

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ürgüp Sebahat ve Erol Toksöz Turizm Meslek Yüksekokulu	Doküman Bilgisi
	EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ	Dok. No: PR/MYO ÜRGÜP/01
		İlk Yayın Tar.: 12.01.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 1 / 3

- **AMAÇ VE KAPSAM**

Bu prosedürün amacı MYO eğitim – öğretim hizmetlerinin gerçekleştirilmesidir. Bu prosedür, MYO’da yapılan tüm eğitim – öğretim hizmetlerini kapsamaktadır.

- **DAYANAK**

NEVŞEHİR ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS EĞİTİM VE ÖĞRETİM YÖNETMELİĞİ

- **SORUMLULUK**

1-Müdür

2. Müdür Yardımcıları

3. Yüksekokul Sekreteri

4. Eğitim-Öğretim Koordinatörü

- **TANIMLAR VE KISALTMALAR**

- a) AKTS: Avrupa Kredi Transferi ve Biriktirme Sistemini, b) Bağlı değerlendirme sistemi (BDS): Öğrencinin dönem içi ve dönem sonu sınav ve ölçme faaliyetlerinden elde edilen notlarının ağırlıklarına göre belirlenen başarı not ortalamasının, o dersi alan tüm öğrencilerin başarı düzeylerine göre belirlenmesine dayanan sistemi, c) Birim Kurulu: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, ç) Birim Yönetim Kurulu: Fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, d) Birinci öğretim: Örgün öğretimde ikinci öğretim yapılması hâlinde normal örgün öğretimi, e) Dekan: Üniversite bünyesinde bulunan fakültelerin dekanlarını, f) Diploma programı: Belirli bir alana yönelik olarak eğitim veren öğretim programını, g) Dönem: Yarıyıl esasına göre yapılan eğitim öğretimde her bir yarıyıl, yıl esasına göre yapılan eğitim öğretimde iki yarıyıldan oluşan bir akademik yılı, ğ) Eğitim-öğretim planı (müfredat): Bir diploma programında yer alan ve öğrencilerin o programdan diploma alabilmeleri için gerekli olan teorik ve uygulamalı tüm derslerin, bunların içeriklerinin, haftalık saatleri ile kredilerinin ve hangilerinin hangi dönemlerde açılacaklarının belirtildiği çizelgeleri, h) Fakülte: Nevşehir Üniversitesine bağlı fakülteleri, ı) İkili öğretim: Üniversitede önlisans, lisans ve lisansüstü düzeyde yapılan normal örgün öğretim ve ikinci örgün öğretimi, i) İkinci öğretim: Üniversitede normal örgün öğretimin bitimini takiben yapılan örgün öğretimi, j) İlgili birim: Nevşehir Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını, k) Kanun: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu, l) Kanuni öğrenim süresi: 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde belirtilen öğrenim sürelerini, m) Kredi: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde her bir düzey için belirlenen ve diploma programı bazında öngörülen bilgi, beceri ve yetkinliklerin kazandırılmasına dayalı öğrenci iş yükünü dikkate alan ve öğrencilerden istenen her türlü teorik ve uygulamalı çalışmalar göz önünde tutularak bir yarıyıl veya bir öğretim yılı okutulan herhangi bir dersin, program bütünlüğü içindeki değerini nicelik olarak gösteren birimi, n) Müdür: Yüksekokul veya meslek yüksekokullarının Müdürlerini, o) Öğrenci bilgi sistemi: Elektronik ortamda hazırlanan ve öğrenci iş ve işlemlerinin bilgi işlem yöntemleriyle yürütülmesini sağlayan sistemi, ö) Örgün öğretim: Öğrencilerin, eğitim öğretim süresince



	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ürgüp Sebahat ve Erol Toksöz Turizm Meslek Yüksekokulu	Doküman Bilgisi
	EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ	Dok. No: PR/MYO ÜRGÜP/01
		İlk Yayın Tar.: 12.01.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 2 / 3

ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları eğitim-öğretim türünü, 2 p) ÖSYM: Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezini, r) Rektör: Nevşehir Üniversitesi Rektörünü, s) Senato: Nevşehir Üniversitesi Senatosunu, ş) Uzaktan eğitim: Bilgi teknolojileri kullanılarak, öğrencinin derslere sınıf ortamında devamını gerektirmeyen eğitim-öğretim türünü, t) Üniversite: Nevşehir Üniversitesini, u) Yüksekokul: Nevşehir Üniversitesine bağlı yüksekokullar ile meslek yüksekokullarını, ifade eder

• PROSEDÜR DETAYI

• Genel

- MYO eğitim – öğretim hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, MYO’da dersler, sınavlar, gibi işlemleri kapsamaktadır.

• Sınav Programlarının Hazırlanması

- Sınav programlarının hazırlanması e-posta ile ilgili birimlere duyurulur. Zorunlu dersler ve seçimlik derslerin sınav organizasyonu için birimlerden görüş alınır, işlemler Programların Sınav Takvimi Hazırlama İş Akışı ile yürütülür.

• Sınavlara İtiraz

- Öğrenci, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınav sonuçlarının ilan edilmesinden başlayarak bir hafta içinde Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne Sınav Sonuçlarına İtiraz Formu ile başvurarak sınav kağıdının yeniden incelenmesini isteyebilir. Yüksekokul Sınavlara İtiraz İş Akışı işletilerek incelemeler yapılır.

• Mazeret Sınavları

- Mazeret sınavları, hastalık hali, birinci dereceden yakınlarının ölümü veya acilen hastaneye kaldırılması, trafik kazası ve doğal afetler, gözaltı ve tutukluluk hali, üniversite ve diğer resmî kurumlarca görevlendirme hali ortaya çıktığında yapılır. Mazeret sınavları Mazeret Sınavı İş Akışı işletilerek yapılır.

• Stajlar

- Stajlar, eğitim-öğretiminde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörölmüş ve eğitim-öğretimin bir parçası sayılan öğretim süreci içinde zamanı, süresi ve konusu Nevşehir Üniversitesi Ürgüp Sebahat ve Erol Toksöz MYO Staj Yönergesi’nde belirlenen ilkeler doğrultusunda yüksekokulun bölümlerindeki özelliklere göre belirlenen esaslar doğrultusunda yapılan uygulama çalışmalarıdır. Yüksekokul öğrencilerin staj işlemleri Öğrenci Staj İşlemleri İş Akışı ile yapılır.

• Öğrenci İşlemleri

- Öğrenciler öğrenci belgesi almak istediklerinde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve MYO Öğrenci İşleri Burosu öğrenci belgesi verir.

• Mezuniyet İşlemleri

Ön lisans öğrencilerinin mezuniyet işlemleri Öğrenci İşlerinden sorumlu müdür yardımcısı tarafından öğrenci bilgi sisteminden kontrol edilir. Yüksekokullar tarafından mezuniyet kararı öğrenci işlerine iletilir

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ürgüp Sebahat ve Erol Toksöz Turizm Meslek Yüksekokulu	Doküman Bilgisi
	EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ PROSEDÜRÜ	Dok. No: PR/MYO ÜRGÜP/01
		İlk Yayın Tar.: 12.01.2024
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 3

ve öğrenci mezuniyet Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda diplomaların hazırlanması ile son bulur. Bir bölümün/programın öğretim planında yer alan tüm dersleri, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmaları başarı ile ağırlıklı genel not ortalaması en az (2.00) olacak şekilde tamamlayan öğrencilere kayıtlı oldukları fakülte, bölüm ve varsa program adının belirtildiği bir diploma verilir.

Öğrencilerin mezun olabilmeleri için gerekli kriterlerin kontrol edilmesi ve mezuniyet işlemlerinin başlaması Öğrenci işlerinden sorumlu müdür yardımcısı tarafından ÖBS'den yapılır.

Öğrenim Durumu Takibi

Çift Anadal öğrencilerinin öğrenim durumları Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programı Esasları ile takip edilir.

İzinli Sayılma

Yabancı dil eğitimini yarıyılta bitiren ve bir sonraki dönem izinli sayılmak isteyen veya hastalık, doğum, doğal afetler, tutukluluk, mahkûmiyet ve askerlik gibi zorunlu nedenlerle izinli sayılan öğrenciler için Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği işletilir.

Yolluk ve Harçlar

Ulusal ya da uluslararası organizasyonlara katılmak üzere görevlendirme talebinde bulunan öğretim görevlilerinin yolluk ve harçları ile ilgili iş akışlar Geçici Görev Giderleri Bildirgesi Formu ile işletilir.

Ek Ders İşlemleri

Öğretim üyelerinin ek ders talep beyanlarını bölüm başkanına ileterek süreç işletilir.

Disiplin İşlemleri

Öğrenci disiplin işlemleri 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 54. maddesi ile yürütülür.

•

İLGİLİ DOKÜMANLAR

Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Lisans ve Önlisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği