



MUĞLA SİTKİ KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ

KÖYCEĞİZ MESLEK YÜKSEKOKULU

Birim İç Değerlendirme Raporu

2024 Yılı

Hazırlayan: (Köyceğiz Meslek Yüksekokulu) Birim
Kalite Komisyonu

İçindekiler

1. BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU.....	3
2. YÜKSEKÖĞRETİM VERİLERİ (YÖK VE YÖKAK)	32

1. Birim İç Değerlendirme Raporu

Giriş

Toplumsal hizmetin kapsam ve niteliğini geliştirmek için,

Dezavantajlı, kırılgan ve az temsil edilen bireylerin eşit ve adil bir şekilde sosyal entegrasyonu ve üniversite hizmetlerinden faydalanmalarının sağlanması.

Üniversitenin her alanda yürüttüğü faaliyetlere ait çıktıların topluma ulaştırılması ve toplumsal kazanımların üniversiteye geri döndürülmesinin sağlanması.

Sanat, tasarım, spor, çevre ve kültürel alanda yapılan faaliyetlerin kapsam ve kalitesinin artırılması stratejik hedeflerdir.

Bu bağlamda yüksekokulumuz bünyesinde bulunan öğretim elemanlarının yörede bulunan kooperatif, dernek, sivil toplum kuruluşları ve kamudan gelen eğitim faaliyetlerini gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

Kontrol Listesi

Tablo 1 Birim Kalite Komisyonu Kontrol Listesi

Birimin Kalite Hedefleri Belirlenmiştir.	☒
Birim Kalite Komisyonu Yıllık Eylem Planı Oluşturuldu	☐
Birim Kalite Komisyonu Düzenli Şekilde Toplanıyor	☒
Birim Kalite Komisyonu Tutanakları Mevcut ve Birimin Web Sayfasında Yayımlanıyor	☒
Birimin Başarısını ölçmek için performans göstergeleri belirlendi ve sistematik olarak izleniyor	☒
Birimin iç ve dış paydaşları belirlenmiştir.	☒
Birim iç paydaşlarından (personel/öğrenci) sistematik olarak geri bildirim almaktadır.	☒
Birim dış paydaşlarından (işveren temsilcileri, mezunlar, çıktıları etkileyen ya da çıktılarından etkilenen diğer önemli kurum ve kuruluşlar) sistematik olarak (toplantı, anket vb.) geri bildirim almaktadır.	☒
Yıl içinde öğrencilerin geniş katılımı ile iyileştirmeye açık alanların tespitine yönelik olarak en az bir adet Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak altına alınmıştır.	☒
Alınan tüm geri bildirimler (paydaş anketlerine/toplantılarına ilişkin raporlar, öğrenci ders değerlendirme anketlerinin sonuçları) ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmekte ve gerekli kararlar alınmaktadır.	☒
Akademik Programların açılmasında, oluşturulmasında (tasarımında) ve güncellenmesinde, Üniversitenin ilgili yönergesinde belirtildiği şekilde program yeterlilikleri, TYYÇ ve ulusal/uluslararası program akreditasyon sistemlerinin belirlediği esaslar, birim kalite komisyonu, iç ve dış paydaşların görüşleri ile danışma kurullarının görüşleri dikkate alınmaktadır.	☒
Birim Kalite Güvencesi kapsamında kanıt/belge gösterimi ile ilgili sistemini kurmuştur ve işletmektedir.	☒
Kalite çalışmaları kapsamında ve bu rapor şablonunda anlatılan silsile çerçevesinde somut olarak sunulabilecek geliştirilen/ iyileştirilen hizmet ve faaliyetler bulunmaktadır.	☒

Bu kısımda Tablo 1’de sağlanan kontrol listesi Birim Kalite Komisyonu Üyeleri tarafından gözden geçirilerek ifade edilen durumun sağlandığı maddeler için işaretleme yapılacaktır. Henüz durum sağlanmıyorsa bir işaretleme yapılmayacaktır. Bir önceki yıla ilişkin kontrol listesi göz önünde bulundurulmalıdır.

Ayrıca Kontrol Listesi <https://forms.office.com/r/CLnYqarpf7> adresinden doldurulmuştur.

Yönetim ve Liderlik*

Yüksekokulumuzun yönetim ve organizasyon yapısı, görev tanımları, iş akış süreçleri ve rapor verme ilişkileri sistematik hale getirilmiştir. (<http://www.koycegizmyo.mu.edu.tr/tr/ic-kontrol-1309>)

Eğitim ve Öğretim*

Yüksekokulumuz, öğretim programlarını Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesine uygun şekilde tasarlanıp ve bu programların öğretim hedefleri ile öğrenme çıktılarıyla örtüşüp örtüşmediğinden emin olmak amacıyla, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına yanıt verebilmek için düzenli aralıklarla değerlendirme toplantıları için takvim oluşturulmaktadır. Toplantıda, Eğitim Öğretim Programları Tasarımı ve Yönerge ile uyumu, İç ve dış paydaşlarla beklenti ve iyileştirme anketlerinin yapılması, Öğrenci Bilgi Paketinin ele alınıp eksiklerin giderilmesi konularının sınırları çizilip gerekli uygulamaların yapılması görüşülecektir.

Yüksekokulumuz, programlarının ders dağılımına dair ilke, kural ve yöntemleri açıkça tanımlamıştır. Öğretim programı (müfredat) yapısı, zorunlu ve seçmeli dersler ile alan dışı derslerin dengeli bir şekilde sunulmasını sağlamaktadır; ayrıca kültürel derinlik kazandırma ve farklı disiplinleri keşfetme fırsatları sunmaktadır. Ders sayısı ve haftalık ders saati, öğrencilerin akademik olmayan (sosyal, kültürel ve sportif) etkinlikler için de vakit ayırabilmesini sağlayacak şekilde düzenlenmiştir. Bu doğrultuda hazırlanan ders bilgi paketlerinin amaçlarına uygunluğu ve etkinliği sürekli izlenmekte ve gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.

Yüksekokul Yönetimi, Akademik Danışman Toplantısında alınan kararları değerlendirerek, mevcut imkânlar doğrultusunda faaliyetlerini yürütmektedir. Ayrıca, bölümlerimizde öğretim elemanlarının katılımıyla düzenlenen “**Bölüm Kurul Toplantıları**” sayesinde eğitim-öğretim sürecinin düzenli ve etkili bir şekilde sürdürülmesi ve geliştirilmesi için değerlendirmeler yapılmaktadır. Bu toplantılara ait karar tutanakları, sürekli iyileştirme çerçevesinde Yüksekokul Yönetimi ile paylaşılmakta ve gerekli düzenlemeler yapılmaktadır.

Yüksekokulumuzun tüm derslerine ait AKTS değerleri, web sitesinde yayımlanmakta ve öğrenci iş yükü takibiyle doğruluğu denetlenmektedir. Ayrıca, öğrencilerimize staj ve mesleki uygulamalı öğrenme fırsatları ile yerinde uygulamalı eğitim alma imkânı sağlayan teknik geziler düzenlenmekte ve öğrenci iş yükü ve kredi kapsamı doğrultusunda değerlendirilerek raporlanmaktadır.

Yüksekokul öğrencilerinin akademik gelişimlerini izleyen, rehberlik yapan, akademik sorunlarına ve kariyer planlamalarına destek sağlayan bir danışman öğretim elemanı mevcuttur. Öğrencilerin danışmanlarına ulaşımı kolaydır ve farklı erişim seçenekleri (yüz yüze, çevrimiçi) sunulmaktadır.

Araştırma ve Geliştirme*

Yüksekokulumuz, araştırma faaliyetlerini Üniversitemizin Stratejik Planı doğrultusunda belirlenen akademik öncelikler ve yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleriyle uyumlu, değer yaratabilen ve toplumsal faydaya dönüştürülebilir şekilde yönetmektedir. Bu faaliyetler, uygun fiziki altyapı ve mali kaynaklarla desteklenmekte ve bu kaynaklar etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Toplumsal Katkı*

Yüksekokulumuzda toplumsal katkı faaliyetleri, Üniversitemizin stratejik hedef ve amaçları ile toplumsal katkı politikası çerçevesinde yürütülmektedir.

Akreditasyon ve Özdeğerlendirme Çalışmaları

Yüksekokulumuzda akredite olmuş herhangi bir program bulunmamaktadır.

Genel Değerlendirme

Meslek Yüksekokulu, 441 öğrenci, 13 akademik ve 14 idari personel ile eğitim faaliyetlerini sürdürmektedir. Yüksekokulumuz, Eğitim-Öğretim ve Ar-Ge çalışmalarında teknolojik gelişmeleri dikkate alarak, ilgili sektörlerin gereksinim duyduğu uluslararası düzeyde mesleki bilgi, beceri ve anlayışa sahip, bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkı sağlayan bir vizyonla hizmet vermektedir. Hem çağdaş hem de nitelikli insan gücü yetiştirmenin yanı sıra, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği yaparak, çağdaş gelişmelere katkı sağlamak için hızla çalışmalarını devam ettirmektedir. Kalkınma planları ve programlarındaki politika ve hedeflere uygun olarak, 2025 yılında da Eğitim-Öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

Güçlü Yanlar

Yüksekokulumuz bünyesinde bulunan Kimya, Bilgisayar ve Özel Güvenlik Laboratuvarları Eğitim-Öğretim dönemlerinde aktif olarak kullanılmakta ve öğrencilerin bu laboratuvarlarda verimli çalışmalarının yanı sıra uygulamaya yönelik çalışmalara aktif şekilde katılımı ile donanımlı bireyler yetiştirilmesi

Akademik personelimizin bilimsel faaliyet çalışmalar ile hem bireysel hem birimizde hemde Üniversitemizi Dünya sıralamasında üst sıralara çıkarma gayreti

Akademik personelin aidiyet duygusunun iyi düzeyde olması

Üniversitemiz birim yöneticilerinin vizyoner olmasının yanı sıra değişim ve sürekli iyileşme çabalarının varlığı

Üniversitemizin bilimsel faaliyetleri desteklemesi ve teşvik etmesi

Yönetim ve öğrenci ilişkilerinin güçlü olması

Uzaktan eğitim yolu ile bazı derslerin daha verimli geçmesi

Kısmi zamanlı öğrenci istihdamı

Akademisyenlerin bölgenin sektörel kalkınmasına katkıda bulunma isteği

Akademik teşvik ve yayın sayısında ilerleme

Müdür Öğrenci Buluşmalarının belli periyotlarda gerçekleştirilmesi

Üniversitenin iç kaynaklarından araştırma ve geliştirme çalışmalarına mali kaynak sağlanması

İyileştirmeye Açık Alanlar

Yüksekokul bünyesinde bulunan proglarımızın uygulama derslerine ait fiziki alanların yetersizliği

Öğrencilerin sosyal aktivite alanlarının yetersizliği

Bazı derslerde makine teçhizat ekipmanlarının yetersizliğiGerçekleştirilen İyileştirme Çalışmalarının Özeti

Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü bünyesinde bulunan Tıbbi ve Aromatik Bitkiler müfredatında yer alan **"Genel Kimya", "Organik Kimya", "Fitokimya", "Drog Hazırlama Tenkiği", "Parfüm Bitkileri Değerlendirme Teknolojileri", "Fitoterapi ve Uygulamaları", "Kozmotoloji", ve "Aromaterapi"** derslerinde gerçekleştirilen uygulamaların hammaddelerin temini için bölümde yürütülen projelerden karşılanmıştır.

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü bünyesinde bulunan Özel Güvenlik ve Koruma Programı müfredatında yer alan Güvenlik Sistem ve Cihazları dersini daha etkin ve verimli kılabilmek adına Bölümün uygulama laboratuvarına **"Alarm İzleme Merkezi Hizmetini"** sağlayan cihazların kurulumu yapılmıştır. 2024 yılı öncesinde bölüm uygulama laboratuvarında bulunan cihazlara ek olarak, **"Kameralı Hareket Dedektörü", "Manyetik Kontant", "Yangın Alarmı", "Su Baskın Alarmı", "Cam Kırılma Dedektörü", "Panik Butonu", "Akıllı Video ve Kamera", "Akıllı Kilit" ve "Akıllı Priz"** cihazları kullanılmaktadır.

Ormancılık ve Orman Ürünleri Bölümü bünyesinde bulunan Ormacılık Bölümü müfredatında yer alan, **"Harita ve Ölçme Bilgisi", "Toprak İlimi", "Mesleki Uygulama I ve II", "Ormancılık İş Bilgisi", "Orman Amenajmanı Esasları" ile "Ağaçlandırma ve Fidanlık Tekniği"** dersleri uygulamalarında kullanılmak üzere

PUKÖ İZLEM FORMU (İyileştirme Çalışmaları Özeti)

Gerçekleştirilen İyileştirme	İlişkili Paydaş Katılımı Değerlendirme Raporu veya Performans İzleme /Değerlendirme Raporu	İlişkili KİDR Alt Ölçütü
Öğrencilerin teorik açıdan yeterli olmasına rağmen daha fazla uygulamaya ihtiyacı olduğuna, bu nedenle uygulama alanlarının geliştirilmesi için ilçede bulunan kurum ve kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapılmaktadır.	Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü ile tarayıcı personel sertifika eğitimi verilmesi hususunda iş birliği yapılmasına (Kanıt Danışma kurulu Toplantı Tunatağı ve Kanıt :KİDR)	KİDR:A.1.4.4
Öğrencilere CV hazırlama ve mülakat teknikleri konularında Yüksekokulumuz öğretim elemanları tarafından düzenli olarak eğitim	Sivil Havacılık ile havalimanlarında çalışan personele, Yüksekokulumuz tarafından eğitim verilmesi hususunun araştırılmasına, (Kanıt Danışma kurulu Toplantı Tunatağı ve Kanıt :KİDR)	KİDR:A.1.4.4

verilmektedir.		
Öğrenci-sektör buluşması ile iç ve dış paydaşlardan olumlu geri dönütler alınmıştır. Önümüzdeki dönemlerde bu tür etkinliklerin yanı sıra workshop ve benzeri etkinliklerin yapılabilirliği araştırılmaktadır.	Özel güvenlik personelinin staj sürelerinin gönüllü olarak uzatılması isteğinin değerlendirilmesine, (Kanıt Danışma kurulu Toplantı Tunatağı ve Kanıt :KİDR)	KİDR:A.1.4.4
Köyceğiz ilçesine 12. Kalkınma Planı kapsamında Toplumsal Katkı niteliğinde ve turizm sektörüne alternatif alan oluşturulması için Parfüm ve Baharat Bitkileri Bahçesinin kurulması, tanınması ve yetiştirilmesine yönelik farkındalık oluşturulması amaçlanmaktadır.	Koku turizminin oluşması için parfüm bitkileri ve baharat bitkileri bahçelerinin kurulması konusunda projelerin geliştirilmesi, (Kanıt Danışma kurulu Toplantı Tunatağı ve Kanıt :KİDR)	KİDR:A.1.4.4
Bitki Yetiştirme I ve II derslerinin uygulamalarına yönelik eğitimlerin zenginleştirilmesine yönelik uygulama alanı belirlenmesi.	Palmiye merkezinde ders sürelerinin arttırılmasına, (Kanıt Danışma kurulu Toplantı Tunatağı ve Kanıt :KİDR)	KİDR:A.1.4.4
Tıbbi ve Aromatik Bitki Yetiştiricilik yapmak isteyen yöre halkına toplum katkı niteliğinde Bitki Yetiştiriciliği eğitim programlarının düzenlenerek sertifika verilmesini sağlamak ve buradan hareketle yörede bilinçli olarak yetiştirilecek Tıbbi ve Aromatik Bitkilerin dünya pazarlanmasına olanak sağlamasının yanı sıra yöre halkına ekonomik katkı sağlama potansiyeli oluşturulması planlanmaktadır.	Bitki yetiştiriciliği sertifikası verilmesinin araştırılmasına, (Kanıt Danışma kurulu Toplantı Tunatağı ve Kanıt :KİDR)	KİDR:A.1.4.4
Daha önce verilen bu eğitimlerde	Sosyal Hizmetler tarafından öğrencilere ruh sağlığını koruyucu ve önleyici eğitimlerin program bazında eğitim verilmesine,	KİDR:A.1.4.4

yüksekokulumuzdaki tüm programındaki öğrencilere eğitim verilmesi yüksek katılımcı ile gerçekleştirilmekteydi. Katılım sayısının yüksek olması yeterli düzeyde öğrenciye ulaşılmama ihtimaline karşın bu türden eğitim seminerlerinin program bazında gerçekleştirilmesi ile daha fazla öğrencide ruh sağlığını koruyucu ve önleyici farkındalık oluşturmaktır.	(Kanıt Danışma kurulu Toplantı Tutanağı ve Kanıt :KİDR)	
---	---	--

EKLER

Ek-1 Eğitim-Öğretim İle İlgili Bölüm Kurul Kararları

Ek-2 Danışma Kurulu Toplantı Tutanaqları

Ek-3 Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğı

Ek-4 2024 Teknik Gezi Listesi

Ek-1 Eğitim-Öğretim İle İlgili Bölüm Kurul Kararları

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Köyceğiz Meslek Yüksekokulu
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü
Bölüm Kurulu Kararı

Toplantı Tarihi: 06/09/2024

Toplantı No: 2024/07

Gündem:

- 1- 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı haftalık ders programları konusunun görüşülmesi.
- 2- Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümüne ait olan Güvenlik Laboratuvarımızda Güvenlik Sistem ve Cihazlarının kurulmasının yapılmasının görüşülmesi

Toplantıda Bulunanlar:

Öğr. Gör. Dr. Erkan BİNGÖL	Bölüm Başkan V.
Öğr. Gör. Tuğba YILDIZ	Üye
Öğr. Gör. Kutay İŞLER	Üye
Öğr. Gör. A. Faruk ERSOY	Üye

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü, Bölüm Kurulu, 06/09/2024 Cuma günü saat 13.00'da yukarıda belirtilen gündem maddelerini görüşmek üzere Bölüm Başkan V. Öğr. Gör. Dr. Erkan BİNGÖL başkanlığında toplandı.

KARAR 1. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı haftalık ders programları konusu görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü, Özel Güvenlik ve Koruma N.Ö. Programında, 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı haftalık ders programlarının Ek-1'de belirtildiği şekilde uygulanmasına, oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2. Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümüne ait Güvenlik Laboratuvarında Güvenlik Sistem ve Cihazları dersi kapsamında Alarm İzleme Merkezi Hizmetini daha etkin, verimli ve uygulamaya yönelik cihazların kurulmasının yapılması planlanmıştır. Kameralı Hareket Dedektörü, Manyetik Kontak, Yangın Alarmı , Su Baskın Alarmı , Cam Kırılma Dedektörü, Panik Butonu, Akıllı Video Kamera, Akıllı Kilit ve Akıllı Priz cihazlarının laboratuvarında mevcut olan cihazlarımıza ek olarak yer almasına oy birliği ile karar verildi.

Öğr. Gör. Tuğba YILDIZ
Üye

Öğr. Gör. Kutay İŞLER
Üye

Öğr. Gör. A. Faruk ERSOY
Üye

Öğr. Gör. Dr. Erkan BİNGÖL
Bölüm Başkan V.

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Köyceğiz Meslek Yüksekokulu
Ormancılık Bölümü
Bölüm Kurulu Kararı

Toplantı Tarihi: 06/09/2024

Toplantı No: 2024/06

Gündem:

1- 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı haftalık ders programları konusunun görüşülmesi.

Toplantıda Bulunanlar:

Doç. Dr. Mahmut YILDIZTEKİN	Bölüm Başkan V.
Doç. Dr. Türkay TÜRKOĞLU	Üye (İzinli)
Doç. Dr. Sevgin ÖZDERİN	Üye
Öğr. Gör. Dr. Salih MALKOÇOĞLU	Üye
Öğr. Gör. Dr. Halit BÜYÜKSAKALLI	Üye (İzinli)

Ormancılık Bölümü, Bölüm Kurulu, 06/09/2024 Cuma günü saat 13:30'da yukarıda belirtilen gündem maddesini görüşmek üzere Bölüm Başkanı Doç. Dr. Mahmut YILDIZTEKİN başkanlığında toplandı.

KARAR 1. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı haftalık ders programları konusu görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

Ormancılık Bölümü, Ormancılık ve Orman Ürünleri N.Ö. Programında, 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı haftalık ders programlarının Ek-1'de belirtildiği şekilde uygulanmasına, oy birliği ile karar verildi.


Doç. Dr. Türkay TÜRKOĞLU Doç. Dr. Sevgin ÖZDERİN
Üye (İzinli) Üye


Öğr. Gör. Dr. Salih MALKOÇOĞLU Öğr. Gör. Dr. Halit BÜYÜKSAKALLI
Üye Üye (İzinli)


Doç. Dr. Mahmut YILDIZTEKİN
Ormancılık Bölüm Başkan V.

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Köyceğiz Meslek Yüksekokulu
Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü
Bölüm Kurulu Kararı

Toplantı Tarihi: 06/09/2024

Toplantı No: 2024/08

Gündem:

1- 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı haftalık ders programları konusunun görüşülmesi.

Toplantıda Bulunanlar:

Doç. Dr. Mahmut YILDIZTEKİN	Bölüm Başkanı
Doç. Dr. Yusuf SİCAK	Üye
Öğr. Gör. Dr. Kenan AKBAŞ	Üye
Öğr. Gör. Dr. Sultan KÖŞKEROĞLU	Üye (İzinli)
Öğr. Gör. Ayhan ÇATAK	Üye

Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü, Bölüm Kurulu, 06/09/2024 Cuma günü saat 15.00'da yukarıda belirtilen gündem maddesini görüşmek üzere Bölüm Başkanı Doç. Dr. Mahmut YILDIZTEKİN başkanlığında toplandı.

KARAR 1. 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı haftalık ders programları konusu görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölümü, Tıbbi ve Aromatik Bitkiler Programı ve Bitki Koruma Programında, 2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Yarıyılı haftalık ders programlarının Ek-1'de belirtildiği şekilde uygulanmasına, oy birliği ile karar verildi.


Doç. Dr. Yusuf SİCAK
Üye


Öğr. Gör. Dr. Kenan AKBAŞ
Üye

Öğr. Gör. Dr. Sultan KÖŞKEROĞLU
Üye (İzinli)


Öğr. Gör. Ayhan ÇATAK
Üye


Doç. Dr. Mahmut YILDIZTEKİN
Bitkisel ve Hayvansal Üretim Bölüm Başkanı

Ek-2 Danışma Kurulu Toplantı Tutanakları

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
KÖYCEĞİZ MESLEK YÜKSEKOKULU
DANIŞMA KURULU TOPLANTISI

Toplantı Tarihi: 19/12/2024

Toplantı Sayısı: 2024/01

GÜNDEM:

1. MSKÜ Danışma Kurulları Yönergesi'nin 9. maddesinde yer alan konularda değerlendirmelerde bulunmak.

TOPLANTIYA KATILANLAR:

Doç. Dr. Hatice ULUSOY	Başkan
Doç. Dr. Yusuf SICAK	Başkan Yardımcısı
Öğr. Gör. Dr. Erkan BİNGÖL	Üye
Eşref ASLAN	Üye
Seçkin SANDAL	Üye (katılmadı)
Şahin ARSLAN	Üye
Abdullah GÜMÜŞ	Üye
Volkan TAŞDEMİR	Üye
Murat DOSTAGİDEN	Üye
Nuriye BEYDE	Üye
Sevgi ÖREN	Üye
Özge BAL ÇAKIR	Üye (katılmadı)
Elçin SEVİNÇ	Üye
Gülner YILMAZ CEVİZ	Raportör

Köyceğiz Meslek Yüksekokulu Danışma Kurulu, 19/12/2024 Perşembe günü, saat 11.00'da yukarıda belirtilen gündem maddesini görüşmek üzere Yüksekokul Müdürü Doç. Dr. Hatice ULUSOY başkanlığında Derslik-2'de toplandı.

ALINAN KARARLAR:

Karar No 1- MSKÜ Danışma Kurulları Yönergesi'nin 9. maddesinde yer alan konular görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

- 1- Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü ile tarayıcı personel sertifika eğitimi verilmesi hususunda işbirliği yapılmasına,
- 2- Sivil Havacılık ile havalimanlarında çalışan personele, Yüksekokulumuz tarafından eğitim verilmesi hususunun araştırılmasına,
- 3- Özel güvenlik personelinin staj sürelerinin gönüllü olarak uzatılması isteğinin değerlendirilmesine,
- 4- Koku turizminin oluşması için parfüm bitkileri ve baharat bitkileri yetiştirilmesi konusunun araştırılmasına,
- 5- Palmiye merkezinde ders sürelerinin arttırılmasına,
- 6- Bitki yetiştiriciliği sertifikası verilmesinin araştırılmasına,
- 7- Sosyal Hizmetler tarafından öğrencilere ruh sağlığı konusunda eğitim verilmesine,

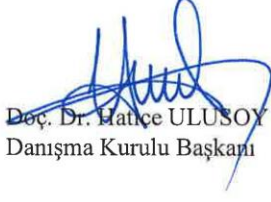
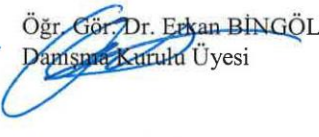
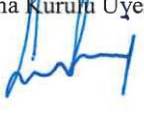
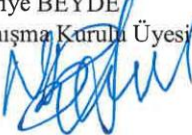
oy birliği ile karar verildi.

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
KÖYCEĞİZ MESLEK YÜKSEKOKULU
DANIŞMA KURULU TOPLANTISI

Toplantı Tarihi: 19/12/2024

Toplantı Sayısı: 2024/01

KATILIMCI LİSTESİ

- | | |
|--|---|
| 
Doç. Dr. Hatice ULUSOY (Müdür)
Danışma Kurulu Başkanı | 
Doç. Dr. Yusuf SİCAK (Müdür Yrd.)
Danışma Kurulu Başkan Yardımcısı |
| 
Öğr. Gör. Dr. Erkan BİNGÖL
Danışma Kurulu Üyesi | 
Eşref ASLAN
Danışma Kurulu Üyesi
İsa ÖZDEN |
| Seçkin SANDAL
Danışma Kurulu Üyesi
Katılmadı | Şahin ARSLAN
Danışma Kurulu Üyesi
 |
| Abdullah GÜMÜŞ
Danışma Kurulu Üyesi
Y. Ramazan DOĞAN  | Volkan TAŞDEMİR
Danışma Kurulu Üyesi
 |
| 
Murat DOSTAGİDEN
Danışma Kurulu Üyesi | Nuriye BEYDE
Danışma Kurulu Üyesi
 |
| 
Sevgi ÖREN
Danışma Kurulu Üyesi | Özge BAL ÇAKIR
Danışma Kurulu Üyesi
Katılmadı |
| Elçin SEVİNÇ
Danışma Kurulu Üyesi
 | 
Gulnur YILMAZ CEVİZ
Raportör |

Ek-3 Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ⁽¹⁾

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (Değişik:RG-24/1/2021-31374)⁽²⁾

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesine bağlı, Tıp Fakültesi dışında kalan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında eğitim-öğretim ile ilgili hususlarda uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesine bağlı, Tıp Fakültesi dışında kalan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarına öğrenci kabulü, eğitim-öğretim programlarının düzenlenmesi, sınav ve değerlendirme, ilişik kesme, diploma işlemleri ile diğer eğitim-öğretim çalışmalarına ilişkin hükümleri kapsar.

(3) Diş Hekimliği Fakültesinin ilgili işlemleri, bu Yönetmelik çerçevesinde kalmak kaydıyla ayrı bir yönerge ile düzenlenir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen

a) Değişim Öğrencisi: Ulusal veya uluslararası programlarla ya da ikili anlaşmalarla yurt içinde veya yurt dışında başka bir yükseköğretim kurumuna kayıtlı olan belirli dönemlerde eğitim öğretim amacıyla üniversiteye gelen ve aynı şekilde üniversiteden başka bir üniversiteye giden öğrenciyi,

b) Ders: Eğitim-Öğretim programlarında birbirinden ayrı olarak yer alan, ders ile derslere bağlı olmayan (staj, bitirme çalışması, laboratuvar ve saha çalışması gibi) eğitim-öğretim çalışmalarının her birini,

c) İlgili Kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,

ç) İlgili Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,

d) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu,

e) Normal Ders Yükü: Öğrencinin normal olarak devam etmesi gereken yarıyılı ait ders yükünü,

f) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: (Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

g) Özel Öğrenci: Herhangi bir üniversitenin öğrencisi olup üniversitenin eğitim-öğretim programlarından birine kayıtlı olmadan, ya da başka bir üniversitenin bölüm programlarında eğitim öğretim dönemi içinde derslere katılma izni verilen öğrenciyi,

ğ) Rektörlük: (Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörlüğünü,

h) Senato: (Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunu,

ı) Üniversite: (Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim Dili, Eğitim-Öğretim Süreleri ve Öğrenci Kabulü ile İlgili Esaslar

Öğretim dili ve yabancı dil eğitimi

MADDE 4 – (1) Üniversitede eğitim-öğretim dili Türkçedir.

(2) Öğretim dili Türkçe olan bölüm/programlarda Senatoda kabul edilen ve Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından onaylanan bazı seçmeli dersler kısmen veya tamamen yabancı dilde yapılabilir.

(3) Bilim alanı bir yabancı dil olan veya yabancı dilde eğitim-öğretim yapılacağı Senatoda kabul edilen ve Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından onaylanan bölüm/programlarda yabancı dilde eğitim-öğretim yapılır.

(4) Senatoda kabul edilen ve Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından onaylanan bölüm/programlarda bir yıl süreli zorunlu veya kontenjan dahilinde isteğe bağlı yabancı dil hazırlık programı uygulanır. Yabancı dil öğretimi **“(Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”** esaslarına göre düzenlenir.

Eğitim-öğretim süreleri

MADDE 5 – (1) Ön lisans eğitim-öğretim süresi, yılda iki yarıyıl veya üç dönem olmak üzere iki yıldır. Lisans eğitim öğretim süresi yılda iki yarıyıl ya da üç dönem olmak üzere dört yıldır. Tıp fakültesinde eğitim öğretim süresi altı yıldır.

(2) Öğrencilerin haklı ve geçerli mazeretleri sebebiyle aldıkları yarıyıl/yıl izin süreleri ile yabancı dil hazırlık programında geçen süreler eğitim öğretim sürelerinin hesaplanmasında dikkate alınmaz. Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza aldıkları süreler ile ders kaydı yaptırmayan öğrencilerin kayıt yaptırmadıkları süreler eğitim-öğretim süresinden sayılır.

Öğrenci kabulü

MADDE 6 – (1) Üniversiteye, Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından düzenlenen merkezi yerleştirme sonuçlarına ve Üniversitenin düzenlediği Özel Yetenek Sınavı Sonuçlarına göre öğrenci kabul edilir.

(2) Yabancı uyruklu öğrenciler, Yükseköğretim Kurulu kararları ve Senato tarafından kabul edilen **“(Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410) Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Yabancı Uyruklu Öğrenci Başvuru ve Kayıt-Kabul Yönergesi”** çerçevesinde kabul edilir.

(3) Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokullar arasında ve Türkiye ile yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumlarından, Üniversitenin eşdeğer programlarına yatay geçişler, "Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik" hükümleri uyarınca yapılır. İkinci öğretimden normal öğretime, normal öğretimden ikinci öğretime geçişlerde 19/11/1992 tarihli ve 3843 sayılı Kanun hükümleri uygulanır.

(4) Dikey geçişlerde; "Meslek Yüksekokulları ve Açıköğretim Ön lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkındaki Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

(5) Lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlamayanların meslek yüksekokullarına geçişleri ile ilgili "Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kayıt İşlemleri

Kayıt işlemleri

MADDE 7 – (1) Üniversiteye bağlı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokullarının bölüm/programlarına yerleştirilen adayların kayıt işlemleri Senato kararı ile belirlenen tarihlerde öğrenim görecekları birimlerde yapılır.

(2) Kayıt için, Ölçme Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının her yıl yayınladığı "Yükseköğretim Programları ve Kontenjanları Kılavuzu"ndaki belgeler ile Rektörlük tarafından belirlenen belgeler istenir.

(3) **(Değişik:RG-10/4/2013-28614)** Aynı anda örgün iki ön lisans veya iki lisans programına devam edilmez. Belirtilen düzeyde yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğu anlaşılanların, belgelerinde eksiklik veya tahrifat bulunanların kayıtları yapılmaz; yapılmış olsa bile iptal edilir.

(4) Akademik takvimde belirlenen kayıt süresi içinde kaydını yaptırmayan adaylar kayıt haklarını kaybederler.

(5) **(Ek:RG-07/02/2020-31032)** Üniversitede ilk kayıt sürecini başlatan ve akademik takvimde belirtilen kayıt tarihleri arasında kayıt hakkından vazgeçen öğrencinin kayıt iptali yapılır.

Önceki öğrenimin tanınması

MADDE 8 – (1) Üniversiteye ilk defa kayıt yaptıran öğrenciler, eğitim-öğretim yılının ilk haftası içinde başvurmaları halinde;

a) Daha önceki yükseköğretim bölüm/programlarında başardıkları derslerin kredileri ve bu derslerden aldıkları başarı notları ilgili yönetim kurulu kararı ile kayıt yaptırdıkları bölüm ve programa aktarılır.

b) Tanınan ve başarı notları aktarılan eğitim-öğretim programındaki derslerin toplam kredisi ve öğrencinin kaydolduğu programın eğitim-öğretim programındaki yarıyıl kredileri dikkate alınarak bu derslerin karşılık geldiği yarıyıl sayısı hesaplanır. Bu süre Kanunun 44 üncü maddesinde belirtilen azami öğrenim süresinden düşülerek, öğrencinin intibak ettirileceği yarıyıl ilgili yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

Özel öğrenci ve değişim öğrencisi

MADDE 9 – (1) Üniversiteye özel öğrenci veya değişim öğrencisi kabulünde ya da özel öğrenci veya değişim öğrencisi olacak Üniversitemiz öğrencileri için aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Diğer üniversite öğrencilerinden isteyenlere, ilgili birim yönetim kurulunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile açılan dersleri izleme izni verilebilir. Özel öğrencilerin, kaydoldukları dersler için belirlenen tüm şartlara uymaları gerekir. Özel öğrenciler normal statüdeki öğrencilerin öğrencilik haklarından yararlanamazlar.

b) Diğer üniversitelerden ders almak isteyen öğrencilere, ilgili birim yönetim kurulunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun onayı ile izin verilebilir.

c) Yurt içinden ya da yurt dışından belli bir süre için Üniversiteye gelen veya Üniversiteden giden öğrencilerin harç, kayıt, başarılı oldukları derslerden aldıkları notların değerlendirilmesi ve tanınması gibi tüm işlemler ikili anlaşma ve ilgili mevzuat hükümlerine göre ilgili kurulların kararları ile yürütülür.

Kayıt yenileme ve ders kayıtları

MADDE 10 – (1) Öğrenciler, her yarıyıl başında ve akademik takvimle ilan edilen süreler içinde, öğrenci katkı payını veya öğrenim ücretini ödeyerek kayıtlarını yenilemek, ders kayıtlarını yaptırmak, akademik danışmanlarına onaylatmak zorundadırlar. Ders kaydı yaptıran öğrenciler akademik takvimde belirtilen ders değiştirme ve bırakma tarihlerinde kayıt yaptırdıkları dersleri bırakabilir, yeni derslere kayıt yaptırabilirler. Öğrenciler kayıtlarını kendileri yaptırmakla yükümlüdürler ve kayıt yenileme işleminin tümünden sorumludurlar.

(2) Öğrenci katkı payları ve öğrenim ücretleri; Kanunun 46'ncı maddesinde, 19/11/1992 tarihli ve 3843 sayılı Kanunun 7'nci maddesinde ve bu Kanun maddelerine göre her yıl için Bakanlar Kurulunca belirlenen "Yüksek Öğretim Kurumlarında Cari Hizmet Maliyetlerine Öğrenci Katkısı Olarak Alınacak Katkı Payları ile İkinci Öğretim Ücretlerinin Tespitine Dair Karar"da belirtildiği şekilde hesaplanır.

(3) Mazereti Üniversite Yönetim Kurulunca kabul edilen öğrenciler, ders değiştirme ve bırakma süresi içinde kayıt yaptırabilirler.

(4) Kayıt yenilemeyen öğrencilerin kayıt yenilemedikleri süreler azami öğrenim süresinden sayılır.

(5) Üniversiteden bir veya iki yarıyıl uzaklaştırma cezası alan öğrenciler, akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme süreleri içerisinde öğrenci katkı paylarını veya öğrenim ücretlerini ödemek zorundadırlar ancak ders kaydı yaptıramazlar.

(6) Ders kaydı sırasında uygulanacak öncelik sırası aşağıdaki gibidir:

- a) Devamı alınamayan veya başarısız olunan dersler.
- b) Geçmiş dönemlerden alınmamış dersler.
- c) İçinde bulunulan dönemden alınmamış dersler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretimle İlgili Hükümler

Eğitim-öğretim yılı

MADDE 11 – (1) Bir eğitim-öğretim yılı güz ve bahar yarıyılı olmak üzere iki yarıyıldan oluşur. Her yarıyıl en az yetmiş eğitim-öğretim günüdür. Yarıyillara ders kayıt ve yarıyıl sonu sınav süreleri dahil değildir. Bir yarıyılın kapsadığı süre, Senato tarafından hazırlanan akademik takvimle belirlenir.

Eğitim-öğretim programı

MADDE 12 – (1) Eğitim öğretim programları, öğrencinin yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere, o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak ilgili bölüm kurulu tarafından belirlenir ve Senato onayı ile kesinleşir.

Dersler

MADDE 13 – (1) Dersler; ortak zorunlu, zorunlu, bölüm içi seçmeli, bölüm dışı seçmeli, özel ilgi alanı, ön koşullu, yan koşullu dersler adı altında eğitim-öğretim programlarında yer alır.

a) Ortak Zorunlu Dersler (OZ): Kanunun 5'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (ı) bendinde yer alan ve öğrencinin alıp başarması gereken Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ile Yabancı Dil (İngilizce, Almanca, Fransızca) dersleridir.

b) Zorunlu Dersler (Z): Eğitim-öğretim programında yer alan ve öğrencinin alıp başarması gereken derslerdir.

c) Bölüm İçi Seçmeli Dersler (BİS): Eğitim-öğretim programında yer alan ve önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından alınacak derslerdir.

ç) Bölüm Dışı Seçmeli Dersler (BDS): Eğitim-öğretim programında bölüm dışı seçimlik ders olarak gösterilen, bölüm kurulu kararı ile belirlenen ilgili kurul tarafından senatonun onayına sunulan diğer bölüm ve programlardan alınacak derslerdir.

d) Ön Koşullu Dersler (ÖK): Alınabilmesi için alt yarıyılarda yer alan derslerden bir veya birkaçının devamının alınması koşulu aranılan derslerdir.

e) Yan Koşullu Dersler (YK): Eğitim-öğretim programında bulunduğu yarıyıldaki birlikte alınması zorunlu olan derslerdir.

f) İsteğe Bağlı Özel İlgi Alanı Dersleri (ÖİA): Eğitim-öğretim programında yer almayan ve öğrencilerin özel ilgi alanlarını geliştirebilmek için Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar dallarından aldığı derslerdir. Eğitim öğretim programlarında belirtilmemiş ise öğrenim süresi içinde bir ders alınabilir. Bölüm dışı seçimlik dersler arasında değerlendirilir.

(2) Ders içeriği, işlenecek konular, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme ve değerlendirme yöntemleri, sınav katkı oranları vb. hususlar dersi verecek öğretim elemanı tarafından ders bilgi formunda belirtilir. Ders değiştirme ve bırakma haftası içinde bölüm başkanlığına teslim edilen ders bilgi formları bölüm kurulu kararı ile onaylandıktan sonra dekanlık/müdürlükler tarafından ilan edilir.

(3) Ders kaydı yapılan bölüm içi ve bölüm dışı seçmeli dersler, ders değiştirme ve bırakma süresinden sonra değiştirilemez. Başarısız olunan seçmeli derslerin yerine, bir sonraki yarıyıldaki başka bir seçmeli ders saydırılabilir.

(4) Senato tarafından uygun görülmesi halinde örgün öğretim programlarındaki bazı dersler sadece uzaktan öğretim yoluyla veya örgün öğretim ve uzaktan öğretim yoluyla birlikte verilebilir.

(5) Herhangi bir ders ilgili bölüm kurulu ve Fakülte/Yüksekokul kurulunun gerekçeli teklifi ve Senatonun kararı ile eğitim-öğretim programında yer aldığı yarıyıl dışında da açılabilir.

Derslerin kredi değeri

MADDE 14 – (1) Bir dersin kredi değeri; Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde hesaplanır.

Ders yükü

MADDE 15 – (1) Normal ders yükü aşağıdaki hallerde değiştirilebilir.

a) Ders Artırma: Eğitim-öğretim programından geri kalmış ve derslerini tamamlamak veya not yükseltmek amacıyla ders tekrar etmek isteyen, genel not ortalamaları en az 2.00 olan öğrencilerin

ders yükleri en fazla o yarıyıl için belirlenmiş kredi miktarının 1/5 oranında, genel not ortalamaları en az 3.00 olan öğrencilerin ders yükleri ise en fazla o yarıyıl için belirlenmiş kredi miktarının 1/3 oranında artırılabilir. Kayıt yaptırdıkları ve bir sonraki kayıt yaptıracakları yarıyıldaki dersleri başarmaları halinde mezun olabilecek durumda olan ve yukarıdaki şartları taşıyan öğrencilerin ders yükleri, danışmanlarının önerisi doğrultusunda bölüm başkanının onayı ile o yarıyıl için belirlenmiş kredi miktarının 1/5 oranında daha artırılabilir. Krediler en yakın tam kredi miktarına tamamlanır.

b) Yabancı dil hazırlık sınıfı hariç en az bir eğitim-öğretim yılı öğrenim görmüş, bulundukları yarıyıla kadar almaları gereken tüm dersleri almış ve başarmış olmaları şartı ile genel not ortalamaları en az 3.00 olan öğrenciler, öğrenimlerini erken tamamlamak amacıyla, ders yüklerinin üzerinde yukarıda belirtilen krediler kadar bir üst sınıftan ders alabilirler.

Bitirme çalışması ve stajlar

MADDE 16 – (1) Eğitim-öğretim programlarına göre bitirme çalışması ve/veya staj yapma zorunluluğu olan fakülte/yüksekokullarda bitirme çalışması ve/veya stajlar ilgili yönergelerle göre yapılır.

(2) Eğitim-öğretim programlarında zorunlu stajı olmayan, mesleki bilgi görgü ve tecrübelerini artırmak isteyen öğrenciler isteğe bağlı staj yapabilirler. İsteğe bağlı staj, ilgili yönerge esaslarına göre yapılır. İsteğe bağlı stajın başladıktan sonra başarılması zorunludur.

(3) İsteğe bağlı veya zorunlu olan stajlar bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesindeki esaslara göre kredi ile değerlendirilir.

Devam zorunluluğu

MADDE 17 – (1) Öğrencilerin eğitim-öğretim programlarında yer alan derslere devam etmek ve sınavlara katılmak zorundadırlar.

(2) Öğrencilerin derslerde devam şartını yerine getirmiş olabilmeleri için;

a) Teorik kısmının en az % 70'ine,

b) Uygulama, laboratuvar ve klinik çalışmalarının en az %80'ine katılmış olmaları gerekmektedir.

c) **(Ek:RG-07/02/2020-31032)** Uzaktan öğretim yoluyla verilen dersler akademik takvim içerisinde ders programında yer alan ders saati dışında da izlenebilir.

(3) Mazereti kabul edilmiş olsa bile ikinci fıkradaki şartlardan birini yerine getirmeyen öğrenci devam şartını yerine getirmemiş sayılır ve yarıyıl sonu sınavına alınmaz. Sınava girmiş olsa bile sınavdaki başarı durumu değerlendirilmez, yarıyıl notu "TT" verilir ve devamsızlıktan kaldığı belirtilmiş olur.

(4) Üniversite adına kültür, spor ve bilim faaliyetlerine katıldığı için görevli izinli sayılan öğrencilerin görevli izinli sayıldıkları süreler, devamsızlıktan sayılmaz.

(5) Devam durumları dersi veren öğretim elemanı tarafından izlenir ve değerlendirilir. Devamsız öğrencilerin listesi ilgili bölüm başkanlığına verilir. Derslere devam şartını yerine getirmeyen öğrenciler, bölüm başkanlığınca en geç derslerin son günü içinde ilan edilir. İlan edilen listelere iki gün içinde yapılacak itirazlar ilgili yönetim kurullarının kararları ile sonuçlandırılır.

(6) Devam şartını sağlamış olmak kaydıyla ders tekrarı yapan öğrencilerin tekrarladıkları yarıyıldaki tekrar ettikleri dersler için devam şartı aranmaz. Uygulamalı ve/veya öğrencinin yıl içindeki çalışmalarının değerlendirilerek başarı durumunun belirlendiği dersler için ilgili yönetim kurulu kararı ile devam şartı aranabilir.

Çift anadal ve yandal programları

MADDE 18 – (1) Çift anadal ve yandal programları, Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan ilgili yönetmelikler ile senato kararları çerçevesinde düzenlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sınav ve Değerlendirme ile İlgili Esaslar

Sınavlar ve değerlendirme

MADDE 19 – (1) Sınavlar; ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, mazeret sınavı, bütünleme sınavı, muafiyet sınavı ve tek ders sınavından oluşur.

a) Ara Sınavlar: Her yarıyıl içinde açılan derslerle ilgili olarak en az bir ara sınav yapılır. Bir ara sınav yapılması halinde yarıyıl içi değerlendirmesi en fazla %40, birden çok ara sınav yapılması halinde

%50'den fazla olamaz. Sınav tarihleri ve sınav yerlerini gösterir ara sınav programı bölüm başkanlığınca hazırlanır. Dekanlık ve müdürlüklerin onayı ile kesinleşen programlar, sınavlar başlamadan en az bir hafta önce ilan edilir. Ara sınav sonuçları yarıyıl sonu sınavları başlamadan yedi gün öncesine kadar ilan edilir.

b) Yarıyıl Sonu Sınavları: Yarıyıl sonunda öğretimi tamamlanan derslerden öğrencinin başarı durumunu belirlemek üzere yapılır. Sınav tarihleri ve sınav yerlerini gösterir yarıyıl sonu sınav programı bölüm başkanlığınca hazırlanır. İlgili yönetim kurulunun onayı ile kesinleşen programlar, sınavlar başlamadan en az iki hafta önce ilan edilir. Yarıyıl sonu sınav sonuçları, akademik takvimde belirtilen yarıyıl sonu sınavlarının son gününden itibaren en geç 7 gün içinde ilan edilir.

c) **(Değişik:RG-10/4/2013-28614)** Mazeret Sınavı: Haklı ve geçerli bir mazereti nedeniyle ara sınavı giremeyen öğrencilere, ilgili yönetim kurulu tarafından mazeret sınav hakkı verilir. Öğrencinin mazeret sınavına kabul edilmesi için mazeretini belgelere dayandıran bir dilekçe ile mazeretinin olduğu günden itibaren **(Değişik ibare:RG-07/02/2020-31032)** 5 gün içinde dekanlığa/müdürlüğe başvurmuş ve ilgili yönetim kurulunca mazeretinin kabul edilmiş olması gerekir. Ara sınav mazeret sınavları ilgili yönetim kurulunun belirlediği tarihlerde yapılır. Mazeret sınavına girmeyen öğrenci için tekrar mazeret sınavı açılmaz.

ç) Bütünleme sınavları: Akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır. Bütünleme sınavlarına ilişkin esaslar şunlardır:

1) **(Değişik:RG-10/4/2013-28614)** Öğrenciler mazeretleri nedeniyle yarıyıl sonu sınavlarına giremedikleri dersler, yarıyıl sonu sınavları sonunda FD veya FF notu alarak başarısız oldukları dersler ile DD veya DC notu alarak başarılı oldukları derslerden bütünleme sınavlarına girebilirler. Bu hak bir sonraki yarıyıla devredilmez.

2) Bütünleme sınavına girebilmek için; sınavların yapılacağı yarıyıldaki, öğrencinin ilgili derslere kayıt yaptırmış olması ve bu derslerin yarıyıl sonu sınavına girebilme şartlarını yerine getirmiş olması gerekir. Bütünleme sınavlarına giremeyen öğrencilere mazeret sınav hakkı verilmez.

3) Bütünleme sınavında alınan not, o dersin yarıyıl sonu sınav notu yerine geçer. Ara sınav, yarıyıl içi çalışmalar ve bütünleme sınav notunun ağırlıkları yarıyıl sonu sınavlarında olduğu gibi hesaplanır.

4) Bütünleme sınavına girilen derslerde, önceki başarı notu ne olursa olsun, son başarı notu esas alınır.

d) Muafiyet Sınavları: Senato tarafından belirlenen dersler için akademik takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

e) Tek Ders Sınavı: Mezuniyeti için devam koşulunu yerine getirmiş olup da, başarısız tek dersi kalan öğrenciler, başarısız olduğu dersten tek ders sınavına girebilir. Ayrıca mezun olabilmek için kayıtlı oldukları eğitim-öğretim programındaki tüm derslerden başarılı oldukları halde, genel not ortalamaları 2.00'nin altında olması nedeni ile mezun olamayan öğrenciler, genel not ortalamalarını yükseltmek üzere başarılı oldukları bir dersten bölüm başkanlığına dilekçe ile başvurmaları halinde ilgili kurul kararı ile tek ders sınavına girebilirler. Tek ders sınavı hakkında bir kez yararlanılabilir. **(Değişik cümle:RG-13/9/2012-28410)** Tek ders sınavı, öğrencinin yazılı talebi üzerine bölüm başkanlığınca belirlenen ve ilgili yönetim kurulunca onaylanan tarihlerde yapılır.

(2) Tüm sınavlar yazılı, sözlü, yazılı-sözlü, uygulamalı, eş zamanlı olarak yapılabileceği gibi, alan ve zorluk düzeyine göre tasnif edilerek güvenli biçimde saklanan bir soru bankasından her bir adaya farklı zamanlarda farklı soru sorulmasına izin verecek şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. Sınavların yazılı, sözlü, uygulamalı veya elektronik ortamda yapılacağını ve yarıyıl/yıl içi çalışmaların (proje, seminer, arazi çalışmaları, kısa sınav, ödev, laboratuvar, klinik vb.) nasıl değerlendirileceğine ilgili yönetim kurulları karar verir. Sınavlarda sorulacak soruların hazırlanmasında soru bankasının oluşturulması ve şifrelenmesi sınav sorularının kağıt ortamında veya elektronik ortamda saklanması ile sınav güvenliğinin sağlanmasında Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ilkeler dikkate alınır.

(3) **(Değişik:RG-07/02/2020-31032)** Sorular ve cevap anahtarları sınav saati sonunda; sınav kâğıtları, yoklama tutanağı, yarıyıl sonu ve bütünleme sınavları için başarı çizelgesi ve sınavlara ilişkin diğer belgeler ise sınav sonuçları ilan edildikten sonra 7 gün içinde ilgili öğretim elemanı tarafından bölüm başkanlıklarına teslim edilir.

(4) (Değişik:RG-07/02/2020-31032) Değerlendirme;

a) Her ders için yarıyıl sonu başarı notu, ara sınav ve yarıyıl sonu sınav sonuçları ile yarıyıl içi çalışmaları ve derse devam durumu göz önünde bulundurularak öğretim elemanı tarafından 100 puan üzerinden değerlendirilir. 100 puan üzerinden verilen notun harf notuna dönüştürülmesinde; ara sınav, yarıyıl içi çalışmalar ve yarıyıl sonu sınavının ağırlıkları dikkate alınır.

b) Ara sınav ve yarıyıl sonu sınavını gerektirmeyen dersler, ilgili yönetim kurulu kararıyla belirlenerek eğitim-öğretim dönemi başında ilan edilir. Bu durumda, yarıyıl sonu başarı notu; öğrencilerin yarıyıl içi çalışmaları göz önünde bulundurularak verilir; bu dersler için bütünleme sınavı yapılmaz.

c) Öğrencilerin başarı durumlarının sadece bir sınavla belirlendiği muafiyet sınavı, tek ders sınavı ve 27 nci maddede belirtilen ek sınavlarda aldıkları notlar 20 nci maddedeki puan karşılıkları kullanılarak mutlak değerlendirme yöntemi ile harf notuna dönüştürülür.

ç) Ölçme ve değerlendirmesi performans ve uygulamaya dayalı derslerin değerlendirilmesinde anabilim dalı/bölüm kurulu önerisi ve ilgili yönetim kurulu kararıyla sınav komisyonları oluşturulabilir.

Notlar

MADDE 20 – (1) Öğrencilere aldıkları her ders için, o dersi yürütmekle görevlendirilen öğretim elemanı tarafından, 2(b) tablosundaki harf notlarından biri yarıyıl başarı notu olarak verilir.

(2) Başarı notunun değerlendirilmesinde mutlak veya bağıl değerlendirme yöntemlerinden biri kullanılır. Bu yöntemlerin uygulanması ile ilgili esaslar yönerge ile düzenlenir.

a) Bağıl değerlendirme yönteminde yarıyıl başarı notları 100 puan üzerinden karşılıkları sınıf ortalaması ve standart sapması dikkate alınarak belirlenir.

b) Mutlak değerlendirme yönteminde yarıyıl başarı notları, katsayıları ile 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir. **(Ek cümle:RG-24/1/2021-31374)⁽²⁾** Diş Hekimliği Fakültesinde kullanılacak yarıyıl başarı notları ve katsayıları ile 100 puan üzerinden karşılıkları ayrı bir yönerge ile belirlenebilir.

PUAN KARŞILIĞI	YARIYIL/YIL SONU BAŞARI NOTU	KATSAYI
90-100	AA	4
85-89	BA	3.5
80-84	BB	3
75-79	CB	2.5
70-74	CC	2
65-69	DC	1.5
60-64	DD	1
50-59	FD	0.5
49 ve aşağısı	FF	0

c) Diğer değerlendirmeler: TT-Devamsızlıktan kalınan ders, MM-Muaf tutulan ders, GG-Geçer, KK-Kalır, SS-Süren ders, VV – Bırakılan Derstir.

1) “TT”, derslerde ve/veya uygulama çalışmalarında devam şartını sağlayamamış öğrencilere verilir.

2) Yabancı Dil Hazırlık Programı Yeterlik Sınavında başarılı olan öğrenciler ortak zorunlu yabancı dil: (İngilizce, Almanca, Fransızca) derslerinden muaf tutulurlar ve “MM” ile değerlendirilirler.

3) **(Değişik:RG-10/4/2013-28614)** “GG”, Yabancı Dil Hazırlık Programı ve staj çalışmalarında başarılı olan öğrencilere verilir.

4) **(Değişik:RG-10/4/2013-28614)** “KK”, Yabancı Dil Hazırlık Programı ve staj çalışmalarında başarısız olan öğrencilere verilir.

5) “SS”, not ortalamalarına katılmayan dersleri sürdürmekte olan öğrencilere verilir.

6) “VV”, eğitim-öğretim programından kaldırılan veya yerine başka bir ders konulmayan ve başarıyla zorunluluğu kalmayan dersler için bölüm başkanlığının önerisi, ilgili yönetim kurulunun kararı ile verilir.

Notlarda maddi hata

MADDE 21 – (1) Bir dersin ara sınav, yarıyıl/yıl sonu sınav ve yarıyıl/yıl sonu başarı notları, dersin sorumlusu öğretim elemanı tarafından ilan edilir. Notlar ilan edildiği tarihte kesinleşir.

(2) Öğrenciler, maddi hata düzeltme başvurularını notların ilan edildiği tarihten itibaren yedi gün içinde ilgili Dekanlık/Müdürlüğe yaparlar. Bu süre dışında yapılan başvurular dikkate alınmaz. Başvurular Maddi Hata İnceleme Komisyonu tarafından incelenir.

(3) Komisyon; Dekan/Müdürün görevlendireceği Dekan/Müdür Yardımcısı başkanlığında toplam üç öğretim elemanından oluşur. Komisyon görevlendirildikten sonra incelemelerini en geç üç gün içinde bir rapor halinde Dekanlık/Müdürlüğe teslim eder. Dekanlık/Müdürlük, Komisyon raporunu ilgili yönetim kuruluna sunar. Maddi hatanın düzeltilmesi için not değişikliği ancak ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır.

Not ortalamaları

MADDE 22 – (1) Öğrencilerin, her yarıyıl sonundaki başarı durumunu gösteren not ortalamaları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir dersten aldığı başarı kredisi, o dersin kredi değeri ile aldığı yarıyıl sonu başarı notu katsayısının çarpımı ile elde edilir. Herhangi bir yarıyıl not ortalamasını bulmak için, o yarıyıldaki öğrencinin bütün derslerden aldığı toplam başarı kredi miktarı, alınan derslerin kredi değeri toplamına bölünür. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir. Genel not ortalaması, öğrencinin Üniversiteye girişinden itibaren kayıtlı bulunduğu bölümün normal eğitim-öğretim programına göre almış olduğu kredili derslerin tümü dikkate alınarak hesaplanır.

(2) Yarıyıl not ortalaması ile genel not ortalamasında “AA”dan “FF”ye kadar verilen notlar esas alınır. Genel not ortalaması, tekrar edilen derslerden alınan en son not göz önüne alınarak hesaplanır. Bütün notlar öğrencinin not belgesine geçirilir.

Şeref ve yüksek şeref öğrencileri

MADDE 23 – (1) Öğrenimlerini Kanunda belirtilen süreler içerisinde tamamlayan ve disiplin cezası almayan, mezuniyet genel not ortalaması 3.00-3.49 arasında olan öğrenciler Şeref Öğrencisi, 3.50-4.00 arasında olan öğrenciler ise Yüksek Şeref Öğrencisi olurlar. Bu öğrencilerin şeref ve yüksek şeref belgeleri diploma ile birlikte bir defaya mahsus olmak üzere verilir.

Başarısız öğrenciler

MADDE 24 – (1) Genel not ortalamaları 2.00'nin altında olan öğrenciler başarısız sayılırlar. Başarısız öğrenciler en fazla normal ders yükünü geçmeyecek kadar ders alabilirler.

Lisans öğretiminde akademik yetersizlik engeli ve süresi

MADDE 25 – (1) Eğitim öğretimlerinin ilk dört yarıyılı sonunda genel not ortalamaları 1.80'in altında kalan lisans öğrencileri, akademik yetersizlik durumuna düşerler. Bu duruma düşen öğrenciler, beşinci ve daha (Değişik ibare:RG-07/02/2020-31032) üst yarıyıllardan ders alamazlar. (Ek cümle:RG-07/02/2020-31032) Öğrenciler, almadıkları derslerle birlikte başarısız oldukları dersleri ve/veya başardıkları dersleri tekrar alarak genel not ortalamalarını en az 1.80'e yükseltmek zorundadırlar.

Ders tekrarı

MADDE 26 – (1) Bir dersten (FF), (FD), (TT) veya (KK) notu alan öğrenciler bu dersi, verildiği ilk yarıyıldaki tekrar almak zorundadırlar.

(2) Öğrenciler tekrara kaldıkları seçmeli veya sonradan programdan çıkarılan dersler yerine kayıtlı oldukları bölüm tarafından uygun görülen ve kredi bakımından eş veya yakın değerde olan dersleri alabilirler. Bu amaçla;

a) Ders Temelinde Yerine Ders Saydırma: Eğitim öğretim programından çıkarılan derslerden başarısız olanlar, başarısız oldukları bu derslerin yerine yeni programda belirtilen eşdeğer dersleri alırlar. Kapatılan derslerden geçmiş olanlar yeni derslerden yükümlü olmazlar.

b) Öğrenci Temelinde Yerine Ders Saydırma iki türlü olur:

1) Öğrencinin daha önce aldığı ve başarısız olduğu bir ders kapatılmış, yerine hiçbir ders açılmamış ya da tekrar edileceği yarıyıldaki açılmamış ise, öğrenciye verilen başka bir dersin sadece o öğrenciyi etkileyecek şekilde kaldığı dersin yerine saydırılması yapılır ise, kapatılan dersten başarısız olan öğrenci yerine saydırılan yeni dersi almakla yükümlü olur.

2) Öğrenci daha önce aldığı ve başarısız olduğu seçmeli dersi bırakma hakkını kullanıp onun yerine başka bir seçmeli ders alıyor ise sadece o öğrenciyi etkileyecek şekilde kaldığı dersin yerine saydırılması yapılır. Öğrenci yerine saydırılan yeni dersi almakla yükümlü olur.

c) Yerine saydırma işlemi yapılan bir dersin ücret hesaplanmasında bırakılan dersin tekrarı olarak değerlendirilir. Bırakılan bir ders daha sonraki yarıyıllarda tekrar alınamaz.

(3) Öğrenciler daha önce geçer not aldıkları dersleri, öğrenim süreleri içinde, ilgili dersten geçer not aldıkları yarıyıldan itibaren en geç dört yarıyıl içinde almaları şartıyla tekrarlayabilirler. Tekrarlanan derslerde, alınan son not geçerlidir.

Eğitim ve öğretim süreleri ile ek sınavlar (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-07/02/2020-31032)

MADDE 27 – (1) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesine göre öğrenciler; bir yıl süreli yabancı dil hazırlık sınıfı hariç, kayıt olduğu programa ilişkin derslerin verildiği yarıyıldan başlamak üzere, her yarıyıl için kayıt yaptırıp yaptırmadığına bakılmaksızın; öğrenim süresi iki yıl olan ön lisans programlarını azami dört yıl, öğrenim süresi dört yıl olan lisans programlarını azami yedi yıl, öğrenim süresi beş yıl olan lisans programlarını azami sekiz yıl, öğrenim süresi altı yıl olan lisans programlarını azami dokuz yıl içinde tamamlamak zorundadırlar.

(2) Öğrencilerin haklı ve geçerli mazeretleri sebebiyle aldıkları yarıyıl/yıl izin süreleri ile yabancı dil hazırlık programında geçen süreler öğrenim sürelerinin hesaplanmasında dikkate alınmaz. Yükseköğretim kurumundan bir veya iki yarıyıl uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin ceza aldıkları süreler ile ders kaydı yaptırmayan öğrencilerin kayıt yaptırmadıkları süreler öğrenim süresinden sayılır.

(3) Eğitim-öğretim programındaki mezuniyet için gerekli şartları yerine getiren öğrenciler, öğrenim süresinin dolmasını beklemeden mezun olabilirler.

(4) Azami öğrenim süresi sonunda sınav hakkı ve yarıyıl hakkı verilen öğrenciler, verilen hakları yarıyıl içinde kullanabilmek için ilgili yarıyılın öğrenci katkı payını veya öğrenim ücretlerini ödemek koşulu ile ders kaydı yaptırırlar. Bu durumda ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama hariç öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlanamazlar.

(5) Öğrencinin yurt içi ve yurt dışı değişim programında ve özel öğrenci olarak geçirdiği süre öğrenim süresine dâhildir.

(6) Azami öğrenim süreleri sonunda son sınıf öğrencilerine, kayıtlı oldukları bölüm/programlardan mezun olabilmek için devam şartını yerine getirerek başarısız oldukları bütün dersler için iki ek sınav hakkı verilir. Bu sınavlar sonunda başarısız ders sayısını beş derse indirenlere bu beş ders için üç yarıyıl, ek sınavları almadan beş derse kadar başarısız olan öğrencilere dört yarıyıl (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda iki eğitim-öğretim yılı); bir dersten başarısız olanlara ise öğrencilik haklarından yararlanmaksızın, başarısız oldukları dersin sınavlarına sınırsız girme hakkı tanınır.

(7) İzledikleri programdan mezun olmak için gerekli bütün derslerden geçer not aldıkları hâlde başarılı sayılabilmeleri için genel not ortalamaları 2.00'ı sağlayamamaları sebebiyle ilişkileri kesilme durumuna gelen son yarıyıl (sınıf geçme esasına göre öğretim yapılan kurumlarda son sınıf) öğrencilerine, not ortalamalarını yükseltmek üzere diledikleri derslerden sınırsız sınav hakkı tanınır. Bunlardan uygulamalı, uygulaması olan ve daha önce alınmamış dersler dışındaki derslere devam şartı aranmaz.

(8) Bu maddede belirtilen sınırsız sınav hakkı verilen öğrenciler, üst üste veya aralıklı olarak toplam üç eğitim-öğretim yılı hiç sınava girmedikleri takdirde, sınırsız sınav hakkından vazgeçmiş sayılır ve bu haktan yararlanamaz.

ALTINCI BÖLÜM

Diploma ile İlgili Esaslar

Diploma verilme şartları

MADDE 28 – (1) (Değişik paragraf:RG-10/4/2013-28614) Diploma verilebilmesi için aşağıdaki şartları taşıyan öğrenciler ilgili yönetim kurulu kararı ile mezun olabilirler.

a) Kayıtlı olduğu bölüm/programın eğitim-öğretim programından alması gereken dersleri, uygulamaları, ve stajları bu Yönetmelik hükümlerine göre minimum mezuniyet kredisini sağlayarak başarı ile tamamlamaları,

b) Genel not ortalamalarının en az 2.00 olması gerekir.

Diplomalar

MADDE 29 – (1) Öğrenimlerini bu Yönetmelikte belirlenen esaslara göre başarı ile tamamlayanlara ilgili mezuniyet düzeyine ilişkin diploma verilir. Diplomalar, dekan/müdür ve rektör tarafından imzalanır.

(2) Diploması hazırlanmamış öğrencilere yazılı isteği üzerine bir defaya mahsus olmak üzere ilgili okul tarafından geçici mezuniyet belgesi verilir. Belgeler bölüm başkanı ve dekan/müdür tarafından imzalanır.

(3) **(Değişik:RG-10/4/2013-28614)** Diploma, mezunun kendisine ya da noterden vekâlet verdiği vekiline verilir. Geçici mezuniyet belgesi düzenlenmiş ise geçici mezuniyet belgesinin aslı iade edilmeden diploma verilmez.

(4) Geçici mezuniyet belgesini kaybedenlere, Türkiye baskısı olan bir gazetede ilan edilmesi ve dilekçe ile başvurulması halinde diplomaları teslim edilir.

(5) Diplomasını kaybedenlere, Türkiye baskısı olan bir gazetede ilan edilmesi ve diploma ücretinin yeniden ödenerek Rektörlüğe başvurulması halinde bir defaya mahsus olmak üzere ikinci nüsha diploma verilir. İkinci nüsha diploma ilgili okul dekanı/müdürü ve Rektör tarafından imzalanır.

(6) **(Değişik:RG-10/4/2013-28614)** Diplomasının aslını veya nüshasını kaybedenlere, Türkiye baskısı olan bir gazetede ilan vererek ilanla birlikte Rektörlüğe başvurmaları halinde kaçınıcı nüsha olduğu belirtilerek yeni bir diploma verilir. Nüsha diplomalar ilgili okul dekanı/müdürü ve Rektör tarafından imzalanır.

(7) **(Değişik:RG-10/4/2013-28614)** Öğrencilere diploma ile birlikte ortak yabancı dilde diploma eki verilir. Diploma eklerinde öğrencinin gördüğü öğrenimin nitelikleri, öğrencinin başarı durumu ve diploma türü belirtilir. Diploma ekinin ikinci ve daha sonraki nüshaları dilekçe ile başvurulması halinde verilebilir.

Not belgeleri

MADDE 30 – (1) Üniversitede öğrenim gören bütün öğrenciler talep etmeleri halinde eğitim öğretim süresince aldıkları dersler ve bunlardan aldıkları notlara ait not belgelerinin onaylı bir kopyasını öğrenimlerinin herhangi bir aşamasında bağlı bulundukları birimin öğrenci işlerinden alabilirler.

(2) Mezuniyet hakkı kazanan öğrencilerin not belgeleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığında mezuniyet tarihine göre ciltlenir, ilgili okullarda öğrenci işleri tarafından öğrencinin dosyasına konularak saklanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

İzinli ve Devamlı Ayrılma

İzinli ayrılma

MADDE 31 – (1) İlgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulu tarafından kabul edilen haklı ve geçerli bir mazeret nedeni ile öğrenimine ara vermek zorunda kalan bir öğrenciye, izin verilmesine dair bir dilekçe ile başvurusu ve başvurusunun dayandığı mazeretin varlığını belgelendirmesi kaydı ile, ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulu tarafından her defasında bir veya iki yarıyıl süre için öğrenime ara verme izni verilebilir.

(2) Öğrenci izinli olduğu süre içinde öğrenimine devam edemez. Bu durumda, öğrencinin her türlü öğrencilik hakları dondurulur. Bir yarıyıl süreli ara verme izni, yarıyıl başlangıcından o yarıyıla ait sınavların sona erdiği tarihe kadar olan süreyi kapsayacak şekilde verilir. Öğrenime ara verme izni alan bir öğrencinin öğrenimine ara verdiği süre, öğrenim sürelerinin hesaplanmasında dikkate alınmaz.

İzin gerekçeleri

MADDE 32 – (1) Öğrencilere aşağıdaki gerekçelerle başvurmaları ve belgelendirmeleri şartı ile yarıyıl/yıl izni verilebilir.

a) **(Değişik:RG-10/4/2013-28614)** Hastalık İzni: En az altı haftalık bir süreyi kapsayan ve ilgili yönetim kurulunca uygun görülen sağlık kurulu raporu,

b) Askerlik İzni: Öğrencinin tecil veya sevk tehiri işleminin zorunlu nedenlerle yapılmaması veya azami öğrenim süresini doldurduğu için isteğe bağlı ya da zorunlu askere alınması,

c) Maddi ve Ailevi Nedenlerle İzin: Öğrenci için beklenmedik anlarda ortaya çıkan ve geçimini etkileyen ölüm, doğal afet veya benzer durumlar,

d) Değişim programları hariç olmak üzere öğrenimleri ile ilgili olarak yurt dışında görevlendirilme,

e) Öğrencinin gözüaltına alınmış ve/veya tutuklanmış olduğunun tespit edilmiş olması veya durumun özelliklerine göre ilgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulu tarafından geçerli kabul edilen diğer gözüaltı ve tutukluluk durumları,

f) İlgili fakülte/yüksekokul yönetim kurulunca önerilen ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kabule değer görülen diğer mazeret durumları.

Başvuru şekli ve süresi

MADDE 33 – (1) İzin istekleri gerekçeli bir dilekçe ve belgelerle birlikte ilgili dekanlık veya müdürlüklere yapılır. İzin isteklerinin yarıyıl başında ve ders alma süresi bitmeden önce yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik durumlar dışında bu süreler bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz.

İzin dönüşü

MADDE 34 – (1) İzin almış olan öğrenciler, izinlerinin bitiminde normal yarıyıl kayıtlarını yaptırarak öğrenimlerine devam ederler. Ancak bulaşıcı bir hastalık nedeni ile izin almış olan öğrenciler, öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını, sağlık kurumu raporu ile kanıtlamak zorundadırlar.

(2) Herhangi bir nedenle hastalık izni almış ve hastalık izin süresinin bitim tarihinden önce eğitim-öğretimine başlamak isteyen öğrencilerin, yeni bir sağlık kurumu raporu ile öğrenimlerine devam edecek durumda olduklarını kanıtlamaları gerekir. Aksi halde izin süresi içinde eğitim-öğretim ile ilgili yaptıkları faaliyetler geçersiz sayılır.

Kayıt silme

MADDE 35 – (1) Bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinde öngörülen öğrenim süresinin tamamlanıp tamamlanmadığına bakılmaksızın aşağıdaki durumlarda öğrencinin kaydı silinir.

a) Kendi isteği ile kayıt silme dilekçesi vermesi,

b) Yatay geçiş yoluyla başka bir yükseköğretim kurumuna kabul edilmesi,

c) Yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası ile cezalandırılması,

ç) Örgün olmayan öğretim programları hariç olmak üzere, başka bir yükseköğretim kurumunda kayıtlı olduğunun belirlenmesi,

d) Kayıt işleminin, kural dışı (eksik belge veya sahte belge ile) yapıldığının, kayıt hakkı kazanmadığının anlaşılması nedeniyle kayıt işleminin iptal edilmesi,

(2) **(Değişik:RG-07/02/2020-31032)** Kendi isteği ile kayıt silme talepleri dışındaki diğer kayıt silme işlemleri ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılır. Kendi isteği ile kayıt sildirmek isteyen öğrencinin ilişik kesme işlemi tamamlandıktan sonra ilgili bölüm/program başkanının teklifi ve ilgili dekan/müdür oluru ile kaydı silinir. Kaydı silinen öğrencinin istemesi halinde dosyasında bulunan lise diplomasının arka yüzüne kayıt silme bilgileri işlenerek onaylanır. Bir sureti dosyasına konan diplomanın aslı, öğrenci veya yasal temsilcisine imza karşılığı teslim edilir.

(3) **(Değişik:RG-07/02/2020-31032)** 27 nci maddede belirtilen koşulları sağlayamayan ve kullanabileceği sınav/yarıyıl hakkı kalmayan öğrencilerin kayıtları silinir.

(4) **(Değişik:RG-07/02/2020-31032)** Kaydı silinen öğrencilerin (yatay geçiş yoluyla başka bir üniversiteye kabul edilen öğrenciler hariç) ödemiş oldukları öğrenci katkı payı veya öğrenim ücreti iade edilmez.

(5) **(Ek:RG-07/02/2020-31032)** Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ve ilgili kurumlara bildirilen kayıt silme işlemi iptal edilemez.

İlişik kesme

MADDE 36 – (1) Üniversiteden mezun olan öğrencilerin diplomalarını veya kendi isteği ile kayıt sildirenlerin ve Üniversiteden çıkarılanların dosyalarındaki kendilerine ait belgeleri alabilmeleri için, Üniversite tarafından tespit edilen ilişik kesme işlemlerini yapmış olmaları şarttır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Akademik Danışmanlık

MADDE 37 – (1) (Değişik:RG-10/4/2023-32159) Her öğrenci için bir akademik danışman görevlendirilir. Öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri, ilgili bölüm başkanının önerisi ve ilgili yönetim kurulunun kararı ile; doktor unvanını haiz araştırma görevlileri ise talepleri üzerine ilgili bölüm başkanının önerisi, ilgili Dekan/Müdürün teklifi ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile akademik danışman olarak görevlendirilebilir. Uygulamalı birim öğretim görevlileri akademik danışman olarak görevlendirilemez. Zorunlu nedenler olmadığı sürece akademik danışman öğrencinin öğrenim süresi boyunca değiştirilmez.

(2) Akademik danışmanın görevi: Öğrencinin akademik hedefleri ile bireysel yeterlilikleri arasında uyum sağlayabilmesi için bir yol gösterici olarak öğrenciye yardımcı olmaktır. **(Değişik ikinci cümle:RG-10/4/2023-32159)** Akademik danışman, eğitim-öğretim yılı içinde haftalık iki ders saati zaman ayırır ve bunu ders programında gösterir.

Öğrencilerin genel ve tebligat yükümlülükleri

MADDE 38 – (1) Öğrenciler bütün öğrenim süreleri boyunca fakülte ve yüksekokullardaki ilgili yönetmelik, yönerge ve diğer düzenleyici hüküm, ilke ve esasları bilmek; bunları öğrenmek için kendilerinden beklenen ilgi ve özeni göstermek; öğretim, ders ve sınav programları, başarı durumu çizelgeleri ve diğer hususlar hakkında fakülte veya yüksekokul yönetimi tarafından yapılan yazılı duyuruları ilgi ve özenle izlemek ile yükümlüdürler. Öğrenciler usulüne göre yapılmış olan bir duyuruyu görmediklerini öne süremezler.

(2) Öğrenciler, posta adreslerindeki değişiklikleri en geç 7 gün içinde ilgili birimin öğrenci işlerine yazılı olarak bildirmek zorundadırlar. Bu şekilde değişiklik bildiriminde bulunmamış, yanlış veya eksik adres vermiş olan öğrenciler, duyurunun dosyalarında mevcut en son adreslerine yapılmış olması durumunda, kendilerine tebligat yapılmadığını iddia edemezler. Bir hakkın doğmasına veya kaybına esas oluşturacak nitelikteki her türlü tebligat, öğrencinin ilgili birimin öğrenci işlerine en son bildirdiği adresine konuyu belirten iadeli taahhütlü bir mektup gönderilmek veya öğrencinin kayıtlı olduğu birimin öğrenci panosunda bir hafta süre ile ilan edilmek suretiyle ya da elden tebligatla yapılır. İadeli taahhütlü mektubun öğrencinin eline geçmiş olup olmamasına bakılmaksızın, diğer işlemlerden herhangi birinin yapılmış olması, tebligat yerine geçer ve öğrenci tebligat konusunda hiç bir hak talebinde bulunamaz.

(3) İadeli taahhütlü mektubun öğrencinin adresine ulaşmış olması durumunda, PTT iade kartı üzerindeki tarih; aksi halde konu hakkında ilgiliye yapılan ilanın duyuru panosuna asıldığı günün tarihi, tebliğ tarihi sayılır.

Disiplin işleri

MADDE 39 – (1) Öğrencilerin disiplin işlemleri, Yükseköğretim Kurulu tarafından çıkarılan “Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği” hükümlerine göre yapılır.

(2) Öğrenciler hakkında disiplin kovuşturması açılmasını gerektiren toplu olaylarda, olayın türü ve ilgili öğrencilerin sayıları göz önünde tutularak, Rektörün onayı ile Üniversite düzeyinde faaliyet göstermek üzere “Soruşturmacılar Kurulu” atanabilir. Soruşturma ve soruşturmacıların, hakkında disiplin kovuşturması açılan öğrenci ve öğrencilerle aynı Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu mensubu olması şartı aranmaz.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili yönergeler ve Senato Kararları uygulanır.

Engelli öğrenciler

MADDE 40/A – (Ek:RG-07/02/2020-31032)

(1) Engellilik durumu ve derecesi sağlık raporu ile kanıtlanmış olan Üniversiteye kayıtlı engelli öğrenciler, bu Yönetmeliğin hükümlerine uymakla yükümlü olup 14/8/2010 tarihli ve 27672 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Engelliler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği ve Üniversite tarafından engelli öğrenci birimi hakkında çıkarılan yönergede belirtilen haklardan yararlanırlar.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 41 – (1) 24/8/1999 tarihli ve 23796 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Muğla Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 42 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini **(Değişik ibare:RG-13/9/2012-28410) Muğla Sıtkı Koçman** Üniversitesi Rektörü yürütür.

(1) Bu yönetmeliğin adı “Muğla Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği” iken 13/9/2012 tarihli ve 28410 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Muğla Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile metne işlendiği biçimde değiştirilmiştir.

(2) Bu değişiklik 2021-2022 eğitim-öğretim yılı başında yürürlüğe girer.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	27/8/2011	28038
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	11/1/2012	28170
2.	13/9/2012	28410
3.	10/4/2013	28614
4.	7/2/2020	31032
5.	24/1/2021	31374
6.	10/4/2023	32159

Ek-4 2024 Teknik Gezi Listesi

S.N	Faaliyet Türü	Faaliyetin Gerçekleştiği Tarih	Faaliyetin Bitiş Tarihi	Faaliyetin Gerçekleştiği Yer	Faaliyet Adı	Ulusal/Uluslararası	Fiziksel/ Çevrimiçi	Katılımcı Sayısı	Hedef Kitle
1	Teknik Gezi	20.12.2024	20.12.2024	Köyceğiz	Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	41	Öğrenci
2	Teknik Gezi	19.12.2024	19.12.2024	Menteşe	Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	16	Öğrenci
3	Teknik Gezi	17.12.2024	17.12.2024	Köyceğiz	Bitkilerde Aşılama ve Çelik Alımı	Ulusal	Fiziksel	22	Öğrenci
4	Seminer	12.12.2024	12.12.2024	Köyceğiz	Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele	Ulusal	Fiziksel	82	Öğrenci
5	Teknik Gezi	06.12.2024	06.12.2024	Datça	Badem Biti ve Zeytin Hastalıklarıyla Toplu Mücadele ve Önlem	Ulusal	Fiziksel	22	Öğrenci
6	Teknik Gezi	02.12.2024	02.12.2024	Köyceğiz	Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	21	Öğrenci
7	Teknik Gezi	14.11.2024	14.11.2024	Marmaris	Flourishing Generations/Yeşeren Nesiller	Uluslararası	Fiziksel	62	Öğrenci
8	Seminer	11.11.2024	11.11.2024	Köyceğiz	Geleceğe Nefes İnsanlığa Nefes Etkinliği	Ulusal	Fiziksel	72	Öğrenci
9	Seminer	08.11.2024	08.11.2024	Köyceğiz	Özel güvenlik alanına vergisel açıdan bakmak	Ulusal	Fiziksel	19	Akademik Personel,Öğrenci
10	Spor Amaçlı Gezi	23.10.2024	23.10.2024	Köyceğiz	Toparlar Şelalesine Doğa Gezisi	Ulusal	Fiziksel	25	Öğrenci
11	Konferans	23.10.2024	23.10.2024	Köyceğiz	Orman Yönetiminde Yeni Yaklaşımlar	Ulusal	Fiziksel	84	Öğrenci
12	Seminer	16.10.2024	16.10.2024	Köyceğiz	Ormancılık Semineri	Ulusal	Fiziksel	18	Öğrenci
13	Teknik Gezi	02.10.2024	02.10.2024	Ortaca	Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	12	Öğrenci
14	Konferans	01.10.2024	01.10.2024	Köyceğiz	Orman ve Sanat Konferansı	Ulusal	Fiziksel	63	Öğrenci

15	Söyleşi	01.10.2024	01.10.2024	Köyceğiz	Oryantasyon	Ulusal	Fiziksel	13	Öğrenci
16	Söyleşi	01.10.2024	01.10.2024	Köyceğiz	Oryantasyon	Ulusal	Fiziksel	82	Akademik Personel,Öğrenci
17	Söyleşi	01.10.2024	01.10.2024	Köyceğiz	Oryantasyon	Ulusal	Fiziksel	13	Akademik Personel,Öğrenci
18	Söyleşi	30.09.2024	30.09.2024	Köyceğiz	Oryantasyon	Ulusal	Fiziksel	21	Öğrenci
19	Teknik Gezi	28.05.2024	28.05.2024	Fethiye	Fethiye Babadağ Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	17	Öğrenci
20	Teknik Gezi	20.05.2024	20.05.2024	Marmaris	Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	43	Öğrenci
21	Teknik Gezi	15.05.2024	15.05.2024	Dalaman	Genel Bitki Zararlıları, Sebze Hastalıkları ve Zararlıları	Ulusal	Fiziksel	39	Öğrenci
22	Diğer- Geleneksel Zeytinyağı Kalite Yarışması	14.05.2024	14.05.2024	Menteşe	Geleneksel Zeytinyağı Kalite Yarışması	Ulusal	Fiziksel	21	Öğrenci
23	Teknik Gezi	09.05.2024	09.05.2024	Menteşe	Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	15	Öğrenci
24	Seminer	09.05.2024	09.05.2024	Köyceğiz	Zeytin ve Zeytinyağını Tanıyor ve Tadıyoruz	Ulusal	Fiziksel	89	Öğrenci
25	Teknik Gezi	30.04.2024	30.04.2024	Köyceğiz	Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	14	Öğrenci
26	Teknik Gezi	25.04.2024	25.04.2024	Köyceğiz	Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	15	Öğrenci
27	Teknik Gezi	25.04.2024	25.04.2024	Köyceğiz	Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	53	Öğrenci
28	Teknik Gezi	18.04.2024	18.04.2024	Köyceğiz	Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	55	Öğrenci
29	Teknik Gezi	18.04.2024	18.04.2024	Köyceğiz	Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	23	Öğrenci
30	Diğer- Ormancılık Haftası	21.03.2024	21.03.2024	Köyceğiz	Fidan Dikim Etkinliği	Ulusal	Fiziksel	22	Öğrenci

31	Teknik Gezi	21.03.2024	21.03.2024	Köyceğiz	Bitki Büyüme Düzenleyicileri İle Organik Tarımda Bitki Koruma	Ulusal	Fiziksel	26	Öğrenci
32	Seminer	19.03.2024	19.03.2024	Köyceğiz	Çanakkale'den İstiklal Marşına	Ulusal	Fiziksel	76	Öğrenci
33	Seminer	19.03.2024	19.03.2024	Köyceğiz	Zaman Yönetimi	Ulusal	Fiziksel	59	Öğrenci
34	Teknik Gezi	14.03.2024	14.03.2024	Milas	Farmers Fair Güney Ege 13. Gıda Tarım ve Hayvancılık Fuarına Teknik Gezi	Ulusal	Fiziksel	39	Öğrenci
35	Seminer	12.03.2024	12.03.2024	Köyceğiz	Bağımlılıkla İle Mücadele	Ulusal	Fiziksel	28	Öğrenci
36	Teknik Gezi	04.03.2024	04.03.2024	Menteşe	MSKÜ ALM ve Biyoteknoloji Uyg. Ve Arş. Merkezine Gezi	Ulusal	Fiziksel	29	Öğrenci
37	Teknik Gezi	04.01.2024	04.01.2024	Ula	Nas-Wood Fabrikasına Gezi Etkinliği	Ulusal	Fiziksel	49	Öğrenci

Birim Kalite Komisyonu Üyeleri

İmza Tutanağı

Başkan

Üye

Üye

Üye

Üye

Tablo 1 Birim Kalite Komisyonu Kontrol Listesi

Birimin Kalite Hedefleri Belirlenmiştir.	☒
Birim Kalite Komisyonu Yıllık Eylem Planı Oluşturuldu	☒
Birim Kalite Komisyonu Düzenli Şekilde Toplanıyor	☒
Birim Kalite Komisyonu Tutanakları Mevcut ve Birimin Web Sayfasında Yayımlanıyor	☒
Birimin Başarısını ölçmek için performans göstergeleri belirlendi ve sistematik olarak izleniyor	☒
Birimin iç ve dış paydaşları belirlenmiştir.	☒
Birim iç paydaşlarından (personel/öğrenci) sistematik olarak geri bildirim almaktadır.	☒
Birim dış paydaşlarından (işveren temsilcileri, mezunlar, çıktıları etkileyen ya da çıktılarından etkilenen diğer önemli kurum ve kuruluşlar) sistematik olarak (toplantı, anket vb.) geri bildirim almaktadır.	☒
Yıl içinde öğrencilerin geniş katılımı ile iyileştirmeye açık alanların tespitine yönelik olarak en az bir adet Birim Kalite Komisyonu toplantısı gerçekleştirilerek tutanak altına alınmıştır. <i>(sadece akademik birimler)</i>	☒
Alınan tüm geri bildirimler (paydaş anketlerine/toplantılarına ilişkin raporlar, öğrenci ders değerlendirme anketlerinin sonuçları) ilgili kurul ve komisyonlarda değerlendirilmekte ve gerekli kararlar alınmaktadır.	☒
Akademik Programların açılmasında, oluşturulmasında (tasarımında) ve güncellenmesinde, Üniversitenin ilgili yönergesinde belirtildiği şekilde program yeterlilikleri, TYYÇ ve ulusal/uluslararası program akreditasyon sistemlerinin belirlediği esaslar, birim kalite komisyonu, iç ve dış paydaşların görüşleri ile danışma kurullarının görüşleri dikkate alınmaktadır. <i>(sadece akademik birimler)</i>	☒
Birim Kalite Güvencesi kapsamında kanıt/belge gösterimi ile ilgili sistemini kurmuştur ve işletmektedir.	☒
Kalite çalışmaları kapsamında ve bu rapor şablonunda anlatılan silsile çerçevesinde somut olarak sunulabilecek geliştirilen/ iyileştirilen hizmet ve faaliyetler bulunmaktadır.	☒

2. Yükseköğretim Verileri (YÖK ve YÖKAK)

2023 Yılında itibaren YÖKAK göstergeleri ile YÖK izleme kriterleri birleştirilmiş olup Üniversitelerden Yükseköğretim Verileri başlığı altında veriler toplanmaktadır. Bu göstergeler Kalite Güvence sistemi açısından da önemlidir. Kurumumuz tarafından sağlanması beklenen verilerin konsolide edilebilmesi için söz konusu performans göstergeleri ile ilgili veri girişlerinin aşağıdaki sağlanan tablolar uyarınca sorumlu birimlerce bu raporun parçası olarak gerçekleştirilmesi beklenmektedir.

Sağlanamayan veriler için verinin neden sağlanamadığı ile ilgili açıklama girilmeli bununla ilgili alınacak tedbirler yazılmalıdır.

Gösterge 1	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kalite kültürünü yaygınlaştırma amacıyla ilgili yılda kurumunuzca düzenlenen faaliyet (toplantı, çalıştay vb.) sayısı   Detay		Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılacak toplantılar kastedilmemiştir.

Faaliyet Türü (Toplantı, çalıştay vb.)	Faaliyet Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
Kalite farkındalık toplantısı (Örnektir)			Tüm Birim Personeli
Süreci iyileştirme Çalıştayı (Örnektir)			Tüm Birim İdari Personeli

Gösterge 2	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun iç paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı		Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu “birim kalite komisyonları” olarak adlandırılacak toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Toplantı Tarihi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı İç Paydaşlar
Müfredat Geri Bildirim Toplantısı (Örnektir)	10.09.2020 (Örnektir)	60	Öğrenciler
Mezunların İstihdam Durumu (Örnektir)	11.11.2020 (Örnektir)	30	Akademik Personel

Gösterge 3	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun dış paydaşları ile kalite süreçleri kapsamında gerçekleştirdiği geribildirim ve değerlendirme toplantılarının sayısı		Tüm Birimler	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki gerçekleştirilen toplantı sayısını ifade edilmektedir. Söz konusu faaliyetlerin kurumsal nitelikte olması gerekmektedir. Birimlerin kendi içerisinde yapmış olduğu "birim kalite komisyonları" olarak adlandırılacak toplantılar kastedilmemiştir.

Toplantı Gündemi (Konusu)	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Dış Paydaşlar
Müfredat Güncelleme Toplantısı (Örnektir)		İşveren Temsilcileri

Gösterge 4	(m ²)	Sorumlu Birim	Açıklama
Eğitim + Araştırma Alanlarının Toplam Miktarı (m ²)		Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	31 Aralık itibarı ile Eğitim + Araştırma Alanları toplam m ² 'sini ifade etmektedir. Eğitim ve Araştırma alanları kurumsal bazda farklılık göstermekte olup, kurumların kendi oluşturacağı sınıflandırma üzerine veri giriş sağlanacaktır.

Gösterge 5	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı		Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü	31 Aralık itibarı ile Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısını ifade etmektedir.
Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen Öğretim Elemanı Sayısı			01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında göstergeye ilişkin ilgili yıldaki Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Gelen yada Giden Öğretim Elemanı Sayısını ifade etmektedir.
Öğretim Elemanı Değişim Programları İle Giden Öğretim Elemanı Sayısı			

Gösterge 6	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Üniversiteden Ayrılan Öğrenci Sayısı (Mezunlar Hariç)		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili yılda Mezun olanlar Hariç okulu bırakan, kaydını sildiren, herhangi bir sebeple ilişkisi kesilen Öğrenci sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 7	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Sayısı		Personel Daire Başkanlığı	31 Aralık itibarı ile Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı sayısını ifade etmektedir.
İdari Personel Sayısı			31 Aralık itibarı ile idari personel Sayısını ifade etmektedir. İlgili göstergeye Sözleşmeli çalışırken kadroya geçen personel sayıları da

			dahil edilecektir
--	--	--	-------------------

Gösterge 8	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun stratejik planında yer alan eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik hedeflerin gerçekleştirme düzeyini yüzde olarak giriniz.
Kurumun stratejik planında yer alan araştırma faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)			
Kurumun stratejik planında yer alan idari faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)			
Kurumun stratejik planında yer alan toplumsal hizmet faaliyetlerine ilişkin hedefleri gerçekleştirme yüzdesi (% olarak)			

Gösterge 9	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Akademik Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak)		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri $4,15 \times 20 = 83$ olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz. -> Örneğin 2020 kadrolu Ocak ayında 2019 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz. -> Örneğin ilgili yılı kapsayan 2 Akademik Personel memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)
İdari Personel Memnuniyet Oranı (% Olarak)			
Öğrenci Genel Memnuniyeti Oranı (% Olarak)			

Gösterge 10	Oran	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun Web Sayfasından İzlenebilen, Program Bilgi Paketi Tamamlanmış Ön Lisans + Lisans + Yüksek Lisans + Doktora Programı Sayısının Toplam Program Sayısı'na Oranı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile kamuoyu ile paylaşılabilen (kurum web sitesinde yayımlanmış) Bilgi paketini tamamlamış (Bologna Süreci tamamlanmış, AKTS tanımlanmış, Ders içerikleri girilmiş vb.) aktif program sayısının toplam aktif Program sayısına Oranı sorulmaktadır.

			-> Bu sayı 0 ile 1 arasında olmak zorundadır.
--	--	--	---

Program bilgi paketi içeriği tamamlanmamış programlar			
1			
2			
3			
Gösterge 11	Yüzde	Sorumlu Birim	Açıklama
Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan memnuniyet oranı (% olarak) (		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri $4,15 \times 20 = 83$ olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 değerini giriniz. -> Örneğin 2020 Ocak ayında 2019 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz. -> Örneğin ilgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)

Gösterge 12	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Çift ana dal yapan lisans öğrenci sayısı		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile Çift Anadal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir. 31 Aralık itibari ile Yandal yapan Lisans Öğrenci Sayısını ifade etmektedir
Yan dal yapan lisans öğrenci sayısı			

Gösterge 13	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Eğiticilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi sayısı		Personel Daire Başkanlığı/UZEM/MÜYOM	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ilgili gösterge kapsamında eğitim alan Öğretim Üyesi sayısını ifade etmektedir. Girilen sayı "Toplam Öğretim Üyesi Sayısı"nı geçemez. Kurumunuz tarafından kendi veya başka bir kurum bünyesinde ya da başka bir kurum ile ortaklaşa olarak 1 Ocak-31 Aralık tarihleri arasında eğiticilerin eğitimine (Asıl sorumlu olduğunuz ya da ortak sorumluluk üstlendiğiniz etkinlikler kastedilmiştir. Sadece katılımcı olarak gidilen başka bir kurum tarafından

			düzenlenen etkinlikler kastedilmemiştir.) yönelik düzenlenen etkinlik sayısını girisiniz.
--	--	--	---

Gösterge 14	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Ders veren kadrolu öğretim elemanlarının haftalık ders saati sayısının iki dönemlik ortalaması		Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında kadrolu öğretim elemanı başına düşen haftalık ders ortalaması sorulmaktadır. Örneğin 2021 yılı (raporu) veri girişi için; 2021-2022 Bahar ve 2022-2023 güz dönemlerinde toplam 80.000 saat teorik + pratik ders verilmiş, Bahar döneminde 13, Güz döneminde 14 hafta olmak üzere 27 hafta eğitim verilmiş ise 1 haftada ortalama : $80000/27 = 2962$ saat eğitim verilmiş demektir. Toplam kadrolu Öğretim elemanı sayısı ise 210 ise istenilen sonuç $2962/210 = 14,10'$ dur.

Gösterge 15	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurum Kütüphanesinde Mevcut (Basılı) Kaynak Sayısı		Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	31 Aralık itibari ile Kurum kütüphanesindeki basılı kaynak (Ders Kitabı, Kaynak Kitap, Referans Kitap, Basılı Periyodik Yayın, vb. kategorilerde kurumunuzun sahip olduğu toplam kaynak sayısını) ifade etmektedir.
E-Kaynak Sayısı			31 Aralık itibari ile kurumunuza ait satın alınan, abone olunan video, dergi, kitap vb. e-kaynakların sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 16	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Akran değerlendirilmesi yapılan (Akredite olmayan programlar arasında) program sayısı		Kalite Komisyonu / Akreditasyon Koordinatörü	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Akredite Olmayan Programlar Arasında Akran Değerlendirilmesi Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir. Akredite programlar hariç olmak üzere gerek kurum içerisinde oluşturulabilecek değerlendirme takımlarıyla (kurum dışından değerlendirici de çağırılmış olabilir) gerekse kurum dışından bağımsız kuruluş yada davet üzerine farklı kurum personellerinden oluşturulmuş değerlendirme takımlarıyla değerlendirilmesi yapılan program sayısını giriniz.
Öz değerlendirme yapılan program sayısı			01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Öz Değerlendirme Yapılan Program Sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 17	Sayı / Oran	Sorumlu Birim	Açıklama
İşe yerleşmiş mezun sayısı		Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü Kariyer Planlama ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü	31 Aralık itibari ile Mezun bilgi sistemi, derneği, portalı vb. yapılar aracılığı ile aldığınız işe yerleşmiş mezun sayısını ifade etmektedir. Veriler kümülatif olarak girilecektir. Örneğin: portal/dernek vb. aracılığı ile edindiğiniz bilgiye göre 2020 yılında 2300, 2021 yılında ise 2400 mezununuz işe yerleşmiş ise 2020 yılına 2300, 2021 yılına ise 4700 sayısını giriniz.
İş Dünyasının, Mezunların Yeterlilikleri ile İlgili Memnuniyet Oranı (% Olarak)			İlgili yılın 01 Ocak - 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde yapılan göstergede belirtilen Memnuniyet Anketlerine ilişkin bilgi girilecektir. İlgili gösterge % olarak sorulmakta olup, -> 5 üzerinden 4,15 olan gösterge değeri $4,15 \times 20 = 83$ olacak şekilde giriniz. -> Min. 0 max. 100 Değerini giriniz. -> Örneğin 2021 Ocak ayında 2020 yılı için değerlendirme anketi yapıyor iseniz sonuç bilgisini bu gösterge hesaplamasına dahil ediniz. -> Örneğin ilgili yılı kapsayan 2 memnuniyet anketi yapmış iseniz ilgili memnuniyet oranlarının aritmetik ortalamasını yazınız. (1.sinin sonucu 87 ikincisinin sonucu 92 ise yazmanız gereken değer => 89,5)

Gösterge 18	Sayı/TL	Sorumlu Birim	Açıklama
Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam Bütçesi		Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında tamamlanan Dış Destekli (Kurum dışından Ulusal veya uluslararası kuruluşlar tarafından desteklenen) proje sayısını ifade etmektedir.(BAP ve varsa kurumun kendi içinde finanse ettiği proje dışındaki TÜBİTAK, SANTEZ, AB vb. Tamamlanan Dış Destekli Projelerin Toplam bütçesini ifade etmektedir

Gösterge 19	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Sonuçlanan Patent, faydalı model veya tasarım sayısı		Teknoloji Transfer Ofisi	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında ulusal ayda uluslararası düzeyde olması fark etmeksizin sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım ifade etmektedir. Öğrenci, öğretim elemanı veya üniversitede istihdam edilen

Gösterge 19	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
			çalışanlarca başvurusu yapılan ve ilgili yıl içinde başvurusu olumlu sonuçlanan patent, faydalı model veya tasarım sayısı Üniversite adresli olmayan ancak öğrenci, araştırmacı veya öğretim elemanları tarafından yapılan şahsi başvurular değerlendirmeye dâhildir.

Gösterge 20	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
Faal olan öğretim üyesi teknoloji şirketi sayısı		Teknoloji Transfer Ofisi	31 Aralık itibari ile Faal Olan Öğretim Üyesi Teknoloji Şirketi Sayısı ifade etmektedir. Kurumunuza ait bir teknopark vb. var ise ilgili yapılar içerisindeki firmalardan öğretim üyelerine (sizde yada başka bir üniversitede çalışması fark etmeksizin) ait olan teknoloji şirket sayısı sorulmaktadır.

Gösterge 21	Sayı	Sorumlu Birim	Açıklama
TÜBA ve TÜBİTAK ödüllü öğretim üyesi sayısı (TÜBA çeviri ödülü hariç)		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (MUYBİS)	01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında TÜBA Ve TÜBİTAK Ödül alan Öğretim Üyesi Sayısını (TÜBA Çeviri Ödülü Hariç) ifade etmektedir.
Uluslararası Ödüller			01 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasında Kurumsal Bazda Yada Kurum Adına Yada Resmi Olarak Kurum İle Bağlantılı Olarak Alınan Uluslararası Ödülleri ifade etmektedir.

Gösterge 22	Sayı / Saat	Sorumlu Birim	Açıklama
Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısı		Tüm Birimler	31 Aralık itibari ile ilgili yılda Bütçesi olan ya da olmayan Kurumun Kendi Yürüttüğü Sosyal Sorumluluk Projelerinin Sayısını ifade etmektedir.

Gösterge 23	Sayı / Saat	Sorumlu Birim	Açıklama
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yıllık eğitim saati		MÜYOM	31 Aralık itibari ile ilgili yılda SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. yapılarca verilen yıllık eğitim saati ifade edilmektedir.
SEM, Hayat Boyu Öğrenme Merkezi vb. Yıllık eğitim alan kişi sayısı			1. madde de belirtilen merkezlerce verilen eğitimlerde eğitim alan kişi sayısı ifade edilmektedir.

Gösterge 24	Tutar (TL)	Sorumlu Birim	Açıklama
1-Merkezi Bütçe		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ocak – 31 Aralık tarihleri arasındaki ilgili mali yıla ilişkin, son eğitim öğretim dönemi verileri üzerinden göstergelerde yer alan gelir gider vb. bilgileri gireceklerdir. Bazı göstergeler Muhasebe sistemi içerisinde direkt alınabilecek veriler olup (Personel geliri/gideri, Öğrenci Geliri/gideri gibi) bazı göstergeler ise kurum politikaları ve yapacakları sınıflandırma gereği daha detaylı inceleme sonucunda erişebilecek verilerdir. Örneğin bir kurum için; Sürekli Eğitim Merkezi faaliyetleri Topluma Hizmet sayılmakta ve gelir gideri ona göre hesaplanmakta iken, başka bir kurum için kamuya açık Havuzlar, yemekhane ve oteller topluma hizmet olarak sayılabileceğinden sınıflandırma yapılması ve bu sınıflandırmaya ilişkin verilerin girilmesi kurumun kendisine bırakılmıştır
2-Öğrenci Gelirleri			
3-Araştırma Gelirleri			
4-Topluma Hizmet Gelirleri			
5-Bağışlar			
6-Personel Giderleri			
7-Eğitim Giderleri			
8-Araştırma Giderleri			
9-Topluma Hizmet Giderleri			
10-Yönetim Giderleri			
11-Yatırım Giderleri			