1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Simav Meslek Yüksekokulunda eğitim – öğretim hizmetlerinin belirlenmesi ve planlanmasıdır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Simav Meslek Yüksekokulunda yapılan tüm eğitim – öğretim hizmetlerini kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

Eşdeğer diploma programı: İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen diploma programlarını**,**

Kurum içi yatay geçiş: Bir öğrencinin kayıtlı olduğu Üniversitedeki aynı düzeyde farklı diploma programlarına veya aynı düzeyde eşdeğer diploma programlarına geçişini**,**

Kurumlar arası yatay geçiş: Bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü veya vakıflar tarafından bir üniversiteye bağlı olmaksızın kurulan meslek yüksekokullarındaki bir diploma programından başka bir üniversite, yüksek teknoloji enstitüsü, vakıflar tarafından kurulan bağımsız meslek yüksekokullarındaki aynı düzeyde eşdeğer diploma programına yapılan geçişi,

Merkezi yerleştirme puanı: ÖSYS/YKS/DGS/ALÜGS sınav puanını,

Merkezi yerleştirme puanı ile yatay geçiş: Öğrencinin kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda, hazırlık sınıfı da dâhil, yapabileceği yatay geçişi,

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün yönetiminden ve uygulanmasından tüm çalışanlar sorumludur.

5. UYGULAMA

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Simav Meslek Yüksekokulunda yapılan eğitim – öğretim hizmetlerinin planlanması, eğitim verilecek bölümler / programlar, bölümlerin / programların kontenjanları, tüm birimler için akademik takvime uygun çalışma planlarının hazırlaması, kayıtların yapılması, yatay geçiş işlemlerinin yapılması, kayıt yenileme işlemlerinin yapılması, derslerin öğretim elemanlarının belirlenmesi, sınav programlarının hazırlanması işlemlerini kapsar.

5.1. Çalışma Planının Hazırlanması

Eğitim-Öğretim yılının başlama ve bitiş tarihleri ile kayıt ve sınav tarihleri gibi önemli tarihleri içeren Kütahya Dumlupınar Üniversitesi çalışma takvimi doğrultusunda hazırlanan çalışma planı, Bölüm Başkanları tarafından

hazırlanacak bölüm çalışma planı; ilan edilmiş olan Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Akademik Takvim doğrultusunda hazırlanır. Çalışma Planı hazırlanması süreci Müdür Yardımcıları, Yüksekokul Sekreteri ve Bölüm Başkanlarının sorumluluğundadır.

5.2. Yeni Kayıtlar ve Kayıt Yenileme

Eğitim-öğretim yapılması planlanan hali hazırda açık bulunan bölüm ve programlara öğrenci alınması işlemleri, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği**,** Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans/Lisans Programına Kabul, İlk Kayıt Ve Ders İntibak İşlemleri Yönergesi ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Öğrenci Sınıf Belirleme Yönergesi kapsamında hazırlanan Eğitim Öğretim Hizmetleri Prosesine bağlı kalarak yürütülür.

5.3. Ders Kayıtları

Her yarıyıl başında Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından ders kayıtları kılavuzu hazırlanır ve İnternet sitesinde yayınlanır. Bu kılavuzda kayıtlarla ilgili bilgiler yer almaktadır. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans/Lisans Programına Kabul, İlk Kayıt Ve Ders İntibak İşlemleri Yönergesi kapsamında Ders kayıtları Ders Ekleme ve Bırakma ve Mazeretli Ders Kayıtları Üniversitemiz Web sayfasında ilan edilen İlgili Yıl Akademik takvimi doğrultusunda yapılır. Kayıt yenileme süresi içerisinde mazereti nedeniyle katkı payını yatırmayan ve ders seçimi yapamayan öğrencilerin kayıt yenileme işlemleri DPU-KYS-SMYO-FR-003 MAZERETLİ GEÇ KAYIT DİLEKCESİ FORMU doldurup öğrenci işlerine elden veya kurumsal mail adresine ulaştırması ile başlar. Akademik takvimde belirtilen mazeretli kayıt tarihlerinde başvuru yapılması sonrasında öğrenci mazeretinin birim yönetim kurulunca Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi kapsamında değerlendirerek uygun görülmesi halinde kayıt yapılır.

5.4. Haftalık Ders Programlarının Hazırlanması

Haftalık ders programları, her yarıyıl için hazırlanır ve ders programlarında ders planında tanımlanmış dersler yer alır. Haftalık ders programları, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ek Ders Ücretleri Ödeme Esasları ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücretleri Ödemelerinde Uyulacak Esaslar doğrultusunda yapılır.

5.5. Öğretim Elemanlarının Görevlendirilmesi

Bölümler tarafından bir dönem içerisinde açılacak dersler belirlendikten sonra bu derslerin öğretim elemanları belirlenir. Bu işlem Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ışığında Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ek Ders Ücretleri Ödeme Esasları ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücretleri Ödemelerinde Uyulacak Esaslar doğrultusunda yapılır.

5.6. Yatay Geçiş Kontenjanların Belirlenmesi

Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Ana Dal, Yan Dal ile Kurumlar arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi hükümlerine göre; Kurumlar arası ve kurum içi yatay geçiş kontenjanları ilgili yönetim kurullarının önerisi ile Senato tarafından belirlenir. Yatay geçiş kontenjanları ile başvuru ve değerlendirme işlemleri, Senato tarafından kabul edilen takvime göre yapılır.

5.7. Yatay Geçişler

Yatay geçişler Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Yatay Geçiş Yönergesi doğrultusunda, sadece ilan edilen süreler içerisinde kurumlar arası, kurum içi ve merkezi yerleştirme puanına göre üç ayrı şekilde yapılır. Üniversitemiz bünyesindeki Meslek yüksekokullarında aynı düzeyde farklı diploma programlarına veya aynı düzeyde eşdeğer diploma programlarına Senatomuz tarafından ilan edilen kontenjanlar dâhilinde kurum içi yatay geçiş yapılır. Yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eşdeğer diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayınlanan kontenjanlar çerçevesinde kurumlar arası yatay geçiş yapılır. Öğrencinin kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanı, geçmek istediği diploma programının taban puanına eşit veya yüksek olması durumunda, hazırlık sınıfı da dâhil yatay geçiş yapabilir. Kurum içi, Kurumlar arası veya Merkezi yerleştirme Puanı ile yatay geçiş başvuruları ve kayıtları Yatay Geçiş İşlemleri Süreci İş Akış Şeması doğrultusunda yapılır.

5.8. Yaz Öğretimi

Yaz Okulu, bir eğitim-öğretim yılının normal iki yarıyılının dışında kalan yaz ayları içerisinde uygulanan bir eğitim-öğretim programıdır. Üniversitemizde Yaz Okulu uygulaması Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Yaz Okulu Yönergesi doğrultusunda uygulanmaktadır. Bu konu ile ilgili işlemler Yaz Okulu İşleyiş Süreci İş Akış Şeması doğrultusunda yapılır. Üniversitemiz bünyesinde Yaz Okulundan faydalanmak isteyen öğrencilerimizin işlemleri DPU-KYS-SMYO-FR 011 ÜNİVERSİTEMİZ BÜNYESİNDE YAZ OKULU DİLEKÇESİ FORMU ile düzenlenir. Senato tarafından yaz okulundan ders alınması uygun görülen üniversitelerden de yaz okulunda ders alınabilmektedir. Bu konu ile ilgili işlemler DPU-KYS-SMYO-FR-010 DIŞ ÜNİVERSİTE YAZ OKULU DİLEKÇESİ FORMU ile düzenlenir.

5.9. Ders Muafiyeti

Önlisans-Lisans öğrencilerinin daha önce almış oldukları derslerden muaf olma işlemleri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Programlarına İntibakta Mevcut Başarı Notlarının Harf Notlarına Dönüştürülmesi Yönergesi kapsamında DPU-KYS-SMYO-FR-004 DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ DİLEKCESİ FORMU ile yapılır.

6. REFERANS DOKÜMANLAR

- DPU-KYS-SMYO-İD-01 ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ
- DPU-KYS-SMYO-DD-11 YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINDA PROGRAMLAR ARASI GEÇİŞ ÇİFT VE YAN DAL İLE KURUMLAR ARASI KREDİ TRANSFERİ YAPILMASI YÖNETMELİĞİ
- DPU-KYS-SMYO-İD-21 ÖNLİSANS VE LİSANS PROGRAMLARINA KABUL İLK KAYIT VE DERS İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ
- DPU-KYS-SMYO-İD-20 ÖNLİSANS VE LİSANS ÖĞRENCİ SINIF BELİRLEME YÖNERGESİ
- DPU-KYS-SMYO-İD-15 HAKLI VE GEÇERLİ NEDENLER YÖNERGESİ
- DPU-KYS-SMYO-İD-26 YAZ OKULU YÖNERGESİ
- DPU-KYS-SMYO-İD-13 YATAY GEÇİŞ YÖNERGESİ
- DPU-KYS-SMYO-İD-22 ÖNLİSANS VE LİSANS PROGRAMLARINA İNTİBAKTA MEVCUT BAŞARI NOTLARININ HARF NOTLARINA DÖNÜŞTÜRÜLMESİ YÖNERGESİ
- DPU-KYS-SMYO-İD-16 EK DERS ÜCRETLERİ ÖDEME ESASLARI
- DPU-KYS-SMYO-DD-23 DERS YÜKÜ TESPİTİ VE EK DERS ÜCRET ÖDEMELERİNDE UYULACAK ESASLAR
- DPU-KYS-SMYO-FR-003 MAZERETLİ GEÇ KAYIT DİLEKCESİ FORMU
- DPU-KYS-SMYO-FR-004 DERS MUAFİYET İŞLEMLERİ DİLEKCESİ FORMU
- DPU-KYS-SMYO-FR 011 ÜNİVERSİTEMİZ BÜNYESİNDE YAZ OKULU DİLEKÇESİ FORMU
- DPU-KYS-SMYO-FR-010 DIŞ ÜNİVERSİTE YAZ OKULU DİLEKÇESİ FORMU
- DPU-KYS-SMYO-PRS-001 EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ PROSESİ