

# KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ECZACILIK FAKÜLTESİ LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM SINAV VE DEĞERLENDİRME YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı Eczacılık Fakültesi lisans eğitim-öğretimi ile öğrenci işlerinde uygulanacak ortak esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, Karadeniz Teknik Üniversitesi, Eczacılık Fakültesinde lisans eğitim-öğretim programlarına, sınav ve değerlendirme esaslarına, öğrenci kabulüne, diploma ve unvanlara, devamlı ve geçici ayrılma işlemlerine, staj, araştırma projesi ve diğer öğretim çalışmaları ile akademik danışmanlık işlemlerine ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

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

#### Tanımlar

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

- Bağlı sistem: Öğrencinin bir dersteki başarısının aynı derse kayıtlı diğer öğrencilerin başarı düzeylerine göre değerlendirilmesini,
  - Dekan: Karadeniz Teknik Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Dekanını,
  - Fakülte Kurulu: Karadeniz Teknik Üniversitesi Eczacılık Fakülte Kurulunu,
  - Fakülte Yönetim Kurulu: Karadeniz Teknik Üniversitesi Eczacılık Fakülte Yönetim Kurulunu,
  - Fakülte: Karadeniz Teknik Üniversitesi, Eczacılık Fakültesini,
  - Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
  - Rektör: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünü,
  - Rektörlük: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - Senato: Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunu,
  - Üniversite Yönetim Kurulu: Karadeniz Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
  - Üniversite: Karadeniz Teknik Üniversitesini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim-Öğretim Düzeyleri

#### Eczacılık fakültesi lisans eğitim-öğretimi

**MADDE 5 – (1)** Bir eğitim-öğretim yılı; güz yarıyılı ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her bir yarıyıl; on dört hafta ders, bir hafta ara sınav, iki hafta yarıyıl sonu sınav haftası ve bir hafta bütünleme haftası olmak üzere on sekiz haftadan oluşur. Eğitim-öğretim yılı ve ilgili diğer faaliyetlerin başlama ve bitiş tarihleri, Senato tarafından belirlenen akademik takvim ile duyurulur. Ara sınavlar dokuzuncu haftada yapılır ve bu hafta içerisinde ders yapılmaz.

(2) Eğitim-öğretim planı; eğitim-öğretim süresince Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, Yabancı Dil zorunlu derslerine ilaveten Beden Eğitimi veya Güzel Sanat dallarından seçilecek bir ders ile Yükseköğretim Kurulunun Eczacılık Fakültelerinde lisans eğitim-öğretim programı için belirlediği eğitim-öğretim çalışmalarını içeren ve Senato tarafından kabul edilen ortak ilkeler dikkate alınarak, Fakülte Kurulunca kararlaştırılan ve tümüyle başarılı olduğunda ilgili diplomaya hak kazandıran eğitim-öğretim çalışmalarının bütünüdür.

(3) Eğitim-öğretim çalışmaları; ders, staj, laboratuvar, araştırma projesi ve benzeri çalışmalardır. Öğrencilerin alacakları dersler aşağıda gösterilmiştir:

a) Zorunlu Dersler: Öğretim programlarında yer alan ve öğrencinin mezun olabilmesi için alıp başarılı olması gereken derslerdir.

b) Seçmeli Dersler: Seçmeli dersler, programa bağlı seçmeli ve isteğe bağlı seçmeli derslerden oluşur:

1) Programa bağlı seçmeli dersler; öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programlarında yer alan ve mezun olabilmesi için önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçerek alıp başarılı olması gereken derslerdir.

2) İsteğe bağlı seçmeli dersler; öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer almayan ve mezun olabilmesi için seçerek almak zorunda olmadığı, ancak bilgi-görgü ve genel kültürünü arttırmak amacıyla kendi isteği ve danışman onayıyla aldığı derslerdir. İsteğe bağlı olarak alınan seçmeli dersler, programa bağlı seçmeli dersler yerine saydırılmaz.

c) Önkoşullu Dersler: Alınabilmesi için alt yarıyıl veya yıllarda yer alan derslerden bir veya birkaçının başarılı olması ve/veya devam koşulunun yerine getirilmesi gereken derslerdir. Önkoşullu dersler ve koşulları, gerekçeleri ile birlikte Fakülte Kurulunca belirlenir ve alınan kararlar Senatonun onayı ile kesinleşir. Önkoşullu dersler, ilgili kurulların önerisi

ve Senato'nun kararıyla belirlenir. Ön koşullu dersler eğitim-öğretim planında belirtilir. Bu derslere yazılabilmek için ön koşul derslerinden en az DC notu almış olma şartı aranır.

ç) Ortak Zorunlu Dersler: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun değişik 5 inci maddesinde belirlenen Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ile yabancı dil hazırlık sınıfı olmayan programlardaki Yabancı Dil dersleridir.

(4) Staj; Yükseköğretim Kurulu ilkelerine uygun olarak saptanan bir süre ile anabilim dalınca ders, seminer ve uygulamalı olarak verilen çalışmalardır.

#### **Eğitim çalışmalarının değerlendirilmesi**

**MADDE 6 – (1)** Eğitim-öğretim çalışmalarının öğretim bakımından değerlendirilmesi kredi-saat esasına göre yapılır. Eğitim-öğretim çalışmasının kredi-saat değeri aşağıda gösterilmiştir:

Eğitim-Öğretim Çalışması	Kredi-Saat
Haftada (1) saatlik teorik ders	1
Haftada (2-3) saatlik laboratuvar ve bilgisayar uygulaması	2
Haftada (15) saatlik araştırma projesi dersi	9
Haftada (2) saatlik (uygulama eczanesi) staj-II	2
Haftada (16) saatlik staj-I, staj-III ve staj-IV	8
Haftada (15) saatlik staj-V	8
Haftada (1) saatlik seçmeli ders	1

(2) Öğrencinin bir yarıyılıda alacağı eğitim-öğretim çalışmaları yükü, her yarıyıl başında Üniversite Yönetim Kurulunun tespit edeceği derse yazılım esaslarına göre belirlenir.

(3) Öğrenci dersi ilk aldığı anda, (F1) notu almamış ise bu ders veya dersleri tekrarlaması halinde devam mecburiyeti aranmadan ara sınavlara ve dönem sonu genel sınavına girer.

(4) Akademik danışman; bir öğrenciye Üniversiteye girişinden itibaren Üniversite ile ilişkisini kesene kadar geçen süre içerisinde kayıt, eğitim-öğretim çalışmaları ve öğrencinin Üniversitedeki hayatı ile ilgili problemlerinde rehberlik yapmak üzere Dekanlık tarafından görevlendirilen öğretim elemanıdır. Her öğrenci için, derslerin başlamasını takip eden en geç on beş gün içinde, bir akademik danışman görevlendirilir.

(5) Kesin kayıtları yapılan birinci sınıf öğrencilerine Üniversiteyi tanıtmak amacıyla, derslerin başlamasından önce, ilgili birimlerce oryantasyon programları düzenlenebilir.

(6) Bütünleme dönemi; her dönem için eğitim-öğretim yılı sonunda ve başlangıç ile bitiş tarihleri, Fakülte Kurulunca akademik takvim kapsamında belirlenen bütünleme sınavlarının yapılacağı dönemdir.

#### **Diploma**

**MADDE 7 – (1)** Normal on yarıyılık bir eğitim programını başarı ile tamamlayan öğrenciler, yüksek lisans diploması ile Eczacı unvanını almaya hak kazanırlar.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Öğrenci Kayıt-Kabul İşlemleri, Yatay ve Dikey Geçişler**

##### **Öğrenci kabulü**

**MADDE 8 – (1)** Karadeniz Teknik Üniversitesi Eczacılık Fakültesinde yürütülen lisans programlarının birinci sınıflarına öğrenci kabulü, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kurulu kararları çerçevesinde, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından düzenlenen seçme ve yerleştirme sınavları sonuçlarına göre yapılır. Fakülteye, yalnız tam zamanlı öğrenci kabul edilir. Öğrencinin öğrencilik haklarından ve muafiyetlerinden yararlanabilmesi ve sınavlara girebilmesi için her dönemin başında kaydını yaptırmış veya yenilemiş ve 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre belirlenen katkı payını zamanında yatırmış olması şarttır. Fakültede derslere dinleyici öğrenci veya özel öğrenci kabul edilmez. Kayıtlı ilgili bütün işlemler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca yürütülür.

##### **Kayıt işlemleri**

**MADDE 9 – (1)** Üniversiteye kabul edilen öğrencilerin kayıtlarının kesinleşmesi için aşağıda belirtilen şartları yerine getirmeleri gerekir:

- Lise veya dengi bir okuldan mezun olduğunu gösteren bir diploma veya resmi belgeyi ibraz etmek,
- 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre belirlenen katkı payını ve öğrenim ücretini yatırmış olmak.

(2) Kayıt için istenilen belgelerin aslı veya Üniversite tarafından onaylı örneği kabul edilir. Askerlik durumu ve adli sicil kaydına ilişkin olarak ise adayın beyanına dayanılarak işlem yapılır.

(3) Üniversitenin birinci yarıyılına ilk kayıt yaptıran öğrencilerin ders kayıt işlemleri doğrudan Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nca yapılır.

(4) Fakülteye kayıt yaptıran öğrenciler, daha önce kayıtlı oldukları yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış oldukları derslerden muaf olmak için eğitim-öğretimin başlamasından itibaren iki hafta içinde başvurdukları takdirde muafiyet istekleri Fakülte Yönetim Kurulunca değerlendirilir ve karara bağlanır.

##### **Yatay ve dikey geçiş yoluyla kabul ve intibak**

**MADDE 10 – (1)** Diğer yükseköğretim kurumlarından Karadeniz Teknik Üniversitesi Eczacılık Fakültesine yatay geçiş, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal İle Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve bu konudaki Senato kararlarına göre ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

(2) Diğer bir üniversiteden veya Üniversite içinden aynı bölüme veya üniversite içinden farklı bir bölüme yatay geçiş yapan öğrencilerin öğrenim sürelerinin hesabında, öğrencinin geldiği kurumda geçirmiş olduğu süreler de hesaba katılır. Toplam süre 2547 sayılı Kanun ile belirlenen azami süreyi aşamaz.

(3) Üniversite içinden ya da dışından geçiş yapmasına karar verilen öğrencilerin, önceden almış oldukları derslerin geçiş yaptıkları programdaki hangi derslere karşılık sayılacağı ve intibak ettirilecekleri yarıyıl, Fakülte Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

(4) **(Değişik: RG-14/7/2014-29060)** Üniversiteye geçiş yapmasına karar verilen öğrencilerin, önceden almış oldukları derslerin harf notları, karşılık sayılan dersler için geçerli sayılır ve bu notlar ortalamalara katılır.

(5) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi sınavına girerek Karadeniz Teknik Üniversitesi birinci sınıfına kesin kaydını yaptıran öğrenciler, öğrenime başlayacakları eğitim-öğretim yılının ilk haftası içinde başvurmaları halinde, önceden diğer yükseköğretim kurumlarında başardıkları derslerden Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile muaf kabul edilebilirler.

(6) Öğretim programlarında yapılan değişiklikler sonucunda, yeni programa intibak, program değişikliği sırasında hazırlanan ve Senato tarafından onaylanan uyum esaslarına göre yapılır.

(7) Meslek yüksekokulu mezunlarının Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı lisans programlarına dikey geçişleri, 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. Lisans öğrenimine kayıt olan öğrencilere, üç yarıyılı geçmemek üzere ek intibak programları düzenlenebilir. Bu öğrencilerin kullanacağı öğrenim süreleri ve ders intibakları ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

#### **Yarıyıl kayıtları**

**MADDE 11 – (1)** Öğrenciler her yarıyıl başında ve akademik takvimde belirtilen süreler içinde, 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesine göre belirlenen katkı payını ve öğrenim ücretlerini ödeyerek, Üniversite Yönetim Kurulunun tespit edeceği esaslar çerçevesinde, bilgisayar ortamında interaktif olarak kayıtlarını yenilemek ve derslere yazılmak zorundadırlar. Derslere yazılım ve kayıt yenileme işlerinin tümünden öğrenciler sorumlu olup, bu işlemleri kendileri yaptırmakla yükümlüdürler.

(2) Öğrenciler, akademik takvimde belirtilen süreler içinde interaktif olarak yeni bir derse kaydolabilirler veya daha önce kaydolmuş oldukları bir dersi bırakabilirler. Ancak, başarısızlık nedeniyle tekrarlamak zorunda oldukları dersleri bırakamazlar. Öğrenciler ders bırakma ve ders ekleme süresi içerisinde aldıkları dersleri akademik danışmanlarına onaylatmak zorundadır.

(3) Bir yarıyıla ait yazılım yapılan eğitim-öğretim çalışmaları internet ortamında öğrencilere duyurulur. Öğrencilerin yazılım yaptığı eğitim-öğretim çalışmalarına ilişkin itirazlarını akademik takvimde belirlenen süreler içerisinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yapmaları gerekmektedir. Bu süre içerisinde başvuru yapmayan öğrencilerin interaktif yazılımları kesinlik kazanır.

(4) Mazereti ilgili Eczacılık Fakültesi Dekanlığınca kabul edilen öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders ekleme süresi içerisinde kayıt yaptırabilirler.

(5) Akademik danışmanlık hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülebilmesi, öğrencilerin öğrenim durumlarının izlenebilmesi ve kontrolünün sağlanabilmesi amacıyla her bir öğrenci için ayrı ayrı ve iki nüsha halinde öğrenim durumu kütüğü tutulur. Bunlar Dekanlık ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından muhafaza edilir.

#### **Ders alma-bırakma**

**MADDE 12 – (1)** Öğrenci her yarıyılın başlamasından önce, akademik takvimde belirtilen süre ve Rektörlükçe belirlenen yöntemle danışmanının denetiminde alacağı dersleri belirler.

(2) Danışman onayı ile ders olarak kayıt yaptıran öğrenci, akademik takvimde belirlenen ders alma-bırakma günlerinde de yine danışman onayı ile yeni dersler alabilir, tekrarlamak ve almak zorunda olduğu dersler hariç diğer dersleri bırakabilir.

(3) Ders alma-bırakma günlerinden sonra hiçbir şekilde öğrencinin üzerine ders yüklenmesi ve üzerinden ders silinmesi işlemi yapılamaz.

(4) Öğrenci, süresi içinde usulüne uygun olarak almadığı, kayıt yapmadığı, derslere devam edemez ve bu derslerin sınavına giremez, girse de notu iptal edilir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Devamsızlık, Mazeretler, Sınavlar ve Değerlendirme Esasları**

##### **Devamsızlık**

**MADDE 13 – (1)** Bir akademik yılda, mazeretsiz olarak aralıklı veya devamlı, toplam otuz günden fazla eğitim-öğretime katılmayan öğrenciler, o yılki sınav haklarını kaybederler ve sınavları başaramamış sayılırlar. Disiplin cezası nedeniyle derse katılmama devamsızlıktan sayılır. Bir yarıyılda derse kayıtlı olmak ve ilk defa alınan derslerin en az %70

ini uygulama ve/veya laboratuvarların en az %80 ine katılmak zorunludur. Bu şartı yerine getirmeyen öğrenci o yarıyılı devamsızlıktan sayılır.

#### **Mazeretler**

**MADDE 14** – (1) Sağlık ve diğer mazeretleri Bölüm Başkanlığınca kabul edilen öğrenci, raporlu bulunduğu süre içinde derslere devam edemez ve sınavlarına giremez. Öğrencinin raporlu bulunduğu sürede sınavına giremediği dersler varsa kendisine mazeret sınavı hakkı verilir ve devamsızlıktan sayılmaz.

(2) Alınan sağlık raporlarından önemli bedeni hastalıklar veya şizofreni, paranoit, dissosiyatif sendrom, borderline gibi ruhsal bozukluk nedeniyle tüm öğrenim süresi içinde devamsızlıkları iki yılı aşan öğrencilerden yeniden sağlık raporu alınıp incelenmek suretiyle öğrenimlerine devam edemeyecekleri anlaşılan ve eczacılık mesleğini icra edemeyeceğine Fakülte Yönetim Kurulunca karar verilen öğrencilerin Üniversite ile ilişkisi kesilir.

(3) Milli takım karşılaşmalarında milli takımlarımızda, yıllık üniversiteler arası spor karşılaşmalarında ve Üniversite takımlarında yer alan öğrencilerin bu takımlarda bulunmak zorunda olmaları nedeniyle kendilerine Fakülte Yönetim Kurulu kararı ile izin verilir. Öğrencilerin mazeretli izinli sayıldıkları süre içinde ara sınavına giremedikleri ders veya dersler varsa bu derslerden mazeret sınavına alınır. Ancak öğrenci stajı sırasında bu izini kullanmışsa, stajına devam etmediği süreyi anabilim dalı bölüm başkanlığının göstereceği zamanlarda tamamlamak zorundadır.

(4) Bölüm Başkanlığınca öğrencinin her türlü mazeretini, gerekçe göstererek kabul veya ret edebilir.

#### **Sınavlar**

**MADDE 15** – (1) Öğrenciler her yarıyılı, ara sınav, proje, seminer, ödev, laboratuvar veya yarıyıl içi çalışmaları ve yarıyıl sonu sınavına tabi tutulurlar, staj sınavları dışında gereken durumlarda bütünleme sınavı ve mazeret sınavına tabi tutulurlar. Yarıyıl içi çalışmalar ve yarıyıl sonu sınavı notları 100 puan üzerinden verilir. Uygulamalı derslerin sınavları gerek görüldüğü takdirde uygulamalı olarak yapılabilir. Gerekli hallerde ilgili yönetim kurulu kararı ve Rektörlük onayı ile Cumartesi ve Pazar günleri de ders ve sınav yapılabilir.

(2) Yarıyıl içi, mazeret, yarıyıl sonu, bütünleme ve mezuniyet sınavları akademik takvimde belirtilen tarihler arasında Dekanlık tarafından saptanan yer, gün ve saatte yapılır. Ayrıca ders niteliğindeki ödev ve laboratuvarların yarıyıl içindeki değerlendirmeleri ara sınav yerine geçebilir.

#### **Yarıyıl içi çalışmaları**

**MADDE 16** – (1) Bir dersten her yarıyılı, ara sınav, proje, ödev, laboratuvar ve benzeri yarıyıl içi çalışmaları yapılır.

(2) Yarıyıl içi çalışmalarının harf notuna katkısı %50'dir.

(3) Yarıyıl içi çalışmaların şekli ve takvimi, yarıyıl başında öğrenciye duyurulur. Bir sınıfın dersleri için bir günde ikiden fazla sınav yapılmayacak şekilde program hazırlanır.

(4) Araştırma projesi dersi için ara sınav yapılmaz.

(5) Haklı ve geçerli görülen bir mazeretle ara sınava giremeyen öğrencilere, yarıyılın son haftasında bir mazeret sınavı yapılır.

(6) Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar dersleri, birinci sınıfta isteğe bağlı olarak seçilebilir. Başarılı öğrenciler geçer (G), başarısız öğrenciler kalır (K) notları ile değerlendirilir.

#### **Yarıyıl sonu sınavı**

**MADDE 17** – (1) Yarıyıl sonu sınavları, Dekanlıkça ilan edilen yer, tarih ve saatlerde iki haftaya yayılarak yapılır ve bu konuda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına da bilgi verilir.

(2) Bir dersin yarıyıl sonu sınavına girebilmek için, o derse kayıtlı olmak ve ilk defa alınan derslerin en az %70'ine, uygulama ve/veya laboratuvarların en az %80'ine katılmak zorunludur. Bu şartları yerine getiremeyen öğrenci yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Bu öğrenciye (F1) harf notu verilir.

(3) Bir dersten yarıyıl sonu sınavına girme şartını bir kere yerine getiren öğrenciden, bu derse daha sonraki yarıyılarda tekrarlama durumunda, sadece teorik derslerden devam şartı aranmaz. Ancak, uygulama, laboratuvar ve derse bağlı diğer yarıyıl içi çalışmalara devam şartı aranır.

(4) Yarıyıl sonu sınavının harf notuna katkısı %50'dir. Yarıyıl sonu sınavında 100 üzerinden en az 60 puan alınması zorunludur.

(5) Yarıyıl sonu sınavına girmeyen veya bu sınavdan en az 60 puan alamayan öğrencilerin, ara sınav ve yarıyıl içi çalışmaları değerlendirmeye katılmaz ve bu öğrenciler FF harf notu ile değerlendirilir.

#### **Bütünleme sınavı**

**MADDE 18** – (1) Öğrenciler, her yarıyılın sonunda, o yarıyıla ait tüm derslerden bütünleme sınavına girebilir. Bütünleme sınavları için ayrıca mazeret sınavı yapılmaz.

(2) Bütünleme sınavına girebilmek için; sınavların yapılacağı eğitim-öğretim yılında ilgili derslere yazılım yapmak ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmak zorunludur. Öğrenciler, bütünleme sınavına girmek istedikleri dersleri, akademik takvimde belirtilen süre içerisinde, interaktif olarak kaydetmek zorundadırlar. Bütünleme sınavlarına giremeyen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilmez.

(3)(Değişik:RG-16/3/2015-29297) Bütünleme sınavında 100 üzerinden en az 60 puan almak zorunludur. Ara sınav, yarıyıl içi çalışmalar ve bütünleme sınav notunun ağırlıkları dikkate alınarak harfli başarı notu belirlenir.

Öğrenciler, bütünleme sınavında DC harf notu aldıkları derslerden, yarıyıl not ortalamasına göre başarılı veya başarısız sayılır.

(4) Ortak zorunlu dersler için uygulanacak esaslar ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

(5) Bir dersin bütünleme sınavına girmeyen öğrencilere (E) verilir ve bu dersin harf notu, yarıyıl sonu harf notu olarak kalır. Bütünleme harf notları yarıyıl not ortalamasına katılır.

#### **Mezuniyet sınavı**

**MADDE 19** – (1) Mezuniyetlerine 1 dersi kalan öğrencilere; bütünleme sınavından sonra 15 iş günü içinde ve akademik takvimde belirtilen zamanda yapılmak üzere, başarısız dersleri için mezuniyet sınavı yapılır. Genel not ortalamaları 2.00 ve daha küçük olan öğrenciler mezun olamaz.

(2) Öğrencilerin mezuniyet sınavına girebilmeleri için; ilgili derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olmaları zorunludur. Mezuniyet sınavı, bütünleme sınavından sonra yapılır.

(3) İlgili mezuniyet sınavından 100 üzerinden en az 50 puan almak zorunludur. Sınavda alınan not, o dersin harfli başarı notu yerine geçer. Yarıyıl içi çalışmalar değerlendirmeye katılmaz. Öğrencilerin sınavlardan başarılı olabilmeleri için, her dersin notunun en az CC harf notu olması zorunludur. Mezuniyet sınavında alınan not yarıyıl ortalamasına katılmaz.

#### **Mazeret sınavı**

**MADDE 20** – (1) Yarıyıl sonu, bütünleme ve mezuniyet sınavları için mazeret sınavı yapılmaz. Mazeret sınavı, sadece ara sınav için kullanılır. Ara sınav için mazeret sınavı, yarıyılın son haftasında yapılır.

(2) Mazeret sınavı yapılması, Bölüm Başkanlığı tarafından karara bağlanır. Hastalık nedeniyle sınavlara giremeyen öğrencilerin bu durumlarını herhangi bir sağlık kuruluşlarından alınan rapor ile belgelemeleri gerekir.

(3) Mazeret belgelerinin düzenlendikleri tarihi izleyen bir hafta içerisinde fakülte Dekanlığına verilmesi zorunludur. Bu sürenin dışında yapılan başvurular işleme konulmaz. Mazeret sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı yapılmaz.

#### **Notların verilmesi**

**MADDE 21** – (1) Notlar, yarıyıl içi çalışması ve yarıyıl sınav notu şeklinde öğretim elemanı tarafından, interaktif olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına verildiği anda kesinleşir. Bundan sonra notlar interaktif olarak ilan edilir. Sınavların bitimini izleyen haftanın ilk üç günü içerisinde harf notları ile ilgili işlemlerin tamamlanması zorunludur. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı bu notları iki suret olarak listeler. Düzenlenen bu listeler, dersi veren öğretim elemanı tarafından imzalanır. İmzalı listelerin bir nüshası Dekanlıkta, diğer nüshası ise Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında muhafaza edilir.

(2) Her yarıyılın sonunda Fakülte Kurulu tarafından ders ve diğer çalışmaların değerlendirilmesi yapılır.

#### **Notlar**

**MADDE 22** – (1) Notların değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB) ve (CC) harf notlarından birini alan öğrenciler o dersi başarmış sayılırlar. Ayrıca, dönemlik ağırlıklı not ortalaması 2.00 ve daha büyük olan öğrenciler (DC) harf notlu derslerinden de başarılı kabul edilirler.

(3) Bir dersten (DD), (FD) ve (FF) harf notlarından birini alan öğrenciler o dersten başarısız sayılır. Bir yarıyıla ait not ortalaması en az 2.00 olmayan öğrenciler de o yarıyıldan (DC) harf notu aldıkları derslerden başarısız sayılır.

(4) (G) harf notu, kredisiz derslerden başarılı öğrenciler ile Üniversite dışından yatay geçiş, dikey geçiş ve ÖSYM sınavları ile Üniversiteye kayıt yaptıran öğrencilere daha önce almış oldukları ve denkliği ilgili yönetim kurulunca tanınan dersler için verilir. (G) notu ortalama hesaplarına katılmaz.

(5) (K) harf notu, kredisiz dersler ile Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar derslerinden başarısız olan öğrencilere verilir. (K) notu ortalama hesaplarına katılmaz.

(6) (S) harf notu bir yarıyıldan daha uzun süren ve başarılı olarak sürdürülen bitirme çalışması ve proje dersi için verilir.

#### **Not ortalaması**

**MADDE 23** – (1) Öğrencilerin başarı durumu her dönem sonunda Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hesaplanarak belirlenir.

(2) Bir öğrencinin, bir eğitim-öğretim çalışmasından aldığı toplam puan, o çalışmanın kredi değeri ile aldığı dönem notu katsayısının çarpımından elde edilir.

(3) Herhangi bir dönem not ortalamasını bulmak için o dönem, öğrencinin bütün eğitim-öğretim çalışmalarından aldığı toplam puan tutarı, alınan çalışmaların kredi değerleri toplamına bölünür. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir.

(4) Genel not ortalaması, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren almış olduğu ve kayıtlı bulunduğu programda geçerli olan kredili derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

(5) Dönem ortalaması ve genel not ortalamasında (AA)'dan (FF)'ye kadar verilen notlar esas tutulur. Genel not ortalamasına tekrar edilen derslerden alınan en son not katılır. Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

#### **Notlarda maddi hata**

**MADDE 24 – (1)** Sınav notlarında herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde düzeltme istemi, sınav sonuçlarının ilanından itibaren yedi gün içerisinde öğrencinin başvurusu üzerine ilgili öğretim elemanınca karara bağlanır ve durum Dekanlığa iletilir. Bu işlemin sınav sonuçları ilan edildikten sonra en geç on beş gün içerisinde sonuçlandırılıp ilgili öğrenciye bildirilmesi zorunludur.

(2) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından açıklanan harfli notlar ile ilgili herhangi bir maddi hatanın yapılmış olması halinde, düzeltme istemi, ilgili öğretim elemanının başvurusu üzerine Dekanlıkça karara bağlanır. Yarıyıl sonu sınavlarından sonra verilen notlarla ilgili maddi hataların en geç ertesi yarıyılın kayıt süresi içinde düzeltilmiş olması gerekir. Bu tarihten sonraki düzeltme işlemleri Fakülte Yönetim Kurulunun onayını gerektirir.

(3) Sınav ve harf notlarına ilişkin düzeltme başvuruları, doğrudan ilgili bölüm başkanlığına yapılır.

#### **Onur öğrencileri**

**MADDE 25 – (1)** Üniversite öğrenciliği süresince uyarma dışında disiplin cezası almamış olmak kaydıyla, bir yarıyıl sonunda en az normal ders yükü ile o yarıyılın not ortalaması 3.00-3.50 olan öğrenciler onur öğrencisi, 3.51-4.00 arasındaki öğrenciler yüksek onur öğrencisi sayılırlar. Bu öğrencilerin listesi her yarıyıl sonunda Rektörlükçe ilan edilir.

#### **Başarılı öğrenciler**

**MADDE 26 – (1)** Bir yarıyılın not ortalaması en az 2.00 olan öğrenciler başarılı sayılırlar. Başarılı öğrenciler, başarılı sayıldıkları yarıyıldan itibaren bulunan (DD), (FD), (FF), (K) ve bütünlük ve mezuniyet sınavlarında (DC) harf notu aldıkları dersler ve diğer eğitim-öğretim çalışmalarını, kayıt oldukları ilk yarıyıldan itibaren tekrar ederler.

(2) Güz ve bahar yarıyılları birbiri ile ilişkili olmayıp, her bir yarıyılın not ortalaması kendi yarıyılına etki eder.

(3) Dördüncü yarıyılın sonunda genel not ortalaması 1.80'in altında olan öğrenciler üst yarıyıllardan ders alamazlar. Bu durumdaki öğrenciler başarısız oldukları derslerden tekrar alarak genel not ortalamalarını en az 1.80'e yükseltmek zorundadır.

#### **Ders tekrarı ile ilgili esaslar**

**MADDE 27 – (1)** Öğrenciler; başarısız sayıldıkları veya normal yarıyılında almadıkları dersleri, verildikleri yarıyıldan öncelikle tekrar ederler. Bu durumda Yönetmeliğin 12 nci maddesi hükümleri uygulanır. Öğrenciler tekrarlanması gereken seçmeli derslerin yerine bölüm başkanlığınca açılan diğer seçmeli dersleri alabilirler. Bu durumda, önceki ders ve çalışmalar için kullanılmış haklar yeniden kullanılamaz.

(2) Öğrenciler isterlerse başarılı oldukları (DC) harf notlu derslerini, not yükseltmek amacıyla tekrar edebilirler. Bu durumda dersin tekrar edildiği yarıyıldan itibaren alınan not, bu dersin son harf notu olarak geçerlidir.

#### **Öğrenim süresi**

**MADDE 28 – (1)** Lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilere tanınan azami süreler; normal öğrenim süresi, beş yıllık için on yarıyıl eğitim-öğretim yılıdır.

(2) Bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği dönemden başlamak üzere, her dönem için kayıt yaptırmadığına bakılmadan önlisans programlarını azami dört yıl, lisans programlarını azami yedi yıl, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programları azami dokuz yıl içinde başarı ile tamamlayarak mezun olamayan öğrenciler, 2547 sayılı Kanununun 46 ncı maddesinde belirtilen koşullara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile öğrenimlerine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumda, ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlandırılmadan öğrencilik statüleri devam eder.

#### **Diploma verilme şartları**

**MADDE 29 – (1)** Beş yıllık eğitim-öğretim programını başarıyla tamamlayanlara yüksek lisans diploması verilir. Bu diplomanın verilebilmesi için öğrencinin genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekir. Genel not ortalamaları 3.00-3.50 olan öğrenciler onur, 3.51 veya daha yukarı olanlar yüksek onur listesine geçerek mezun olurlar ve bu öğrencilerin durumları diplomalarında belirtilir.

(2) Öğrencilerin Eczacılık Fakültesinden mezun olabilmeleri için stajlarını başarı ile tamamlamış olmaları gerekir.

(3) Eczacılık Fakültesinden mezun olmaya hak kazanan öğrencilere verilen diplomalar, Fakülte Dekanı ve Rektör tarafından imzalanır.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM**

#### **Kayıt Sildirme, İlişik Kesme, İzinler, Yurtdışı Üniversitelerle Öğrenci Mübadelesi**

##### **Kayıt sildirme**

**MADDE 30 – (1)** Öğrenciler Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bir dilekçe ile başvurarak kayıtlarını sildirebilirler. Bu takdirde, ödemiş oldukları harç ve ücretler iade edilmez. Kayıt sildiren öğrencilerin, yeniden kayıt olma haklarını elde etmeleri halinde, isterlerse, intibakları bu Yönetmeliğin 10'uncu maddesi hükümlerine göre yapılır.

##### **İlişik kesme**

**MADDE 31 – (1)** Kendi isteği ile kayıt sildiren, çıkarılan ve mezun olarak Üniversiteden ayrılanların, diplomalarını veya dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için Üniversite tarafından tespit edilen ilişki kesme işlemlerini yapmaları zorunludur.

##### **Yurtdışı üniversitelerle öğrenci mübadelesi**

**MADDE 32 –** (1) Karadeniz Teknik Üniversitesi ile yurt dışındaki bir üniversite arasında yapılan anlaşmalar uyarınca, öğrenci değişimi programı çerçevesinde yurtdışındaki üniversitelere bir veya iki yarıyıl süreyle öğrenci gönderilebilir. Bu öğrencilerin kayıtları bu süre içerisinde Karadeniz Teknik Üniversitesinde devam eder ve bu süre eğitim-öğretim süresinden sayılır.

(2) Bu öğrenciler o dönem için kendi bölümlerinde almaları gereken dersler yerine, okuduğu üniversitede aldıkları derslerden sorumlu sayılırlar. Bu derslerin seçimi, öğrenci danışmanlarının nezaretinde yapılarak Fakülte Yönetim Kurulunun onayı ile kesinleşir. Bu derslerden alınan notlar bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinde öngörülen not sistemine çevrilerek öğrenci kütüğüne işlenir ve akademik ortalamaya katılır.

(3) Öğrencinin almış olduğu bu derslerden başarısız olduğu dersler varsa, öğrenci onların yerine kendi bölümünde almadığı dersler arasından, danışmanının uygun göreceği ve Fakülte Yönetim Kurulunca onaylanan dersleri alır.

(4) Aynı mübadele kapsamında, mübadil üniversiteden gelen öğrencilere de Karadeniz Teknik Üniversitesinde okudukları süre içerisinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır ve aldıkları dersler için kendilerine transkript verilir.

### ALTINCI BÖLÜM

#### Çeşitli ve Son Hükümler

##### Öğrencilerin genel görünüşü ve giyinişi

**MADDE 33 –** (1) Öğrencinin genel görünüm ve giyinişi; Üniversite öğrencisine yakışır bir biçimde, fakültenin ve eczacılık mesleğinin gerektirdiği şartlara uygun olmalıdır ve bu konuda öğrenci ilgili mevzuata uymak zorundadır. Bu konuda yetkili organlarca verilen kararlara uymayanlar hakkında, 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre işlem yapılır.

##### Öğrencilerin başvuruları

**MADDE 34 –** (1) Öğrencilerin her türlü dilek ve şikayetlerine ilişkin başvurular Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına yapılır.

##### Tebliğat ve adres bildirme

**MADDE 35 –** (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Fakülteye kayıt esnasında bildirdiği adrese yazılı olarak yapılmak veya tebligatın Fakültede ilan edilmesi suretiyle tamamlanmış sayılır.

(2) Fakülteye kayıt olurken bildirdikleri adresleri değiştirdikleri halde, bu değişikliği bildirmeyen veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrenciler, Fakültedeki mevcut adreslerine tebligatın yapılması halinde, kendilerine tebligat yapılmış sayılır.

##### Alet ve malzemelerin korunması

**MADDE 36 –** (1) Öğrenciler Fakülte tarafından kendilerine verilen ve sağlanan her türlü laboratuvar ve fakülteye ait cihazların bakım, temizlik ve korunmasından sorumludur. Hatalı kullanımdan doğan hasarlar ve kayıplar tespit edildiği takdirde ilgili öğrenci ya da öğrencilerden tazmin edilir.

##### Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

**MADDE 37 –** (1) 22/4/2012 tarihli ve 28272 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Karadeniz Teknik Üniversitesi Eczacılık Fakültesi Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

##### Yürürlük

**MADDE 38 –** (1) Bu Yönetmelik 2012-2013 eğitim-öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

##### Yürütme

**MADDE 39 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	11/10/2012	28438
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	14/7/2014	29060
2.	16/3/2015	29297