

## **EĞİTİM VE ÖĞRETİM**

**1. Programların Tasarımı ve Onayı:** Programların tasarımı ve onayı için tanımlı süreçlere sahip olmalıdır. (Programlar, hedeflenen öğrenme çıktıları da dâhil olmak üzere, amaçlarına uygun olarak tasarlanmalıdır. Programın sonucu olan yeterlilikler, programa uygun seviyedeki Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikleri Çerçevesini de kapsayacak şekilde tanımlanmalı ve ilgili paydaşlara duyurulmalıdır.)

### **1.1 Birimde eğitim-öğretim programları nasıl tasarlanmaktadır? Bu sürecin sürekliliği nasıl güvence altına alınmaktadır?**

Düzce Üniversitesi'nin amaç ve hedefleri çerçevesinde Meslek Yüksekokulumuzun eğitim, araştırma ve hizmet öğelerine ilişkin amaç ve hedefleri belirlenmekte ve stratejik planda yer alması sağlanmaktadır. Bu konuda dış paydaşlarla da (işverenler, meslek odaları, sendikalar vb.) fikir alışverişinde bulunulduğu gibi iç paydaşlardan da Akademik kurul/kurullarda yeni program açma çalışmaları isteniyorsa, gerekli hazırlıkların yapılarak, Müdürlüğe müracaat edilmesi istenmektedir. Gelen başvurular ardından, Rektörlük ilgili birime resmi yazı ile gönderilmektedir. Bununla ilgili Akademik Kurul örnekleri mevcuttur. (Bknz. [Ek-1](#) / [Ek-2](#))

### **1.2 Programların tasarımında paydaş görüşleri hangi yöntemlerle alınmaktadır? Bunlar program tasarımlarına nasıl yansıtılmaktadır?**

Programların tasarımında dış paydaşlar (işverenler, meslek odaları) ve iç paydaşlarla (öğretim elemanları) akademik alanı kapsayan sürekli ve düzenli toplantılar gerçekleştirilmekle birlikte ilgili paydaşlarla programların tasarımı hususunda formal/informal görüşmeler yapılmaktadır.

Dış paydaşlarla Üniversitemiz Rektörlüğü ile yapılan görüşmeler doğrultusunda; Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı (KOSGEB) talebi sonucunda ön lisans ve lisans seviyesinde eğitim veren akademik birimlerde 56 saat "Girişimcilik" dersi verilmesi uygun görülmüştür. (Bknz. [Ek-3](#) / [Ek-4](#) / [Ek-5](#))

### **1.3 Tasarlanan programlar konusunda paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?**

Programların konusunda paydaşlar resmi ziyaretler (belediye, kaymakamlık, ticaret odası vs.) gerçekleştirilerek ayrıca kurumsal web sitesi aracılığıyla açık bir biçimde bilgilendirilmektedir (Bknz: <http://www.gumyo.duzce.edu.tr/>)

### **1.4 Eğitim-öğretimin her seviyesinde öğrencilere araştırma yetkinliğini kazandırmak üzere projelerle desteklenen faaliyetler bulunmakta mıdır?**

Ders kapsamında öğrencilere araştırma yetkinliği kazandıracak faaliyetler gerçekleştirilmektedir. Üniversitemiz Bilimsel ve Teknolojik Araştırmalar Uygulama Merkezi Müdürlüğüne öğrencilerimizin araştırma yetkinliğini artırma amaçlı teknik geziler düzenlemektedir. Meslek Yüksekokulumuz, başvurusunu Doğu Marmara Kalkınma Ajansı'na (MARKA) yaptığımız, İmalat Sanayiine Yönelik Mesleki Eğitimin Geliştirilmesi Projesi ile 2018 Yılı Mali Destek Programı sonuçlarına göre destek almaya hak kazanarak öğrencilerimize araştırma yetkinliğini kazandırma hususunda, elde edilecek laboratuvar imkânları açısından önemli bir ilerleme kaydetmiş bulunmaktadır. (Bknz: [Ek-6](#) / [Ek-7](#) / [Ek-8](#))

### **1.5 Her seviyede öğretim programı için hazırlanmış olan program ve ders bilgi paketleri ile programların eğitim amaçları ve kazanımlarının birim içinde/dışında hangi ortamlarda/araçlarla paylaşılmaktadır?**

Programların eğitim amaçları ve kazanımları kurumsal internet adresi üzerinden kamuoyuna ilan edilmektedir.

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7274/is-sagligi-ve-guvenligi>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7272/kaynak-teknolojisi>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7270/makine-resim-ve-konstruksiyon>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7271/metalurji>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7273/uretimde-kalite-kontrol>

### **1.6 Programların çıktılarının TYYÇ ile uyumu nasıl sağlanmaktadır?**

Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle uyumu göz önünde bulundurulmaktadır. Program yeterlilikleri ve TYYÇ matrislerine kurumsal internet sitesi üzerinden ulaşılabilir. Konu ile ilgili gerekli doküman ve sunuya aşağıdaki adreslerden ulaşılabilir.

[http://bbs.duzce.edu.tr/Amac\\_Hedef.aspx?bno=66&bot=87](http://bbs.duzce.edu.tr/Amac_Hedef.aspx?bno=66&bot=87)

[http://bbs.duzce.edu.tr/Amac\\_Hedef.aspx?bno=67&bot=88](http://bbs.duzce.edu.tr/Amac_Hedef.aspx?bno=67&bot=88)  
[http://bbs.duzce.edu.tr/Amac\\_Hedef.aspx?bno=64&bot=85](http://bbs.duzce.edu.tr/Amac_Hedef.aspx?bno=64&bot=85)  
[http://bbs.duzce.edu.tr/Amac\\_Hedef.aspx?bno=65&bot=86](http://bbs.duzce.edu.tr/Amac_Hedef.aspx?bno=65&bot=86)  
[http://bbs.duzce.edu.tr/Amac\\_Hedef.aspx?bno=68&bot=89](http://bbs.duzce.edu.tr/Amac_Hedef.aspx?bno=68&bot=89)

### **1.7 Programlarda öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışındaki iş yeri ortamlarında gerçekleşen mesleki uygulama/alan çalışması ve stajlarının iş yükleri programlara nasıl yansıtılmaktadır?**

Programlarda yer alan derslerin öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (Avrupa Kredi Transfer Sistemi AKTS/ECTS) belirlenmektedir. Öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki ifa edecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedir. Mesleki uygulama alan çalışması ve stajların iş yükleri programlara öğretim elemanları tarafından oluşturulan komisyon vasıtası ile yansıtılmaktadır.

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/9313/staj-basvuru>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/9314/staj-dosyasi>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/11120/komisyonlar>

**2. Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi:** Birim, programlarının eğitim-öğretim amaçlarına ulaştığından ve öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiğinden emin olmak için paydaşlarını düzenli olarak izlemeli ve programlarını periyodik olarak gözden geçirerek güncellemelidir.

### **2.1 Programların gözden geçirilmesi ve güncellenmesi hangi sıklıkta ve ne tür yöntemler kullanılarak yapılmaktadır?**

Programların gözden geçirilmesi faaliyetleri her akademik yıl başlangıcı ve sonunda yapılan toplantılar ile yılda iki defa olmak üzere gözden geçirilir. Toplantılar, öğretim elemanlarının katılımı ile kurumun idari amiri olan müdür ve/veya Rektör başkanlığında gerçekleştirilir. Değerlendirme neticeleri, programın güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesi için ders döneminin sonunda yapılan toplantılar neticesinde gelecek dönem için kullanılmaktadır. Programların eğitim amaçlarına ait hedeflerine ulaşip ulaşmadığı, öğrencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verip vermediği, ortaya çıkan olumlu ve olumsuz dönütlerden elde edilmeye çalışılmaktadır. (Bknz: [Ek-1](#))

### **2.2 Program güncelleme çalışmalarına paydaşlar nasıl katkı vermektedir? Paydaş katkısının nasıl alındığını açıklayan tanımlı bir süreci var mıdır?**

İç paydaşların (öğrenciler ve çalışanlar) ile dış paydaşların (işveren, iş dünyası ve meslek örgütü temsilcileri, mezunlar, vb.) programların güncellenmesine katılımı sağlanarak programın gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi kurumun idari amiri başkanlığında her dönem başı ve dönem sonu yapılan akademik kurul toplantıları ile gerçekleştirilmektedir. Öğrencilerin ve eğitim programlarının ihtiyaçları doğrultusunda her yıl müfredatlar gözden geçirilmekte, gerekli görülen değişiklikler için bölüm başkanlıkları tarafından alınan kurul kararları doğrultusunda meslek yüksekokulu yönetim kurulu veya akademik kurul kararları alınmakta ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına gönderilmektedir. İlgili başkanlık tarafından gerekli kontroller yapıldıktan sonra Üniversitemiz Senatosuna sunulmaktadır. Senatonun değerlendirme/olumlu kararlarından sonra bilgiler öğrenci işleri bilgi sistemine girilmektedir. (Bknz: [Ek-1](#) / [Ek-2](#))

### **2.3 Birim, tüm programlarında eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ulaşılmasını nasıl güvence altına almaktadır?**

Eğitim amaçlarına ve öğrenme çıktılarına ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla gerekli mekanizmalar oluşturulmuştur.

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi, hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadır. Doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayalı bir yöntem izlenmektedir. Öğrencilerin başarıları; ara sınav, dönem sonu sınavı, ödev, alıştırma, proje ve uygulama gibi farklı değerlendirme yöntemleri ile değerlendirilmektedir. Bu konuda ilgili bilgiler web üzerinden öğrencilere duyurulmaktadır. Burada ders tanıtım bilgileri, içerik, öğrenme çıktıları, öğretim yöntem ve teknikleri, program çıktılarına faydası, ölçme ve değerlendirme konularında ilgili dokümanlara birim web sitemizden ve üniversitemiz web sitesinden ulaşılabilir.

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7274/is-sagligi-ve-guvenligi>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7272/kaynak-teknolojisi>  
<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7270/makine-resim-ve-konstruksiyon>  
<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7271/metalurji>  
<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7273/uretimde-kalite-kontrol>  
[http://bbs.duzce.edu.tr/Amac\\_Hedef.aspx?bno=66&bot=87](http://bbs.duzce.edu.tr/Amac_Hedef.aspx?bno=66&bot=87)  
[http://bbs.duzce.edu.tr/Amac\\_Hedef.aspx?bno=67&bot=88](http://bbs.duzce.edu.tr/Amac_Hedef.aspx?bno=67&bot=88)  
[http://bbs.duzce.edu.tr/Amac\\_Hedef.aspx?bno=64&bot=85](http://bbs.duzce.edu.tr/Amac_Hedef.aspx?bno=64&bot=85)  
[http://bbs.duzce.edu.tr/Amac\\_Hedef.aspx?bno=65&bot=86](http://bbs.duzce.edu.tr/Amac_Hedef.aspx?bno=65&bot=86)  
[http://bbs.duzce.edu.tr/Amac\\_Hedef.aspx?bno=68&bot=89](http://bbs.duzce.edu.tr/Amac_Hedef.aspx?bno=68&bot=89)

#### **2.4 Program çıktlarına ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla hangi mekanizmalar kullanılmaktadır?**

Program çıktlarına ulaşıp ulaşılmadığının izlenmesi amacıyla iç ve dış paydaşların (sektörel kurum/kuruluş ziyaretleri, çalıştay, staj çıktıları vb.) görüşlerine başvurulmaktadır. Ayrıca program çıktıları öğretim elemanı/ders değerlendirme anketleri üzerinden kontrol edilerek izlenmektedir.

#### **2.5 Program çıktlarına ulaşamadığı durumlarda iyileştirme çalışmaları nasıl gerçekleştirilmektedir?**

Katkı veren paydaşlardan edinilen bilgiler, ilgili akademik kurullar tarafından programların güncellenmesi ve sürekli iyileştirilmesinde değerlendirilmektedir.

Akademik yılsonu toplantılarında, öğretim elemanları akademik yılsonu yaptıkları toplantılar sonucunda değişiklik yapılması gerektiğini tespit ettikleri müfredatlar için güncelleme çalışmaları istemekte ve bir sonraki akademik yıl için müfredat değişikliği taleplerini, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na iletmektedirler. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na sunulan müfredat değişikliği talebi ön değerlendirmeye tabi tutulur ve nihai değerlendirmenin yapılması ve tasdik işlemi için Üniversite Senatosu'na sunulur.

#### **2.6 Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler konusunda tüm paydaşlar nasıl bilgilendirilmektedir?**

Yapılan iyileştirmeler ve değişiklikler senato tarafından uygun görülen teklifler ile ilgili alınan senato kararı ilgili iç paydaşlara resmi yazı ile gönderilmektedir. Ayrıca, YÖK'ün onayından olumlu ya da olumsuz geçen program/bölümler resmi yazı ile iç paydaşlara resmi yazı ile bildirilmekte ve kurumsal web sitesinden ilan edilmektedir.

#### **2.7 Akredite olmak isteyen programlar nasıl desteklenmektedir?**

Yüksekokulun eğitim-öğretimini sürdüren programlardan herhangi biri, akreditasyon sürecine henüz girmiş değildir.

### **3. Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme:** Birim, programlarını öğrencilerin öğrenim sürecinde aktif rol almalarını teşvik edecek şekilde yürütmelidir. Öğrencilerin başarı ölçme ve değerlendirmesi de bu yaklaşımı yansıtmalıdır.

#### **3.1 Birimde öğrenci merkezli öğrenme (aktif) konusunda uygulanan politikalar nelerdir? Birimin öğrenci merkezli eğitim konusundaki politikası nedir?**

Meslek Yüksekokulumuz, öğrenci merkezli eğitimi savunmakta olup, öğretim elemanları bu doğrultuda teşvik edilmektedir. Bu doğrultuda öğrenciye performans ve araştırma ödevleri verilmekte ve kendilerine verilen konu doğrultusunda sunumlarla desteklenmektedir.

#### **3.2 Öğrenci merkezli eğitim politikası doğrultusunda yapılan uygulamaların yayılımı nasıl sağlanmaktadır? Bu politikanın birimdeki bilinirlik düzeyi nedir?**

Öğrenci merkezli öğrenme politikasını benimsemiş olmakla birlikte bunun fiili uygulaması dışında, Meslek Yüksekokulumuzun öğrenci merkezli eğitim konusunda somutlaştırılmış bir politikası mevcut değildir.

#### **3.3 Birimde öğrenci merkezli eğitim modeli ve/veya aktif öğrenme konusunda öğretim üyelerinin yetkinliklerinin geliştirilmesi nasıl sağlanmaktadır?**

Meslek Yüksekokulumuz, öğretim elemanlarının/üyelerinin araştırma alanları ile kongre, konferans, sempozyum benzeri faaliyetlere katılımlarını desteklemek amacıyla Üniversitemiz BAP biriminden edinilen ödenekler ve Rektörlüğümüz tarafından Meslek Yüksekokulumuza ödenekler çerçevesinde bütçe ayrılmaktadır. Ayrıca etkinliklerin daha da artırılması adına Üniversitemiz tarafından akademisyenlerimize destek olmak amacıyla

akademik teşvik sistemi de uygulanmaktadır. (Bknz: [Ek-13](#))

<https://personel.duzce.edu.tr/Dokumanlar/personel/Dosyalar/Bilimsel%20Etkinliklere%20Katılım%20Desteği%20Uygulama%20Esasları.pdf>

### **3.4 Ders bilgi paketlerinde öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri nasıl belirlenmektedir?**

Programlarda yer alan derslerin kredi değerleri (AKTS) ve Bologna süreci kriterleri göz önünde bulundurularak (ders saati, teorik, uygulama, ödev, proje, seminer, sınav, sözlü sunum vb.) göre belirlenmektedir.

Öğrenme çıktılarının öğrencilere kazandırılabilmesi adına hazırlanan ders içeriklerinin, öğrencilerin söz konusu kazanımları edinmelerinde etkili ve verimli olarak kullanılabilmesi için ilgili öğretim elemanı tarafından belirlenen süreler (haftalık ders süresi, ders dışı araştırma/pekiştirme, uygulama vb.) iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesinde kullanılmaktadır. Konu ile ilgili ders planları aşağıdaki bağlantılarda mevcuttur.

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7274/is-sagliği-ve-guvenligi>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7272/kaynak-teknolojisi>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7270/makine-resim-ve-konstruksiyon>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7271/metalurji>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7273/uretimde-kalite-kontrol>

### **3.5 Öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerlerinin belirlenmesinde öğrenci görüşleri nasıl alınmaktadır?**

Öğrenci iş yükünün belirlenmesi ve kredilerin güncellenmesinde öğrenci geri bildirimleri içeren bir çalışma henüz yapılamamıştır.

### **3.6 Öğrenci iş yükü esaslı kredi transfer sistemi uluslararası hareketlilik programlarında nasıl kullanılmaktadır?**

Diploma eki ve transkriptlerde uluslararası hareketliliğe ilişkin bilgiler yer almaktadır. Erasmus programı çerçevesinde dönemlik ve/veya yıllık yurtdışındaki bir yükseköğretim kurumundan ders alınmasında; öğrenim anlaşması esas alınarak öğrencinin yurtdışından alıp, başarılı olması durumunda hangi derslerden muaf sayılacağı hususu, diğer bir ifadeyle hangi derslere denk sayılacağı hususu bu öğrenim anlaşmalarında ilgili kişilerin imzasıyla kayıt altına alınmaktadır. Hareketlilik programı sonrasında transkripti değerlendirilen öğrenci için Öğrenci İşleri Komisyonu/Erasmus Komisyonu gibi farklı adlar altındaki komisyon aracılığıyla denklik işlemi gerçekleştirilip, ilgili yönetim kurulu kararıyla süreç tamamlanmakta ve ilgili birimlere (Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Erasmus Ofisi) bilgi için gönderilmektedir. <http://disiliskiler.duzce.edu.tr>

### **3.7 Staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim kazanma programları nasıl yürütülmektedir?**

#### **Tanımlı süreçleri bulunmakta mıdır? Paydaşların katılımı nasıl güvence altına alınmaktadır?**

Öğrencilerin staj ve işyeri eğitimi gibi kurum dışı deneyim edinmelerini gerektiren uygulamalar için öğrencilere yönelik bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır. Ayrıca müfredatta zorunlu staj bulunan programın uygulamalarına ilişkin staj yönergeleri hazırlanmış olup, bu yönergelere kurumsal internet adresi üzerinden ulaşılabilir. Staj müracaatında bulunulan kurum/kuruluş/özel işletme ile imzalanmış olan protokoller ile öğrencilerin ve işverenin iştiraki ve hakları teminat altına alınmaktadır. Kanıt olarak, geçmiş yıllara ait Staj Sözleşmesi, Staj Bilgi Formu ve Staj Sözleşmesi mevcuttur.

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/9313/staj-basvuru>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/9314/staj-dosyasi>

<https://ogrenciisleri.duzce.edu.tr/Dokumanlar/ogrenciisleri/Dosyalar/1-önlisans%20staj%20yönergesi.pdf>

### **3.8 Kültürel derinlik kazanımına yönelik ve farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmakta mıdır ve öğrenciler bu derslere yönlendirilmekte midir?**

Programlarda öğrenim gören öğrenciler için kültürel derinlik kazanımlarına yönelik farklı disiplinleri tanıma fırsatı veren seçmeli dersler bulunmakta; öğrenciler bu derslere yönlendirilmektedir. Kanıt olarak, seçmeli derslerin dağılımını gösteren müfredatı gösterilebilir: (Bknz: [Ek-9](#) / [Ek10](#))

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7274/is-sagliği-ve-guvenligi>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7272/kaynak-teknolojisi>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7270/makine-resim-ve-konstruksiyon>

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Sayfa/7271/metalurji>

### **3.9 Birimde seçmeli derslerin yönetimi nasıl sağlanmaktadır? Bu hususta kurumda uygulanan mekanizmalar nelerdir?**

İlgili bölüm başkanlıklarının alandaki gelişmeleri yakından takip ederek açılmasını teklif ettikleri seçmeli dersler, akademik birimce karara bağlandıktan sonra Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na gönderilir. Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından öğrenci işleri bilgi sistemi açısından kontrolü yapılan teklifler, tasdik edilmek üzere Üniversitemiz Senatosu'na gönderilir. Açılması onaylanan seçmeli dersler ilgili müfredatlara eklenir. (Bknz: [Ek-1](#))

### **3.10 Birimde öğrenci danışmanlık sistemi uygulamaları ne şekilde yürütülmektedir? Bunların etkililiği nasıl değerlendirilmektedir? Değerlendirme sonuçlarına göre ne yapılmaktadır?**

Danışmanlık sistemi etkin işletilmektedir. Öğrencilere eğitim amaçları, AKTS, kariyer planlama ve yönetimi, başarı düzeyinin yönetimi, gibi katkılar sunulmaktadır. Düzce Üniversitesi ön lisans eğitimi-öğretimi ve sınav yönetmeliği ile öğrenci danışmanlığı yönergesi çerçevesinde danışmanların yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Meslek Yüksekokulumuza kaydını yaptıran her öğrenci için Yüksekokul tarafından, bölümün öğretim elemanları arasından bir akademik danışman atanır. Danışman; ön lisans öğretimi boyunca öğrencinin başarı durumunu ve gelişimini izler, öğretim programları çerçevesinde öğrencinin alması gereken zorunlu ve seçmeli derslerle ilgili olarak öğrenciye önerilerde bulunur, öğrenciyi yönlendirir, mezuniyet için gerekli olan dersleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde almasına yardımcı olur ve aldığı dersleri onaylar. Bölümler tarafından müfredatlarda yapılan değişiklikler nedeni ile uygulanan intibaklarda öğrencileri yönlendirir. Daha iyi çalışmasına ve yetişmesine yönelik olarak öğrencilerin karşılaştığı problemlerin çözümüne yardımcı olur ve gerektiğinde ilgili mercilere iletir. Öğrencilerle ilgili alınan her türlü karardan, akademik danışmanlar da bilgilendirilir. Akademik danışmanlar, danışmanlık hizmetlerini Rektörlük tarafından belirlenen esaslar ve ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür. Öğrenciler için akademik danışmanlık hizmetleri aktif bir şekilde yerine getirilmektedir. Tüm danışmanların, danışmanlık gün ve saatleri belirlenmiş olup, öğrenci bilgi sistemine (ÖBS) girilmekte ayrıca öğretim elemanlarına ait odaların kapısında gün ve saatler belirtilmiştir (Bknz: [Ek-14](#)). Bu doğrultuda öğrencilere belirlenen gün ve saatlerde danışmanları tarafından görüşme/toplantılar gerçekleştirilmektedir. (Bknz: Düzce Üniversitesi Ön Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği / D.Ü. Önlisans/Lisans Eğitimi-Öğretimi Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi) <http://www.duzce.edu.tr/4393-sayfa-yonetmelikler--yonergeler>

### **3.11 Öğrencinin başarısını ölçme ve değerlendirmede (BDY) tanımlı süreçler nelerdir? Bu süreçler öğrencilere nasıl ilan edilmektedir? Tüm programlarda bu süreçlerin uygulanması nasıl güvence altına alınmaktadır?**

BDY ile ilgili tüm süreçler yönergelerde yer almaktadır. Öğrenciler BDY'yi uygulayıcılar tarafından bu konuda bilgilendirilmektedirler. Doğru, adil ve tutarlı değerlendirmeyi güvence altına almak için süreçler (sınavların uygulanması/notların verilmesi/derslerin tamamlanması/mezuniyet koşullarının önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş kriterlere dayanması vb.) önceden tanımlanmış süreçlerle izlenmektedir. Final ve tek ders/çift ders imtihan tarihleri akademik takvimde vize ve mazeret imtihan tarihleri ise Yüksekokulun resmi internet sayfasından ilan edilmektedir. Notların öğrenci işleri bilgi sistemine belirlenen süreler içinde girilmesi sağlanmakta, başarı ve mezuniyet şartları ilgili yönetmelikler, Düzce Üniversitesi ön lisans eğitim-öğretim ve sınav yönetmeliği doğrultusunda yerine getirilmektedir. <http://www.duzce.edu.tr/4393-sayfa-yonetmelikler--yonergeler>

### **3.12 Öğrencinin mezuniyet koşulları tanımlı mıdır?**

Öğrencinin derslerdeki başarılı olma durumu ve öğrencinin mezuniyet koşullarını sağlayıp sağlamadığına ilişkin kararlar ilgili mevzuata göre verilmektedir. Mezuniyet koşulları Düzce Üniversitesi Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde tanımlıdır. Mezuniyet ve dereceye giren öğrenciler MADDE 25 - (1) Öğretim programlarında gösterilen derslere devam edip tamamından başarılı olmuş, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinde yer alan bütün çalışmaları tamamlamış olan öğrenci, mezun olmaya hak kazanır. Kendisine, bu Yönetmeliğin 27 nci maddesinde tanımlanan diploma ile başardığı derslerin isimleri, harf notları ve diğer faaliyetlerin başarıyla ilgili bilgilerin yer aldığı bir not döküm belgesi verilir. (2) Bir programın mezunları arasından ilk üçe girenlerin belirlenmesinde, ağırlıklı genel not ortalaması virgülden sonra ayırt edici basamağa kadar yürütülür. <http://www.duzce.edu.tr/4393-sayfa-yonetmelikler--yonergeler>

### **3.13 Program ve ders öğrenme çıktıları BDY yoluyla nasıl ölçülmektedir?**

Başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmıştır, Gerekli görüldüğünde güncellenmektedir. BDY, hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde tasarlanmaktadır. Not değerlendirme süreci mutlak değerlendirme sistemi esas alınarak gerçekleştirilmektedir. Eğitim programlarında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda farklı ölçme yöntemleri kullanılmaktadır. Dersler ile stajlarda uygulanan ölçme sistemleri aşağıda belirtilmiştir: klasik yazılı sınav, çoktan seçmeli sınavlar, sunum yapma.

### **3.14 BDY konusunda kurumda bilgilendirme ve eğitimler nasıl yapılmaktadır?**

BDY'yi uygulayanlar bu konuda yeterli derecede bilgilidirler bu konuda ayrıca bir eğitim yapılmamıştır. Bunun dışında akademik dönem başında belirlenen ders öğrenme çıktılarına ait sayısal verilere dönem sonunda öğrenci işleri bilgi sistemi üzerinden ulaşılabilir. Bu hususta, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile akademik birimlerin öğrenci işleri birimleri sıkı bir iletişim ve bilgi paylaşımı içindedir.

### **3.15 Birimde, öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler nelerdir?**

Kurumda, öğrencinin devamsızlığı veya sınava girmeyi engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeler bulunmaktadır.

Düzce Üniversitesi Ön Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nde Sınavlar (Değişik: RG-21/08/2015-29452) MADDE 19 - (1) Sınavlar; ara sınavlar, kısa sınavlar, mazeret sınavları, yarıyıl sonu sınavları, ek sınavlar, yaz okulu sonu sınavları, tek/çift ders sınavları, muafiyet sınavları olmak üzere sekiz çeşittir. (2) Sınavlar; yazılı, sözlü ve/veya uygulamalı olarak yapılabilir. Sadece sözlü yapılacak sınavlar için ilgili yönetim kurulu kararıyla komisyon oluşturulur. (3) Öğrenciler; sınav programlarında belirtilen gün, saat ve yerde sınava girmek, ayrıca öğrenci kimlik belgeleri ile istenecek diğer kimlik belgelerini de yanlarında bulundurmaları zorundadır. Öğrencinin kuralına uygun kayıt olmadığı ve ilgili diğer koşulları sağlamadığı dersin sınavına girmesi halinde aldığı not iptal edilir. (4) Sağlık, doğal afet ve ilgili yönetim kurulunca kabul edilen diğer mazeretleri nedeniyle bir dersin ara sınavına ve yarıyıl sonu sınavına giremeyen öğrenciler; mazeretlerinin kabul edilebilmesi için aldıkları sağlık raporlarını veya diğer mazeret belgelerini, elden üç gün içerisinde, posta ile bir hafta içerisinde meslek yüksekokulu sekreterliğine teslim etmek zorundadırlar. Rapor veya diğer mazeret belgeleri yapılacak olan ilk ilgili yönetim kurulunda karara bağlanır. (5) Mazeret ve tek/çift ders sınavlarına girmeyen öğrencilere yeni bir mazeret sınavı yapılmaz. Ancak, yarıyıl sonu sınavları ve yarıyıl sonu sınavlarına girmeyen öğrenciler için yapılacak mazeret sınavları süresinde, Üniversitemizi veya Ülkemizi çeşitli etkinliklerde temsil eden öğrenciler ile milli sporcu öğrenciler; belgelemek koşulu ile başvurusunu elden üç gün içerisinde, posta ile bir hafta içerisinde meslek yüksekokul sekreterliğine teslim etmek zorundadırlar. Bu durumdaki öğrencilerin talepleri ilgili yönetim kurulunda karara bağlanır.

### **3.16 Öğrenci şikâyetleri hangi mekanizmalarla nasıl alınmaktadır? Bu şikâyetleri gidermek için uygulanan politika nedir?**

Öğrenci şikâyetleri Bölüm başkanlıklarına dilekçe, Cimer ve Üniversitemiz WhatsApp Bildirim Hattı aracılığı ile alınmakta ayrıca Yüksekokul Müdürlüğüne şikâyetleri gidermek ve sorunlara çözüm odaklı yaklaşma adına açık kapı günleri uygulaması yapılmaktadır.

### **3.17 Öğrencilerin genel (alana özgü olmayan) program öğrenme çıktıları kazanmaları nasıl güvence altına alınmaktadır?**

Programlar, öğrencilerin alan dışı kazanımlarını gözetecek şekilde tasarlanmıştır. Ayrıca Üniversitemiz tarafından desteklenen üniversite geneli seçmeli dersler uygulaması çerçevesinde de alan dışı öğrenme teşvik edilmektedir. (Bknz: [Ek-9](#) / [Ek-10](#))

**4. Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanıma ve Sertifikalandırma:** Kurum, öğrenci kabullerine yönelik açık kriterler belirlemeli, diploma, derece ve diğer yeterliliklerin tanınması ve sertifikalandırılması ile ilgili olarak önceden tanımlanmış ve yayımlanmış kuralları tutarlı ve kalıcı bir şekilde uygulamalıdır.

#### **4.1 Birim, öğrenci kabullerinde açık ve tutarlı kriterler uygulanmakta mıdır? Özellikle merkezi**

## **yerleştirmeyle gelen öğrenci grupları dışında kalan yatay geçiş, YÖS, ÇAP, yandal öğrenci kabullerinde uygulanan kriterler nelerdir?**

Meslek Yüksekokulumuz, öğrenci kabullerinde yönetmelikler doğrultusunda açık ve tutarlı kriterler uygulamaktadır. Sözü edilen öğrenci geçişlerinde sadece yatay geçişle öğrenci kabul edilmektedir. Yatay geçişler yönetmelik ve yönergelere uygun olarak yapılmaktadır. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve Üniversitemiz yönetmeliklerinde ve yönergelerinde bu durumlar açıkça belirlenmiş olup, bilgilendirme ve müracaat takvimi de internet sayfasından yayınlanmaktadır. Kazanan adaylar yine Yüksekokul internet sayfasında ilan edilmekte ve itirazlar titizlikle incelenmektedir. Ayrıca, yıl içerisinde bu konuda öğrencilere danışmanları aracılığıyla bilgilendirme yapılmaktadır.

**DÜZCE ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ** Yatay geçişler, intibaklar ve ders muafiyetleri MADDE 15 – (1) (Değişik:RG-23/07/2012-28362) Yatay geçişler, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütölür. Yatay geçişler yetkili kurullarca belirlenecek kontenjanlarla sınırlıdır. (2) Başka bir yükseköğretim kurumundan yatay geçişle Üniversiteye gelen öğrencinin, daha önce başarmış olduğu derslerin hangilerinden muaf sayılacağı konusunda kurumlar arası eşdeğerlik durumu göz önünde bulundurulur. (3) İlk defa kayıt yaptıran öğrenciler, yarıyıl başlangıcından itibaren en geç ilk iki hafta içinde, ek kontenjanla gelen öğrenciler ise kayıt oldukları gün itibarı ile bir hafta içinde, üzerinden beş yıldan fazla süre geçmemek koşuluyla daha önce başka bir yükseköğretim kurumunda alıp başarılı oldukları derslerden muaf tutulmak için, bölüm başkanlığına başvurabilir. Muafiyet istekleri, bölüm başkanlıklarınca oluşturulacak intibak komisyonunda değerlendirilerek bir rapor düzenlenir. Bu rapor yönetim kurulunda görüşölerek karara bağlanır ve öğrenciye bildirilir. Öğrenciler danışmanın onayı ile muaf oldukları derslerin yerine öncelikle daha önce hiç almadıkları dersleri ve bir üst yıla ait olan dersleri alabilirler. (4) Öğrencinin muafiyet aldığı derslerin notları, Üniversitenin not sistemine dönüştölürölerek AGNO hesabına katılır. Muafiyet istekleri uygun görölün öğrenciler, muaf tutuldukları dersleri not yükseltmek amacı ile tekrar alabilirler.

<https://ogrenciisleri.duzce.edu.tr/Dokumanlar/ogrenciisleri/2016%20ders%20muafiyeti%20ve%20uygulama%20esaslari.pdf>

### **4.2 Birimde önceki “formal” öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır?**

Meslek Yüksekokulumuz’da önceki öğrenmelerin tanınması için yönetmelik, yönerge ve uygulama ilkeleri gibi tanımlı süreçler bulunmaktadır.

### **4.3 Birimde önceki non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmakta mıdır? (yönerge, senato kararı vb.)**

Meslek Yüksekokulumuz’da önceki non-formal ve informal öğrenmelerin tanınması için tanımlı süreçler bulunmamaktadır.

## **5. Eğitim-Öğretim Kadrosu:** Birim, eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması, yükseltilmesi ve ders görevlendirmesi ile ilgili tüm süreçlerde adil ve açık olmalıdır.

### **5.1 Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için sağlanan imkânlar nelerdir? Bu uygulamalara tüm öğretim üyelerinin katılımı nasıl güvence altına alınmaktadır?**

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için yurt içi/dışı bilimsel etkinliklere bütçe imkânları çerçevesinde katılım desteği verilmektedir. Üniversite bünyesinde bilimsel araştırma proje ofisi başkanlığı tarafından, eğitim-öğretim kadrosundaki personelin akademik gelişimini sağlamak amacıyla proje desteği verilmektedir. Bilimsel yayın veri tabanlarına erişim sağlanmaktadır. Süreli yayın abonelikleri ve talebe bağlı olarak ilgili kitaplar temin edilmektedir.

### **5.2 Birimdeki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesi nasıl sağlanmakta ve nasıl güvence altına alınmaktadır?**

Meslek Yüksekokulumuzdaki ders görevlendirmelerinde eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri (çalışma alanı/akademik uzmanlık alanı vb.) ile ders içeriklerinin örtüşmesi akademik kurulca güvence altına alınmaktadır. Ayrıca akademik personel alımlarında programlarımızın mesleki ihtiyaçlarına uygun ve nitelikte alımlar yapılmaktadır. Eğitim-öğretim kadrosunun yetkinlikleri ile ders içeriklerinin örtüşmesi Üniversitemiz Eğitim Koordinatörlüğü tarafından da denetlenmektedir.

### **5.3 Birimdeki eğiticinin eğitimi programı, kurumun hedefleri doğrultusunda nasıl güncellenmektedir?**

Meslek Yüksekokulumuz, öğretim elemanlarını Düzce Üniversitesi'nin eğitimcilerin eğitimine yönelik programına göndermeyi teşvik etmektedir.

### **5.4 Birime dışarıdan ders vermek üzere öğretim elemanı seçimi ve davet edilme usullerinde tanımlı kurallar nelerdir? Bu kurallar nasıl ilan edilmektedir?**

Üniversitemiz Eğitim Koordinatörlüğü tarafından düzenlenen "Ders görevlendirmelerine ilişkin usul ve esaslar" çerçevesinde yürütülmektedir.

<https://ogrenciisleri.duzce.edu.tr/Sayfa/7628/duzce-universitesi-ders-gorevlendirmelerine-iliskin-usul-ve-esaslar>

**6. Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler:** Birim, eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmek için uygun mali kaynaklara sahip olmalı ve öğrenme olanaklarının tüm öğrenciler için yeterli ve erişilebilir olmasını güvence altına almalıdır.

### **6.1 Öğrencilerin kullanımına yönelik tesis ve altyapılar nelerdir?**

Meslek Yüksekokulumuzda, öğrencilerimizin kullanımına yönelik mevcut yemekhane, bilgisayar laboratuvarı, metalurji, kaynak teknolojisi, makine resim ve konstrüksiyon laboratuvarları ile öğrenci dinlenme ve çalışma odası mevcuttur. Ancak, spor alanları bulunmamaktadır. Okula ait öğrenci yurtları bulunmamakla birlikte, erkek öğrenciler Cumayeri İlçesinde bulunan Kredi ve Yurtlar Kurumu'nun sağladığı yurt imkânlarından yararlanmaktadır.

### **6.2 Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel, sportif faaliyetler nelerdir ve nasıl desteklenmektedir?**

Meslek Yüksekokulumuz tarafından öğrencilerin kültürel ve sosyal gelişimlerine katkı sağlamak amacı ile (Huzur evi ziyareti, Kızılay kan bağıışı, aşure ve çay ikramı vb.) çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir.

<http://www.gumyo.duzce.edu.tr/Duyuru/22366/kan-bagisi>

<http://gumyo.duzce.edu.tr/Duyuru/19705/ogrencilerimize-asure-ve-cay-ikrami-yapildi>

<http://www.milliyet.com.tr/universite-ogrencileri-huzurevi-sakinlerini-duzce-yerelhaber-1940250/?fbclid=IwAR3syLsgpADT1Ck4RdilFjOPShBhcw1BzQATPkixxGPAqxLcWpYrdID318>

### **6.3 Birimde öğrencilere sunulan rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri nelerdir? Birimde öğretim elemanları tarafından sağlanan rehberlik ve destek hizmetleri nelerdir?**

Öğretim elemanları danışmanlık ile ilgili yönerge kapsamında rehberlik ve destek sağlamaktadır. Bunun dışında daha farklı psikolojik destek arayan öğrenciler Düzce Üniversitesi Sağlık Kültür Daire Başkanlığı bünyesinde yer alan Psikolojik Rehberlik ve Danışma Birimi'ne yönlendirilmektedir.

### **6.4 Birimde özel yaklaşım gerektiren öğrenciler (Mülteciler, engelli veya uluslararası öğrenciler gibi) için mevcut düzenlemeler ile sağlanan özel hizmetler nelerdir?**

Özel yaklaşım gerektiren engelli öğrenciler için öğrencinin okul içinde hayatını kolaylaştıracak unsurlar (engelli tuvaleti vs.) imkânlar ölçüsünde sağlanmaya çalışılmaktadır. Ayrıca, özel yaklaşım gerektiren mülteci/yabancı uyruklu öğrenciler için Erasmus, Mevlana ve Farabi Ofisi bulunmaktadır.

### **6.5 Birimde öğrenciye sunulan hizmet ve desteklerin planlaması nasıl yapılmaktadır?**

Yüksekokulda sunulan hizmet ve desteklerin planlaması mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

### **6.6 Yıllık Bütçenin öğrenim kaynakları ve öğrencilere sunulan destekler açısından % dağılımına nasıl karar verilmektedir?**

Yıllık bütçenin öğrenim kaynakları ve öğrencilere sunulan desteklerin dağılımı ilgili mevzuat ve yönergeler doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.





## **EKLER**