



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Veteriner Fakültesi Dekanlığı



Histoloji-Embriyoloji Anabilim Dalı Başkanlığı

Sayı :60919893/060.01/ 6329

18/01/2018

Konu :Birim İç Değerlendirme Raporu
Hazırlama

VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞINA

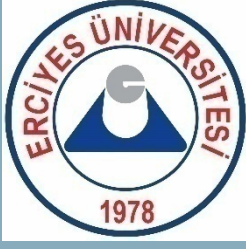
İlgi : 19/12/2017 tarihli ve 115345 sayılı yazınız

Fakültemiz Kalite Güvence Sistemi Komisyonu tarafından hazırlanan 2018 yılı Birim İç Değerlendirme Raporu ekte sunulmuştur.
Gereğini arz ederim.

Prof.Dr. Feyzullah BEYAZ
Komisyon Başkanı
Öğretim Üyesi

Cd ve Ciltli olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına elden gönderildi.

EK :
2018 yılı Birim iç değerlendirme raporu



Ek-1

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

T.C.

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ

VETERİNER FAKÜLTESİ

(<http://veteriner.erciyes.edu.tr/index.php?dil=1>)

38039 Kayseri / Türkiye

OCAK 2018

İÇİNDEKİLER

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

	Sayfa No
İ. KURUM HAKKINDA GENEL BİLGİLERİ	2
A. Tarihçe	2
B. Misyon Ve Vizyon	2
C. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar	2
D. İdareye İlişkin Bilgiler	2
1. Teşkilat Şemasi	5
2. Bölümler Ve Anabilim Dalı Başkanlıkları	6
3. Komisyonlar	10
E. Hizmet Ve Sosyal Alan Bilgileri	19
1. Fiziksel Yapı	19
2. Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimler	24
3. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar	24
ii. İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU KOMİSYONU	25
iii. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	26
iv. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME	28
v. EĞİTİM- ÖĞRETİM	32
vi. YÖNETİM SİSTEMİ	36
vii. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	38
viii. EKLER	40
A. Yönetmelikler (Ön Lisans ve Lisans Yönetmeliği, Yaz Okulu Yönetmeliği)	
B. Yönergeler (İntörn Yönergesi, Yaz Staj Yönergesi ve Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim Araştırma ve Uygulama Hastanesi Yönergesi)	

1. KURUM HAKKINDA GENEL BİLGİLERİ

A. Tarihçe

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

B. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Vizyonumuz;

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

C. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

D. İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

E. İdareye İlişkin Bilgiler

İdari yetki ve Sorumluluk

DEKAN: Prof. Dr. Abdullah İNCİ

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

DEKAN YARDIMCILARI:

Rapor hazırlanış tarihi itibariyle henüz atanmış bir Dekan yardımcısı bulunmamaktadır.

FAKÜLTE SEKRETERİ

Ayşegül ASLANTAŞ

FAKÜLTE KURULU VE GÖREVLERİ

DEKAN

Prof. Dr. Abdullah İNCİ

BÖLÜM BAŞKANLARI

Prof. Dr. Gültekin ATALAN

Prof. Dr. Güner KÜÇÜK BAYRAM

Prof. Dr. Fuat AYDIN

Prof. Dr. Zafer GÖNÜLALAN

Prof. Dr. Erol BAYTOK

PROFESÖR TEMSİLCİLERİ

Prof. Dr. Berrin KOCAOĞLU GÜÇLÜ

Prof. Dr. Erdal YILMAZ

Prof. Dr. Gökhan ERASLAN

DOÇENT TEMSİLCİLERİ

Doç. Dr. Aytaç AKÇAY

Doç. Dr. Ayşe GENÇAY

YARDIMCI DOÇENT TEMSİLCİSİ

Yrd. Doç. Dr. Harun HIZLISOY

RAPORTÖR

Ayşegül ASLANTAŞ

GÖREVLERİ

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

FAKÜLTE YÖNETİM KURULU ÜYELERİ VE GÖREVLERİ

Prof. Dr. Abdullah İnci

Prof. Dr. Gültekin ATALAN

Prof. Dr. Vehbi GÜNEŞ

Prof. Dr. Yaşar AKAR

Doç. Dr. Nurhan ERTAŞ ONMAZ

Doç. Dr. Önder DÜZLÜ

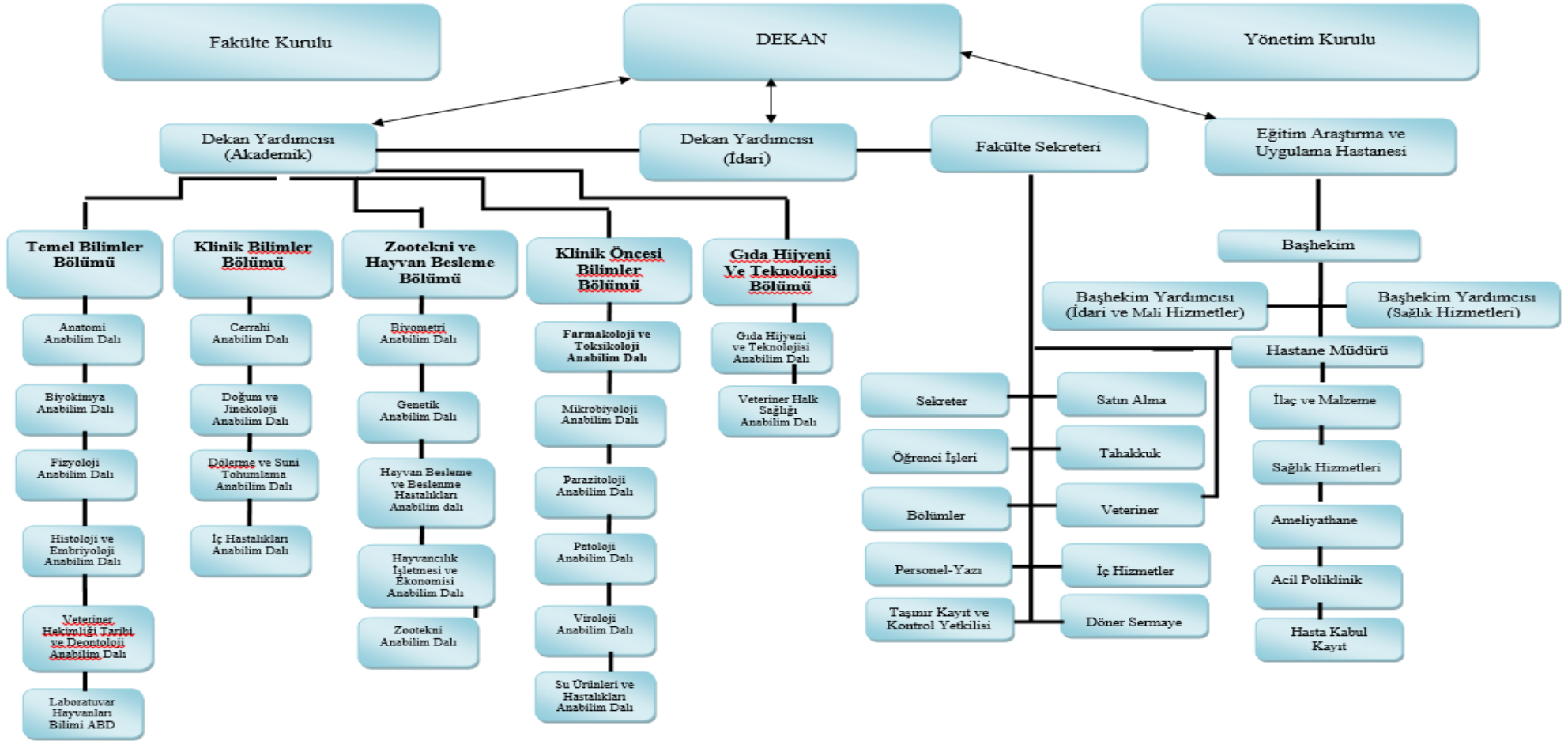
Yrd. Doç. Dr. İbrahim SÖZDUTMAZ

Ayşegül ASLANTAŞ (Raportör)

FAKÜLTE KURULU GÖREVLERİ

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Teşkilat Şeması



1- BÖLÜMLER VE ANABİLİM DALI BAŞKANLIKLARI

1. Klinik Bilimler Bölüm Başkanlığı

Başkan: Prof. Dr. Gültekin ATALAN

1.1-Cerrahi Anabilim Dalı Başkanlığı

Prof.Dr. Gültekin ATALAN (Başkan)

Doç. Dr. Nusret APAYDIN

Yrd. Doç. Dr. Hanifi EROL

Araş. Gör. Muhammet Kaan YÖNEZ

Araş. Gör. Umut ALPMAN

1.2- İç Hastalıkları Anabilim Dalı Başkanlığı

Prof. Dr. Vehbi GÜNEŞ (Başkan)

Prof.Dr. İhsan KELEŞ

Prof.Dr. Öznur ASLAN

Prof. Dr. Mehmet ÇİTİL

Doç.Dr. Ali Cesur ONMAZ

Öğrt. Gör. Dr. İlknur KARACA BEKDİK

Araş. Gör. Gencay EKİNCİ

1.3-Doğum ve Jinekoloji Anabilim Dalı Başkanlığı

Prof. Dr. Tayfur BEKYÜREK (Başkan)

Prof. Dr. Yaşar AKAR

Prof. Dr. Kutlay GÜRBULAK

Yrd. Doç. Dr. Esra CANOOĞLU

Yrd. Doç. Dr. Murat ABAY

Araş. Gör. Yunus Emre ATAY

1.4-Dölerme ve Sun'i Tohumlama Anabilim Dalı Başkanlığı

Prof. Dr. Serpil SARIÖZKAN (Başkan)

Prof. Dr. Ö. Orkun DEMİRAL

Arş. Gör. Ali Erdem ÖZTÜRK
2. Klinik Öncesi Bilimler Bölüm Başkanlığı
Başkan: Prof. Dr. Fuat AYDIN
2.1-Mikrobiyoloji Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof. Dr. Fuat AYDIN (Başkan)
Prof. Dr.K.Semih GÜMÜŞSOY
Doç. Dr. Seçil ABAY
Araş. Gör. Emre KARAKAYA
2.2- Patoloji Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof. Dr. Ayhan ATASEVER (Başkan)
Prof. Dr. Latife ÇAKIR BAYRAM
Yrd. Doç.Dr. Duygu YAMAN GRAM
Araş. Gör. Görkem EKEBAŞ
2.3-Parazitoloji Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof. Dr. Alparslan YILDIRIM (Başkan)
Prof. Dr. Abdullah İNCİ
Doç.Dr. Önder DÜZLÜ
Yrd. Doç.Dr. Zuhul ÖNDER
Yrd. Doç. Dr. Arif ÇİLOĞLU
2.4-Viroloji Anabilim Dalı Başkanlığı
Doç.Dr. Ayşe GENÇAY (Başkan)
Yrd. Doç.Dr. İbrahim SÖZDUTMAZ
Yrd. Doç.Dr. Engin BERBER
Araş.Gör. Büşra KAPLAN
2.5-Farmakoloji ve Toksikoloji Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof. Dr. Gökhan ERASLAN (Başkan)
Prof. Dr. Bilal Cem LİMAN

Prof. Dr. Murat KANBUR
Prof. Dr. Feride KOÇ
Araş. Gör. Muhammet Yasin TEKELİ
2.6- Su Ürünleri ve Hastalıkları Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof. Dr. Erdal YILMAZ (Başkan)
Yrd. Doç.Dr. Emrah ŞİMŞEK
Yrd. Doç.Dr. Fatih Doğan KOCA
Araş. Gör. İzzet Burçin SATICIOĞLU
3. Temel Bilimler Bölüm Başkanlığı
Başkan: Prof. Dr. Güner KÜÇÜK BAYRAM
3.1-Anatomi Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof. Dr. Ayhan DÜZLER (Başkan)
Prof.Dr. İsmail Hakkı NUR
Yrd. Doç.Dr. Aydın ALAN
Araş. Gör. İmdat ORHAN
Araş. Gör. Hacı KELEŞ
3.2-Fizyoloji Anabilim Dalı Başkanlığı
Doç. Dr. Ebru ÇETİN (Başkan)
3.3-Biyokimya Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof.Dr. Meryem EREN (Başkan)
Yrd. Doç. Dr. Meryem GÜLTEKİN ŞENTÜRK
3.4-Histoloji ve Embriyoloji Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof. Dr. Narin LİMAN (Başkan)
Prof. Dr. Güner KÜÇÜK BAYRAM
Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ
Doç.Dr. Emel ALAN
3.5-Veteriner Hekimliği Tarihi ve Deontoloji Anabilim Dalı Başkanlığı

Yrd. Doç.Dr. Çağrı Çağlar SİNMEZ (Başkan)
3.6- Laboratuvar Hayvanları Bilimi Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ (Başkan Vekili)
Yrd. Doç.Dr. Gonca KAMACI
4. Zootekni ve Hayvan Besleme Bölüm Başkanlığı
Başkan: Prof. Dr. Erol BAYTOK (Başkan)
4.1- Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof. Dr. Erol BAYTOK (Başkan)
Prof. Dr. Berrin KOCAOĞLU GÜÇLÜ
Prof. Dr. Osman KÜÇÜK
Yrd. Doç. Dr. Kanber KARA
Araş. Gör. Eray AKTUĞ
4.2- Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof. Dr. Savaş SARIÖZKAN (Başkan)
4.3- Zootekni Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof. Dr. Kaan M.İŞCAN (Başkan)
Doç.Dr. Akın YAKAN
Yrd. Doç.Dr. Davut BAYRAM
4.4-Biyometri Anabilim Dalı Başkanlığı
Doç.Dr. Aytaç AKÇAY (Başkan)
4.5-Genetik Anabilim Dalı Başkanlığı
Prof. Dr. Dr. Bilal AKYÜZ (Başkan)
Yrd. Doç. Dr. Korhan ARSLAN
Araş. Gör Esmâ Gamze İLGAR AKSEL
Araş. Gör. Fadime ÖZDEMİR
5. Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölüm Başkanlığı

Prof. Dr. Zafer GÖNÜLALAN (Başkan)

5.1- Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Anabilim Dalı Başkanlığı

Prof. Dr. Zafer GÖNÜLALAN (Başkan)

Prof. Dr. Yeliz YILDIRIM

Doç. Dr. Nurhan ERTAŞ

Yrd.Doç.Dr. Serhat AL

5.2- Veteriner Halk Sağlığı Anabilim Dalı Başkanlığı

Doç. Dr. Nurhan ERTAŞ (Başkan Vekili)

Yrd. Doç. Dr. Harun HIZLISOY

6. KOMİSYONLAR

ERASMUS KOORDİNATÖRÜ VE ERASMUS BÖLÜM TEMSİLCİLERİ

Fakülte Koordinatörü	Prof. Dr. Murat KANBUR
Klinik Öncesi Bilimler Bölümü	Prof. Dr. Murat KANBUR
Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	Prof. Dr. Berrin KOCAOĞLU GÜÇLÜ
Klinik Bilimler Bölümü	Prof. Dr. Öznur ASLAN
Temel Bilimler Bölümü	Doç. Dr. Ebru ÇETİN
Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölümü	Prof.Dr. Yeliz YILDIRIM

Senato Temsilcisi	Prof. Dr. Vehbi GÜNEŞ
Farabi Kurum Koordinatörü	Prof. Dr. Murat KANBUR
Mevlana Kurum Koordinatörü	Prof. Dr. Feride KOÇ

EĞİTİM, ÖĞRETİM ve KOORDİNASYON KOMİSYONU

Prof. Dr. Güner KÜÇÜK BAYRAM	Başkan	Temel Bilimler Bölümü
Doç. Dr. Seçil ABAY	Üye	Klinik Öncesi Bilimler Bölümü
Yrd. Doç. Dr. Esra CANOOĞLU	Üye	Klinik Bilimler Bölümü
Yrd. Doç. Dr. Kanber KARA	Üye	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü
Yrd. Doç. Dr. Harun HIZLISOY	Üye	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölümü

İNTÖRN ve STAJ YÖNERGESİ HAZIRLAMA KOMİSYONU

Prof. Dr. Erdal YILMAZ	Başkan
Prof. Dr. Yaşar AKAR	Üye
Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ	Üye
Prof. Dr. Yeliz YILDIRIM	Üye
Doç. Dr. Seçil ABAY	Üye
Doç. Dr. Ali Cesur ONMAZ	Hastane Başhekimisi

STAJ KOMİSYONU

STAJ KOMİSYONU	
Prof. Dr. Yeliz YILDIRIM	Başkan
Doç. Dr. Seçil ABAY	Üye
Yrd. Doç. Dr. Aydın ALAN	Üye

İNTÖRNLÜK EĞİTİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Prof. Dr. Erdal YILMAZ	Başkan	
Yrd. Doç. Dr. Aydın ALAN	Üye	Temel Bilimler Bölüm Temsilcisi
Yrd. Doç. Dr. Duygu YAMAN GRAM	Üye	Klinik Öncesi Bilimler Bölüm Temsilcisi
Yrd. Doç. Dr. Kanber KARA	Üye	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölüm Temsilcisi
Yrd. Doç. Dr. Harun HIZLISOY	Üye	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölüm Temsilcisi
Öğr. Gör. Dr. İlknur KARACA BEKDİK	Üye	Klinik Bilimler Bölüm Temsilcisi

Yrd. Doç. Dr. Gonca KAMACI	Sekreteryaya
Araş. Gör. Yunus Emre ATAY	Sekreteryaya

TERTİP KOMİTESİ	
Prof. Dr. Erdal YILMAZ	
Başkan	
Yrd. Doç. Dr. Çağrı Çağlar SİNMEZ	Üye
Yrd. Doç. Dr. Gonca KAMACI	Üye
Araş. Gör. İmdat ORHAN	Üye
Araş. Gör. Emre KARAKAYA	Üye
Araş. Gör. Fadime ÖZDEMİR	Üye

SEÇİM KURULU	
Prof. Dr. Erdal YILMAZ	Başkan
Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ	Üye
Yrd. Doç. Dr. Çağrı Çağlar SİNMEZ	Üye

BURS KOMİSYONU	
Prof. Dr. Erol BAYTOK	Başkan
Prof. Dr. Vehbi GÜNEŞ	Üye
Prof. Dr. Güner KÜÇÜK BAYRAM	Üye

HEK'e AYIRMA KOMİSYONU	
Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ	Başkan
Prof. Dr. Erdal YILMAZ	Üye
Duran POLAT	Üye

AKADEMİK DEĞERLENDİRME KOMİSYONU	
Prof. Dr. Berrin K. GÜÇLÜ	Başkan
Prof. Dr. Meryem EREN	Üye
Prof. Dr. Murat KANBUR	Üye

BİLİMSEL AMAÇLI GÖREVLENDİRME ESASLARI KOMİSYONU	
Prof. Dr. Erdal YILMAZ	Başkan
Prof. Dr. Yaşar AKAR	Üye
Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ	Üye

DERS PROGRAMI HAZIRLAMA KOMİSYONU	BÖLÜMÜ	GÖREVİ
Yrd. Doç. Dr. Korhan ARSLAN	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	Başkan
Yrd. Doç. Dr. Duygu YAMAN GRAM	Klinik Öncesi Bilimler Bölümü	Üye
Doç. Dr. Emel ALAN	Temel Bilimler Bölümü	Üye
Yrd. Doç. Dr. Murat ABAY	Klinik Bilimler Bölümü	Üye
Yrd. Doç. Dr. Harun HIZLISOY	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölümü	Üye

İÇ KONTROL İZLEME YÖNLENDİRME KURULU

Prof. Dr. Yaşar AKAR	Başkan
Prof. Dr. İ. Hakkı NUR	Üye
Prof. Dr. Gültekin ATALAN	Üye
Prof. Dr. Fuat AYDIN	Üye
Prof. Dr. Zafer GÖNÜLALAN	Üye
Prof. Dr. Erol BAYTOK	Üye
Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ	Üye
Doç. Dr. Ali Cesur ONMAZ	Üye
Ayşegül ASLANTAŞ	Üye
İsmail KARAKUŞ	Üye

KATALOG TEMSİLCİLERİ

Doç. Dr. Nurhan ERTAŞ ONMAZ	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölümü
Doç. Dr. Seçil ABAY	Klinik Öncesi Bilimler Bölümü
Doç. Dr. Aytaç AKÇAY	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü
Doç. Dr. Emel ALAN	Temel Bilimler Bölümü
Yrd. Doç. Dr. Murat ABAY	Klinik Bilimler Bölümü

DÖNER SERMAYE YÖNERGESİ HAZIRLAMA KOMİSYONU

Prof. Dr. Gültekin ATALAN	Başkan
Prof. Dr. Vehbi GÜNEŞ	Üye
Prof. Dr. Yaşar AKAR	Üye
Doç. Dr. Ali Cesur ONMAZ	Üye
İsmail KARAKUŞ	Üye

ACİL KLİNİK YÖNERGESİ HAZIRLAMA KOMİSYONU

Prof. Dr. Yaşar AKAR	Başkan
Doç. Dr. Ali Cesur ONMAZ	Üye
Yrd. Doç. Dr. Hanifi EROL	Üye
İsmail KARAKUŞ	Üye

GEZİCİ KLİNİK YÖNERGESİ HAZIRLAMA KOMİSYONU

Prof. Dr. Yaşar AKAR	Başkan
Doç. Dr. Ali Cesur ONMAZ	Üye
Yrd. Doç. Dr. Hanifi EROL	Üye

İsmail KARAKUŞ	Üye
----------------	-----

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA KOMİSYONU

Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ	Başkan
Doç. Dr. Ali Cesur ONMAZ	Üye
İsmail KARAKUŞ	Üye
Sevilay ŞİMŞEK	Sekreteryaya

KALİTE GÜVENÇE SİSTEMİ KOMİSYONU

Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ / Histoloji ve Embriyoloji ABD	Başkan
Doç. Dr. Ali Cesur ONMAZ / İç Hastalıkları ABD	Üye
İsmail KARAKUŞ / Hastane Müdürü	Üye
Sevilay ŞİMŞEK / Memur	Sekreteryaya

ALT YAYIN KOMİSYONU

Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ	Başkan
Prof. Dr. Savaş SARIÖZKAN	Asil Üye
Prof. Dr. Öznur ASLAN	Asil Üye

Prof. Dr. Bilal AKYÜZ	Yedek Üye
Doç. Dr. Seçil ABAY	Yedek Üye

DERGİ EDITÖRLÜĞÜ

ERÜ VETERİNER FAKÜLTESİ DERGİSİ:

Editör	Prof. Dr. Gültekin ATALAN
Editör Yardımcısı	Prof. Dr. Murat KANBUR
Yayın Kurulu	
Prof. Dr. Güner KÜÇÜK BAYRAM	Yrd. Doç. Dr. Harun HIZLISOY
Prof. Dr. Murat KANBUR	Yrd. Doç. Dr. Serhat AL
Prof. Dr. Bilal AKYÜZ	Uzm. Erdem EKER
Doç. Dr. Aytaç AKÇAY	Araş. Gör. Muhammed Kaan YÖNEZ
Yrd. Doç. Dr. Çağrı Çağlar SİNMEZ	
Yrd. Doç. Dr. Hanifi EROL	

EAEVE KOMİSYONU

Prof. Dr. Murat KANBUR	Başkan
Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ	Üye
Prof. Dr. Yeliz YILDIRIM	Üye
Doç. Dr. Ali Cesur ONMAZ	Üye
Doç. Dr. Aytaç AKÇAY	Üye

ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME KOMİSYONU

Prof. Dr. Erdal YILMAZ	Koordinatör	-
Prof. Dr. Meryem EREN	Üye	Temel Bilimler Bölümü
Prof. Dr. Serpil SARIÖZKAN	Üye	Klinik Bilimler Bölümü
Doç. Dr. Ayşe GENÇAY GÖKSU	Üye	Klinik Öncesi Bilimler Bölümü
Doç. Dr. Aytaç AKÇAY	Üye	Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü
Yrd. Doç. Dr. Harun HIZLISOY	Üye	Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölümü
Araş. Gör. M. Yasin TEKELİ	Sekreteryacı	Klinik Öncesi Bilimler Bölümü
Hatice ORHAN	Katılımcı	Fakülte Öğrenci Temsilcisi

AKADEMİK TEŞVİK BAŞVURU VE İNCELEME KOMİSYONU

Bölüm Adı	Görevlendirilen	
	Bölüm Başkanı	Öğretim Üyesi
Temel Bilimler Bölümü	Prof. Dr. Güner KÜÇÜK BAYRAM	Prof. Dr. Meryem EREN Doç. Dr. Emel ALAN
Klinik Bilimler Bölümü	Prof. Dr. Gültekin ATALAN	Yrd. Doç. Dr. Hanifi EROL Araş. Gör. M. Kaan YÖNEZ

Klinik Öncesi Bilimler Bölümü	Prof. Dr. Fuat AYDIN	Prof. Dr. Gökhan ERASLAN Yrd. Doç. Dr. Emrah ŞİMŞEK
Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü	Prof. Dr. Erol BAYTOK	Prof. Dr. Bilal AKYÜZ Prof. Dr. Savaş SARIÖZKAN Doç. Dr. Aytaç AKÇAY
Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölümü	Prof. Dr. Zafer GÖNÜLALAN	Yrd. Doç. Dr. Harun HIZLISOY Yrd. Doç. Dr. Serhat AL

F. HİZMET VE SOSYAL ALAN BİLGİLERİ

1. Fiziksel Yapı

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

EĞİTİM ALANLARI DERSLİKLER

Eğitim Alanı	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi
	0-50	51-75	76-100

Anfi Sınıf		4	4
Bilgisayar Lab.	1		
Öğrenci Lab.		2	2
Diğer Lab.	17		
Toplam	18	6	6

SOSYAL ALANLAR

Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: 1 Adet

Kantin Alanı: 165 m2

Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi	Kapasitesi	Kapasitesi
	0–50	51–75	76–100
Toplantı Salonu	4		

Konferans Salonu			1
Toplam			1

Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: 5 Adet

HİZMET ALANLARI

AKADEMİK PERSONEL HİZMET ALANLARI

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası	74	-	80
Toplam	74	-	80

İDARİ PERSONEL HİZMET ALANLARI

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	10	-	15
Toplam	10	-	15

HASTANE HİZMET ALANLARI

Birim (İç Hastalıkları Kliniği)	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Enfeksiyon Hast. Muayene Odası	1	17,39
Aşı Odası	1	12,45
Pet klinik enfeksiyon Muayene odası	1	24,86
Klinik laboratuvar	1	24,86
Büyük Hayvan Muayene	1	37,95
Egzotik Muayene	1	12,4
Ekg ve Görüntüleme Odası	1	12,1
Pet Klinik küçük hayvan muayene Odası1	1	12,11
Pet Klinik küçük hayvan muayene odası2	1	24,86
Nekropsi Odası	1	20,6
İç Hastalıkları Araştırma Laboratuvarı	1	37,9
Birim (Cerrahi Kliniği)	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Göz muayene Odası	1	3,8
Köpek Muayene Odası	1	24,86
Hazırlık Muayene Odası	1	11,9
Ameliyathane1	1	36,34
Sterilizasyon Odası	1	11,47
Kedi Muayene Odası	1	11,30
Ameliyathane2	1	24,36
Karanlık Oda	1	11,76
Röntgen Odası	1	11,34
Büyük Hayvan Muayene Odası	1	24,57
Birim (Doğum ve Jinekoloji Kliniği)	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Eczane	1	11,81
Muayene Salonu	1	25,2
Ameliyathane1	1	12,1
Ameliyathane2	1	24,86
Post Operatif Bakım Odası	1	24,9
Görüntüleme Odası	1	24,86
IFV Odası	1	24,86
Büyük Hayvan Muayene Odası	1	37,5
Laboratuvar1	1	25,6
Laboratuvar2	1	38,3
Birim (Suni Tohumlama ve Dölerme Kliniği)	Sayı (Adet)	Alan (m2)
IFV ve Embriyoloji Laboratuvarı	1	63,9
Spermatolojik Analiz Laboratuvarı	1	24,7
Birim (Patoloji Laboratuvarı)	Sayı (Adet)	Alan (m2)

Hücre Kültür Laboratuvarı	1	26
Rutin Laboratuvarı	1	25,2
Kesit Laboratuvarı	1	12,1
Patoloji Laboratuvarı	1	12,1
Laboratuvar1	1	12,1
Merkez Laboratuvarları	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Laboratuvar1	1	24,8
Laboratuvar2	1	26,6
Laboratuvar3	1	24,5
Hastane Toplam İdari ve Sağlık Hizmetleri Kapalı Alanı		4312

SAĞLIK HİZMETLERİ

HİZMETLER	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL KLİNİĞİ MUAYENE SAYISI	0	312	
İÇ HASTALIKLARI KLİNİĞİ MUAYENE SAYISI	0	2116	
CERRAHİ KLİNİK MUAYENE SAYISI	0	1310	
AMELİYAT SAYISI	0		
DOĞUM VE JİNEKOLOJİ KLİNİĞİ MUAYENE SAYISI	0	120	
SUNİ TOH. VE DÖLERME KLİNİĞİ MUAYENE SAYISI	0	8	
LABORATUAR HİZMETLERİ	0		1111
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ	0		735
AŞILAR VE ANTİPARAZİTER İLAÇ UYGULAMASI	0	1078	
TOPLAM HİZMET SAYISI	0	4944	1846

YAYINLARLA İLGİLİ FAALİYETBİLGİLERİ

İNDEKSLERE GİREN HAKEMLİ DERGİLERDE YAPILAN YAYINLAR	
YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	65
Ulusal Makale	47
Uluslararası Bildiri- Ulusal Bildiri	129
Kitap	7

PROJE BİLGİLERİ

PROJELER	ÖNCEKİ YILDAN DEVİR	YIL İÇİNDE EKLENEN PROJE	TOPLAM	YIL İÇİNDE TAMAMLANAN PROJE
DPT	-	-	-	-
Tübitak	5	-	5	5
Bilimsel Araştırma	24	-	24	47
Tez	10	-	10	5
Altyapı	-	-	-	-
Santez				
Tagem	3	-	3	1
Toplam	42	-	42	58

FAALİYET BİLGİLERİ

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	50
Konferans	20
Panel	-
Seminer	-
Açık Oturum	-
Söyleşi	-
Tiyatro	-
Konser	-
Sergi	-
Turnuva	1
Teknik Gezi	-
Eğitim Semineri	4

2. Araştırma Faaliyetinin Yürütüldüğü Birimleri

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

3. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Birimin ilk iç değerlendirme raporudur.



ii. BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU KOMİSYONU

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPOR HAZIRLAMA KOMİSYONU

Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ

Başkan

**Adres: E. Ü. Veteriner Fakültesi Dekanlığı Histoloji ve
Embriyoloji Anabilim Dalı Başkanlığı**

Doç. Dr. Ali Cesur ONMAZ

Üye

**Adres: E. Ü. Veteriner Fakültesi İç Hastalıkları
Anabilim Dalı Başkanlığı**

Tel: 0 352 339 94 84

İsmail KARAKUŞ

Üye

**Adres: E. Ü. Veteriner Fakültesi Uygulama
Hastanesi Müdürlüğü**

Tel: 0 352 339 94 84

Sevilay ŞİMŞEK

Sekreter

**Adres: E. Ü. Veteriner Fakültesi Dekanlığı Bölüm
Sekreterliği**

Tel: 0 352 339 94 84

III. KALİTE GÜVENCESİ Sİ

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

“Birim misyon, vizyon ve hedeflerine nasıl ulaşmaya çalışıyor?”

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

“Birim misyon ve hedeflerine ulaştığına nasıl emin oluyor?”sorusunun cevabını verebilmek üzere, kurumun kalite güvencesi süreçleri ve iç değerlendirme süreçleri kapsamındaki ölçme ve izleme sistemi,

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

▪ **“Birim geleceğe yönelik süreçlerini nasıl iyileştirmeyi planlıyor?”**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

▪ **Birim dış değerlendirme, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve sistem standartları yönetimi (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, ISO50001vb.) çalışmaları, ödül süreçleri (EFQM) kapsamında kurumda geçmişte gerçekleştirilen ve halen yürütülen çalışmalar varsa bu süreçlerin nasıl kurgulandığı ve yönetildiği,**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

▪ **Birimin, dış değerlendirme sonuçlarına göre süreçlerini nasıl iyileştirdiği; bu iyileştirme faaliyetlerinin etkilerinin kurumun işleyiş ve iş yapış yöntemlerine nasıl yansıdığı anlatılmalıdır.**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Aşağıda listelenen sorular, kurumun kalite güvence sisteminin ne kadar etkin şekilde yürütüldüğü ve performansına ilişkin değerlendirmenin yapılabilmesine olanak sağlamak üzere yol gösterici olması amacıyla verilmiştir.

- **Birim; misyon, vizyon, stratejik hedefleri ve performans göstergelerini nasıl belirlemekte, izlemekte ve iyileştirmektedir?**

Cevap

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birim, kurumsal performansının ölçülmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl bir strateji izlemektedir?**

Cevap

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birimin Kalite Komisyonu üyeleri nasıl belirlenmiştir ve kimlerden oluşmaktadır?**

Cevap

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birimin Kalite Komisyonu'nun kalite güvencesi sisteminin kurulması ve işletilmesi kapsamındaki yetki, görev ve sorumlulukları nedir? Komisyon, kalite güvencesi sürecini nasıl işletmektedir?**

Cevap

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **İç paydaşlar (akademik ve idari çalışanlar, öğrenciler) ve dış paydaşların(işverenler, mezunlar, meslek örgütleri, araştırma sponsorları, öğrenci yakınları vb.) kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermeleri nasıl sağlanmaktadır?**

Cevap

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

IV. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

a. Araştırmada öncelikli alanlarında UYGAR merkezleri var mı? Varsa bu merkezlerin hedefleri belirlenmiş, çıktıları izlenmekte ve değerlendirilmekte midir?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

b. Araştırmada öncelikli alanları ile ilgili, iç ve dış paydaşların önerileri doğrultusunda, bilimsel ve/veya sektörel toplantılar düzenlemekte midir?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Birimin araştırma faaliyetleri ve diğer akademik faaliyetleri (eğitim-öğretim, topluma hizmet) arasında nasıl bir etkileşim bulunmaktadır? Buna yönelik bir stratejisi var mıdır?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birim, araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemekte midir? Bu tür araştırmalara uygun platformlar geliştirmekte midir? Ve bu tür araştırmaların çıktılarını nasıl izlemekte ve değerlendirmektedir?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birim, araştırma stratejisi olarak disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemekte midir? Bu tür araştırmalara uygun platformlar geliştirmekte midir? Ve bu tür araştırmaların çıktılarını nasıl izlemekte ve değerlendirmektedir?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birim, yerel/bölgesel/ulusal kalkınma hedefleriyle kendi araştırma stratejileri arasında nasıl bir bağ kurmaktadır?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Yapılan araştırmaların bölgesel/ulusal açıdan değerlendirildiğinde ekonomik ve sosyo-kültürel katkısı var mıdır? Nasıl teşvik edilmektedir?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birimin, araştırmada etik değerleri benimsetme ile ilgili girişimleri (Etik Komisyonu, İntihali önlemeye yönelik özel yazılımlar, vs.) var mıdır?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Araştırmaların çıktıları (proje raporu, yayın, patent vb.) ödüllendirilmekte midir?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Araştırma fırsatları ile ilgili kurum içi gerekli bilgi paylaşımı yapılmakta mıdır?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Verilen doktora derecelerinin çeşitliliği ve doktora öğrencilerinin yurtiçi ve yurtdışı üniversitelerde öğretim görevlisi olarak işe başlama oranları takip ediliyor mu? Kurum tarafından verilen doktora derecesi ile akademik ortamda işe bulan öğrencilerin oranı nedir?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birim, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri için gerekli fiziki/teknik altyapının ve mali kaynakların oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik politikalara sahip midir?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birim, öncelikleri kapsamındaki araştırma faaliyetlerinin nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

1. Araştırma Kaynakları

- **Birimin fiziki/teknik altyapısı ve mali kaynakları, araştırma öncelikleri kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmek için uygun ve yeterli midir?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birim içi kaynakların araştırma faaliyetlerine tahsisine yönelik açık kriterler mevcut mudur? Bu kriterler nasıl belirlenmekte ve hangi sıklıkta gözden geçirilmektedir?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Araştırma faaliyetlerine kurum içi kaynak tahsisine yönelik öncelikler mevcut ise ne tür parametreler (birimin araştırma öncelikleri ile uyum, çok ortaklı/disiplinli araştırmalar, kurumlar arası ve/veya uluslararası ortaklıklar, lisansüstü çalışmalar, temel araştırma, uygulamalı araştırma, deneysel geliştirme, çıktı/performans vb.) dikkate alınmaktadır?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birimin, kaynakların etkin/verimli kullanımı sağlamak ve ilave kaynak temin edebilmek için iç/dış paydaşlarla işbirliğini ve kurum dışından kaynak teminini nasıl teşvik etmekte ve desteklemektedir?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birim dışından sağlanan mevcut dış destek (proje desteği, bağış, sponsorluk vb.) kurumun stratejik hedefleri ile uyumlu ve yeterli midir?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birim, araştırma faaliyetlerinin etik kurallara uygun olarak yürütülmesini sağlamak için ne tür destekler (Fikir ve Sanat Eserleri Kanununun gereğini yerine getirme, lisanlı yazılım kullanımı,) sunmaktadır?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Birim, araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların (fiziki/teknik altyapı, mali kaynaklar) sürdürülebilirliğini nasıl sağlamaktadır?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

2. Araştırma Kadrosu

- **Birim, işe alınan/atanan araştırma personelinin gerekli yetkinliğe sahip olmasını nasıl güvence altına almaktadır?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Araştırma kadrosunun yetkinliği nasıl ölçülmekte ve değerlendirilmektedir?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Araştırma kadrosunun yetkinliğinin geliştirilmesi ve iyileştirmesi için ne gibi imkânlar sunulmaktadır?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Atama ve yükseltme sürecinde araştırma performansını nasıl değerlendirmektedir?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- **Araştırma bileşeni kapsamındaki hedeflerine ulaşmayı sağlayacak araştırma kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?**

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

3. Araştırma Performansının İzlenmesi ve İyileştirilmesi

- Birimin araştırma performansı verilere dayalı ve periyodik olarak ölçülmekte ve değerlendirilmekte midir?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

4. Araştırma performansının değerlendirilmesinde,

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

V. EĞİTİM – ÖĞRETİM

1. Programların Tasarımı ve Onayı

- Programların eğitim amaçlarının belirlenmesinde ve müfredatın (eğitim programının) tasarımında iç ve dış paydaş katkıları nasıl ve ne seviyede gerçekleşmektedir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Programların yeterlilikleri (mezun bilgi, beceri ve yetkinlikleri) nasıl belirlenmektedir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmakta mıdır?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme yapılmakta mıdır? Birimde programların onaylanma süreci nasıl gerçekleştirilmektedir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Programların eğitim amaçları ve kazanımları kamuoyuna açık bir şekilde ilan edilmekte midir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

a. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

- Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmekte midir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmekte midir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol almaları nasıl teşvik edilmektedir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmakta mıdır?

- İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için nasıl bir yöntem (sınavların/notlandırmanın/derslerin tamamlanmasının/mezuniyet koşullarının önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanması, vb.) izlenmektedir? Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler var mıdır?

- İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

- Öğrencinin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta mıdır?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Yeni öğrencilerin kuruma/programa uyumlarının sağlanması için nasıl bir yöntem izlenmektedir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Başarılı öğrencinin kuruma/programa kazandırılması ve/veya öğrencinin programdaki akademik başarısı nasıl teşvik edilmekte ve/veya ödüllendirmektedir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri ne kadar etkin şekilde sunulmakta ve akademik gelişimleri nasıl izlenmektedir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Öğrenci hareketliliğini teşvik etmek üzere ders ve kredi tanınması, diploma denkliği gibi konularda gerekli düzenlemeler bulunmakta mıdır?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

b. Eğitim - Öğretim Kadrosu

Eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere yeterli sayıda ve nitelikte akademik kadrosu bulunmakta mıdır?

Fakültemizde eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde 35 Profesör, 10 Doçent, 19 Yardımcı Doçent, 1 Öğretim Görevlisi ve 14 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 76 akademik kadromuz bulunmaktadır. Fakültemiz yeterli ve nitelikli akademik kadroya sahiptir.

Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmeleri ile ilgili süreçler nasıl yürütülmektedir?

- İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Birime dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usulleri nasıl gerçekleştirilmektedir?

- İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Birimdeki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri(çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi nasıl güvence altına alınmaktadır?

- İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için ne gibi olanaklar sunulmaktadır?

- İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik mekanizmalar mevcut mudur?

- İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Birim, eğitim bileşeni kapsamındaki hedeflere ulaşmayı sağlayacak eğitim öğretim kadrosunun, nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğini nasıl güvence altına almaktadır?

- İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

c. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

- Birim, eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını (derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, programın özelliğine göre atölye, klinik, laboratuvar, tarım alanları, müze, sergi alanı, bireysel çalışma alanı, vb.) yeterli ve uygun donanımına sahip olacak şekilde sağlamakta mıdır?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Eğitimde yeni teknolojilerin kullanımını teşvik etmekte midir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren programlar için kurum dışı destek bileşenleri nasıl sağlanmaktadır?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Öğrencilere psikolojik rehberlik, sağlık hizmeti vb. destek hizmetleri sunulmakta mıdır?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar (yemekhane, yurt, spor alanları, teknoloji donanımlı çalışma alanları vs.) mevcut mudur?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler ne ölçüde desteklenmektedir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Birim, özel yaklaşım gerektiren öğrencilere (engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) yeterli ve kolay ulaşılır öğrenme imkânları ile öğrenci desteğini nasıl sağlamaktadır?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

d. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

- İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) sürece katılımı sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi nasıl yapılmaktadır?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Gözden geçirme faaliyetleri ne sıklıkta, nasıl ve kimler tarafından yapılmaktadır? Katkı veren paydaşlar nasıl belirlenmektedir? Bu paydaşlar karar verme sürecinin hangi aşamalarına katılabilmektedir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Değerlendirme sonuçları, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için nasıl kullanılmaktadır?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

- Programların eğitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulaştığını; öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğini nasıl izlemekte ve ölçmektedir?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.
- Programların eğitim amaçları ve öğrenme çıktılarına ilişkin taahhütleri nasıl güvence altına alınmaktadır?
 - İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

VI. YÖNETİM SİSTEMİ

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

1. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

- Birimin, yönetim ve idari yapılanmasında benimsediği bir yönetim modeli bulunmakta mıdır?
İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir
- Operasyonel süreçlerini (eğitim-öğretim ve araştırma) ve idari/destek süreçlerini nasıl yönetmektedir?
İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir
- İç kontrol standartlarına uyum eylem planını ne kadar etkin düzey de uygulanmaktadır?
İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

2. Kaynakların Yönetimi

- İnsan kaynaklarının yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?
İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir
- İdari ve destek hizmetleri sunan birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere nasıl bir sistem kullanılmaktadır?
İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir
- Mali kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?
İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir
- Taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetimi nasıl ve ne kadar etkin olarak gerçekleştirilmektedir?
İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

3. Bilgi Yönetim Sistemi

- Her türlü faaliyet ve sürece ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve raporlamak üzere nasıl bir bilgi yönetim sistemi kullanılmaktadır?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

4. Kullanılan bilgi yönetim sistemi,

Eğitim - öğretim faaliyetlerine yönelik olarak hangi konuları (öğrencilerin; demografik bilgileri, gelişimi ve başarı oranı, program memnuniyeti vb.)kapsamaktadır?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgiler nasıl ve hangi sıklıkta toplanmaktadır?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği (kişisel bilgiler gibi gizlilik gerektiren verilerin güvenliği ve üçüncü şahıslarla paylaşılmaması) ve güvenilirliği (somut ve objektif olması) nasıl sağlanmaktadır?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

5. Kurum Dışından Tedarik Edilen Hizmetlerin Kalitesi

Birim dışından alınan idari ve/veya destek hizmetlerinin tedarik sürecine ilişkin kriterleri belirlenmiş midir?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Birim dışından alınan bu hizmetlerin uygunluğu, kalitesi ve sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

6. Kamuoyunu Bilgilendirme

Birim, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, eğitim-öğretim, araştırma geliştirme faaliyetlerini de içerecek şekilde faaliyetlerinin tümüyle ilgili güncel verileri kamuoyuyla paylaşmakta mıdır?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Kamuoyuna sunulan bilgilerin güncelliği, doğruluğu ve güvenilirliği nasıl güvence altına alınmaktadır?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

7. Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Birim, kalite güvencesi sistemini, mevcut yönetim ve idari sistemini, yöneticilerinin liderlik özelliklerini ve verimliliklerini ölçme ve izlemeye imkân tanıyacak şekilde tasarlamış mıdır?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

Yönetim ve idarenin kurum çalışanlarına ve genel kamuoyuna hesap verebilirliğine yönelik ilan edilmiş politikası var mıdır?

İlk yıl BİDR' de belirtildiği şekildedir.

VII. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı olarak yetkim dâhilinde;

Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri tarafından hazırlanan bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(Kayseri - 18.01.2018)

Prof. Dr. Abdullah İNCİ

Dekan

Birim Kalite Güvence Komisyonu Üyeleri

Prof. Dr. Feyzullah BEYAZ

Başkan

Doç. Dr. Ali Cesur ONMAZ

İsmail KARAKUŞ

Üye

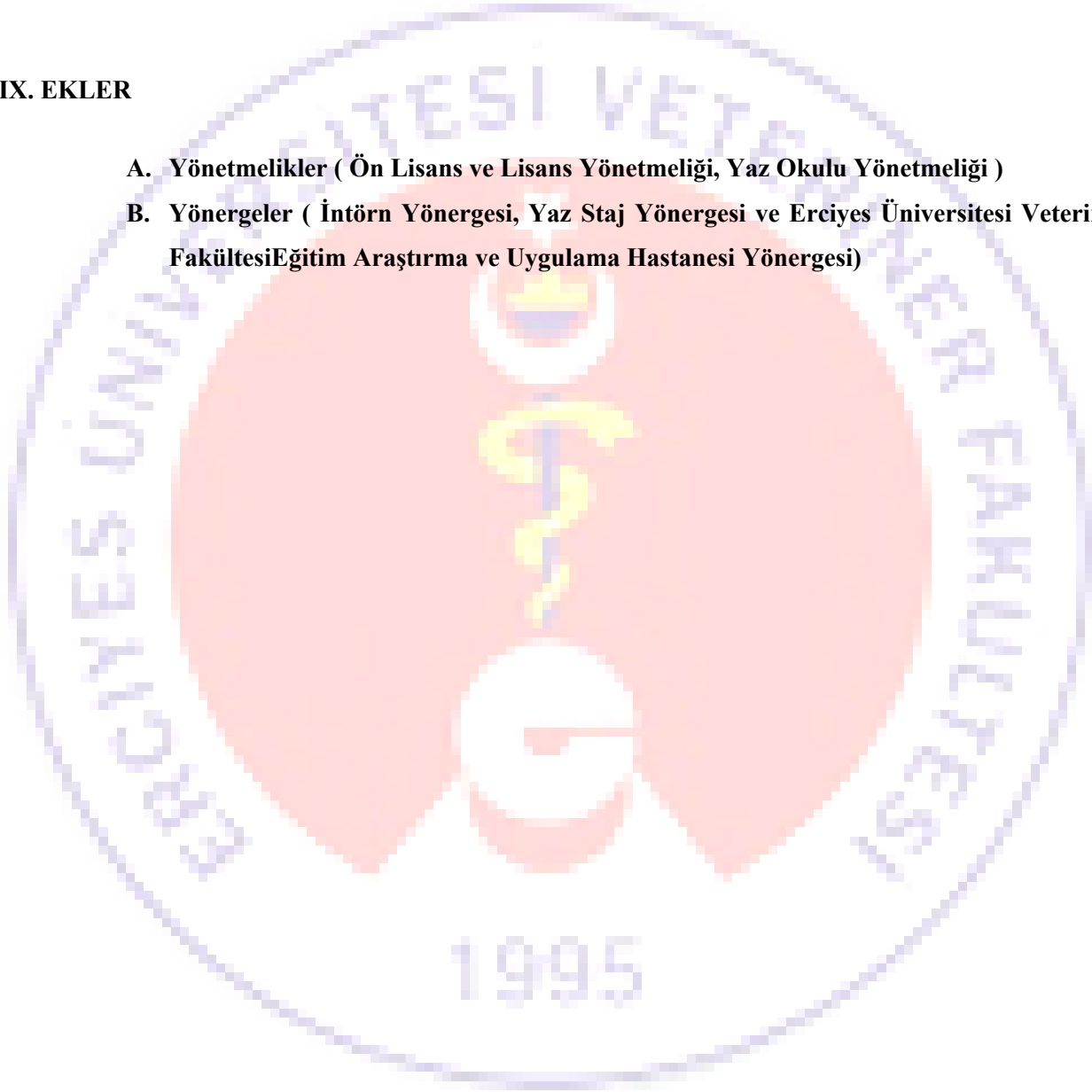
Üye

1995

IX. EKLER

A. Yönetmelikler (Ön Lisans ve Lisans Yönetmeliği, Yaz Okulu Yönetmeliği)

B. Yönergeler (İntörn Yönergesi, Yaz Staj Yönergesi ve Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim Araştırma ve Uygulama Hastanesi Yönergesi)



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YAZ STAJI YÖNERGESİ Ek-2

Amaç

MADDE 1- Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi'nin 23. maddesine uygun olarak hazırlanan bu yönergenin amacı, Veteriner Fakültesi'nde Eğitim-Öğretimlerine devam eden öğrencilerin yapacakları yaz stajlarının esaslarını düzenlemektir.

Tanım

MADDE 2- Yaz stajı, Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi öğrencilerinin öğrenim sırasında kazandıkları bilgi ve becerilerini geliştirmek, mesleki görgülerini artırmak ve pratik tecrübe kazanmalarını sağlamak amacıyla, yurt içinde veya yurt dışında resmi kurum veya özel kuruluşlarda belirli sürelerde yapılan uygulamalı çalışmalardır.

Staj Süresi ve Şekli

MADDE 3- Öğrenciler, en erken 8. Yarıyıl sonu sınavlarının bitiminden sonra iki ay içerisinde toplam en az 160 saat (en az 20 iş günü) süreyle staj yapmak zorundadırlar. Stajın yapılış esaslarını Fakülte Yönetim Kurulu belirler.

Staj Yerleri ve Öğrenci Sayıları

MADDE 4- Dekanlık, Fakülte Yönetim Kurulu'nca belirlenen stajın yapılacağı yerleri ve öğrenci sayılarını en geç Haziran ayının 15'ine kadar öğrencilere duyurur. Yurtiçinde veya yurtdışında staj yapılabilecek yerler;

A. Veteriner Fakültelerinde: 1. Uygulamalı Anabilim Dalları, 2. Araştırma ve Uygulama Çiftlikleri, 3. Klinikler ve Hastaneler, 4. Merkez Laboratuvarları

B. Fakülte Dışında (Resmi veya Özel): 1. Mezbahalar ve Kombinalar, 2. Çiftlikler 3. Laboratuvarlar, 4. Hayvansal ürünler sanayi, 5. Hayvan Hastaneleri ve Klinikler, 6. İlaç ve Yem Sanayi, 7. Fakülte Yönetim Kurulu'nun kabul edeceği diğer kuruluşlar.

Öğrencilerin Staj Yerlerini Tercih

MADDE 5- Öğrenciler, istedikleri üç staj yerini tercih sırasına göre Haziran ayının sonuna kadar Dekanlığa bildirirler. Gerekli düzenlemeyi ve nihai listeyi Fakülte Yönetim Kurulu hazırlayıp, ilan edilmek üzere Dekanlığa sunar.

Staj İşlemlerinin Yürütülmesi ve Denetimi

MADDE 6- Fakülte Yönetim Kurulu yaz staj organizasyonu, işlemlerin yürütülmesi ve denetimini sağlamak amacıyla 3 öğretim elamanından oluşan bir staj komisyonu kurar.

Staja Katılan Öğrencilerin Ödev ve Sorumlulukları

MADDE 7- Öğrenciler; (a) Staj yerinde verilen görevleri zamanında, istenen şekilde ve eksiksiz olarak yapmak zorundadırlar. Bu görevlerini, o kurum veya kuruluşdaki ilgili

kişilerin gözetimi ve denetimi altında yaparlar. (b) Staj yerindeki her türlü araç ve gereci dikkatle kullanmak ve iş güvenliği kurallarına azami ölçüde uymak zorundadırlar. Aksine hareket edenler, meydana gelecek zararı tazminle yükümlüdürler. (c) Beyaz önlük veya ilgili kurumun uygun göreceği iş kıyafetini giymek zorundadırlar. (d) Staj yerlerini Dekanlıktan izinsiz değiştiremezler ve mazeretsiz staj yerini terk edemezler. (e) Staj yaptıkları yerde uygulanan mevzuata, çalışma ve disiplin kurallarına uymakla yükümlüdürler. Uymayanlar hakkında “Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır. (f) Staj yerinde boykot, grev, işi yavaşlatma vb. eylem ve faaliyetlere katılmaz, bunları destekleyemez ve propaganda yapamazlar. Staj yerinde, herhangi bir şekilde siyasi veya ideolojik faaliyette bulunamazlar.

Stajın Değerlendirilmesi

MADDE 8- Staj sonunda öğrenci ile alakalı, ilgili birimden gelen Yaz Stajı Kartı ve diğer belgeler staj komisyonunca değerlendirildikten sonra bir rapor halinde, Fakülte Yönetim Kurulu'nda görüşülmek üzere Dekanlığa sunulur. Stajın kabul edilip edilmediğine Fakülte Yönetim Kurulu karar verir. Stajı kabul edilmeyen öğrenciler stajını yeniden yapmak zorundadırlar. Stajını başarı ile tamamlayamayan öğrenciler mezun olmazlar.

Staj Belgelerinin Saklanması

MADDE 9- Değerlendirme formları ve diğer belgeler öğrencilerin kişisel dosyalarında saklanır.

Hüküm Bulunmayan Durumlar

MADDE 10- Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde gerekli kararlar Fakülte Yönetim Kurulu tarafından alınır.

Yürürlük

MADDE 11- Bu yönerge, Senato tarafından kabul edilmesinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- Bu yönerge hükümlerini Fakülte Dekanı yürütür.

T.C.

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ

Ek-3

VETERİNER FAKÜLTESİ

EĞİTİM ARAŞTIRMA VE UYGULAMA HASTANESİ

İŞLETME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

KAPSAM, AMAÇ, DAYANAK VE TANIMLAR

Madde 1. Kapsam:

Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi'ne bağlı Eğitim Araştırma ve Uygulama Hastanesi ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi ve görevli personelin yapacağı işleri kapsamaktadır.

Madde 2. Amaç:

a) Hastaneye getirilen hayvanların muayene, tetkik, teşhis ve tedavilerini (ayakta veya yatılı olarak) bedeli mukabili yapmak,

b) Veteriner hizmetleriyle ilgili çalışma ve hizmet esaslarını belirlemek,

c) Hastane bünyesindeki anabilim dallarının görüşleri doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma, staj ve uygulamaları yaptırmak,

d) Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi başta olmak üzere, Üniversite bünyesindeki diğer Hayvancılık alanında hizmet veren Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Araştırma Merkezi ve diğer birimlerle işbirliği yapmak,

e) Alanları ile ilgili tüm konularda bedeli mukabili proje ve danışmanlık hizmetleri vermek,

f) Hayvancılık ile ilgili tüm özel ve kamu sektörleri birimleriyle işbirliği çalışmalarını planlamak ve yürütmektir.

Madde 3. Dayanak:

Bu Yönerge, Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim, Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri 04.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7. maddesinin 2 numaralı alt bendi ile Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığının Hayvan Hastaneleri Yönetmeliğinin 9. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 4. Tanımlar:

Bu yönergede adı geçen;

- a) **Acil Nöbetçisi:** Hastanenin mesai dışı ve hafta sonu Acil Birimindeki görevlileri,
- b) **Anabilim Dalları:** Hastanede faaliyet gösteren Anabilim Dallarını,
- c) **Araştırma Görevlisi:** Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi'ndeki Araştırma Görevlilerini,
- d) **Başhekim:** Hastane Başhekimini,
- e) **Başhekim Yardımcıları:** Hastane Başhekim Yardımcılarını,
- f) **Birimler:** Hastane Birimlerini,
- g) **Biyolog ve Veteriner Teknisyen:** Veteriner Fakültesi Biyolog ve Veteriner Teknisyenlerini,
- h) **Dekan:** Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanını,
- i) **Dekan Yardımcısı:** Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi Hastanesinden Sorumlu Dekan Yardımcısını,
- j) **Eczane Sorumlusu:** Hastane Eczane Sorumlusunu,
- k) **Hastane:** Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi Eğitim Araştırma ve Uygulama Hastanesini,
- l) **Hastane Döner Sermaye İşletme Birimi:** Döner sermaye işletme birimini,
- m) **Hastane Müdürü:** Başhekimliğe bağlı Hastane Müdürünü,
- n) **İcapçı Öğretim Üyesi:** Klinik Bilimler Anabilim Dalları Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlilerini,
- o) **Lisans Öğrencileri:** Veteriner Fakültesi 5. sınıf intörn Eğitimini alan öğrencileri,
- p) **Merkez Laboratuvar Sorumlusu:** Hastane Merkez Laboratuvar Sorumlusunu,
- q) **Üniversite:** Erciyes Üniversitesini,
- r) **Veteriner Fakültesi:** Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesini,
- s) **Veteriner Hekim:** Hastane Veteriner Hekimlerini,

- t) **Yardımcı Personel:** Hastane yardımcı personellerini,
- u) **Yönetim Kurulu:** Hastane Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

HASTANE İDARİ YAPISI VE GÖREVLERİ

Madde 5. Hastane İdari Yapısı:

- a) Yönetim Kurulu
- b) Başhekim ve Yardımcıları
- c) Hastane Müdürü
- d) Anabilim Dalları
- e) İcapçı Öğretim Üyeleri
- f) Merkez Laboratuvar Sorumlusu
- g) Eczane Sorumlusu
- h) Veteriner Hekim
- ı) Araştırma Görevlisi
- i) Acil Nöbetçisi
- j) Lisans Öğrencileri
- k) Biyolog ve VeterinerTeknisyen
- l) Yardımcı Personel
- m) Hayvan Hastanesi Döner Sermaye İşletme Birimi

Madde 6. Yönetim Kurulu:

Kurul; Dekan veya Hastaneden sorumlu Dekan Yardımcısının başkanlığında, Başhekim, Başhekim Yardımcıları, Hastane Müdürü ve Klinik Bilimleri Anabilim Dallarından ilgili Anabilim Dalı'nın Akademik Kurul kararı ile belirlenen birer temsilciden olmak üzere 9 kişiden oluşur. Kurulun gündemini Başhekim belirler ve sekreteryası Hastane Müdürü tarafından yürütülür. Kurul senede 2 defa üye tam sayısının salt çoğunluğuyla olağan toplanır. Kurul başkanın veya üye tam sayısının yarısından bir fazlasının isteği üzerine de olağanüstü toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oylamada eşitlik olması halinde Başkanın oyu yönünde karar alınmış olur.

Görevleri:

a) Hastanede faaliyette bulunan klinik ve laboratuvar birimleri ile idari ünitelerin ve yeni kurulan ünitelerin rasyonel çalışması için anabilim dallarının görüşleri doğrultusunda ortak kullanım sahalarının yerleşim planlarını ve koordinasyonunu sağlamak,

b) Hastanenin idari personel ihtiyacını belirlemek ve Dekanlığa bildirmek,

c) Acil Servis'in icapçı (Öğretim Üyesi) ve nöbetçi listelerini (Personel ve İntörn Öğrenciler) karara bağlamak,

d) Muayene ve laboratuvar teşhis-tedavi ücretlerini, hospitalizasyon ücretlerini ve ilaç satış fiyatlarını Anabilim Dallarından gelen görüşler doğrultusunda karara bağlamak,

e) Hastanenin yıllık gelişme planlarını hazırlamak, düzenlemek ve yatırım önceliklerini belirlemek,

f) Hastane döner sermaye işleri hakkında Dekanlığa bilgi vermek ve önerilerde bulunmak,

g) Hasta sahiplerinin talep, dilek ve şikâyetlerini değerlendirmek.

Madde 7. Başhekim:

Dekan, hastane Anabilim Dallarında görev yapan Öğretim Üyeleri arasından birini 3 yıl süre ile Başhekim olarak görevlendirir. Başhekimin olmadığı zamanlarda, Başhekim Yardımcılarından biri Başhekimliğe vekalet eder. Süresi biten Başhekim aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Dekan gerekli gördüğü hallerde Başhekimini süresinden önce değiştirebilir.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- a) Anabilim Dalları arasında koordinasyonu sağlamak,
- b) Hastaneye bağlı tüm klinikler, ameliyathaneler, merkez laboratuvar, eczane, hospitalizasyon üniteleri, hasta kabul ve veznede görevli idari, teknik ve hizmetli personelin koordinasyonunu sağlamak,
- c) Hastanenin acil, poliklinik, laboratuvar ve ameliyathanelerinin kaliteli ve verimli çalışmasını sağlamak,
- d) Hayvan Hastanesinin gelişmesi için gerekli tedbir ve düzenlemeleri hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na bildirmek,
- e) Hastanenin temizlik, çevre düzenlemesi, onarım, bakım, emniyet ve teknik hizmetleri ile ilgili esasları tespit etmek ve gereğini yapmak,
- f) Veteriner Fakültesi öğrencilerinin mesleki teorik ve pratik bilgi donanımını geliştirmek amacıyla hastane içi imkanları tespit edip, Yönetim Kurulu'na bildirmek,
- g) Hastane kayıt işlemlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- h) Hastanenin ihtiyacı olan her türlü sarf malzemesi ile eczanenin ilaç, serum, kimyasal madde vs. ihtiyaçlarını tespit ederek, alımını ve eczaneye teslimini yapmak,
- i) Hastanenin mesai dışı ve hafta sonu Acil Biriminde nöbetçi ve icapçı olarak ihtiyaç duyulan akademik ve idari personelin (Klinik Bilimler Bölümü Öğretim Üyesi, Araştırma Görevlisi, kadrolu Veteriner Hekim, Veteriner Fakültesi öğrencileri, Biyolog ve Veteriner Laboratuvar Teknisyeni ile ihtiyaç duyulan diğer idari personel) aylık rotasyon listelerini hazırlayarak, Yönetim Kurulu'na sunmak, Yönetim Kurulu'nca görevlendirilen personelin çalışmalarını izlemek ve yönlendirmek,
- i) Veteriner Fakültesi Staj Komisyonunca uygun görülen öğrencilerin hastanede staj yapmalarını koordine etmek,
- j) Gezici klinik hizmetlerinin Hastane Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,

- k) Eczane ve Merkez Laboratuvar Sorumlusu'nu belirlemek ve önermek,
- l) Yatırılan hastaların bakım ve beslenmeleri ile ilgili esasları tespit etmek, denetlemek ve koordinasyonunu sağlamak,
- m) Hastane Yönetim Kurulu'nca alınmış diğer kararları yerine getirmek,
- n) Veteriner Fakültesi Hayvan Hastanesi'ndeki hasta muayene, teşhis, tedavi ve hospitalizasyon ücretlerini yılda bir defa belirleyip; Yönetim Kurulu'na bildirmek,
- o) Tıbbi atıkların kontrolünü yapmak, sorumlusunu belirlemek ve atıkların çevre ve insan sağlığına olabilecek zararlı etkilerinin azaltılması için gerekli tedbirleri almak,
- ö) Kendi görev alanına giren faaliyetlerin yürütülmesinde doğrudan Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

Madde 8. Başhekim Yardımcıları:

Başhekimin önerisi ve Dekanın onayı ile Klinik Bilimler Bölümü Anabilim Dallarından olmak koşuluyla iki Öğretim Üyesi, Başhekim Yardımcısı olarak atanır ve aynı yolla görevden alınır. Yardımcılar, Başhekime karşı sorumludurlar.

Görevleri:

- a) Hasta hayvanların kayıt-kabul işlemlerinin yürütülmesi,
- b) Döner sermaye hizmetlerinin takibi,
- c) Sterilizasyon ve çamaşırhane ünitelerinin çalıştırılması,
- d) Hastanenin genel temizliğinin yaptırılması,
- e) Yazışma ve arşivleme işlemlerinin yürütülmesi,
- f) Ambar ve ayniyat işlerinin takibi,
- h) Yatar hasta alanlarının denetlenmesi, yatan hastaların ihtiyaçlarının karşılanması,
- i) Başhekimin görevlerine yardımcı olmak ve önereceği diğer işleri yapmaktır.

Madde 9. Hastane Müdürü:

Erciyes Üniversitesi bünyesinde çalışan tercihen Veteriner Fakültesi veya İşletme, İktisat, İş İdaresi mezunu kişiler arasından, Dekan tarafından görevlendirilir ve aynı yolla görevden alınır. Görevden alınmadığı sürece, süresiz görevine devam eder. Hastane Müdürü, Başhekimin görev ve sorumluluk alanları ile verilen görevleri yapmakla yükümlüdür.

Madde 10. Anabilim Dalları:

- a) Doğum ve Jinekoloji,
- b) İç Hastalıkları
- c) Cerrahi,
- d) Dölerme ve Suni Tohumlama Anabilim Dalları'ndan oluşur.

Hastanede faaliyetlerini sürdüren yukarıda adı geçen Anabilim Dalı Başkanlıkları Hastanenin işleyişi ve hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili tüm konularda Başhekim ile koordineli bir şekilde çalışırlar. Ayrıca, yukarıdaki Anabilim Dallarına ek olarak hastanenin klinik ve merkez laboratuvar hizmetlerinin karşılanması amacıyla gerekli durumlarda Veteriner Fakültesi diğer Anabilim Dalları'ndan destek alınır.

Madde 11. İcapçı Öğretim Üyeleri:

Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi Klinik Bilimler Bölümü Anabilim Dalları'nda (Dahiliye, Cerrahi, Doğum ve Jinekoloji, Dölerme ve Suni Tohumlama) görev yapan Öğretim Üyeleri ve Öğretim Görevlileridir. Hayvan Hastanesi'nin mesai dışı ve hafta sonu Acil Biriminde nöbetçi olarak görev yapan personel, hasta hayvanın durumuna göre ilgili Anabilim Dalı Öğretim Üyesi veya Öğretim Görevlisi İcapçısını telefonla arayarak, Hayvan Hastanesi'ne davet eder. İcapçı Öğretim Üyesi veya Öğretim Görevlisi, Başhekimliğin oluşturduğu mesai dışı ve hafta sonu icapçı nöbet çizelgesine göre Hayvan Hastanesi'ne getirilen hayvanların muayenesi ve tedavisini gönüllülük esasına göre yaparlar.

Madde 12. Merkez Laboratuvar Sorumlusu:

Veteriner Fakültesi Öğretim Üyelerinden birisinin, Başhekimin teklifi ve Hastane Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Dekanlık onayı ile görevlendirilir ve aynı yolla görevden alınır. Görevden alınmadığı sürece, süresiz görevine devam eder. Merkez Laboratuvar hizmetlerinin yönetim ve organizasyonunu yapar ve Başhekime karşı sorumludur.

Madde 13. Eczane Sorumlusu:

Erciyes Üniversitesi bünyesinde çalışan Veteriner Fakültesi veya Eczacılık Fakültesi mezunu kişiler arasından Başhekimin teklifi ve Hastane Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Dekanlık onayı ile görevlendirilir ve aynı yolla görevden alınır. Görevden alınmadığı sürece, süresiz görevine devam eder. İhtiyaç duyulan ilaç ve tıbbi sarf malzemelerinin tespitini ve Başhekime bildirilmesini, sağlanan malzemelerin depolanmasını, dağıtılmasını ve bu işler ile ilgili kayıt envanterinin tutulması görevlerini yürütür. Başhekime karşı sorumludur.

Madde 14. Veteriner Hekim:

Veteriner Fakültesi Klinik Bilimler Bölümü bünyesinde çalışan Veteriner Hekimler, Başhekimin teklifi ve Hastane Yönetim Kurulu'nun önerisi üzerine Dekanlık onayı ile görevlendirilir ve aynı yolla görevden alınır. Görevden alınmadığı sürece, süresiz görevine devam eder. Görevli buldukları birimlerin sorumluluklarını, Veteriner Hekimlik hizmetlerini ve Acil Nöbetçiliği görevlerini yerine getirirler. Görevli olduğu birim amirine ve Başhekime karşı sorumludurlar.

Madde 15. Araştırma Görevlisi:

Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi'ndeki Araştırma Görevlileridir. Görevli buldukları birimlerin sorumluluklarını ve Acil Nöbetçiliği görevlerini yerine getirirler.

Madde 16. Acil Nöbetçisi:

Hastanenin mesai dışı ve hafta sonu Acil Biriminde görev yapacak olan; Veteriner Fakültesi'ndeki tüm Araştırma Görevlileri, kadrolu Veteriner Hekimler, Biyolog ve Veteriner Teknisyenleridir. Acil Nöbetçisi; Başhekimliğin oluşturduğu nöbet çizelgesine göre nöbetlerini tutar, hasta kayıtlarının yapılması, hasta hayvanın muayenesinin yapılmasına yardım eder, ilgili İcâpçı Öğretim Üyesinin Hastaneye davetinin yapılması ve diğer işleri yürütürler.

Madde 17. Lisans Öğrencileri:

Veteriner Fakültesi İntörn Eğitimini alan öğrencilerdir. İntörn öğrencileri; Başhekimliğin oluşturduğu nöbet çizelgesine göre, İcapçı Öğretim Üyesine ve Acil Nöbetçisine yaptığı işlerde yardım ederler.

Madde 18. Biyolog ve VeterinerTecnisyen:

İlgili birimlerdeki alet ve malzemelerin hazırlanması, bakım, temizlik ve sterilizasyon işlerinin yürütülmesi, klinik cihazlarının kullanılmasına (Röntgen, Anestezi Cihazı, Ultrasonografi, Endoskopi gibi v.b.) yardım etmek, hastaların muayene ve ameliyata hazırlanması, Acil Nöbetçiliği görevlerini yapmakla yükümlüdür. Görevli olduğu birim amirine ve Başhekime karşı sorumludurlar.

Madde 19. Yardımcı Personel:

Dekanlık tarafından Hastane ve bağlı Anabilim Dalları'nın temizlik ve diğer işlerinde çalıştırılmak üzere görevlendirilen kadrolu veya geçici işçi kadrosundaki personeldir. Başhekimin yönetiminde; temizlik, çevre düzeni ve diğer görevleri yerine getirirler.

Madde 20. Hastane Döner Sermaye İşletme Birimi:

Hastane Döner Sermaye İşletmesi Birimi; Başhekim, Başhekim Yardımcıları, Hastane Müdürü ve Sayman Mutemedinden oluşur.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

a) İşletmenin idari, mali ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek,

b) Döner Sermaye kadrolarına atanan veya görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,

c) İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak,

d) Canlı hayvan, demirbaşlar ve sarf malzemelerinin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,

e) Taşınır kayıt işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak,

f) Hastane Başhekiminin vereceği görevleri yapmak,

g) Kendilerine bağlı birimlerin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlayarak Hastane Müdürüne sunmak,

h) Kendilerine bağlı birimlerin her türlü alım satım işlerinin koordinasyonunu sağlamak, Üniversitemizin yetkili kurullarınca onaylanan Kar Payı Dağıtım Yönergesi kapsamında kendilerine bağlı birimlerde döner sermayeye katkı sağlayan personelle ilgili kar payı dağıtım taslak çizelgelerini hazırlayarak Hastane Başhekimine sunmak,

ı) Hastane Döner Sermaye İşletme Biriminin işletiminde Resmi gazetede yayımlanan 01 Mayıs 2007 tarih ve 26509 sayılı Döner Sermayeli İşletmeler bütçe ve muhasebe yönetmeliği hükümlerini uygulamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

Madde 21. Eğitim Araştırma ve Uygulama Hastanesi Birimleri:

Çiftlik hayvanları (İnek, Koyun, Keçi), Tek Tırnaklı hayvanları (At, Eşek), Pet Hayvanları (Köpek, Kedi), Kümes ve Kafes Hayvanları (Tavuk, Hindi, Kaz, Ördek, Keklik, Bildircin, Bülbül, Güvercin, Muhabbet Kuşu, Papağan v.b.), Yaban Hayvanları (Kurt, Keklik, Ceylan v.b.) ve Su Ürünleri Canlıları (Balık, Midye, Kaplumbağa v.b.) Klinikleri, Acil, Merkez Laboratuvar, Eczane, Hasta Kabul-Kayıt, Döner Sermaye (Vezne), Tıbbi Atık Ünitesi, Oksijen Tüp Odası, Çamaşırhane, Sterilizasyon Ünitesi, İzolasyon Ünitesi ve Hospitalizasyon Ünitelerinden (Küçük-Büyük, Kümes-Kafes hayvanları ve Su Ürünleri Canlıları için) oluşur. Başhekim, bu birimlerin idaresini yardımcıları arasında dağıtabilir.

Madde 22. Harcama Yetkilisi:

Hastane Döner Sermaye İşletme Birimi Harcama Yetkilisi, Veteriner Fakültesi Dekanıdır.

Madde 23. Yürürlük:

Bu Yönerge, Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi Yönetim Kurulu'nda kabulü ve Erciyes Üniversitesi Senatosu onayından itibaren yürürlüğe girer.

Madde 24. Yürütme:

Bu yönerge hükümlerini, Erciyes Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanı yürütür.

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ YAZ OKULU YÖNETMELİĞİ

Ek-4

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (Başlığıyla birlikte değişik: RG-17/06/2006-26201)

Bu Yönetmeliğin amacı, Erciyes Üniversitesinin Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri hariç diğer fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında;

- a) Öğrencilerin eğitim-öğretim olanaklarından yaz aylarında da yararlanmalarını sağlayarak Erciyes Üniversitesinde eğitim-öğretimin verimliliğini artırmak,
- b) Öğrencilere güz ve bahar yarıyılarında başarısız oldukları dersler ile alamadıkları dersler için yeni bir olanak sağlayarak derslerdeki yığılmaları önlemek,
- c) Yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim ve araştırma kurumlarında çalışan ve ancak yaz aylarında uygun zamanları olan öğretim elemanlarından ders, seminer, kurs ve benzeri etkinlikler yoluyla yararlanmak,
- ç) Diğer yüksek öğretim kurumlarındaki öğrencilerin Erciyes Üniversitesinin eğitim-öğretim olanaklarından yararlanmalarını sağlamak,
- d) Başarılı öğrencilerin daha kısa sürede mezun olabilmelerini sağlamak,
- e) Öğrencilere düşük notla geçtikleri derslerde notlarını yükseltme imkanı sağlamaktır.

Dayanak

MADDE 2 – (Başlığıyla birlikte değişik: RG-17/06/2006-26201)

Bu Yönetmelik; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendine, 14 üncü maddesine ve Ek 26 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Derslerin Açılması

MADDE 3 – (Değişik: RG-17/06/2006-26201)

Yaz okulunda açılması öngörülen lisans ve ön lisans dersleri ilgili bölüm başkanlığının; lisansüstü dersler ise ilgili anabilim dalı başkanlığının teklifi, birim kurullarının kararı ve Senatonun onayı ile açılır.

Yaz Okulu Ücreti

Madde 4 — Öğrencilerden alınacak Yaz Okulu Ücreti, Bütçe Uygulama Talimatı ile Maliye Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulunun konu ile ilgili kararları göz önünde bulundurularak Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Öğretim elemanlarına ödenecek ders ücreti ise 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununun 11 inci maddesi hükümleri ile Bütçe Uygulama Talimatı, Maliye Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulunun konu ile ilgili kararları göz önünde bulundurularak, Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Öğrenim Süresi

MADDE 5 – (Değişik: RG-17/06/2006-26201)

Yaz okulunda eğitim-öğretim süresi altı haftadır. Bu süreyi izleyen hafta içinde yaz okulu final sınavları yapılır. Yaz okulunda açılan her ders için, güz veya bahar yarıyılarında yapılan toplam ders saati sayısı kadar ders yapılır.

Yaz okulunda geçen süre normal eğitim-öğretim süresinden sayılmaz. Azami kanuni öğrenim süresini izleyen güz yarıyılı başında dolduracak öğrenciler de yaz okulundan yararlanabilirler.

Açılacak Dersler

Madde 6 — Normal eğitim-öğretim yarıyılarında açılması gereken dersler, hiçbir şekilde yaz okuluna ertelenemez.

- a) Yaz okulu eğitim-öğretim planları, ilgili birimin teklifi ile en geç bahar yarıyılı ders bitiminden bir ay önce Senato tarafından onaylanır.
- b) Yaz okulu, bahar yarıyılı sonu sınavlarının tamamlanmasından en erken iki hafta sonra başlar.
- c) (Değişik: RG-18/07/2014-29064) Yaz okulunda ders almak öğrencinin isteğine bağlıdır. Öğrenciler öncelikle tekrarlamak zorunda oldukları dersleri almak kaydıyla, bir yaz döneminde toplam 20 AKTS veya 12 ders saatini geçmemek üzere en çok dört ders alabilirler. Bu toplama; zorunlu, seçmeli, ortak zorunlu ve benzeri bütün dersler dahildir. Yaz okulundan yararlanan öğrencilerin dersleri belirlenirken genel not ortalaması şartı aranmaz.
- d) Yaz okulunda açılan derslere kayıt işlemi, ön kayıt ve kesin kayıt olarak iki aşamalıdır. Ön kayıt ve kesin kayıt işlemleri yaz okulu dersleri başlamadan önce, ilgili birim Yönetim Kurulunca belirlenen tarihler arasında yapılır.
- e) Yaz okulunda kesin kayıttan sonra ders ekleme, değiştirme veya bırakma işlemi yapılamaz.
- f) (Değişik: RG-18/07/2014-29064) Öğrenciler, Erciyes Üniversitesinde açılmamış olmak ve bir dönemde en fazla 16 AKTS veya 9 ders saati sınırını aşmamak koşuluyla, Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği diğer üniversitelerin yaz okulunda veya yaz döneminde açılan dersleri de alabilirler. Lisans öğrencileri öğrenim süresi boyunca başka üniversitelerin yaz okulundan en fazla 40 AKTS veya 24 ders saati, ön lisans öğrencileri en fazla 24 AKTS veya 16 ders saati, lisansüstü öğrencileri ise en fazla 16 AKTS veya 9 ders saati ders alabilirler. Diğer üniversitelerden alınan ve başarılı olunan derslere ST harf notu verilir. Başarısız olunan derslerin öğrenci not durum belgelerine işlenmesi ise, Erciyes Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Erciyes Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.
- g) Yaz okulunda bir dersin açılabilmesi için gerekli öğrenci sayısı her yıl Senato tarafından belirlenir.
- h) Her ders için en az bir ara sınavı yapılır. Haklı ve geçerli bir nedenle ara sınava katılmayan öğrencilere mazeret sınavı hakkı verilir.
- ı) (Değişik: RG-18/07/2014-29064) Yatay ve dikey geçişle gelen ve İntibakları yapılan öğrenciler de yaz okulundan ders alabilir.

Öğretim Elemanları

Madde 7 — Yaz okulunda ders vermek isteğe bağlıdır.

Derslere Devam

Madde 8 — Öğrenciler, daha önce aldıkları derste devam şartını sağlamış olsalar bile, yaz okulunda aldıkları derslere devam etmek zorundadırlar. Devam şartını sağlamayan öğrenci final sınavına giremez. Yaz okulunda elde edilen derslere devam hakkı, normal eğitim-öğretim dönemleri için geçerli değildir.

Başarı ve Mezuniyet

Madde 9 — (Değişik: RG- 06/02/2005-25719) Öğrencilerin yaz okulunda aldıkları derslerin notları dersin ait olduğu yarıyıldan gösterilir. Yaz okulunda başarılı oldukları derslerle mezun olma hakkı kazanan öğrenciler ilgili öğretim yılının bahar yarıyılı sonunda mezun olmuş sayılırlar, diploma ile

çıkış belgeleri buna göre düzenlenir.

Diğer Hükümler

MADDE 10 – (Değişik: RG-18/07/2014-29064) Yaz okulunda eğitim-öğretim, sınav, ölçme ve değerlendirme işlemleri ile bu Yönetmelikte yer almayan diğer hususlarda; yürürlükteki Erciyes Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Erciyes Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümleri ve Senato kararları uygulanır..

Yürürlükten Kaldırılan Yönetmelik

Madde 11 — 12/12/2002 tarih ve 24961 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Erciyes Üniversitesi Yaz Okulu Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 12 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13 — Bu Yönetmelik hükümlerini Erciyes Üniversitesi Rektörü yürütür.

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ
VETERİNER HEKİMLİĞİ MESLEKİ ÖZEL (İNTÖRN) EĞİTİM YÖNERGESİ

Ek-5

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı, Veteriner Fakültesi Eğitim ve Öğretim planında IX. ve X. yarıyılıda yer alan Mesleki Özel (İntörn) Eğitimi derslerinin eğitim esaslarını düzenlemektir. Veteriner Hekimliği Mesleki Özel (İntörn) Eğitimi Dersi, eğitim ve öğretim planında IX. ve X. Yarıyılıda yer alan bu derslerin yürütülmesiyle ilgili esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 - Bu yönerge, "Erciyes Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 8.,11.,14. ve 15. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu yönergenin uygulanmasında;

Üniversite: Erciyes Üniversitesi'ni,

Fakülte: Veteriner Fakültesi'ni,

Senato: Erciyes Üniversitesi Senatosu'nu,

Fakülte Yönetim Kurulu: Veteriner Fakültesi Yönetim Kurulu'nu

Dekanlık: Veteriner Fakültesi Dekanlığı'nı,

İlgili Kurul: Veteriner Fakültesi Fakülte Kurulu'nu,

Öğrenci: Veteriner Fakültesi'ne kayıtlı her düzeydeki lisans öğrencisini,

Eğitim-Öğretim Yönetmeliği; Erciyes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ni ifade eder

Mesleki Özel Eğitim: Veteriner Hekimlikte olgunlaşma

Ders: Mesleki özel (İntörn) eğitim dersini,

Komisyon: Mesleki özel (İntörn) eğitim-öğretim faaliyetlerini yürüten akademik birimi,

İKİNCİ BÖLÜM

Mesleki Özel (İntörn) Eğitimin Usul ve Esasları

Ders Saati ve Kredisi

MADDE 4 - Üniversite senatosu tarafından kabul edilen Veterinerlik Fakültesi eğitim-öğretim programlarının içinde yer alan Mesleki Özel (İntörn) Eğitimi haftada 12 saat teorik, 8 saat pratik olmak üzere toplamda 20 saat'likbir eğitimdir. Her dönem 16 kredidir ve genel not ortalamasına dahil edilir.

Derse Devam ve Sınavlar

MADDE 5 - (1) Veteriner Hekimliği Mesleki Özel (İntörn) Eğitimi dersine devam konusunda Erciyes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin 15.maddesindeki esaslar uygulanır.

(2)Veteriner Hekimliği Mesleki Özel (İntörn) Eğitimi dersi devamı durumu, teorik ve pratik dersler ayrı ayrı alınır.

(3) Devamsızlık hesaplanması bu dersi veren tüm anabilim dallarının derslerinin teorik ve pratik toplamları üzerinden yapılır.

(4)Veteriner Hekimliği Mesleki Özel (İntörn) Eğitimi dersinin devamı, tek bir ders olarak ele alınır.

(5) Öğrencilerin ders devam durumu ve sınav notları, her hafta sorumlu öğretim üyelerince anabilim dalı bazında kayıt altına alınır.

- (6) Öğrencilerin başarısı, her hafta, sorumlu öğretim üyelerince yapılan yazılı ya da sözlü sınavlarla belirlenir.
- (7) Bir öğrencinin başarı notunun hesaplanması; aynı anabilim dalının öğretim üyelerince verilen notlar sorumlu oldukları ders saati oranında not ağırlığı hesaplandıktan sonra eğer birden fazla sınav notu varsa, ortalaması alındıktan sonra "Anabilim dalı başarısı" olarak tek bir not şeklinde, anabilim dalı akademik kurul kararı ile öğrenci işlerine bildirilir.
- (8) Mesleki Özel (İntörn) Eğitimi derslerine ait genel başarı notu ise; Anabilim dalı başarı notlarının ağırlıklı ortalaması şeklinde hesaplanır.
- (9) Devam alan öğrencilerin başarı notu hem vize ve hem de final notu olarak sisteme aktarılır. Derslerin genelinden devamsız olan öğrencilerin final notu sisteme girilmez.
- (10) Devamsızlık dönem sonunda hesaplandığından; devamsız bile olsa öğrencilerin ilgili anabilim dallarınca her hafta yapılan sınavlara katılma hakları vardır.
- (11) Erciyes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri gereğince, dersten devam almış fakat final sınavından başarısız olan öğrencilere bütünleme sınav hakkı tanınır. Bütünleme sınavı anabilim dalları tarafından komisyona gönderilen çoktan seçmeli yöntem ile hazırlanan sorular kullanılarak genel bir sınav olarak uygulanır.
- (12) Devamsız veya başarısız olan öğrenciler, ilgili dönem Mesleki Özel (İntörn) Eğitim dersini bir sonraki eğitim ve öğretim yılı içerisinde tekrar ederler.
- (13) Mesleki Özel (İntörn) Eğitim derslerinin not, devam ve bütünleme sınavı işlemleri, Fakülte Yönetim kurulu tarafından görevlendirilecek bir komisyon tarafından yürütülür. Bu komisyonun başkanı olan öğretim üyesi, ilgili dersin notlarının OBİSİS sistemine girişi için yetkilendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hüküm Bulunmayan Durumlar

MADDE 6 – (1) Bu yönergede hükmü bulunmayan hallerde Erciyes Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Senato ve Fakülte Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 7 – (1) Bu yönerge, Erciyes Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilmesinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8 – (1) Bu yönerge hükümlerini Fakülte Dekanı yürütür.