



Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü

Doküman No: DPU-KYS-PR-023

İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022

Rev. No: 00

Rev. Tarihi: --

1. AMAÇ

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

2. KAPSAM

Bu prosedür, Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Şaphane 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 – PRS: Kalite Yönetim Sistemi Prosedürleri,

KYS – İA: Kalite Yönetim Sistemi İş Akış Şemaları,

KYS – PRS: Kalite Yönetim Sistemi Proseslerini

OBS: Öğrenci Bilgi Sistemi,

İME: İşletmede Meslek Eğitimi, ifade eder.

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün yönetiminden ve uygulanmasından tüm çalışanlar sorumludur.



Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü

Doküman No: DPU-KYS-PR-023

İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022

Rev. No: 00

Rev. Tarihi: --

5. UYGULAMA

5.1. Genel

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Şaphane 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 [Dpu-Kys-İa-13-Sınav\(Yarıyıl İçi ve Yarıyıl Sonu\) İşlemleri Süreci İş Akış Şeması](#) ve [Dpu-Kys-İa-15-Sınavlar, Görevlendirmeler ve İlan İşlemler Süreci İş Akış Şeması](#) rehberliğinde yürütülür.

5.3. Sınavların Uygulanması

Şaphane Meslek Yüksekokulunda yapılan tüm sınavlar “Ara Sınav, Final 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 [Dpu-Kys-İa-14-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 [Dpu-Kys-İa-14-Sınav Sonuçlarına İtirazların Değerlendirilmesi Süreci İş Akışı](#) doğrultusunda incelemeler yapılır.



Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü

Doküman No: DPU-KYS-PR-023
İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022
Rev. No: 00
Rev. Tarihi: --

5.5. Mazeret Sınavı

Mazeret sınavı, [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 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 [Dpu-Kys-İa-04-Mazeret Sınavları Süreci İş Akışı](#) doğrultusunda yapılır. Öğrencinin [Dpu-Kys-Fr-056 Mazeret Sınavı Talep Dilekçesi](#) 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 [Dpu-Kys-İa-08-Staj İşlemleri Süreci İş Akışında](#) belirlenen süreçlerde öğrencinin [Dpu-Kys-Fr-053 Staj Başvuru İşlemleri Formunu](#) doldurmaları ile başlar ve [Staj Dosyasını](#) ilgili bölüm başkanlığına teslim etmesiyle sonlanır.

5.7. İşletmede Meslek Eğitimi

İşletmede Mesleki Eğitimi Şaphane 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 [Dpu-Kys-İa-19-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



Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü

Doküman No: DPU-KYS-PR-023

İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022

Rev. No: 00

Rev. Tarihi: --

Öğrenci işlemleri [Dpu-Kys-Prs-002 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 [Dpu-Kys-Fr-057 Belge İstek Formu](#) ile talep eden öğrencilere [Diploma, Sertifika ve Belgeler ile İlgili Yönergesi](#) kapsamında işlem yapılır.

5.9 Mezuniyet İşlemleri

[Dpu-Kys-Dd-04 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 [Dpu-Kys-İa-05-Mezuniyet İşlemleri Süreci İş Akışı](#) belirtilen süreçlerde yapılır. Bölüm Komisyonları öğrenciler ile ilgili gerekli kontrolleri yaptıktan sonra mezuniyetlerine karar verir. Yükseköğretim Kurulu tarafından da mezuniyetleri kabul edilen öğrencilerin OBS' de mezuniyet işlemleri yapılır ve Geçici Mezuniyet Belgeleri hazırlanır. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda [Diploma, Sertifika ve Belgeler ile İlgili Yönerge](#) 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 [Dpu-Kys-Fr-058 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, [Dpu-Kys-İa-01-Akademik İzin Kayıt Dondurma Süreci İş Akışı](#) süreci yürütülür.

5.11 Disiplin İşlemleri



Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü

Doküman No: DPU-KYS-PR-023

İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022

Rev. No: 00

Rev. Tarihi: --

Öğrenci disiplin işlemleri Yüksekokul Disiplin Kurulu tarafından [Dpu-Kys-Dd-10 Öğrencilerin disiplin işleri: 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 [Azami Öğrenim Süresi Sonunda Yapılacak İşlemlere İlişkin Yönergesi](#) ilgili hükümleri doğrultusunda yapılır. Ayrıca [Dpu-Kys-Fr-051 Meslek Yüksekokulu Kayıt Sildirme Dilekçesi](#) ile bizzat öğrencinin başvurması sonucu [Dpu-Kys-İa-07-Öğrencinin Okul İle İlişik Kesme Süreci İş Akışı](#) sürecinde de kayıt silme gerçekleştirilir.

6. REFERANS DOKÜMANLAR

- [Dpu-Kys-Dd-01 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu](#)
- [DPU-Kys-Dd-04 Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Önlisans Ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği](#)
- [Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği](#)
- [Dpu-Kys-Dd-10 Öğrencilerin disiplin işleri: Madde 54 – \(Değişik:2/2/2023-7437/2 madde.\)](#)
- [T.C. Kütahya Dumlupınar Üniversitesi İşletmede Mesleki Eğitim Yönergesi](#)
- [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Sınav Yönergesi](#)
- [Azami Öğrenim Süresi Sonunda Yapılacak İşlemlere İlişkin Yönergesi](#)
- [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Haklı Ve Geçerli Nedenler Yönergesi](#)
- [Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Staj Yönergesi](#)
- [Diploma, Sertifika ve Belgeler ile İlgili Yönerge](#)
- [Dpu-Kys-İa-13-Sınav\(Yarıyıl İçi Ve Yarıyıl Sonu\) İşlemleri Süreci İş Akış Şeması](#)
- [Dpu-Kys-İa-15-Sınavlar, Görevlendirmeler Ve İlan İşlemler Süreci İş Akış Şeması](#)



Eğitim đretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü

Doküman No: DPU-KYS-PR-023

İlk Yayın Tarihi: 05.12.2022

Rev. No: 00

Rev. Tarihi: --

- [Dpu-Kys-İa-14-Sınav Sonuçlarına İtirazların Değerlendirilmesi Süreci İř Akış Şeması](#)
- [Dpu-Kys-Fr-052 Mezuniyet Sınavları Dilekçesi Formu](#)
- [Dpu-Kys-Fr-056 Mazeret Sınavı Talep Dilekçesi](#)
- [Dpu-Kys-İa-04-Mazeret Sınavları Süreci İř Akışı](#)
- [Staj Dosyasını](#)
- [İme Tercih Formu](#)
- [Dpu-Kys-Prs-002 İdari Hizmetler Prosesi](#)
- [Dpu-Kys-Fr-057 Belge İstek Formu](#)
- [Dpu-Kys-Fr-058 Kayıt Dondurma Dilekçesi Formu](#)
- [Dpu-Kys-İa-01-Akademik İzin Kayıt Dondurma Süreci İř Akış](#)
- [Dpu-Kys-Fr-051 Meslek Yüksekokulu Kayıt Sildirme Dilekçesi](#)