Stajı reddedilen, stajdan başarısız olan öğrenciler veya Fakülte Staj Komisyonu tarafından stajının telafi edilmesi istenen öğrenciler yeniden staj yapmak zorundadır. Öğrencinin mazereti ve stajını tekrarlayacağı, ilgili birimce Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na bildirilir.

Sonuçlara İtiraz

MADDE 10 - (1) Öğrenciler staj değerlendirme sonucuna, sonucun ilanından itibaren 5 (beş) iş günü içinde itiraz edebilirler. İtirazlar hakkında "Atatürk Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" hükümleri uyarınca işlem yapılır.

Staj Transferi ve Muafiyet Talebi

MADDE 11 - (1) Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından Dikey Geçiş Sınavı (DGS) veya diğer merkezi yerleştirme sınavı ile yerleştirilen ya da yatay geçiş yolu ile kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce yaptıkları stajları, belgelendirdikleri takdirde Fakülte Staj Komisyonu kararına göre kabul edilebilir. Muafiyeti uygun görülen öğrenciler için staj değerlendirme sonucu yok ise CC harf notu ile Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)'ne işlenir.

(2) Bir iş yerinde mesleği ile ilgili en az 1 (bir) yıl çalıştığını SGK hizmet dökümü ile belgeleyen öğrenciler, bir dilekçe ile başvurmaları halinde, Fakülte Staj Komisyonu'nun teklifi ve Fakülte

Yönetim Kurulu'nun kararı ile zorunlu stajlarından muaf tutulabilirler. Bu öğrenciler için stajlar, CC harf notu ile Öğrenci Bilgi Sistemi (ÖBS)'ne işlenir.

Fakülte Staj Komisyonunun Oluşturulması ve Görev Süresi

MADDE 12 - (1) Fakülte Staj Komisyonu, öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek üzere, Dekan tarafından Fakültenin öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Fakülte Staj Komisyonu, en az 3 öğretim üyesinden oluşturulur.

(2) Staj komisyonunun görev süresi 3 yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilirler. Süreleri bitmeden herhangi bir nedenle ayrılan üyenin/üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye/üyeler görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevler

Dekanlığın Görevleri

MADDE 13 - (1) Dekanlığın görevleri:

- Fakülte Staj Komisyonu'nu oluşturmak,
- Fakülte Staj Komisyonu'nun belirlediği staj yerlerini ilan etmek,
- Öğrenciler tarafından yapılacak staj başvurularını kabul etmek,
- Fakülte Staj Komisyonu tarafından onaylanan başvuru evraklarını sigorta işlemleri için Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na iletmek,
- Fakülte Staj Komisyonu tarafından hazırlanan staj defterini bastırmak ve öğrencilere dağıtmak,
- Staj dönüşünde staj defterlerini toplamak ve Fakülte Staj Komisyonu'na teslim etmek,
- Fakülte Staj Komisyonu'nun değerlendirme sonuçlarını ilan etmek,
- Stajın tamamlanmasını engelleyen mazeretlere ilişkin Fakülte Staj Komisyonu tarafından yapılan değerlendirmeyi karara bağlamak,
- Tamamlanmayan stajları Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na bildirmek,
- Staj transferi ve muafiyet taleplerini değerlendirmek.

Fakülte Staj Komisyonunun Görevleri

MADDE 14 - (1) Fakülte Staj Komisyonu'nun Görevleri:

- Her yarıyıl başlangıcında, özel veya kamu kurum veya kuruluşlarında staj çalışması sırasında öğrencinin kazanması gereken asgari mesleki yeterlikleri belirlemek tüm sayfaları onaylı staj defterini oluşturmak,
- Önceki yıllara ait bilgiler ve öğrenciler tarafından oluşturulan talepler doğrultusunda staj yerleri ile ilgili ön çalışma yapmak,
- Staj yerlerinin mesleki yeterlikleri karşılayıp karşılamayacağını değerlendirmek. Yapılan değerlendirmeye göre staj yerlerini liste halinde Dekanlığa sunmak,
- Stajın yapılacağı iş yeri tarafından onaylı Zorunlu Staj Formunu değerlendirmek ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na gönderilmesi gereken evrakları (nüfus cüzdanı fotokopisi ekli, fotoğraflı ve onaylı 3 nüsha Zorunlu Staj Formu) Dekanlığa teslim etmek,
- Staj dönüşü, kapalı zarf içinde gizli olarak elden teslim edilen staj defteri üzerinden devam ve başarı durumunu değerlendirmek,
- Nihai değerlendirme sonrasında başarı durumlarını Dekanlığa iletmek,
- Staj yerlerine ilişkin öğrenci görüş ve şikâyetlerini değerlendirmek,
- Staj yapılan iş yerinin yeterliklerini değerlendirmek, staj yerleri hakkında önerilerini Dekanlığa rapor etmek.

Öğrencinin Görevleri

MADDE 15 - (1) Öğrencinin Görevleri:

- Staj yapacağı iş yerinin yetkilisine Zorunlu Staj Formunu iletmek ve onaylatmak,
- İş yeri onaylı, fotoğraflı ve nüfus cüzdanı fotokopisi ekli 3 nüsha Zorunlu Staj Formu'nu Fakülte öğrenci işleri bürosuna teslim etmek,
- Staj defterini Fakültenin öğrenci işleri bürosundan imza karşılığı teslim almak,

- ç) Staj başlangıcında, staj defterini iş yeri yetkilisine teslim etmek,
- d) Staj yerine ilişkin kalite kurallarına uymak, etik kurallara uygun tutum ve davranışlar sergilemek,
- e) Staj sonunda, iş yeri yetkilisi tarafından gizli olarak doldurulmuş ve kapalı zarf içine konmuş staj defterini elden Fakültenin öğrenci işleri bürosuna imza karşılığı teslim etmek,
- f) Mazeret dolayısıyla stajını tamamlayamayacağını, mazeretinin bitiminden itibaren 5 (beş) iş günü içinde Dekanlığa bildirmek,
- g) Staj sonunda, Fakülte Staj Komisyonu'nun davet etmesi durumunda mülakata katılmak.

Staj Yerinin Görevleri

MADDE 16 - (1) Staj Yerinin Görevleri:

- a) Staj kabul ve sigorta işlemleri sürecinde kullanılacak Zorunlu Staj Formu'nu doldurmak, onaylamak ve Fakülteye göndermek,
- b) Staj defterlerini staj başlangıcında öğrenciden teslim almak. Staj defterlerini gizli olarak doldurmak, imzalamak ve staj bitiminde kapalı zarf içinde öğrenciye teslim etmek,
- c) Öğrencilere staj defterleri içinde yer alan asgari mesleki yeterlikleri kazandıracak şekilde, mesleki bilgi, beceri ve tutumlarını tamamlamak ve güçlendirmek,
- ç) Staj süresince öğrencilere mesleki etik kurallar içinde davranmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 17 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; konu ile ilgili diğer mevzuat hükümleriyle Yüksek Öğretim Kurulu kararları, Senato kararları, Üniversite Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu/Fakülte Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18 - (1) Bu Yönerge, 2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı'ndan itibaren uygulanmak üzere Senato'da kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 - (1) Bu Yönerge hükümleri Atatürk Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

Ek-1. Staj Başvuru Formu.

..... FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU ZORUNLU STAJ FORMU
İLGİLİ MAKAMA

Aşağıda kimlik bilgileri yazılı öğrencimizin iş günü staj yapma zorunluluğu vardır. Öğrencimizin kurumunuzda/işletmenizde yapacağı iş günü staj talebinin değerlendirilerek uygun bulunup bulunmadığının bildirilmesini arz/rica eder, göstereceğiniz ilgiye teşekkür ederim.

FOTOĞRAF

Fakülte/Yüksekokul Yetkilisi

ÖĞRENCİNİN KİMLİK BİLGİLERİ (Tüm alanları eksiksiz doldurunuz)							
Adı ve Soyadı		Telefon No					
Öğrenci No		Öğretim Yılı					
Bölümü/Programı		İkametgâh Adresi					
E-posta Adresi							
STAJ YAPILACAK YERİN							
Adı / Unvanı		Telefon No					
Adres		Faks No					
		E-posta Adresi					
İŞVERENİN /YETKİLİNİN							
Adı ve Soyadı		Kurumunuzda/işletmenizde Staj Yapması Uygundur.					
Görev ve Unvanı		İmza/Kaşe					
E-posta Adresi		ÖĞRENCİNİN STAJ YAPTIĞI İKİTİM	Kamu Kurum - Kuruluşu: <input type="checkbox"/> Özel Şirket: <input type="checkbox"/>				
Tarih				ÇALIŞAN SAYISI İş Yeri Sigortalı Çalışan Sayısı (20 dâhil): <input type="checkbox"/> İş Yeri Sigortalı Çalışan Sayısı (20 den fazla): <input type="checkbox"/>			
STAJIN							
Başlama Tarihi		Bitiş Tarihi	Süresi (Gün)				
ÖĞRENCİNİN NÜFUS KAYIT VE SİGORTA BİLGİLERİ (Staj başvurusu kabul edildiği takdirde öğrenci tarafından tüm alanlar eksiksiz doldurulacaktır)							
Soyadı		Nüfus Kay. Olduğu İl	SAĞLIK GÜVENCESİ Sağlık güvencesizlikle ilgili kutucuğu işaretleyiniz <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Sağlık Güvencem Var (Anne-Baba, Eşimden Yararlananlar, Kendisi sigortalı çalışanlar)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Sağlık Güvencem Yok (Yeşil Kartlı, Genel Sağlık Sigortasından yararlananlar, Hiçbir Sağlık güvencesi olmayanlar, Yabancı uyruklu öğrenciler)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Sağlık Güvencem Var (Anne-Baba, Eşimden Yararlananlar, Kendisi sigortalı çalışanlar)	<input type="checkbox"/>	Sağlık Güvencem Yok (Yeşil Kartlı, Genel Sağlık Sigortasından yararlananlar, Hiçbir Sağlık güvencesi olmayanlar, Yabancı uyruklu öğrenciler)
<input type="checkbox"/>	Sağlık Güvencem Var (Anne-Baba, Eşimden Yararlananlar, Kendisi sigortalı çalışanlar)						
<input type="checkbox"/>	Sağlık Güvencem Yok (Yeşil Kartlı, Genel Sağlık Sigortasından yararlananlar, Hiçbir Sağlık güvencesi olmayanlar, Yabancı uyruklu öğrenciler)						
Adı		İlçe					
Baba Adı		Mahalle-Köy					
Ana Adı		City No					
Doğum Yeri		Aile Sıra No					
Doğum Tarihi		Sıra No					
T.C. Kimlik No		Verildiği Nüfus Dairesi					
N.Cüzdan Seri No		Veriliş Nedeni					
SSK No		Veriliş Tarihi					
STAJ KOMİSYON BŞK. ONAYI		FAKÜLTE/Y.OKUL ONAYI					
KAŞE-İMZA-TARİH		KAŞE-İMZA-TARİH					
S.K.S. DAİRE BAŞKANI ONAYI							
KAŞE-İMZA-TARİH							

Belge üzerindeki bilgilerin doğru olduğunu beyan ediyorum ve yanlış beyan ya da staj yerine gitmeme veya yanda bırakma gibi durumlarda sigorta işlemleri nedeni ile doğacak yasal para cezasını ödeyeceğimi taahhüt ediyorum.

Staj evrakının hazırlanmasını arz ederim. / /

Öğrencinin İmzası

İLGİLİ YÖNETMELİK MADDELERİ
ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ STAJ UYGULAMA ESASLARI MADDE 7 (4) Staja devam zorunludur. Geçerli mazeretler nedeniyle devam edilemeyen günler telif edilebilir. Telif edilen günler her bir staj döneminin %20'sinden fazla olamaz. (5) Stajını mazereti dolayısıyla tamamlayamayacağı mazeretinin başlangıcından itibaren 5 işgünü içinde birimine bildirmeyen öğrenciler için oluşturulmuş kamu zararı nedeni ile disiplin soruşturması açılır. (8) Sosyal Güvenlik Kurumu sistemine öğrenciler için bir ayda iki kez veri girişi yapılamayacağından bir öğrenciye aynı ay içerisinde ikinci kez staj yaptırılamaz. • NOT: • Belgenin staja başlama tarihinden en az 30 gün önce Nüfus Cüzdanı fotokopisi ile birlikte bağlı bulunan Fakülte/Yüksekokul öğrenci işlerine teslim edilmesi zorunludur. Bu form fotokopisi olmayan 3 asil nüsha olarak hazırlanır ve Fakülte/Yüksekokul öğrenci işlerine 3 nüsha olarak teslim edilir. • Form staja başlama tarihinden en az 30 gün önce Atatürk Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı'na öğrenci işleri tarafından gönderilir. • 3510 sayılı yasa gereğince öğrencinin iş kazası ve meslek hastalıkları sigorta primlerini ödeme yükümlüsü Atatürk Üniversitesi Rektörlüğü'dür.