1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Simav Meslek Yüksekokulunda eğitim – öğretim hizmetlerinin gerçekleştirilmesidir.

2. KAPSAM

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

3. TANIMLAR

YÖK: Yüksek Öğretim Kurumunu,

DPU: Kütahya Dumlupınar Üniversitesini,

Senato: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Senatosunu,

DPU - KYS: Dumlupınar Üniversitesi Kalite Yönetim Sistemi

KYS – DD: Kalite Yönetim Sistemi Dış Dokümanları,

KYS – FR: Kalite Yönetim Sistemi Formları,

KYS – İD: Kalite Yönetim Sistemi İç Dokümanlar,

KYS – İA: Kalite Yönetim Sistemi İş Akış Şemaları,

OBS: Öğrenci Bilgi Sistemi,

İME: İşletmede Meslek Eğitimi, ifade eder.

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün yönetiminden ve uygulanmasından tüm Meslek Yüksekokul çalışanları sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Genel

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Simav Meslek Yüksekokulunda eğitim – öğretim hizmetlerinin gerçekleştirilmesi prosedürü, dersler, öğrenciler, sınavlar, mezuniyet işlemleri, disiplin işlemleri gibi işlemleri kapsamaktadır.

5.2. Sınav Programlarının Hazırlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin Üçüncü bölümü Sınavlar ve Değerlendirme başlığında belirtilen sınav süreçlerinin akademik takvimde belirtilen zamanlarda bölümlere/programlara duyurulması ile zorunlu dersler ve seçmeli derslerin sınav organizasyonu süreci başlar. İşlemler Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Sınav Yönergesi doğrultusunda Sınav(Yarıyıl İçi ve Yarıyıl Sonu) İşlemleri Süreci İş Akış Şeması ve Sınavlar, Görevlendirmeler ve İlan İşlemler Süreci İş Akış Şeması rehberliğinde yürütülür.

5.3. Sınavların Uygulanması

Simav Meslek Yüksekokulunda yapılan tüm sınavlar 'Yarı Yıl İçi Sınav, Yarı Yıl Sonu Sınavı, Bütünleme Sınavı Mezuniyet Sınavı, Mazeret Sınavı, Azami Süre Sonu Sınavı'' Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin Üçüncü bölümü Sınavlar ve Değerlendirme başlığında belirtilen hükümler ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Sınav Yönergesi doğrultusunda akademik takvimde belirtilen tarihler de yapılır.

5.4. Sınavlara İtiraz

Öğrenciler sınav sonuçlarına Sınav Sonuçlarına İtirazların Değerlendirilmesi Süreci İş Akışı doğrultusunda akademik takvimde belirtilen ilan tarihinin son gününü takip eden ilk iş gününden itibaren beş iş günü içinde, maddi hata gerekçesi ile ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurmak suretiyle sınav sonuçlarına itiraz edebilir. Öğrencilerin itirazlar Sınav Sonuçlarına İtirazların Değerlendirilmesi Süreci İş Akışı doğrultusunda incelemeler yapılır.

5.5. Mazeret Sınavı

Mazeret sınavı, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği 26. Maddesinde belirtilen durumlar ortaya çıktığında ve öğrenci mazereti Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi kapsamında ise Mazeret Sınavları Süreci İş Akışı doğrultusunda yapılır. Öğrencinin DPU-KYS-SMYO-FR-008 Mazeret Sınavı Talep Dilekçesi Formu ile başvurması ve mazeretinin Haklı ve Geçerli Nedenler Yönergesi kapsamında kabul edilmesi ile mazeretli olduğu günlerdeki tüm sınavları için, akademik takvimde belirtilen tarihler de mazeret sınavı yapılır.

5.6. Stajlar

Stajlar, eğitim-öğretimde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörülmüştür. Eğitim-öğretimin bir parçası sayılan zamanı, süresi, konusu ve ilkeleri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi ve Ulusal Staj Programı Uygulama Yönergesi ile belirlenen hükümler ışığında her bölümlerindeki özelliklere göre belirlenen esaslar doğrultusunda yapılan uygulama çalışmalarıdır. Stajlar Staj İşlemleri Süreci İş Akışında belirlenen süreçlerde öğrencinin Staj Başvuru İşlemleri Formunu doldurmaları ile başlar ve Staj Dosyasını ilgili bölüm başkanlığına teslim etmesiyle sonlanır.

5.7. İşletmede Meslek Eğitimi

İME Simav Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretim gören öğrencilerin okulda kazandığı bilgi ve becerileri kullanarak öğrenim gördüğü alanlarla ilgili olan iş yerlerinde mesleki beceri ve tecrübelerini geliştirmek ve deneyim kazanmasına olanak tanır. İlkeleri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi ve Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği ile belirlenen hükümler ışığında her bölümlerindeki özelliklere göre belirlenen esaslar doğrultusunda düzenlenir. İME İşletmede Meslek Eğitimi Başvuru Süreci İş Akışında belirlenen süreçlerde öğrencinin İme Tercih Formu doldurmaları ile başlar ve İme Öğrenci Dosyasını ilgili bölüm başkanlığına teslim etmesiyle sonlanır.

5.8. Öğrenci İşlemleri

Öğrenci işlemleri Genel İdari Hizmetler Prosesinde de belirtilen süreçlerde yapılır. Öğrenci Belgesi, Ek-C2 Belgesi(Askerlik Tecili İçin), Transkript Belgesi, Lise / Önlisans / Lisans Diplomasının Aslı Gibidir Onaylı Sureti ve Öğrenciliği ile ilgili diğer belgeleri Belge İstek Formu ile talep eden Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Diploma, Sertifika Ve Belgeler İle İlgili Yönerge kapsamında işlem yapılır.

5.9 Mezuniyet İşlemleri

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ilgili maddeleri doğrultusunda bir bölümün/programın öğretim planında yer alan tüm dersleri, uygulamaları, staj / İme ve benzeri çalışmaları başarı ile tamamlayan ve ağırlıklı genel not ortalaması en az (2,00) olan öğrencilere kayıtlı oldukları bölümün/programın adının belirtildiği bir diploma verilir. Ön lisans öğrencilerinin mezun olabilmeleri için gerekli kriterlerin kontrol edilmesi ve mezuniyet işlemlerinin başlaması Mezuniyet İşlemleri Süreci İş Akışı belirtilen süreçlerde yapılır. Bölüm Komisyonları öğrenciler ile ilgili gerekli kontrolleri yaptıktan sonra mezuniyetlerine karar verir. Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından da mezuniyetleri kabul edilen öğrencilerin OBS' de mezuniyet işlemleri yapılır ve Geçici Mezuniyet Belgeleri hazırlanır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Diploma, Sertifika Ve Belgeler İle İlgili Yönergesi kapsamında diplomaların hazırlanması ile son bulur.

5.10 İzinli Sayılma

Öğrenciler Akademik izin ve kayıt dondurma işlemleri için güz ve bahar dönemlerinde ders başlangıcından itibaren ilk 4 hafta içerisinde Kayıt Dondurma Dilekçesi Formu ile izin talebinde bulunabilir. Başvurular Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Ön Lisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği Derslere Devam bölümü Madde 21 (4) de belirtilen hükümler ve Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Haklı Ve Geçerli Nedenler Yönergesi doğrultusunda değerlendirilir. Akademik izin ve kayıt dondurma taleplerinde, -Akademik İzin Kayıt Dondurma Süreci İş Akış süreci yürütülür.

5.11 Disiplin İşlemleri

Öğrenci disiplin işlemleri Yüksekokul Disiplin Kurulu tarafından Öğrencilerin disiplin işleri: 2547 Sayılı Kanun Madde 54 – (Değişik:2/2/2023-7437/2 madde.) Hükümleri doğrultusunda yürütülür.

5.12 Kayıt Silme

Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde azami öğrenim süresini tamamlayan öğrencilerin ilgili kayıt silme işlemleri Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Azami Öğrenim Süresi Sonunda Yapılacak İşlemlere İlişkin Yönergesi ilgili hükümleri doğrultusunda yapılır. Ayrıca Meslek Yüksekokulu Kayıt Sildirme Dilekçesi ile bizzat öğrencinin başvurması sonucu Öğrencinin Okul İle İlişik Kesme Süreci İş Akışı sürecinde de kayıt silme gerçekleştirilir.

6. REFERANS DOKÜMANLAR

- DPU-KYS-SMYO-DD-02 2547 SAYILI YÜKSEKÖĞRETİM KANUNU
- DPU-KYS-SMYO-İD-01 ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ
- YÜKSEKÖĞRETİMDE UYGULAMALI EĞİTİMLER ÇERÇEVE YÖNETMELİĞİ
- DPU-KYS-SMYO-DD-10 ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLEMLERİ 2547 SAYILI KANUN 54. MADDE
- DPU-KYS-SMYO-İD-18 İŞLETMEDE MESLEK EĞİTİMİ YÖNERGESİ
- DPU-KYS-SMYO-İD-11 STAJ YÖNERGESİ
- DPU-KYS-SMYO-İD-09 SINAV YÖNERGESİ
- DPU-KYS-SMYO-İD-03 AZAMİ ÖĞRENİM SÜRESİ SONUNDA YAPILACAK İŞLEMLER YÖNERGESİ
- DPU-KYS-SMYO-İD-12 HAKLI VE GEÇERLİ NEDENLER YÖNERGESİ
- DPU-KYS-SMYO-İD-08 DİPLOMA SERTİFİKA VE BELGELER İLE İLGİLİ YÖNERGE
- DPU-KYS-SMYO-FR-001 MEZUNİYET SINAVLARI DİLEKCESİ FORMU
- DPU-KYS-SMYO-FR-008 MAZERET SINAVI DİLEKCESİ FORMU
- DPU-KYS-SMYO-FR-007 KAYIT DONDURMA DİLEKCESİ FORMU
- DPU-KYS-SMYO-FR-013 KAYIT SİLDİRME DİLEKÇESİ FORMU
- DPU-KYS-SMYO-FR-006 BELGE İSTEK DİLEKCESİ FORMU
- STAJ DOSYASI
- İŞLETMEDE MESLEK EĞİTİMİ İŞ VE İŞLEMLERİ
- DPU-KYS-SMYO-PRS-001 EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİ PROSESİ