MEDEK
MESLEKİ EĞİTİM
DEĞERLENDİRME VE
AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

GENEL BİLGİLER

Giriş

Öz Değerlendirme Raporu (ÖDR), Mesleki Eğitim Akreditasyon Kurulu (MEK) ve değerlendirme takımınca Mesleki Eğitim Değerlendirme ve Akreditasyon Derneği (MEDEK) değerlendirmelerinde kullanılmak üzere, ilgili program tarafından hazırlanır. Bu belgede ÖDR hazırlanırken uyulacak kurallar, açıklamalar, öneriler ve ÖDR şablonu yer almaktadır.

ÖDR program ve kurumun MEDEK tarafından niteliksel ve niceliksel değerlendirmesi için gereken bilgileri sağlamaya yöneliktir. ÖDR bu belgede verilen şablona göre yazılmalı ve istenilen tüm bilgileri içermelidir. Her program için ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. İkinci öğretim programları için normal öğretim programlarından ayrı bir ÖDR hazırlanmalıdır. Her rapor üç bölümden oluşmalıdır:

1) Ana Bölüm
2) Ek I (Programa İlişkin Ek Bilgiler)
3) Ek II (Kurum Profili)

Format ve Hazırlık

ÖDR, gerektiğinde A4 kâğıda basılabilecek şekilde PDF formatında kapak sayfasıyla beraber hazırlanmalı ve MEDEK'e elektronik ortamda gönderilmelidir.

Bu belgede ÖDR hazırlarken dikkat edilecek hususlar şeklinde verilen genel bilgiler ile her bir başlık ve alt başlığa ilişkin açıklamalara yer verilmelidir.

EK II (Kurum Profili) dışındaki tüm ekler (EK I) ana rapor dosyasının içinde olmalıdır. Üniversite, ilgili meslek yüksekokulu ve bu meslek yüksekokulunda yürütülen tüm programlara ilişkin bilgilerin verildiği Ek II (Kurum Profili) bölümü ana rapor ile aynı formatta fakat ayrı bir dosya olarak hazırlanmalıdır.

ÖDR'de kullanılan tablolardaki tüm kutular geçerli verilerle doldurulmalıdır. Gölgeli taranmış kutulara herhangi bir veri girişi yapılmamalıdır. Veri girişi yapılması gereken kutulardaki veriler tanımlı değilse (örneğin, o yıl mezun verilmemişse) "-" işareti kullanarak belirtilmelidir.

Raporun Teslimi ve Dağıtımı

Hazırlanan ÖDR ve ekleri değerlendirmeye başvurulan yıl için MEDEK internet sitesinde (www.medek.org.tr) ilan edilen ilgili takvime göre elektronik ortamda MEDEK'e ulaştırılmalıdır. Bu durumda raporların ve eklerin indirilmesi ile ilgili gerekli tüm bilgiler yukarıda belirtilen tarihe kadar mek@medek.org.tr e-posta adresine iletilmelidir.

- Ön incelemesi yapılan, format ve/veya içerik eksikliği görülen ÖDR'lerin iyileştirilmesi istenebilir.
- ÖDR'nin hazırlanması ile kurum ziyaretinin gerçekleştirilmesi arasında geçen zamanda yeni bilgi ve/veya belgelerin ortaya çıkması durumunda, bunlar aynı şekilde elektronik ortam kullanılarak MEDEK'e iletilir.

Gizlilik

ÖDR'de yer alan bilgiler, yalnızca MEDEK'in ve değerlendirme takımının kullanımı içindir. İlgili kurumun izni olmaksızın üçüncü kişilere aktarılamaz. Ancak, kurumun adından arındırılarak MEDEK eğitimlerinde ve yayınlarında kullanılabilir.

ÖDR Şablonu

ÖDR'de kullanılacak kapak sayfası ve şablon, bir sonraki sayfadan itibaren başlamaktadır.

Sayfa altlıklarında verilen MEDEK – Özdeğerlendirme Raporu ifadesi [Üniversitenin adı] [Programın Adı] Özdeğerlendirme Raporu ([Tarih]) ile değiştirilmelidir

Genel değerlendirmelerde, bu şablona titizlikle uyulması gerekmektedir. Hiçbir başlık ya da alt başlık atlanmamalı, tablolar, altlarında verilen açıklamalar doğrultusunda doldurulmalıdır.

Ara değerlendirmelerde şablonun;

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler bölümü eksiksiz kullanılmalı,

B. Değerlendirme Özeti, Ek I – Programa İlişkin Ek Bilgiler ve Ek II – Kurum Profili bölümlerinde sadece bir önceki raporda belirtilen yetersizlikler ve gözlemlerle ilgili "*Önceki Yetersizliklerin ve Gözlemlerin Giderilmesi Amacıyla Alınan Önlemlere*" yer verilmelidir.

MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ
ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

İş Sağlığı ve Güvenliği Programı

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu

Hitit Üniversitesi

Karakeçili, Gazi Cd. No:99, 19169 Merkez/Çorum

11.11.2024

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ÖZ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. Programa İlişkin Genel Bilgiler

Meslek Yüksekokulu (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	: Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	:
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	:
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	: Prof. Dr. Faruk MARAŞLIOĞLU
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi Hacer Yücel
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. Furkan AKBULUT
Programla ilgili bilgiler	
Bölüm Adı	: Mülkiyet Koruma ve Güvenlik
Program Adı	: İş Sağlığı ve Güvenliği
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2017-2018
İlk öğrenci mezun ettiği eğitim öğretim yılı	: 2018-2019
Program Başkanının Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi Berna GÜR
Program öğretim türü	: Örgün
Eğitim dili	: Türkçe
Programa öğrenci kabul şekli	: YKS, Yatay Geçiş
Diplomada yazılan derecenin adı	: İş Sağlığı ve Güvenliği Teknikeri
Program akredite mi?	: Hayır
MYO'da akredite programların adları	: -
Program değerlendirici tarafından iletişim kurulacak kişi bilgileri	
Adı Soyadı (Akademik ve İdari Unvan)	:Öğr. Gör. Onur BALCAN
Cep telefonu	:0543 267 40 47
Elektronik posta	:onurbalcan@hitit.edu.tr

Programın kısa tarihçesi ve değişiklikler

5 Nisan 2017 yılında Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü, İş Sağlığı ve Güvenliği Programı açılmasına YÖK'ten onay verilmiştir. 2017-2018 Güz yarıyılında öğrenci alımına başlanılmıştır.

Programdaki dersler büyük ölçüde yüz yüze yapılmaktadır. Ancak pandemi döneminde çeşitli dersler uzaktan erişim yöntemi ile işlenmiş, pandemi sonrasındaki süreçte de bazı dersler bu yolla işlenmeye devam etmektedir. Bunun dışında ders dönemlerinde, öğrencilere katkı sağlayacağı düşünülen teknik geziler, konferanslar, söyleşiler, çalıştay, senimer düzenlenmekte ve öğrencilerin bu tür etkinliklere katılımı teşvik edilmektedir.

Programdaki dersler yazılı sınavlarla değerlendirilmektedir. Ancak ders sorumlularının ödev veya proje gibi diğer ders değerlendirme süreçlerini gerçekleştirmeleri mümkündür.

Programda uygulanan müfredat programına göre programdan mezun olabilmek için 94 ulusal kredi/122 AKTS ve 30 iş günü staj tamamlanması gerekmektedir. Mezuniyet için gerekli 94 ulusal kredinin 64 kredisi zorunlu 30 kredisi seçmeli derslerden oluşmaktadır.

Öğrenciler derslere katılmak zorundadırlar. Öğrenci uygulamalı dersten herhangi bir dersten yüzde 20; teorik derslerden ise yüzde 30 devamsızlık hakkına sahiptir. Yazılı sınavların başarı notuna etkisi vize % 40, final sınavı % 60 şeklindedir.

Önceki Değerlendirmede Raporlanan yetersizliklerin ve gözlemlerin giderilmesi amacıyla alınan önlemler

Program MEDEK tarafından ilk kez değerlendirilecektir.

B. Değerlendirme Özeti

Ölçüt 1. Öğrenciler

1.1. Programa kabul edilen öğrenciler, programın kazandırmayı hedeflediği çıktıları (bilgi, beceri ve yetkinlik) öngörülen sürede edinebilecek eğitim altyapısına sahip olmalıdır.

1.1.1. Programa hangi süreçle öğrenci kabul edildiğini açıklayınız.

Yükseköğretim Kurumları Sınavı (YKS) sınav sonucuna göre Üniversiteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayı; 2547 sayılı Kanunun 45 inci maddesi, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) ve Üniversite tarafından belirlenen esaslara göre ve ilan edilen süreler içinde kayıt bürosuna bizzat başvurarak kaydını yaptırır. Yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır. Önlisans/Lisans diploma programlarına yatay geçiş işlemlerinde 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır. Yükseköğretim kurumları arasında yatay geçişlerle ilgili diğer hususlarda, ilgili yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu'nun bu konudaki kararları ve Senatonun belirleyeceği esaslar uygulanır. ,

İş sağlığı ve güvenliği programına öğrenci kabulü; Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı (ÖSYM) tarafından yapılan sınavda TYT puanları ile merkezi olarak yapılmaktadır. Üniversiteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayları; 2547 sayılı Kanunun 45 inci maddesi, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) ve Üniversite tarafından belirlenen esaslara göre ve ilan edilen süreler içinde kayıt bürosuna bizzat başvurarak kaydını yaptırırlar.

https://oidb.hitit.edu.tr/yonetmelikler

https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=19994&MevzuatTur=8&MevzuatTertip=5

1.1.2. **Tablo 1.1**'i son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)

Tablo 1.1. Öğrencilerin Üniversite Giriş Sınav Derecelerine İlişkin Bilgi

Akademik Yıl	Öğrenci sayısı		Yerleşme puanı		Sınav başarı sırası	
	Kontenjan	Kayıt yaptıran	En yüksek	En düşük	En yüksek	En düşük
2024-2025	45	48	330,571	258,585	555692	1505650
2023-2024	49	39	318.399	205.074	681668	1375455
2022-2023	47	40	326.373	249.555	554015	1520825

1.2. Kontenjanlar ve programa kabul edilen öğrenci sayılarıyla, bu öğrenciler ile ilgili göstergelerin yıllara göre değişiminin bir değerlendirmesini veriniz. **Tablo 1.2**'yi son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)

1.2. Öğrencilerin kabulünde göz önüne alınan göstergeler izlenmeli ve bunların yıllara göre gelişimi değerlendirilmelidir.

Son 3 yıl içinde öğrenci kontenjanlarında herhangi bir değişiklik olmamakla birlikte ÖSYM yerleşme sonuçlarına göre program kontenjan doluluk oranı %100'e yaklaşmaktadır. Fakat kayıt yaptıran öğrenci sayısı genel olarak azalan bir eğilim göstermiştir. Kayıt yaptıran öğrenci sayısı azalmasına rağmen programı tercih eden ve kayıt yaptıran öğrencilerin başarı puanlarında ciddi artışlar görülmektedir.

Son 3 yıla ait kayıtlı ve mezun olan öğrenci sayıları Tablo 1.2.'de gösterilmiştir.

Tablo 1.2. Kayıtlı Öğrenci ve Mezun Sayıları

Akademik Yıl (1)	Kayıtlı Öğrenci		Mezun Öğrenci Sayısı
	1.Sınıf	2.Sınıf	
2024-2025	48	107	-
2023-2024	35	63	25
2022-2023	40	70	15

1.3. Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile başka programlarda ve/veya kurumlarda alınmış dersler ve kazanılmış kredilerin değerlendirilmesinde uygulanan politikaları özetleyiniz ve bu politikaların nasıl uygulandığını açıklayınız. **Tablo 1.3**'ü son üç yıl için doldurunuz. (*Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.*)

1.3. Öğrenci kabulüne ilişkin politikaları bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.

Son 3 yıla ait yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal yapan öğrenci sayıları Tablo 1.3.'te gösterilmiştir.

Tablo 1.3 Yatay Geçiş, Dikey Geçiş, Çift Anadal, Yandal Yapan Öğrenci Sayıları[1]

Akademik Yıl	Yatay Geçiş	Dikey Geçiş	Çift Anadal	Yandal
2024-2025	2	-	-	-
2023-2024	3	-	-	-
2022-2023	6	-	-	-

Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları EK I.4.1.'de yer alan "Hitit Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" üçüncü bölüm ve beşinci bölüm ve EK I.4.2.'de bulunan "Hitit Üniversitesi Ders Eşdeğerlilik, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi" çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Yatay geçiş, dikey geçiş, çift anadal ve yandal uygulamaları ile bölüme gelen öğrencilerin daha önce devam ettikleri programda aldıkları dersler, içerikleri ve başarı durumları, bölümde oluşturulan İntibak Komisyonu tarafından incelenir. Öğrencinin transkriptine göre başarılı olduğu derslerin intibakı EK I.4.2.'de bulunan "Hitit Üniversitesi Ders Eşdeğerlilik, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi" ve EK I.4.1.'de yer alan "Hitit Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" beşinci bölüm çerçevesinde yapılarak eşdeğerliliği uygun bulunan dersler belirlenir. Öğrencilere danışmanlar

[1] Gelen ve giden öğrencilerin sayıları toplam olarak verilecektir.

atanır ve bu danışmanlar nezaretinde bölümde uygulanan ders programından almaları gereken derslere kayıtları yapılır.

Bölümler tarafından kurulan Bölüm İntibak Komisyonu, yapılan başvuruları derslerin başlamasını takip eden 1 (bir) hafta içerisinde değerlendirir ve sonuçlandırır. Değerlendirilen intibak formları Bölüm İntibak Komisyonunun önerisi doğrultusunda Birim Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve ilan edilir. Öğrenci, onaylanan intibak formuna itirazı durumunda, itiraz süresi en geç ilan tarihinden itibaren 3 (üç) iş günüdür. İtirazlar bölüm intibak komisyonunca değerlendirilir ve ilgili Birim Yönetim Kurulunca itiraz başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde sonuçlandırılır. Hitit Üniversitesine kayıt olan öğrencilerin intibak işlemlerinde harf notlarının karşılığı "Hitit Üniversitesi Ders Eşdeğerlilik, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi"nde bulunan İntibak Not Dönüşüm Tablosuna göre yapılmaktadır.

İntibak işlemlerine yönelik örnek form EK I.4.3.'te yer almaktadır

1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ile ilgili süreçlerin nasıl işletildiğini açıklayınız.

1.4. Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi tanımlanmış ve uygulanıyor olmalıdır.

Önceki öğrenimlerin kredilendirilmesi ile ilgili süreçler EK I.4.2.'de bulunan "Hitit Üniversitesi Ders Eşdeğerlilik, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi" İkinci Bölüm, Madde-8'e göre gerçekleştirilmektedir. Buna göre;

a) Eşdeğer ders değerlendirmeleri için, dersin alınmış ve başarılmış olması gerekir.
b) Dersin başarılı veya başarısız olduğunun belirtilmediği durumlarda geçme notunun 4.00 üzerinden en az 2.00 olması şartı aranır.
c) Türk Dili ile Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri kredilerine bakılmaksızın eşdeğer sayılır.
d) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Ders eşdeğerlilik değerlendirmesinde dersin kredisi/saati ve içeriği dikkate alınır.
e) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin kredisinin veya saatinin en az eşdeğer sayılacak dersin kredisinin veya saatinin %75'ine eşit olması gereklidir.
f) Daha önce başka yükseköğretim kurumlarında öğrenim görerek üniversitemize kayıt yaptıran öğrencinin muaf olduğu toplam kredi miktarı dikkate alınarak hangi döneme intibak ettirileceğine ilgili birim yönetim kurulu karar verir.

İlgili yönetmelik linki "https://mevzuat.hitit.edu.tr/goster.asp?id=51" dir.

1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım süreçlerini ve nasıl işletildiğini açıklayınız.

1.5. Eğitim öğretim süreçlerine ilişkin öğrenci merkezli yaklaşım bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.

Öğrenme-öğretme süreçlerinde öğrencilerin dersin merkezinde oldukları, aktif olarak derse katıldıkları süreçler öğrenci merkezli süreçlerdir. Genel anlamda, öğrenci merkezli eğitim anlayışı, öğrenmenin merkezinde öğrencinin yer alması, onun bilgiyi ve kendi yeteneğini keşfetmesine imkân sağlanması ve öğretim elemanının bir eğitim lideri ve rehber olarak öğrenciyi bu konuda desteklemesi gerektiğini savunmaktadır. Programda bilgi aktarımının yanında anlamlı öğrenme, eleştirel düşünme ve bilgi/beceriyi kullanmayı amaçlayan, odak noktasında öğreten ve öğretme sürecinden ziyade öğrenen ve öğrenme sürecinin yer aldığı, öğrenci merkezli, aktif öğrenmeye dayalı, yaşam boyu öğrenmeyi öngören eğitim-öğretim anlayışını benimsemektedir. Benimsenen bu öğrenci merkezli eğitim anlayışıyla, sınıf içi ve dışında yapılan aktivitelerle öğrencilerin ilgi alanlarının, becerilerinin ve

yeteneklerinin en üst düzeyde ortaya çıkması, öğrenciler ve öğretim elemanları arasındaki işbirliğinin daha da güçlenmesi hedeflenmektedir.

A) Ders esnasında;
- Derslerin aktif, etkileşimli yöntemlerle yürütüldüğü,
- Öğretilen kavramlar arasındaki ilişkiyi vurgulayan, sorgulama ve keşfetmenin ön planda olduğu,
- Öğrenenlere birey olarak yaklaşılan ve onların öğrenme tarzlarının, deneyimlerinin, arka plan özelliklerinin, tercihlerinin dikkate alındığı,
- Öğretim elemanının rolünün hazır bilgiyi sunmak yerine, bilgiye öğrencinin ulaşmasını sağlayacak şekilde rehber, katılımcı, teşvik edici ve güdüleyici olduğu,
- Öğrencinin rolünün dinleyici ve daima öğrenci olmaktan ziyade aktif, katılımcı ve sorumluluk alan olduğu,
- Değerlendirmelerin daha çok süreç odaklı, daha az sonuç odaklı ve geri bildirimin sürekli olduğu,
- Öğrencilerin karar alma mekanizmalarına katılımının sağlandığı,
- Öğrencinin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemelerin olduğu,

B) Öğrenme etkinliklerini öğrenci merkezli yöntemlerle ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar bulunmamaktadır.
- Öğrencilerin ders öğrenme etkinliklerinin ölçme ve değerlendirme süreçleri tanımlanmıştır.
- Kullanılan ölçme değerlendirme yöntemleri ders öğrenme ve program çıktıları ile ilişkilendirilmiştir.
- Öğrencilerin ders öğrenme etkinliklerinin ölçülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili planlar yapılmış ve öğrencilerle paylaşılmıştır.
- Öğrencilerin ders öğrenme etkinlikleri geçerli ve güvenilir, şeffaf, adil, tutarlı ve çoklu yöntemlerle ve bilgi, tutum ve becerileri kapsayacak şekilde ölçülmüş ve değerlendirilmiştir.
- Öğrenme etkinliklerinin öğrenci merkezli yöntemlerle ölçülmesi ve değerlendirilmesi sistematik olarak izlenmektedir.

1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ile kurulan ortaklıkları ve örnek uygulamaları belirtiniz.

1.6. Kurum ve/veya program tarafından başka kurumlarla yapılan anlaşmalar ve kurulan ortaklıklar işletiliyor olmalıdır.

Üniversitemiz, pek çok ülke ile eğitim-öğretim anlaşmaları imzalamış ve bunların sonucunda da pek çok faaliyetler yapılmaya başlanmıştır. Bugün itibariyle dünyanın farklı bölgelerinde yer alan toplam 47 ülkeden 71 üniversite ile ikili işbirliği, 53 üniversite ile Mevlana ve 40 üniversite ile de Erasmus+ anlaşması olmak üzere uluslararası arenada, 129 üniversite ile toplam 150 anlaşma imzalanmıştır.
Söz konusu ikili anlaşmaların linkleri aşağıda verilmiştir;

https://cdn.hitit.edu.tr/erasmus/files/69302_2403231827719.pdf
https://cdn.hitit.edu.tr/farabi/files/58892_2002271157655.pdf
https://cdn.hitit.edu.tr/mevlana/files/88657_2001220927775.pdf

1.7. Öğrenci hareketliliğini teşvik edecek/sağlayacak düzenlemeleri özetleyiniz.

1.7. Öğrenci hareketliliğini ve programlarını teşvik eden politika ve düzenlemeleri olmalıdır.

Üniversitemizde Erasmus+, Mevlana ve Farabi programları ile öğrenci hareketliliği teşvik edilmektedir. Erasmus+, Mevlana programları ile farklı ülkelerde eğitim imkanı, Farabi programı ile ülkemizdeki diğer üniversitelerde bir eğitim öğretim yılı eğitim imkanı üniversitemizce sağlanmakta özellikle öğrencilerimizin değişim programlarından faydalanması için rehberlik çalışmaları yapılmaktadır. Üniversitemiz, pek çok ülke ile eğitim-öğretim anlaşmaları imzalamış ve bunların sonucunda da pek çok faaliyetler yapılmaya başlanmıştır. Bugün itibariyle dünyanın farklı bölgelerinde yer alan toplam 47 ülkeden 71 üniversite ile ikili işbirliği, 53 üniversite ile Mevlana ve 40 üniversite ile de Erasmus+ anlaşması olmak üzere uluslararası arenada, 129 üniversite ile toplam 150 anlaşma imzalanmıştır. Söz konusu anlaşmalar çerçevesinde karşı üniversiteler ile öğrenci ve öğretim elemanı değişimi, staj faaliyeti, uluslararası etkinliklerin düzenlenmesi ve ortak proje çalışmaları yapılmış ve yapılmaya devam etmektedir. Değişim programları ile ilgili detaylı bilgiye https://hitit.edu.tr/degisim-programlari internet adresinden ulaşılabilmektedir.

1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

1.8. Program hedeflediği nitelikli mezun yeterliliklerine ulaşmak amacıyla öğrenci merkezli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemleri uygulanıyor olmalıdır.

Programda mezunların niteliklerinin artırılması için öğrenci merkezli eğitim anlayışıyla, sınıf içi ve dışında yapılan aktivitelerle öğrencilerin ilgi alanlarının, becerilerinin ve yeteneklerinin en üst düzeyde ortaya çıkması, öğrenciler ve öğretim elemanları arasındaki işbirliğinin daha da güçlenmesi hedeflenmektedir.
Yukarıda belirtilen bilgiler doğrultusunda somut örneklerden bazıları aşağıda verilmiştir:

- Araştırma yöntem ve teknikleri, risk yönetimi ve değerlendirmesi ve risk etmenleri gibi derslerle öğrenci merkezli öğrenme gerçekleştirilmektedir. Bu derslerde tek taraflı olarak öğretim elemanı değil öğrencinin de öğrenmenin merkezinde olduğu bir süreç işletilmektedir. Bu derslerde sunum, araştırma, grup çalışması, bireysel öğrenme, analiz, yaratıcılık, etkili iletişim, toplum karşısında konuşma becerilerini geliştirmek amaçlanmaktadır. Ayrıca bu uygulamalar öğretim elemanları tarafından uygun görülen ve içerik olarak mümkün olan diğer derslerde de uygulanmaktadır.
- Programda mesleki alana özgü derslerin payı artırılarak mezunların mesleki yetkinlikleri elde etmesi amaçlanmıştır.
- Öğrencilerin derslerde teorik olarak edindikleri bilgilerin saha uygulamalarını ve kariyer gelişimlerini yönlendirmeleri amacıyla deneyimli İş Güvenliği uzmanları ile buluşturularak çeşitli söyleşiler, çalıştay gerçekleştirilmektedir Bu söyleşiler, çalıştay ait örnek haberler https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/Haberler/2024/5/20/is-sagligi-ve-guvenligi-haftasi-etkinlikleri-duzenlendi_1 https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/Haberler/2022/10/28/madenlerde-is-kazalari-konulu-konferans-verildi internet adreslerinde yer almaktadır.
- Üniversite bünyesinde Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinde (HİTİTSEM), akademik ve idari personelimiz ile öğrencilerimize pek çok konuda eğitim/sertifika vermek üzere uzman kadro, teknolojik altyapı ve kar amacı gütmeyen hizmet anlayışıyla eğitimler düzenlenmektedir. https://hititsem.hitit.edu.tr/tr internet adresinden Hititsem ve kurslarla ilgili detaylı bilgilere ulaşılabilmektedir.

1.9. Öğrencileri akademik gelişimi ve kariyer planlaması konularında yönlendiren ve öğrencinin gelişiminin izlenmesini sağlayan danışmanlık hizmetlerini özetleyiniz.

1.9. Öğrencilerin akademik gelişimi ve kariyer planlamasına yönelik danışmanlık hizmetleri işletiyor olmalıdır.

İş Sağlığı ve güvenliği programına kaydı yapılan her öğrenciye hem eğitim-öğretim ve hem de genel sorunlarını çözmede yardımcı olması amacıyla bir danışman ataması yapılır. İlgili danışman bütün eğitim öğretim süresi boyunca öğrencilerini ders ve kariyer planlaması konularında yönlendirir. Öğrencinin eğitim süresince çalışmalarını ve gelişimini inceleyerek sorun yaşadığı zamanlarda ona danışmanlık hizmeti verir. Bu danışmanlıklar ders kayıtlanma aşamasında derslerin seçimi, staj, burs, Erasmus+, yurt dışı eğitimi, bölüm olanakları, kariyer ve dikey geçiş gibi konularda olabilmektedir. Bunun yanında kariyer gelişimi konusunda sektör bilgilendirmeleri, yönlendirmeleri ve öğrencilerin iş başvuru süreçleri gibi konularda da danışmanlık süreci işletilmektedir. Ayrıca üniversite bünyesinde yer alan Kariyer ve Mezunlar Ofisi de öğrencilere kariyer planlaması konusunda eğitimler ve destekler vermektedir. Kariyer ve mezunlar ofisi ile ilgili detaylı bilgiler ve gerçekleştirdiği eğitimler hakkında detaylı bilgilere https://kariyer.hitit.edu.tr/ internet adresinden ulaşılabilmektedir. Aşağıdaki görsellerde bazı örnekler yer almaktadır.

1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetlerini ve danışmanlık hizmetlerine katkılarını sayısal ve niteliksel olarak açıklayınız.

1.10. Öğrencilerin derslerdeki başarı durumunu izleyecek ve onları ders planlaması konularında yönlendirecek danışmanlık hizmetleri işletiyor olmalıdır.

Eğitim-Öğretimin başladığı güz yarıyılının ilk haftası bir Tanışma toplantısı düzenlenmektedir. Bu toplantının amacı genel olarak yeni öğrenciler ile bölüm öğretim elemanlarının tanışmalarının sağlanması, bölümün fiziksel olanaklarının tanıtılmasıdır. Oryantasyon programı kapsamında gerçekleştirilen tanışma toplantısının haber metnine https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/Haberler/2023/10/31/oryantasyon-egitimi ve https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/Haberler/2022/10/5/oryantasyon-egitimi https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/haberler/2024/11/5/is-sagligi-ve-guvenligi-programi-ogrencilerine-oryantasyon-egitimi internet adresinden ulaşılabilmektedir.

Kayıtlı olan her bir öğrenci üniversite bilgi sistemi olan (UBYS) ve https://ubys.hitit.edu.tr/ adresini kullanarak kendisine verilmiş olan kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapıp ders seçimlerini gerçekleştirmekte ve danışman onayına göndermektedirler. Bu sayede öğretim elemanları ve öğrenciler kayıt döneminde karşılıklı olarak etkin bir şekilde iletişime geçmektedirler. Sistem üzerinden öğrencinin ders seçimini tamamlamasının ardından danışmanı tarafından kayıt onayı verilmektedir. Yarıyılın ekle-sil için ayrılan ikinci haftasında gerekli düzeltmeler danışman öğretim elemanı rehberliğinde yapılmaktadır. Ayrıca öğrencilerin staj, sınav programı, lisans programlarına dikey geçiş, yatay geçiş, yandal ve çift anadal vb. konularda bilgilendirilmesine yönelik olarak toplantılar da düzenlenmektedir. Bunun yanında MEDEK iyileştirme süreci kapsamında her bir danışman için görüşme günü ve saati belirlenmektedir ve öğrenciler bu gün ve saatlerde danışmanları ile iletişime geçebilmektedir. Bölüm öğretim elemanlarının danışmanlık hizmetlerine katkıları Tablo 1.4.'te yer almaktadır.

Tablo 1.4. Öğretim Elemanlarının Danışmanlık Hizmetlerine Katkıları

Öğretim Elemanı	Danışmanı Olduğu Öğrenci Sayısı
Doç. Dr. Berna GÜR	57
Dr. Öğr. Üyesi Gülden ASAN	80
Öğr. Gör. Hamdi ÖBEKCAN	3
Öğr. Gör. Onur BALCAN	30

1.11. Öğrenci geri bildirimlerine yönelik mekanizmaları belirtiniz, sürekli iyileştirme çalışmaları örnek uygulamaları belirtiniz.

1.11.Öğrenci geri bildirimlerin alınmasına yönelik mekanizmalar bulunmalı, uygulanmalı ve sürekli iyileştirme çalışmalarında değerlendirilmelidir.

MEDEK sürekli iyileştirme çalışmaları kapsamında öğrenci memnuniyetinin ölçülmesi noktasında her ders kapsamında memnuniyet anketleri düzenlenecektir. Bunun yanı sıra deneyimli ve yeni mezunlara yönelik çeşitli anket çalışmaları da gerçekleştirilerek mezun öğrencilerin bölümleri hakkındaki düşüncelerine erişme amacı güdülmüştür. Söz konusu anketler Google Forms üzerinden hazırlanıp, diğer iletişim araçları vasıtasıyla öğrencilere ulaştırılmış ve öğrencilerin anketlere katılımı sağlanmıştır. Bu sayede anketlerin hazırlanmasında, doldurulmasında ve nihai olarak değerlendirilmesinde modern iletişim ve teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmıştır.
Anketler doldurulurken öğrencilerin isimleri veya iletişim bilgileri ankete kaydedilmeyerek anketin anonim olması sağlanmış ve bu sayede öğrencilerin daha samimi cevaplar vereceği düşünülmüştür. Buna ilave olarak anketlerin doldurulmasında gönüllülük esasına dayanılmış, öğrencilerin anketleri doldurmaları veya ankete katılmamaları noktasındaki nihai karar öğrencilere bırakılmıştır. Nihai katılımın olmasının sağlaması amacıyla anketler final sınavından önce yapılması planlanmıştır. Söz konusu memnuniyet anketlerine ilave olarak; öğrenci danışmanlarının kendi danışmanlıklarında bulunan öğrencilerle sürekli iletişim halinde olması ve belli aralıklarla toplantılar düzenlemesi sayesinde öğrencilerin genel memnuniyet düzeyleri ve yaşadıkları problemlere dair bilgiler bölüm başkanlığına ulaştırılmakta ve hızlı bir biçimde çözümler üretilmektedir. Bu bağlamda öğrenci merkezli bir yaklaşım belirlenmiş olup öğrencilerin gerek dersler konusunda gerekse bölüm hakkındaki genel memnuniyetleri önemsenmektedir. Ayrıca özellikle mezunlarla yapılacak anketlerden alınan veriler bölüm MEDEK komisyonu ile paylaşılarak gerekli yazışmaların yapılması ve sorunların çözümünün sağlanması amaçlanmıştır. Aşağıda uygulanan anketlere ait linkler yer almaktadır.

Anket No	Anket Adı	Anket Linkleri
1	Ders Değerlendirme Anketi	https://forms.gle/bW3Qz8rWGUKppBrD8
2	Yeni Mezun Anketi	https://forms.gle/eWkTZ8uX7JtkKhdAA
3	Mezun Anketi	https://forms.gle/V3NvYj3DtfnCC19K8
4	İşveren Anketi	https://forms.gle/BhCynTiEBi2z5bQN6
5	Staj Anketi	https://forms.gle/j25uioMgkrQ8nRC49

1.12. Öğrencilerin tüm dersleri başarılarının hangi yöntemlerle ölçüldüğünü ve değerlendirildiğini özetleyiniz. Bu yöntemlerin şeffaf, adil ve tutarlı nitelikte olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

1.12. Öğrencilerin eğitim planındaki tüm dersler için ders başarıları şeffaf, adil ve tutarlı yöntemlerle ölçülmeli ve değerlendirilmelidir.

Hitit Üniversitesine bağlı Tıp Fakültesi dışındaki diğer fakültelerde, Yüksekokullarda ve Meslek Yüksekokullarında ön lisans ve lisans öğretiminde öğrencilerin başarı düzeylerinin değerlendirilmesinde "bağıl değerlendirme sistemi" uygulanmaktadır. Bu bağlamda Programımızdaki öğrencilerin başarı düzeyleri söz konusu sistem dâhilinde ölçülmektedir. Hitit Üniversitesi “Bağıl Değerlendirme Sistemi Yönergesine” http://cdn.hitit.edu.tr/hitit/files/74137_2010092046395.pdf linkinden erişim sağlayabilirsiniz.

Bağıl değerlendirme sistemi, bir öğrencinin ara sınav ve yarıyıl sonu sınav notlarının ağırlıklarına göre belirlenen başarı not ortalamasını, o öğrencinin içinde bulunduğu sınıfındaki diğer öğrencilerin başarı düzeyleri ile bağlantılı olarak değerlendirmektedir. Örgün ve yüz yüze verilen derslerde, Bir öğrencinin ham başarı notu o derse ait ara sınav notu veya notlarının ortalamasının %40'ı ile yarıyıl sonu

sınav veya bütünleme sınavı notunun %60'ının toplanması ile belirlenmektedir. Dersin sorumlusu, dönem başında öğrencilere Ders Bilgi Formunu paylaşmak suretiyle bilgi vermek ve Hitit üniversitesi Bilgi Sistemi'ne (UBYS) tanımlamak şartıyla; proje, dönem ödevi, dönem içi sınav veya seminer gibi başlıklara puan verip bu puanları dönem ortalamasına dâhil etme hakkına sahiptir. Bu tür etkinlikler dersin AKTS'sinin hesaplanmasına dâhil edilmesi gerekmekte olup dönem notunun %20'sini geçmemelidir. Bu durumda öğrencinin başarı notu, o derse ait dönem içi sınav ve etkinlikler ile yarıyıl sonu sınavının toplamından oluşmaktadır.

Hitit Üniversitesi bağıl değerlendirme sistemine göre; bir öğrencinin dersten başarılı olabilmesi için ilgili dersten AA, BA, BB, CB ve CC notlarından birisini almış olması gerekmektedir. Eğer öğrenci bir dersten DC ve DD notlarından birisini alırsa bu dersi "şartlı" olarak başarmış kabul edilmektedir ve buna göre ilgili dönemdeki not ortalamasının en az 2.00 ve üzerinde olması gerekmektedir. Öğrenci her hangi bir dersten FD ve FF notlarından birisini alırsa, dönem ortalamasına bakılmaksızın o dersten başarısız kabul edilir ve mezun olabilmek için o dersi yeniden alıp başarılı olmak zorundadır. Öğrenciler, başarısız oldukları dersleri takip eden yıl öncelikli olarak almak zorundadır. Öğrenciler, önceki yıl başarısız oldukları dersleri seçtikten sonra kendi dönemlerinden almaları gereken dersleri veya kredileri almak zorundadır.

Tüm öğrenciler aynı standartlarda, adil, turarlı ve şeffaf bir şekilde vize, final, bütünleme ve tek ders sınavlarına girmekte ve standartlaştırılmış harf notları ile ölçümlenmektedir. Sınavlar ve ölçümleme EK I.4.1.'de yer alan "Hitit Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" dördüncü bölümde **"**Derslere Devam, Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirme ile İlgili Esaslar" başlığına göre gerçekleştirilmektedir.

1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar vermek ve programın gerektirdiği tüm koşulları yerine getirdiklerini belirlemek için kullanılan yöntem/yöntemleri özetleyiniz. Bu yöntem/yöntemlerin güvenilir olduğunu gerekçeleriyle açıklayınız.

1.13. Öğrencilerin mezuniyetlerine karar verebilmek için, programın gerektirdiği tüm koşulların yerine getirildiğini belirleyecek güvenilir yöntemler geliştirilmiş ve uygulanıyor olmalıdır.

Öğrenci mezuniyetleri Ek I.4.1.'de yer alan "Hitit Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği" Altıncı Bölüm'e göre gerçekleştirilmektedir. Buna göre; kayıtlı olduğu öğrenim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklerini başarıyla tamamlayan ve GANO'su 2,00 veya daha yüksek olan öğrenciler mezun olmaya ve diploma almaya hak kazanır.

Öğrenciler hem danışmanları hem de öğrenci işleri aracılığıyla çevrimiçi ve danışmanları vasıtasıyla transkript takibatına tabi tutulmaktadırlar. Bu anlamda yaptıkları ders tercihleri de yükümlülükleri çerçevesinde söz konusu birimlerin yönlendirmeleriyle oluşmaktadır. Böylece oluşan transkript, bölüm mezuniyet kriterlerini sağladığı noktada ve öğrenci 94 kredi, 120 AKTS ve 20 iş günü staj yükümlülüğünü tamamladığı durumda da mezuniyeti için gerekli işlemler başlatılır.

Öğrenci ilk olarak üniversite bilgi sistemi üzerinden ayrılış işlemlerini başlatır. Sistemde danışman mezuniyet işlemini onaylamadan önce transkript kontrolü yaparak alması ve tamamlaması gereken dersler, staj ve bunlara ait krediler ve AKTS kontrollerini gerçekleştirir. Herhangi bir eksik bulunmaması durumunda sistem üzerinden danışman tarafından onaylanır ve öğrenci işlerine otomatik olarak yönlendirilir. Hem danışman hem de öğrenci işleri tarafından öğrencilerin mezuniyetleri için gerekli yeterliliklerin sağlanması yolundaki takibat katmanlı ve çok boyutlu olarak sürekli takip edilmekte ve doğrulanmaktadır. Bu haliyle güvenliği ve teminatı hem bilgi sistemi üzerinden çevrimiçi olarak hem de danışman özelinde çevrimdışı ve el ile olmak üzere sağlanan mezuniyet süreci, yeterliliklerin takibatı ile tamamlanmakta ve öğrencinin dönemleri itibariyle tercihleri ve dönem sonları itibariyle transkriptleri incelenerek, yükümlülüklerini sağlamaları durumunda da mezuniyetleri verilmektedir.

Ölçüt 2. Program Eğitim Amaçları

2.1. Program eğitim amaç ve hedeflerini listeleyiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.

2.1. Program, eğitim amaç ve hedeflerini belirlemiş ve bunu kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.

İş ortamında var olan risklerin minimize edilmesiyle çalışanları iş kazalarından, meslek hastalıklarından koruyan, üretim güvenliğini temin ederek, zamanın ve kişisel performansın da maksimum verimlilikte kullanılmasını sağlayan, işyerlerinde kullanılan her türlü araç, gereç ve makine ile bina güvenliğinde risk oluşturacak diğer unsurların güvenlik denetimini yapabilecek, işçinin ve iş ortamının güvenliğinin yanı sıra işyeri çevresinin de güvenli alanlar olarak kalmasını sağlayabilecek, ulusal/uluslararası mevzuata hakim, meslek etiğine ve yaşam boyu öğrenme bilincine sahip iş güvenliği teknikerleri yetiştirmektir. Programın eğitim amaç ve hedefleri aşağıda verilmiştir:

EA1. İş sağlığı ve güvenliği konusunda yasal mevzuatı takip eden ve yorumlayan
EA2. Mesleki etik kurallara uygun davranan,
EA3.Bir işletmede iş güvenliğinin sağlanabilmesi için alınması gereken tüm tedbirleri alan,
EA4.Çalıştığı kurumun risk analizi yapabilen ve riskleri önlemede gerekli tedbirleri alabilen,
EA5. İş sağlığı ve güvenliği konusunda gündemdeki olaylara duyarlı ve gelişmeleri izleyen bireyler yetiştirmek,

Program eğitim amaç ve hedeflerine https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/detay/amac internet adresinden ulaşılmaktadır.

2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış anahtar performans göstergeleri belirtiniz.

2.2. Programın eğitim amaç ve hedeflerine yönelik tanımlanmış performans göstergeleri bulunmalıdır.

- Sektörün beklentilerini karşılayabilecek mesleki bilgiyi kazandırmak
- Mevzuata ve gerekli teknik ve teorik bilgiye sahip olmak ve çalışma hayatında uygulamak
- Çalışma ortamı değerlendirmesi sonuçlarını yorumlamak, gerekli aksiyonları almak.
- İş kazaları ve meslek hastalıkları nedenlerini bilmek ve proaktif önlemler almak.
- Yönetim süreçlerini planlar ve belgelenmesini yapar.

2.3. Program eğitim amaçları kurum ve meslek yüksekokulunun misyon ve vizyonu ile uyumlu olmalıdır.

2.3.1. Program eğitim amaçları MEDEK tanımıyla uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Program eğitim amaçları incelendiğinde, MEDEK tarafından açıklanan *"Mesleki gelişmeleri takip eden, değişen işgücü ihtiyaçlarına yanıt verebilen, yüksek mesleki beceri ve donanımlara sahip, yenilikçi ve sosyal sorumluluk taşıyabilen, insiyatif alabilen, ilgili sektör tarafından aranan niteliklere sahip meslek elemanlarının yetiştirilmesine öncülük etmek."* şeklindeki tanıma uygun ve mezunların bilgi, beceri ve davranışlarını ifade eden bireysel nitelikler içermektedir.

2.3.2. Program eğitim amaçları üniversitenin öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Hitit Üniversitesinin öz görevi https://hitit.edu.tr/misyonumuz-vizyonumuz internet adresinde şu şekilde belirtilmiştir;

"Yaşadığı toplumun gereksinimlerini belirleyip çözüm üreten, gelişime yeniliğe açık, etik değerlere bağlı, milli hassasiyetlere sahip meslek insanları yetiştirmek ve evrensel standartlarda ürettiği bilgiyi insanlığa yararlı çıktılara dönüştürecek bilimsel çalışmalar gerçekleştirmek"

Program eğitim amaçlarının Üniversitenin öz görevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunun belirlenmesi amacıyla Hitit Üniversitesi'nin (HÜ) öz görevleri aşağıdaki gibi bileşenlerine ayrılmıştır.

HÜ1 : Yaşadığı toplumun gereksinimlerini belirleyip çözüm üreten, gelişime yeniliğe açık, etik değerlere bağlı, milli hassasiyetlere sahip meslek insanları yetiştirmek.

HÜ2 : Evrensel standartlarda ürettiği bilgiyi insanlığa yararlı çıktılara dönüştürecek bilimsel çalışmalar gerçekleştirmek.

Program eğitim amaçlarının Üniversitenin öz görevleriyle uyumu Tablo 2.1.'de irdelenmiştir.

Tablo 2.1. Program Eğitim Amaçlarının Üniversitenin Öz Görevleriyle Uyumu

		ÜNİVERSİTE ÖZ GÖREVLERİ	
		HÜ1	HÜ2
PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	EA1- İş sağlığı ve güvenliği konusunda yasal mevzuatı takip eden ve yorumlayan	X	
	EA2- Mesleki etik kurallara uygun davranan,	X	
	EA3- Bir işletmede iş güvenliğinin sağlanabilmesi için alınması gereken tüm tedbirleri alan,	X	X
	EA4- Çalıştığı kurumun risk analizi yapabilen ve riskleri önlemede gerekli tedbirleri alabilen,	X	X
	EA5- İş sağlığı ve güvenliği konusunda gündemdeki olaylara duyarlı ve gelişmeleri izleyen bireyler yetiştirmek,	X	X

2.3.3. Program eğitim amaçları meslek yüksekokulunun öz görevleriyle uyumlu olduğunu irdeleyiniz

Hitit Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun öz görevi https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/detay/misyonvemizyon internet adresinde şu şekilde belirtilmiştir;

"Endüstriyel işletmelerin nitelikli teknik ara eleman ihtiyacını karşılama doğrultusunda, güncel müfredatlara dayalı kaliteli eğitim-öğretim ortamı sağlayarak öğrencilerin işgücü piyasasına kolay bir şekilde dâhil olmasını sağlamak."
Program eğitim amaçlarının Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu öz görevleriyle ne ölçüde uyumlu olduğunun belirlenmesi amacıyla Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun (SB) özgörevleri aşağıdaki gibi bileşenlerine ayrılmıştır.

TB1 : Endüstriyel işletmelerin nitelikli teknik ara eleman ihtiyacını karşılamak

TB2 :Güncel müfredatlara dayalı kaliteli eğitim-öğretim ortamı sağlayarak öğrencilerin işgücü piyasasına kolay bir şekilde dâhil olmasını sağlamak.

Program eğitim amaçlarının Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu'nun öz görevleriyle uyumu Tablo 2.2.'de irdelenmiştir.

Tablo 2.2. Program Eğitim Amaçlarının Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Öz Görevleriyle Uyumu

		TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU ÖZ GÖREVLERİ	
		TB1	**TB2**
PROGRAM EĞİTİM AMAÇLARI	EA1- İş sağlığı ve güvenliği konusunda yasal mevzuatı takip eden ve yorumlayan	X	X
	EA2- Mesleki etik kurallara uygun davranan,	X	X
	EA3- Bir işletmede iş güvenliğinin sağlanabilmesi için alınması gereken tüm tedbirleri alan,	X	X
	EA4- Çalıştığı kurumun risk analizi yapabilen ve riskleri önlemede gerekli tedbirleri alabilen,	X	X
	EA5- İş sağlığı ve güvenliği konusunda gündemdeki olaylara duyarlı ve gelişmeleri izleyen bireyler yetiştirmek,	X	X

2.4. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı tanımlı olmalı ve bunun için uygun bir ölçme değerlendirme sistemi bulunmalıdır.

2.4.1. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağı irdeleyiniz

Programının öğretim amaçlarının başarıya ulaşması öğrencilerin müfredatta okutulan zorunlu derslerden başarılı olmalarıyla doğru orantılıdır. Öğrencilerin ayrıca programda almakta oldukları seçmeli dersler de öğrencilerin mesleki gelişimlerini tamamlamaları ve bu yolla programın öğretim amaçlarına ulaşmasında etkilidir. Öğrenciler programdaki derslere devam etmek zorundadırlar ve en fazla %30 oranında devamsızlık hakları bulunmaktadır. Buna ilave olarak derslerin başarı

seviyesi dönem içerisinde yapılan bir ara sınav (vize) ve bir yarıyıl sonu sınavı (final) ile ölçülmektedir. Bahsi geçen sınavların başarı notuna etkisi vize sınavı %40, final sınavı %60 şeklindedir. Ara sınav, yarıyıl sonu sınavı, laboratuvar çalışmaları, projeler, ödev ve sunum gibi tüm çalışmalarda programın eğitim amaçlarının göz önünde bulundurulması esastır.

Eğitim sürecince verilen teorik ve uygulamalı derslerin yanı sıra gerçekleştirilecek staj uygulamaları, teknik geziler, çalıştay ve seminer gibi akademik toplantılarda eğitim amaçlarına ulaşmada katkı sağlamaktadır.

2.4.2. Program eğitim amaçlarına nasıl ulaşılacağının belirlenmesi için kullanılan ölçme değerlendirme sistemini açıklayınız.

Herhangi bir ders için, yarıyıl içi değerlendirmesinde en az bir ara sınav ve bir yarıyıl sonu sınavının yer alması esastır. Teorik derslere %70, laboratuvar ve atölye gibi uygulamalı derslere %80 oranında devam zorunludur. Uygulamalı derslerde laboratuvar çalışmaları, projeler, sunum vb. çalışmalar da programın eğitim amaçları göz önünde bulundurularak değerlendirilmeye alınmaktadır.

Yeni mezun anketi aracılığıyla mezun duruma gelmiş öğrencilerin program eğitim amaçlarına erişip erişmediği sorgulanmaktadır. İşveren tarafından staj yapan öğrencilere yönelik gerçekleştirilen staj değerlendirme formu ile öğrencilerin eğitim amaçlarına ulaşma seviyesi değerlendirilmektedir.

Elde edilen tüm sonuçların değerlendirilip Bölüm kurullarında görüşülmesi planlanmaktadır. İç ve Dış paydaş toplantıları ile ders müfredatı ve ders içerikleri gerekli görüldüğü takdirde güncellenmektedir.

2.5. Program eğitim amaçlarına hangi düzeyde ulaşıldığını kanıtlarıyla anlatınız.

Teorik ve uygulamalı dersler ile sınavlar akademik takvime uygun olarak işletilmektedir. Tüm derslerden başarılı olarak mezun olmaya hak kazanan öğrencilere yeni mezun anketi içerisinde program eğitim amaçlarına ulaşma düzeyi hakkında sorular yöneltilmektedir. Yeni mezun durumdaki öğrencilerin bu sorulara verdiği cevaplar dikkate alınarak program eğitim amaçlarına ulaşma düzeyleri ölçülmektedir. Ayrıca öğrencilerimize her yıl staj dönüşlerinde staj sunumları yaptırılarak hem öğretim elemanları tarafından değerlendirmeleri yapılmakta hem de farklı sektörde deneyimler paylaşılarak teorik olan bilgilerin uygulamada nasıl olduklarının bilinci kazandırılıyor.

Bunların yanı sıra bölümümü ile ilgili olarak gerçekleştirilen ve öğrencilerimizin katılımının sağlandığı bazı etkinlikler aşağıdaki tabloda verilmiştir;

Kanıt 1. Yeni Mezun Anket Sonuçlar
https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719476722cfe128b9-4d24-4cae-a808-e2f9ef5bfbc5.pdf

Etkinlik Adı	Tarih	Gerçekleştiren Kurum	Erişim Linki / Kanıt
İş sağlığı ve güvenliği haftası etkinlikleri	16.05.2023	İSG UZMANI	https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/Haberler/2024/5/20/is-sagligi-ve-guvenligi-haftasi-etkinlikleri-duzenlendi_1
İş sağlığı ve güvenliği haftası etkinlikleri	16.05.2023	İSG UZMANI	https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/Haberler/2024/5/20/is-sagligi-ve-guvenligi-haftasi-etkinlikleri-duzenlendi

Arama Kurtarma Bilgisi dersi kapsamında Afet Farkındalığını artırmaya yönelik "Afete ne kadar hazırız?" konulu 3 oturumdan oluşan eğitim etkinlikleri	28.03.2024	İş sağlığı ve Güvenliği yüksek lisans öğrencileri Ufuk Şirin ve Onur Çöplü	https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/Haberler/2024/5/10/arama-kurtarma-bilgisi-dersi-kapsaminda-afet-farkindaligini-artirmaya-yonelik-afete-ne-kadar-haziriz-konulu-3-oturumdan-olusan-egitim-etkinlikleri
İş Sağlığı ve Güvenliği Programı Öğrenciler Staj Sunumları	18.10.2023	Hitit Üniversitesi Teknik Bilimler MYO Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/Haberler/2023/10/31/is-sagligi-ve-guvenligi-programi-ogrenciler-staj-sunumlarini-gerceklestirdi
Çalışma Ortamlarındaki Elektromanyetik Riskin Belirlenmesi: Hitit Üniversitesi Örneği (2209-A)	31.10.2023	Hitit Üniversitesi Teknik Bilimler MYO Mülkiyet Koruma ve Güvenlik – Doç. Dr. Berna GÜR	https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/Haberler/2023/10/31/calisma-ortamlarindaki-elektromanyetik-riskin-belirlenmesi-hitit-universitesi-ornegi
Makine İmalat Sanayinde İş Sağlığı ve Güvenliği-Çalıştay	15.12.2022	Hitit Üniversitesi Teknik Bilimler MYO Mülkiyet Koruma ve Güvenlik	https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/Haberler/2022/12/16/makine-imalat-sanayinde-is-sagligi-ve-guvenligi
Madenlerde İş Kazaları Konulu Konferans	28.10.2022	AKA OSGB	https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/Haberler/2022/10/28/madenlerde-is-kazalari-konulu-konferans-verildi

2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonunu belirtiniz ve kamuoyuyla paylaşım yöntemini kanıtlayınız.

2.6. Programın tanımlanmış misyon ve vizyonu olmalı ve bunları kamuoyuyla paylaşmış olmalıdır.

Misyon; Toplumun ekonomik, kültürel zenginliğini arttırmak amacıyla teknolojik ve sosyolojik değişimleri takip eden; mesleki ahlak ve etik değerlere sahip, konusunda yetkin iş güvenliği teknikeri yetiştirmek.

Vizyon; Kaliteli ve profesyonel eğitime önem vererek sürekli gelişen, konu ve olayları objektif bir bakış açısı ile yorumlayan, özgüveni yüksek, girişimci, çağın gereksinimlerini öngörebilen bilinçte İş Güvenliği Teknikerleri yetiştirmektir. İnsan hayatını daima ön planda tutan işverenler ve bununla

birlikte işine saygılı ve iş sağlığı ve güvenliği farkındalığı yüksek çalışanların amaçlandığı bir iş güvenliği kültürü oluşturarak, çağın gerektirdiği teknoloji ve teknikler kullanılarak kaliteli uygulamalarda bulunmak ve ülke refahını artırmaktır.

https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/detay/misyon
https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/detay/vizyon

2.7. İç ve dış paydaşların eğitim öğretim süreçlerine katkılarını sağlayacak mekanizma ve uygulamalar bulunmalıdır.

2.7.1. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde iç paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız. [1]

Bölümümüze ait program eğitim amaçlarının belirlenmesinde farklı üniversitelerin mülkiyet koruma ve güvenlik bölümlerine ait eğitim amaçları incelenmiş ve bölüm öğretim elemanlarının görüşleri de dikkate alınarak son haline getirilmiştir. MEDEK sürecinde yeniden değerlendirilen eğitim amaçları bölüm kurul kararı ile güncel ve son haline getirilmiştir. Bundan sonraki süreçte programın eğitim amaçları, her yıl yeni gelen öğrencilerin bölümden beklentilerini ölçmek için yapılan ders değerlendirme anketleri, ve Bölüm Akademik Kurulu çalışmaları doğrultusunda uygun aralıklarla ihtiyaç olması durumunda güncellenecektir. Her akademik yıl sonunda ders değerlendirme anketlerinin sonuçları bölüm akreditasyon komisyonunda değerlendirilecek ve güncellenmesi gereken durumlar ele alınıp karara bağlanacaktır. Ayrıca 2024-2025 eğitim öğretim yılından itibaren birinci ve ikinci sınıftan birer temsilci seçilerek iç paydaşa dahil edilecektir.

Kanıt 2. Bölüm MEDEK kurul kararı Toplantı No:2024/1
https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719477267d73b8d18-8b86-4873-8bcc-3f0a20e74b30.pdf
Kanıt 3. Bölüm MEDEK kurul kararı Toplantı No:2024/2
https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719477303a10c5036-6b0a-4e00-afb0-54a9ee527b19.pdf

Kanıt 4. Bölüm kurul kararı Toplantı No:2024/4
https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719477325299db964-8e51-467a-b9ac-8fd5e2682e5c.pdf

2.7.2. Program eğitim amaçları sistematik bir şekilde dış paydaşların gereksinimleri dikkate alınarak, nasıl belirlendiğini kanıtlarıyla açıklayınız.

Bölümümüze ait program eğitim amaçlarının belirlenmesinde dış paydaş olarak farklı üniversitelerin ilgili bölüm eğitim amaçları incelenerek dikkate alınmıştır. Ayrıca MEDEK başvuru sürecinde özel sektörde çalışan iş güvenliği uzmanı görüşleri de program eğitim amaçlarının uygunluğunun değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan Dış Paydaş Anketi ile değerlendirilmiştir.

Kanıt 2. Bölüm MEDEK kurul kararı Toplantı No:2024/1
https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/17194774034a9e78b5-bd21-42b0-acda-bf5f961e2829.pdf

[1] Bu amaçla kullanılan yöntem, sistematik olmalı ve somut verilere dayanmalıdır.

Kanıt 5. Dış paydaş toplantı tutunağı
https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719477362b9d61290-665c-47dc-bd97-e0cf3475d4f8.pdf
Kanıt 4. Bölüm kurul kararı Toplantı No:2024/4
https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719477459262 9b544-c471-48f2-8557-9cf2ca11b4d5.pdf

Ölçüt 3. Program Çıktıları

3.1. Eğitim öğretim amaçlarına ulaşabilmek için gerekli bilgi, beceri ve yetkinlik bileşenlerini kapsayan ders kazanımları ve program çıktıları olmalı ve bu çıktılar MEDEK Program Çıktılarının tümünü karşılamalıdır.

3.1.1. Program çıktılarını belirleme yöntemini açıklayınız.

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü'nün program çıktıları, 2022 yılında Türkiye Yükseköğretim Yeterlilik Çerçevesi kapsamında programlarının eğitim planları dikkate alınarak güncellenmiştir.

3.1.2. Program çıktılarını belirleme yönteminin nasıl işletildiğini kanıtlarıyla açıklayınız.[1]

TÜRKİYE YÜKSEKÖĞRETİM YETERLİLİKLER ÇERÇEVESİ (TYYÇ) 5. Düzey (Önlisans Eğitimi) Yeterlilikleri kapsamında belirtilen Bilgi, Beceri ve Yetkinlikler listesine http://www.tyyc.yok.gov.tr/?pid=32 adresinden erişilebilmektedir. Bölüm içerisinde bahsi geçen yeterlilikler dikkate alınarak program çıktıları söz konusu yeterlilikler dikkate alınarak oluşturulmuş ve karşılık gelen Bilgi, Beceri ve Yetkinlikler belirtilecek şekilde aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

MEDEK başvuru sürecinde yapılan iç ve dış paydaş toplantılarıyla mevcut program çıktılarının uygun olduğu belirlenmiştir. Mevzuat gereği herhangi bir değişiklik zorunlu olmadığı sürece yılda bir yapılacak olan iç ve dış paydaş toplantılarıyla program çıktılarının güncelliği sorgulanacak ihtiyaç duyulması halinde gerekli düzenlemeler yapılacaktır. Paydaşlardan elde edilen görüşler Bölüm MEDEK Komisyonunda görüşülüp gerekli iyileştirmeler yapıldıktan sonra komisyonun görüşü ile son halini alacaktır.

Tablo 3.1. Program Çıktıları

PÇ-1 - Matematik, fizik, kimya, hukuk, istatistik gibi temel bilimlerde bilgi sahibi olur.	BİLGİ – Kuramsal / Olgusal
PÇ-2 - İş sağlığı ve güvenliği mevzuatını bilir ve çalışma hayatına yansır.	BİLGİ – Kuramsal / Olgusal
PÇ-3 - Alanında edindiği temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve değerlendirme, sorunları tanıyabilme, analiz edebilme, kayıtlara dayalı çözüm önerisi geliştirme becerisi kazanır.	BECERİ – Bilişsel / Uygulamalı
PÇ-4 - Alanında edindiği kuramsal ve uygulamalı bilgileri çalışma hayatında uygulama becerisi kazanır.	BECERİ – Bilişsel / Uygulamalı
PÇ-5 - Bireysel, grup ve çok disiplinli takımlarda etkin çalışabilme becerisi ve sorumluluk alma özgüveni kazanır.	YETKİNLİK – Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme
PÇ-6 - Mesleki ve etik sorumluluk bilinci kazanır. .	YETKİNLİK – Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme

[1] Program çıktıları yukarıda verilen tanıma uymalı ve öğrencilerin mezuniyetlerine kadar edinmeleri beklenen bilgi, beceri ve yetkinliklerden oluşmalıdır.

PÇ-7 - Yaşam boyu öğrenme gerekliliğini bilinci bilim ve teknolojilerdeki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazanır.	YETKİNLİK – Öğrenme Yetkinliği
PÇ-8 – Alanıyla ilgili literatür okuyup yazma yetkinliği kazanır.	YETKİNLİK – Öğrenme Yetkinliği
PÇ-9 - Kişilerle sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim kurar.	YETKİNLİK – İletişim ve Sosyal Yetkinlik
PÇ-10 - Alanındaki yenilikleri takip edecek düzeyde İngilizce başta olmak üzere yabancı dil bilgisi edinir.	YETKİNLİK – İletişim ve Sosyal Yetkinlik
PÇ-11 - Alanında kazandığı bilgi ve birikimi yaşamın her aşamasında uygular ve güvenlik kültürü bilinci kazanır	YETKİNLİK – Alana özgü yetkinlik
PÇ-12 - Yoğun ve yaygın dikkat gerektiren işlerde çalışır. Çabuk ve doğru karar verebilme yeteneği kazanır..	YETKİNLİK – Alana özgü yetkinlik
PÇ-13- iş kazası ve meslek hastalıkları ve bunların önlenmesi konusunda yeterince bilgi sahibi olur.	YETKİNLİK – Alana özgü yetkinlik
PÇ-14-iş sağlığı ve güvenliği konusunda planlama yapma yetisine yönetim sistemleri ve risk faktörlerini değerlendirme kabiliyetini elde eder.	YETKİNLİK – Alana özgü yetkinlik
PÇ-15-Çevre ve kalite bilinci gelişir. Çevre ve kalite yönetim sistemleri hakkında bilgi sahibi olur.	YETKİNLİK – İletişim ve Sosyal Yetkinlik

3.1.3. Program çıktıları, program öğretim amaçları ile tutarlığını açıklayınız

Program çıktıları ile program öğretim amaçları arasındaki ilişkiyi gösteren matris Tablo 3.2.'de yer almaktadır. Bu tabloya göre, belirtilen eğitim amaçları doğrultusunda yürütülen eğitim programı neticesinde, öğrencilerin program çıktılarının tamamına büyük oranda erişmesi hedeflenmektedir.

Tablo 3.2. Program Çıktılarının Program Öğretim Amaçları ile İlişkisi

	PÇ1	**PÇ 2**	**PÇ 3**	**PÇ 4**	**PÇ 5**	**PÇ 6**	**PÇ 7**	**PÇ 8**	**PÇ 9**	**PÇ 10**	**PÇ 11**	**PÇ 12**	**PÇ 13**	**PÇ 14**	**PÇ 15**
EA1		X	X				X								
EA2		X				X									X
EA3		X	X		X								X		
EA4	X		X	X	X		X	X	X		X	X		X	

EA5			X							X	X				

3.1.4. Program çıktılarının MEDEK çıktılarını nasıl kapsadığını kanıtlayınız.[1]

PÇ çerçevesinde belirlenen program çıktıları ile MEDEK çıktılarının (MÇ) ilişkisini belirten çapraz ilişki tablosu aşağıda verilmiştir.

Tablo 3.3. Program Çıktılarının MEDEK Çıktıları ile İlişkisi

PÇ / **MEDEK**	PÇ.1	PÇ.2	PÇ.3	PÇ.4	PÇ.5	PÇ.6	PÇ.7	PÇ.8	PÇ.9	PÇ.10	PÇ.11	PÇ.12	PÇ.13	PÇ.14	PÇ.15
MÇ1	X														
MÇ2	X														X
MÇ3		X		X			X				X				
MÇ4							X								
MÇ5			X									X			
MÇ6									X						
MÇ7					X								X	X	
MÇ8							X								
MÇ9						X		X							
MÇ10										X					

3.2. Program çıktılarının sağlanma düzeyini dönemsel olarak belirlemek ve belgelemek için kullanılan bir ölçme ve değerlendirme süreci oluşturulmuş ve işletiliyor olmalıdır.

[1] Eğer program çıktıları, MEDEK Çıktılarından farklı bir şekilde tanımlanmışsa, bileşen bazında ayrıntılı bir çapraz ilişki tablosu kullanılmalıdır.

3.2.1. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, mezuniyet aşamasına gelmiş olan her bir öğrencinin o program çıktısına ne düzeyde ulaştığını açıklayınız ve bu amaçla kurulmuş olan ölçme ve değerlendirme sisteminden elde edilen somut kanıtları özetleyiniz.

Programımızda okutulan her bir dersin dönemlik müfredatı, öğrenme çıktıları, dersin özet içeriği ve dersin hedefleri gibi ders hakkında ayrıntılı açıklamalar içeren bilgiler Hitit Üniversitesi Bilgi Sistemi (UBYS) aracılığıyla öğrencilerin erişimine sunulmaktadır. Ders bazında ilan edilen müfredatın uygulanmasıyla program çıktılarının etkin biçimde sağlanması amaçlanmaktadır. Bu doğrultuda dönem içinde yapılacağı ilan edilen kısa sınav, ara sınav, mazeret sınavı, final sınavı, bütünleme sınavı, ödevler ve sunumlar gibi ölçme ve değerlendirme süreçlerinin işletilmesi üniversitenin denetimi altında sürmektedir.

94 Ulusal /120 AKTS ile mezuniyet aşamasına gelen öğrencinin program çıktılarına ne düzeyde ulaştığı temelde alıp başarılı olduğu derslerle ilişkilidir. Bir dersi en iyi derece ile başaran öğrencinin o dersin çıktılarını yüksek düzeyde elde edeceği öngörülmektedir.

Programımızda okutulmakta olan derslerin program çıktılarına katkısını gösteren matris ve eğitim planında yer alan tüm dersler için bu ilişkiyi de içeren, derse ait tüm içerik bilgileri eğitim kataloğunda yer almaktadır. Öğrenciler tarafından seçilen ve ilgili dönemde okutulan derslere ait ders içerikleri, ders izlencesi, devamsızlık listesi, ders değerlendirme anketi ve ders başarı oranına ait belgelerin yer aldığı dosyalar, dersi veren öğretim elemanları tarafından dijital olarak arşivlenmektedir.

Program çıktılarına ulaşmaya yönelik yeni mezun değerlendirme anketi ile öğrencilerin program çıktılarına ulaşma yeterlilikleri sorgulanmaktadır.

-Kanıt 3.1: Yeni mezun anketi sonuçları

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719479790cacd1be8-de81-4d63-9dee-2181066a2577.pdf

MEDEK sürecinde yapılan bir iyileştirme olarak, başvuru yapılan dönemde staj yapan öğrencilerin program çıktılarına ulaşma düzeylerini yorumlamak amacıyla Staj Anketleri yapılması planlanmıştır. Ancak, Öz değerlendirme raporu yükleme sürecinde aktif staj yapan öğrencimiz henüz bulunmadığından Staj Anketi sonuçları saha denetimleri sırasında sunulması planlanmaktadır.

-Kanıt 3.2: Staj Anketi
https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/171947992369cf81b5-0635-432c-b14e-d13ccf56179e.pdf
https://docs.google.com/forms/d/1cda2Y5f7e9NOEc1fr3XJL4DHY1VsDonj27N4Wxr2u5Y/edit#responses

3.2.2. Her bir program çıktısı için ayrı ayrı olmak üzere, o çıktı ile ilişkilendirilebilecek ve o çıktının sağlandığının kanıtı olarak MEDEK program değerlendiricilerine kurum ziyareti sırasında ayrıca sunulacak belgeleri (öğrenci çalışmaları, bunlara ilişkin yapılan değerlendirmeler, vb.) listeleyiniz. Kanıt olarak sunulacak belgeler ile program çıktıları arasında nasıl bir ilişki kurulacağını örneklerle açıklayınız.[1]

Her bir ders kapsamında program çıktılarını sağlamaya yönelik kanıtlar aşağıda sıralanmıştır:

- Ders bilgi formu/ders izlenceleri

[1] Bu süreç ağırlıklı olarak sınav, proje, ödev gibi öğrenci çalışmalarına dayanmalıdır. Sadece anketlere ve ders geçme başarı notlarına dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemleri yetersiz sayılacaktır.

- Vize sınavı soruları, cevap anahtarı, en iyi-orta-en kötü notu alan öğrencilerin cevap kâğıtları
- Final sınavı soruları, cevap anahtarı, en iyi-orta-en kötü notu alan öğrencilerin cevap kâğıtları
- Ödev/Ödevler, Proje/Projeler vb. yıl içi değerlendirme faaliyetleri (En iyi-orta-en kötü öğrenci evrakları)
- Devamsızlık listesi
- Ders Başarı Listesi
- Öğretim Üyesi Ders Değerlendirme Raporu
- Dersin Program Çıktılarıyla İlişkileri
- Ders Anket Sonuçları

Her bir ders için, ilgili öğretim elemanı Ders Bilgi Formunda belirtilen Ders Öğrenme Çıktıları ve Program çıktıları ilişkisi matrisini dikkate alınarak sınav sorularını hazırlanmaktadır. Arasınav, Final Sınavı ve Bütünleme sınavı olmak üzere sınav içeriklerinde ilgili dersin program çıktılarını sağlanmalıdır.

-Kanıt 3.3: Sınav Soruları ve Cevap Anahtarı Örneği

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/171948809685460157-4ffe-4375-85ac-56f18437ce22.pdf

Sınavlara ek olarak, ders için sağlanması planlanan program çıktılarıyla ilgili destekleyici ödev, quiz, uygulama vb. değerlendirme araçları da öğretim elemanın planlaması durumunda uygulanabilmektedir.

-Kanıt 3.4: Ödev Sorusu

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719488106cd867949-062c-479e-8e89-c1389feb5bf5.pdf

Dersten devamsızlıktan kalan öğrenciler ise derse katılım sağlamadıkları için ilgili program çıktılarına erişemeyeceğinden bu öğrenciler program çıktısına ulaşmada başarısız sayılır.

-Kanıt 3.5: Devam Çizelgesi Örneği

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/171948812347da2917-da98-4351-89a5-5162eeb590c3.pdf

UBYS sistemi üzerinden edinilen Ders Başarı Listesi ve Öğretim Üyesi Ders Değerlendirme Raporu aracılığıyla öğretim elemanı ders değerlendirmesi yaparak raporlamakta ve ders başarı yüzdesine bağlı olarak program çıktılarına ulaşılma düzeyini irdelemektedir.

-Kanıt 3.6: Ders Başarı Listesi ve Öğretim Üyesi Ders Değerlendirme Raporu Örneği

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/17194881417c51e80b-dd51-42d0-9bf1-62e87fcf413c.pdf

Son olarak, dönem sonunda gerçekleştirilen ders değerlendirme anketleri ile öğrenci görüşleri alınarak bir sonraki dönemde öğrenci başarısının artırılması ve dolayısıyla ilgili program çıktılarına erişme seviyelerinin artırılması amacıyla sürekli iyileştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.

- Kanıt 3.7: Ders Değerlendirme Anketi Sonucu Örneği

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/171948816104a9ef25-ec3e-4e6f-af27-df854beb5dfd.pdf

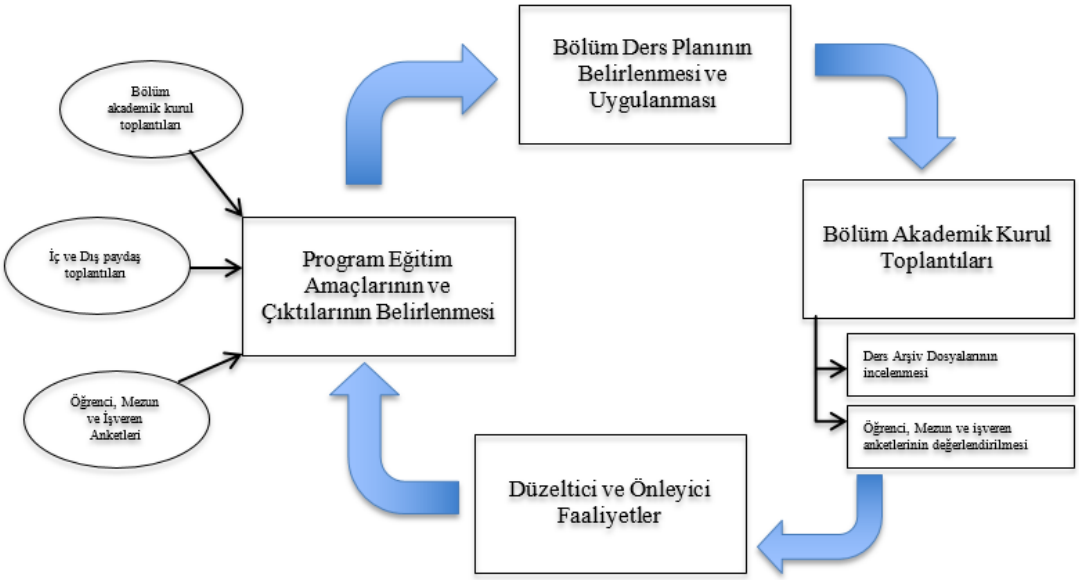
Ölçüt 4. Sürekli İyileştirme

4.1. Ders kazanım ve program çıktılarının izlenmesine, güncellenmesine ve sürekli iyileştirilmesine yönelik mekanizmaların kurulmuş ve işletiliyor olduğuna yönelik somut kanıtlar sunulmalıdır.

4.1. Kurulan ölçme ve değerlendirme sistemleri aracılığıyla, bir önceki MEDEK genel değerlendirmesinden bu yana (ilk kez değerlendirilen programlarda son üç yıl içinde), somut verilere dayalı olarak belirlenen sorunları ve bu sorunları gidermek için programla ilgili yaptığınız sürekli iyileştirme çalışmalarını kanıtlarıyla açıklayınız. Bu kanıtlar, sürekli iyileştirme için oluşturulan çözüm önerilerinin, bu önerileri uygulamaya alan sorumluların, bu uygulamaların gerçekleştirilme zamanlarının, gerçekleştirilenlerin izlenmesinin ve yapılan iyileştirmelerin yeterlilik değerlendirilmesinin kayıtlarıdır.

Programımızda uygulanan PUKO döngüsü Şekil 4.1'de verilmiştir. Program amaçlarına ulaşılmasında ve program çıktılarının kazanılmasında temel unsur öncelikle bölüm önlisans ders programında yer alan derslerdir. Bu nedenle ders programıyla, program amaçları ve çıktıları arasındaki ilişki sürekli şekilde kontrol edilerek yenilenmekte ve sürekli iyileştirme süreci oluşturulmaktadır. Ders değerlendirmelerinin yanı sıra dönemsel olarak yapılan incelemelerde anketler, öğrenci görüşleri, öğretim üyesi görüşleri, iç ve dış paydaş görüşleri değerlendirilmekte ve programımızda yürütülen

Eğitim ve Öğretim faaliyetlerinin geliştirilmesi konusunda yeni uygulamalar ortaya konulmaktadır.



Şekil 4.1 PÜKO döngüsü

4.2. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarının, başta Ölçüt 2 ve Ölçüt 3 ile ilgili alanlar olmak üzere, programın gelişmeye açık tüm alanları ile ilgili, iç ve dış paydaş geribildirimlerini dâhil ederek, sistematik bir biçimde toplanmış, somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

4.2. Program belirli bir süreç, sistem ya da mekanizmayla elde ettiği iç ve dış paydaş geribildirimlerini, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmalıdır.

Örnek 1: Müfredat ve program çıktıları 2022 yılında Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi kapsamında güncellenmiştir.

Örnek 2: MEDEK başvurusu kapsamında program eğitim amaçları güncellenmiş, program çıktılarının güncel haliyle sürdürülmesine karar verilmiş ve dış paydaş görüşleri sonucu istenilen derslerin müfredatta bulunduğu ve müfredatın mevcut halinin uygun olduğuna kanaat getirilmiştir.

Kanıt 4.1 Dış paydaş toplantı tutanağı

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/171948040454da25e3-06cd-478e-9747-b4b1605bb45b.pdf

Kanıt 4.2 Bölüm MEDEK kurul kararı Toplantı No:2024/2

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719480441cb87f69f-0668-45f3-9372-33ddbc6f32db.pdf

Kanıt 4.3 Bölüm kurul kararı Toplantı No:2024/4

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/17194804573e750c61-fdce-4bce-ba0c-6130a14dd728.pdf

4.3. Yapılan sürekli iyileştirme çalışmalarında, mezun izleme yöntemi aracılığıyla elde ettiği bilgiler sistematik bir biçimde toplanmış olmalı ve somut verilere dayalı olduğunu kanıtlarıyla açıklayınız. Bu çalışmalarınızı belgeleyen yöntemlerini açıklayınız ve örnek uygulamaları belirtiniz.

4.3. Program mezun izleme sistemi aracılığıyla elde ettiği bilgileri, programın sürekli iyileştirilmesi ve güncellenmesi amacıyla kullanmalıdır.

Mezun anketi, İş sağlığı ve güvenliği önlisans programının etkinliğini değerlendirmek ve müfredat ve öğretim yöntemlerini geliştirmek için değerli bilgiler sağlayabilen güçlü bir araç olarak mezunların programdan sonraki deneyimlerini ve sonuçlarını takip etmek için kullanılmaktadır. Bu kapsamda, mezunlara programlarıyla ilgili deneyimleri, iş bulma durumları, maaşları ve genel memnuniyetleri hakkında sorular soran anketler gönderilir. Toplanan veriler, eğitim amaçlarının ve ders müfredatının etkinliği hakkında daha sağlam sonuçlar çıkarmaya yardımcı olmak için istatistiksel yöntemler kullanılarak analiz edilir. Böylece, müfredata yeni beceriler veya bilgiler eklemek, mevcut ders programını güncellemek veya yeni dersler eklemek ve öğretim yöntemlerini geliştirmek hedeflenir.

Kanıt 4.3 Mezun anketi sonuçları

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/17194806852e955330-7990-4ad0-aefd-e24b13324c63.pdf

Ölçüt 5. Eğitim Planı

Ölçüt 5. Eğitim Planı

5.1. Eğitim planını Tablo 5.1 ve Tablo 5.2'yi doldurarak veriniz.

Programa/alana özgü mesleki dersler en az 60 AKTS olmalıdır. Bu derslerin en az 20 AKTS kadarı programa özgü öğrenim çıktıları sağlayan teori, kalanı beceri ve yetkinlik kazandıran derslerden oluşmalıdır.

Tablolardan görüldüğü üzere, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü ön lisans programı 4 yarıyıldan oluşmaktadır. Programda her yarıyılda 30 AKTS'lik ders olmak üzere toplam 120 AKTS'lik 50 adet ders bulunmaktadır. Bu derslerin arasında zorunlu, alan seçmeli ve alan dışı seçmeli dersler bulunmaktadır. 120 AKTS'lik dersin 86 AKTS'si zorunlu, 24 AKTS'si seçmeli derslerden oluşmaktadır. Seçmeli dersler 3. yarıyıldan itibaren verilmeye başlanır. Seçmeli dersler bölüm seçmeli dersler havuzundan alınabilir. İş Sağlığı ve Güvenliği Programında yaz stajlarının toplam süresi 20 işgünüdür. Öğrencilerimiz zorunlu stajlarını tek seferde 20 işgünü ya da 10+10'ar iş günlük iki seferde 2. dönemden itibaren yapabilirler.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Tablo 5.1. Eğitim Planı

İş Sağlığı ve Güvenliği Programı

Ders Adı	Öğretim Dili	Kategori (Kredi/AKTS Kredisi)				
		Genel Eğitim	Matematik ve Temel Bilimler	Programa/alana özgü mesleki dersler	Dış paydaş önerilerinin dikkate alındığı dersler	İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler
1. Yarıyıl						
MESLEKİ MATEMATİK	TÜRKÇE			2/3		
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	TÜRKÇE			3/4		
TEKNOLOJİNİN BİLİMSEL İLKELERİ	TÜRKÇE			3/4		
TEMEL HUKUK	TÜRKÇE			2/3		
GENEL KİMYA	TÜRKÇE		2/3			
RİSK ETMENLERİ	TÜRKÇE			3/4	3/4	3/4
TEMEL BİLGİSYAR TEK. KULLANIMI	TÜRKÇE	2/3				
TÜRK DİLİ - I	TÜRKÇE	2/2				
ATATÜRK İLKELERİ İNKİLAP. TAR. - I	TÜRKÇE	2/2				
YABANCI DİL - I	İNGİLİZCE	2/2				
2. Yarıyıl						
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MEVZUATI	TÜRKÇE			3/4		
İŞ HUKUKU	TÜRKÇE			3/4		
İSTATİSTİK	TÜRKÇE			2/2		
ERGONOMİ	TÜRKÇE			2/2		
İŞ KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI	TÜRKÇE			3/4		
YANGIN VE YANGINDAN KORUNMA	TÜRKÇE			3/4		
TÜRK DİLİ - II	TÜRKÇE	2/2				
ATATÜRK İLKELERİ İNKİLAP. TAR. - II	TÜRKÇE	2/2				

YABANCI DİL - II	İNGİLİZCE	2/2				
END. DAYALI ÖĞRENİM	TÜRKÇE					0/4
3. Yarıyıl						
KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR	TÜRKÇE			2/3		
MAKİNE VE TEÇHİZATTA İSG	TÜRKÇE			3/3		
İLK YARDIM VE ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ	TÜRKÇE			3/4		
SEÇMELİ DERSLER						
ELEKTRİKLİ ÇALIŞMALARDA İSG	TÜRKÇE			3/3		
SAĞLIK GÜVENLİK İŞARETLERİ	TÜRKÇE			2/2		
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMLERİ	TÜRKÇE			2/3		
İŞYERİ ORTAM ÖLÇÜM TEKNİKLERİ	TÜRKÇE			2/3		
İSG DE RAPORLAMA VE BELGELEME	TÜRKÇE			2/3		
İŞLETME YÖNETİMİ	TÜRKÇE		2/3			
KİMYASAL MADDELER VE TEHLİKELERİ	TÜRKÇE			3/3		
ETİKETLEME VE İŞARETLEME	TÜRKÇE			2/2		
TÜRKİYE'DE VE DÜNYADA İSG	TÜRKÇE			3/3		
MESLEKİ İNGİLİZCE I	İNGİLİZCE		3/3			
ÇEVRE KORUMA	TÜRKÇE		2/2			
4. Yarıyıl						
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETMELİKLERİ	TÜRKÇE			3/4		
RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ	TÜRKÇE			4/4	4/4	4/4
İŞ GÜVENLİĞİ	TÜRKÇE			3/4		

SEÇMELİ DERSLER						
YAPI İŞLERİN DE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	TÜRKÇE			3/3		
İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİM MOTODLARI	TÜRKÇE			3/3		
MESLEKİ İNGİLİZCE II	İNGİLİZCE		3/3			
İŞ HİJYENİ	TÜRKÇE			2/2		
KALİTE GÜVENCE VE STANDARTLARI	TÜRKÇE		2/2			
ARAMA KURTARMA BİLGİSİ	TÜRKÇE			2/2		
ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	TÜRKÇE			2/2		
MİLLİ İRADE VE DEMOKRASİ	TÜRKÇE	2/2				
MADEN İŞLERİNDE İSG	TÜRKÇE			2/2		
BİNA YÖNETİM SİSTEMLERİ	TÜRKÇE			2/2		
END. DAYALI ÖĞRENİM	TÜRKÇE					0/4
TOPLAM		**17 AKTS**	**16 AKTS**	**60 AKTS**	**8 AKTS**	**16 AKTS**

NOT: Ders sayısı kadar satır ekleyebilirsiniz!

Tablo 5.2 Ders ve Sınıf Büyüklükleri

İş Sağlığı ve Güvenliği Programı

Dersin Kodu	Dersin Adı	Son İki Yarıyılda Dersi Seçen Öğrenci Sayısı	Dersin Türü[1]			
			Sınıf Dersi	Laboratuvar	Uygulama	Diğer
4541501	MESLEKİ MATEMATİK	58+54	%100			

[1] Her dersin oluştuğu türleri yüzde olarak veriniz (%75 sınıf dersi, %25 laboratuvar gibi)

4541503	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	55+50 105	%100			
4541505	TEKNOLOJİNİN BİLİMSEL İLKELERİ	81+74 155	%100			
4541507	TEMEL HUKUK	53+46 99	%100			
4541509	GENEL KİMYA	72+68 140	%100			
4541511	RİSK ETMENLERİ	64+66 130	%75		%25	
9010141	TEMEL BİLGİ TEKNOLOJİLERİ	61+56 117				%100
TUR 101	TÜRK DİLİ - I	53+58 111				%100
ATA 101	ATATÜRK İLKELERİ İNKİLAP. TAR. - I	55+61 116				%100
YBD 101	YABANCI DİL - I	57+59 116				%100
4541602	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MEVZUATI	68+54 122	%100			
4541604	İŞ HUKUKU	47+44 91	%100			
4541606	İSTATİSTİK	59+55 114	%100			
4541608	ERGONOMİ	51+49 100	%100			
4541610	İŞ KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI	70+51 121	%100			
4541612	YANGIN VE YANGINDAN KORUNMA	63+53 116	%100			
TUR 102	TÜRK DİLİ - II	46+44 90				%100
ATA 102	ATATÜRK İLKELERİ İNKİLAP. TAR. - II	44+42 86				%100
YBD 102	YABANCI DİL - II	43+41 84				%100
	END. DAYALI ÖĞRENİM				%100	
4541701	KİŞİSEL KORYUCU DONANIMLAR	58+59 117	%100			
4541703	MAKİNE VE TEÇHİZATTA İSG	45+49 94	%100			
4541705	İLK YARDIM VE ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ	44+33 77	%100			
4541707	ELEKTRİKLİ ÇALIŞMALARDA İSG	47+51 98	%100			
4541731	İŞLETME YÖNETİMİ	37+37 74	%100			

4541711	SAĞLIK GÜVENLİK İŞARETLERİ	38+39 77	%100			
4541713	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMLERİ	43+36 79	%100			
4541715	KİMYASAL MADDELER VE TEHLİKELERİ	38+44 82	%100			
4541725	İSG DE RAPORLAMA VE BELGELEME	40+42 82	%100			
4541723	İŞYERİ ORTAM ÖLÇÜM TEKNİKLERİ	40+40 80	%100			
4541802	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETMELİKLERİ	49+39 88	%100			
4541804	RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ	48+42 90	%75		%25	
4541806	İŞ GÜVENLİĞİ	34+	%100			
4541808	YAPI İŞLERİN DE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	37+41 78	%100			
4541810	İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİM METOTLARI	43+37 80	%100			
4541818	İŞ HİJYENİ	40+36 76	%100			
4541820	ARAMA KURTARMA BİLGİSİ	37+39 76	%100			
4541830	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	42+32 74	%100			
4541816	KALİTE GÜVENCE VE STANDARTLARI	44+31 75	%100			
	END. DAYALI ÖĞRENİM				%100	

5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.

5.2. En az 5 AKTS, dış paydaş önerilerini dikkate alan derslerden oluşmalıdır.

Dış paydaşların katılımıyla gerçekleştirilen toplantıda “Risk değerlendirmesinin yapılabilmesi için temel aşamada öğretilmesi ve saha uygulamasının yapılması gerekliliği,” ve “Tehlike ve risklerin daha iyi tanınması ve örnek uygulamalar yapılması” konusuna değinilmiş ve bu konuları kapsayan derslerin müfredatta zorunlu olarak bulunması gerektiği önerilmiştir.

Ders müfredatı incelendiğinde önerilere uygun olan derslerin halihazırda güncel ders müfredatında 8 AKTS olacak şekilde bulunduğu görülmüştür. Dış paydaş önerisine uygun içeriğe sahip bu dersler aşağıda verilmiştir.

DERSLER	AKTS
Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi	4
Risk Etmenleri	4
Toplam	**8**

Kanıt 5.1. Dış paydaş toplantı tutanağı
https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/17200088084b189e74-a845-44b4-b8f1-fbb4bfdf7170.pdf
Kanıt 5.2 Bölüm MEDEK kurul kararı
https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/17200088558686cd24-d6d7-4a39-b03a-c6c206fc8265.pdf

5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren ders/dersler ders/dersleri ve eğitim planına dahil edilme sürecini açıklayınız.

5.3. En az 15 AKTS, İşletmede Mesleki Eğitim, Staj ve Uygulamalı Ders (bkz. Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği) ve/veya güncel mesleki program/yazılım içeren derslerden oluşmalıdır.

İş güvenliği uzmanları için risk yönetimi ve değerlendirmesi dersi, iş yerlerinde güvenli bir ortam oluşturmak, yasal gereklilikleri karşılamak, maliyetleri azaltmak ve çalışanların sağlığını korumak için hayati bir rol oynar. Bu nedenle, bu dersin önemi göz ardı edilemez.

İş güvenliği uzmanlarının iş yerindeki tehlikeleri ve riskleri etkin bir şekilde yönetmelerine olanak tanır. Bu ders, iş güvenliği ve sağlığı alanında başarıyı sağlamak için gerekli bilgi ve becerilerin kazanılmasında kritik bir rol oynar.

Öğrencilerimiz, eğitim öğretim döneminde gerçekleştirdikleri Endüstriye Dayalı Öğrenim (Staj) uygulamalarında ise öğrenimleri süresince öğrendikleri bilgilerin uygulanma alanlarını görerek pratikte tekrar etmektedirler. Ayrıca staj yapan öğrencilere staj sonunda tüm öğrencilerinin katılımlarıyla sunum yapmaları sağlanarak hem staj değerlendirmeleri öğretim elemanları tarafından değerlendirimekte olup hem de staj deneyimleri birbiri ile paylaşımları sağlanmaktadır. İlgili dersler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

DERSLER	AKTS
Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi	4
Risk Etmenleri	4
End. Dayalı Öğrenim (staj)	4
End. Dayalı Öğrenim (staj)	4
Toplam	**16**

5.4. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin en az 20 AKTS olduğunu Tablo 5.3'te açıklayınız.

5.4. Eğitim planı ilgili programın disiplinine özgü ölçütleri içermelidir.

Aşağıdaki tabloda inşaat teknolojisi alanına özgü öğrenim çıktılarını sağlayan 6 adet örnek ders sunulmuştur. Sunulan bu dersler toplam 23 AKTS olup Madde 5.4'ün gereklerini karşılamaktadır

Tablo 5.3. Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki dersler

Ders Adı	Öğretim Dili	Programa/alana özgü öğrenim çıktılarını sağlayan mesleki derslerin				Program Çıktısı[1]
		T	U	K	AKTS	
1. Yarıyıl						
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	TÜRKÇE	3	0	3	4	2. Proaktif ve reaktif faaliyetleri yürütür.
RİSK ETMENLERİ	TÜRKÇE	3	0	3	4	2. Proaktif ve reaktif faaliyetleri yürütür
2. Yarıyıl						
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MEVZUATI	TÜRKÇE	3	0	3	4	1. İş sağlığı ve güvenliği mevzuatını açıklar.
3. Yarıyıl						
İSG DE RAPORLAMA VE BELGELEME	TÜRKÇE	2	0	2	3	4. Kayıt ve raporlama faaliyetlerini yürütür.
4. Yarıyıl						
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETMELİKLERİ	TÜRKÇE	3	0	3	4	1. İş sağlığı ve güvenliği mevzuatını açıklar.
RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ	TÜRKÇE	3	1	4	4	3. İş sağlığı ve güvenliği açısından çalışma ortamının risk haritasını çıkarır

5.5. Eğitim planında yer alan tüm derslerin izlencelerini (bölüm dışı dersler dâhil), belirtilen formata uygun olarak, **Ek I.1**'de veriniz. Kamuoyuyla paylaşım sürecini açıklayınız.

5.5. Programda öğrenci iş yüküne dayalı ve kamuoyuyla paylaşılan yeterlilik temelli eğitim planı bulunmalı ve uygulanmalıdır.

İzlenceler ilgili dersi seçmiş olan öğrencinin UBYS sisteminden ulaşmakta olup, güncel olarak https://ubys.hitit.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=iUADqL!xDDx!b!xBBx!yF4OWyHG9FD5A!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR# linkle ulaşılması sağlanmaktadır.

5.6. Eğitim planının öngörüldüğü biçimde uygulanmasını güvence altına almak ve sürekli gelişimini sağlamak için kullanılan yönetim sistemini anlatınız. [2]

5.6. Öğretim planını garanti altına alacak ve sürekli gelişimini sağlayacak bir yönetim sistemi bulunmalı ve işletiliyor olmalıdır.

[1] Ölçüt. 9 da tanımlanan program özgü çıktıların dersle olan ilişki bu sütunda yazılmalıdır.

[2] Burada, programı yürüten bölümün, bölüm başkanlığı düzeyinde ve/veya öğretim elemanlarından oluşan komiteler aracılığıyla, önlisans programı eğitim planının sürekli gözetimini ve gelişimi sağlayan bir sistem kurmuş olması beklenmektedir.

Kurulan bölüm MEDEK komisyonu, tercihen her akademik yarıyıl başlamadan önce iç ve dış paydaşlarla toplantılar yaparak eğitim planının güncellenmesi hususunu görüşülecektir. Yapılan görüşmeler ardından değişiklik olması durumunda Bölüm Kurul toplantısında alınan karar ile öncelikle Teknik Bilimler MYO Eğitim Komisyonunda görüşülerek yürürlüğe girmesi için ilgili Müdürlük ve Rektörlük birimine yönlendirilerek görüşülmektedir.

BÖLÜM MEDEK KOMİSYONU	
AD-SOYAD	**GÖREV**
Doç. Dr. Berna GÜR	Başkan
Dr. Öğr. Üyesi Gülden ASAN	Üye
Öğr. Gör. Hamdi ÖBEKCAN	Üye
Öğr. Gör. Onur BALCAN	Üye

Kanıt 5.6.1_ Bölüm Kurul Kararı Toplantı No: 2024/03
https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/17194951141b8f9bf3-32e6-47b2-a172-b29f95ffebc3.pdf

Kanıt 5.6.2_https://www.hitit.edu.tr/egitim-komisyonu
https://www.hitit.edu.tr/egitim-komisyonu

Ölçüt 6. Öğretim Kadrosu

6.1 Öğretim elemanı kadrosu, öğretim ihtiyaçlarını karşılayacak nicelik ve nitelikte olmalıdır.

6.1.1. **Tablo 6.1**'i doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Bu tabloları doldururken yeteri kadar satır ekleyebilirsiniz.

Tablo 6.1. Öğretim Kadrosunun Analizi

İş Sağlığı ve Güvenliği

Öğretim Elemanının Adı[1]	Unvanı	Aldığı Son Derece	Deneyim Süresi, Yıl			Etkinlik Düzeyi (yüksek, orta, düşük, yok)[2]		
			Kamu/	Öğretim Deneyimi	Bu Kurumdaki Deneyimi	Mesleki Kuruluşlarda	Araştırmada	Sanayiye Verilen

[1] Tabloyu programdaki her öğretim elemanı için doldurunuz. Gerekiyorsa ek satır ve sayfa kullanabilirsiniz.
[2] Etkinlik düzeyi son 3 yılın ortalamasını yansıtmalıdır.

			Sanayi Deneyimi					Danışmanlıkta
Berna GÜR	Doç. Dr.	Doktora	12	12	12	--	Yüksek	-
Gülden ASAN	Dr. Öğr. Üyesi	Doktora	11	16	11	--	Yüksek	---
Hamdi ÖBEKCAN	Öğr. Gör.	Yüksek lisans	2	11	11	--	Orta	--
Onur BALCAN	Öğr. Gör.	Yüksek lisans	2	9	9	--	Düşük	--

6.1.2. **Tablo 6.1**'e göre öğretim kadrosunun eğitim öğretim faaliyetleri ve program eğitim planına göre yeterliliğini irdeleyiniz. Ders vermekle yükümlü olan öğretim elemanlarının özet özgeçmişlerini belirtilen formata uygun olarak **Ek I.2**'de veriniz.

Ek I.2'de ilgili öğretim elemanların özegeçmişleri verilmiştir.

6.2. Öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirilme mekanizmalarını açıklayınız ve sürecin adil ve şeffaf şekilde yürütüldüğüne dair kanıtları sununuz.

6.2 Öğretim elemanlarına yönelik teşvik veya ödüllendirilme mekanizmaları olmalı, adil ve şeffaf şekilde sürdürülmelidir.

Öğretim elemanlarımız yapmış olduğu akademik çalışma neticesinde akademik teşvik ödeneklerinden faydalanabilmektedir. İlgili başvurular Akademik teşvik komisyonu tarafından incelenerek sürdürülmektedir

Ayrıca üniversitemizde öğretim elemanlarına yönelik teşvik ve ödüllendirme mekanizmaları Yükseköğretim Kurulu Ödül Yönetmeliği ve Hitit Üniversitesi Üstün Başarı ve Topluma Hizmet Ödül Yönergesi'ne çalıştırılmaktadır. Bu kapsamda; yayın, tasarım, patent, proje, sergi, büyük organizasyonlarda sportif alanda alınan dereceler, topluma hizmet faaliyetleri kapsamındaki projeler veya etkinliklerde yürütücülük gibi alanlarda ödüllendirme yapılmaktadır. Sürecin adil ve şeffaf yürütülebilmesi için öğretim elemanları tarafından YÖKSİS veri tabanı ve Üniversite Eylem Planı Dijital Platformuna (HEP) girilmiş olan veriler esas alınmaktadır. Bu kaynaklardan toplanan veriler Akademik Üstün Başarı ve Topluma Hizmet Ödül Komisyonu tarafından değerlendirilmekte ve ödül almaya hak kazananlar belirlenmektedir. Akademik Üstün Başarı ve Topluma Hizmet Ödül Komisyon üyeleri Rektör tarafından görevlendirilir. Bir rektör yardımcısı başkanlığında farklı alanlardan en az 3 öğretim elemanı, iletişim ofisini temsilen 1 kişi, veri ofisini temsilen 1 kişi ve 1 öğrenci olmak üzere en az 7 en fazla 9 kişiden oluşur. Komisyonun çalışma usul ve esasları, verilecek ödüller ile tarihleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek ilan edilir. Komisyon kararları, Komisyon Başkanı tarafından Rektöre sunulur ve Rektörün onayından sonra ödüller verilir. Ödül töreni ve ödül alanlar, Üniversite yayın organları ile kamuoyuna duyurulur. İlgili yönetmeliklere https://cdn.hitit.edu.tr/hitit/files/8328_2212131333858.pdf ve https://cdn.hitit.edu.tr/hitit/files/71218_1705150927554.pdf internet sayfalarından ulaşılabilmektedir. Hitit Üniversitesinin 2023 yılında gerçekleştirmiş olduğu Akademik Başarı Ödül Törenine ait habere https://www.hitit.edu.tr/Haberler/2023/4/15/akademi-basari-odulleri-sahiplerini-buldu internet sayfasından ulaşılabilmektedir.

6.3. Öğretim elemanı atama ve yükseltme kriterlerini Ölçüt 6.3'te belirtilen hususları da göz önüne alarak, açıklayınız

6.3 Öğretim elemanı alımı ve/veya yükseltilmesinde tanımlı bir sistemi bulunmalı ve uygulanıyor olmalıdır.

Hitit Üniversitesi'nde öğretim üyesi atama ve yükseltme, Hitit Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltilme ve Atanma Yönergesine göre yapılmaktadır. Söz konusu esaslar Hitit Üniversitesi'nin https://cdn.hitit.edu.tr/personel/files/26047_2305171024891.pdf internet sayfasında "Öğretim Üyeliği Kadrolarına Yükseltilme ve Atama Yönergesi Hakkında" başlığı altında yayımlanmıştır.

Öğretim görevlilerinin ilk atması "öğretim üyesi dışındaki öğretim elemanı kadrolarına Yapılacak atamalarda uygulanacak merkezi sınav İle giriş sınavlarına ilişkin usul ve esaslar Hakkında yönetmeliğe" göre yapılmakta olup, yeniden ataması güncel özgeçmişleri dikkate alınarak yılda bir yenilenmektedir.

6.4. **Tablo 6.2**'yi doldurunuz. Bu tabloda, programı yürüten bölümde yer alan tam zamanlı, yarı zamanlı ve ek görevli tüm öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri yer almalıdır. Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım sürecinin nasıl yürütüldüğünü açıklayınız.

6.4 Programda öğretim elemanlarının niteliklerine göre adil ve şeffaf ders dağılım dengesi kurulmuş olmalıdır.

Eğitim planında yer alan derslerin her dönem öğretim elemanlarının nitelikleri göz önüne alınarak dengeli bir şekilde dağıtılmasına özen gösterilmektedir. Her dönem başında öğretim elemanlarının görüşleri alınarak ve ortak görüş birliğine varılarak ders dağılımı gerçekleştirilmektedir. Tablo 6.2.'de öğretim kadrosunun yük özeti yer almaktadır. Tablonun üçüncü sütununda yer alan diğer etkinlikler ağırlıklı olarak idari görevler, danışmanlık, sempozyum, seminer, çalıştay, vb. etkinliklerdeki görevleri içermektedir.

Tablo 6.2. Öğretim Kadrosu Yük Özeti

İş Sağlığı ve Güvenliği Programı

Öğretim Elemanının Adı Soyadı (Unvanı)	Verdiği Dersler (Dersin Kodu/ Kredisi/ Dönemi/ Yılı)[1]	Toplam Etkinlik Dağılımı[2]		
		Öğretim	Araştırma[3]	Diğer
Berna GÜR (Doç. Dr.)	4541505/Teknolojinin Bilimsel İlkeleri/3 Kredi/1.Dönem/2023-2024 4541511/Risk Etmenleri/3 Kredi/ 1.Dönem/2023-2024 4516103/Genel Kimya/3 Kredi/ 1.Dönem/2023-2024	%73,33	%26,76	-

[1] Her öğretim elemanı için son iki dönemde verdiği tüm dersleri (başka programlarda verilen dersler dâhil) sıralayınız. Gerektiğinde ilave satır ekleyiniz.
[2] Etkinlik dağılımını, her bir öğretim elemanının toplam etkinliği %100 olacak biçimde yüzde olarak veriniz. Toplam Etkinlik Dağılımı için hesaplamada izlenecek yöntem; Öğretim (%) = (Verilen toplam ders sayısı / (Verilen toplam ders sayısı + Toplam araştırma faaliyet sayısı)) x 100
[3] Araştırma faaliyeti olarak son iki dönemde gerçekleştirilen (Makale, Bildiri, Kitap, Proje, Paten sayısı)

	0430521/İş Sağlığı ve Güvenliği/3 Kredi/ 1.Dönem/2023-2024 4541705/İlk Yardım ve Acil Sağlık Hizmetleri/3 Kredi/ 1.Dönem/2023-2024 4541606/İstatistik/2 Kredi/2.Dönem/2023-2024 4541806/İş Güvenliği/3 kredi/2.Dönem/2023-2024 0430521/İş Sağlığı ve Güvenliği/3 Kredisi/1. Dönem/2023-2024 04YL210/Seminer/3 Kredi/2. Dönem/2023-2024 04YL226/Uzmanlık Alan/8 Kredi/2. Dönem/2023-2024 04YL216/ Tez Çalışması/1 Kredi/2. Dönem/2023-2024			
Gülden ASAN (Dr. Öğr. Üyesi)	4541820/Arama Kurtarma Bilgisi/2kredi/4.Dönem/ 2023-2024 4541612/Yangın ve Yangından Korunma / 3 Kredi/2.Dönem/2023-2024 4541808/Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği /3 Kredi/4.Dönem/ 2023-2024 4541703/Makine ve Teçhizatta İSG /3 Kredi/3.Dönem/ 2023-2024 4541509/Genel Kimya/ 2 Kredi/1.Dönem/2023-2024 4541711/Sağlık Güvenlik İşaretleri/2 Kredi/3.Dönem/ 2023-2024 4541715/Kimyasal Maddeler ve Tehlikeleri /3 Kredi/3.Dönem/ 2023-2024 0430523/Kişisel Koruyucu Donanımlar / 3 Kredi / 1.Dönem/2023-2024 0430548/Arama Kurtarma Bilgisi/3 Kredi/2.Dönem/ 2023-2024 04YL226/Uzmanlık Alan Dersi/8 Kredi/Tez Dönemi/ 2023-2024 04YL216/Tez Çalışması / 1 Kredi/Tez Dönem/ 2023-2024 04YL210/Seminer / 3 Kredi/2.Dönem/ 2023-2024 04YL225/Uzmanlık Alan Dersi/8 Kredi/Tez Dönemi/ 2023-2024 04YL215/Tez Çalışması / 1 Kredi/Tez Dönemi/ 2023-2024 04YL210/Seminer / 3 Kredi/1.Dönem/ 2023-2024	%78,9	%21,1	-
Hamdi ÖBEKCAN(Öğr. Gör.)	4541507/Temel Hukuk /3 Kredi/1.Dönem/2023-2024 4541113/ İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri /2Kredi/ 1.Dönem/2023-2024 4541725/ İSG' de Raporlama ve Belgeleme /2 Kredi/ 1.Dönem/2023-2024 4541723/ İşyeri Ortam Ölçüm Teknikleri /2 Kredi/ 1.Dönem/2023-2024 4542731 / İşletme Yönetimi /2 Kredi/ 1.Dönem/2023-2024 4541604 /İş Hukuku/3 Kredi/2.Dönem/2023-2024 4541610 / İş kazaları ve Meslek Hastalıkları /3 kredi/2.Dönem/2023-2024 4541804 / Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi /4 Kredi/2. Dönem/2023-2024 4542810 / İş Güvenliği Eğitim Metotları /3 Kredi/2. Dönem/2023-2024 4541816/ Kalite Güvence ve Standartları /2 Kredi/2. Dönem/2023-2024 4541830 / Araştırma Yöntem ve Teknikleri/2 Kredi/2. Dönem/2023-2024	% 84,61	%15,38	
Onur BALCAN(Öğr. Gör.) ,	4541602/İş Sağlığı ve Güvenliği Mevzuatı/3 Kredi/2.Dönem/2023-2024 4541802/İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmelikleri/3 Kredi/2.Dönem/2023-2024 4541818/İş Hijyeni/3 Kredi/2.Dönem/2023-2024 4541608/Ergonomi/2 Kredi/2.Dönem/2023-2024 4516114 /İş Sağlığı ve Güvenliği/2 Kredi/2.Dönem/2023-2024 9010152/İş Sağlığı ve Güvenliği/2 Kredi/2.Dönem/2023-2024 4501234/İş Sağlığı ve Güvenliği/2 Kredi/2.Dönem/2023-2024	%79	%5	%16

	4541503/İş Sağlığı ve Güvenliği/3 Kredi/1.Dönem/2023-2024 9010141/Temel Bilgi Teknolojileri/2 Kredi/1.Dönem/2023-2024 4541707/Elektrikli çalışmalarda İSG/3 Kredi/1.Dönem/2023-2024 4541701/Kişisel koruyucu donanımlar/2 Kredi/1.Dönem/2023-2024 2510202/Çevre kirliliği Ölçme ve Değerlendirmesi/4 Kredi/2.Dönem/2023-2024 9010151/ İş Sağlığı ve Güvenliği/2 Kredi/1.Dönem/2023-2024 4539301/ İş Sağlığı ve Güvenliği/2 Kredi/1.Dönem/2023-2024 4540227/ İş Sağlığı ve Güvenliği/2 Kredi/1.Dönem/2023-2024			

Ölçüt 7. Altyapı

7.1. Eğitim öğretim faaliyetlerini sürdürebilmek için uygun nitelik ve nicelikte öğrenme kaynakları sunmalıdır.

7.1.1. Sınıflar, laboratuvarlar ve diğer araç-gereçlerin program eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli ve öğrenmeye yönelik bir atmosfer hazırlamaya yardımcı olduğunu, niteliksel ve niceliksel verilere dayalı olarak gösteriniz. Burada, yalnızca programı yürüten bölümün kendi altyapısı değil, program öğrencileri için destek bölümlerinde kullanılan altyapı da irdelenmelidir.

Programın öğrenim olanakları çerçevesinde en başta öğrencilerin rahat bir şekilde derse katılım ve devamlılık sağlayabilecek sınıf kapasite olanakları gözetilmektedir. Kampüs bünyesinde 50 kişilik 26 adet ve 75 kişilik 2 adet derslik, 50 kişilik 7 bilgisayar laboratuvarı, 50 kişilik 5 laboratuvar, 50 kişilik 6 atölye olmak üzere toplam 28 derslik 12 laboratuvar ve 6 atölye bulunmaktadır.

Bölüm ders ve müfredatı kapsamında eğitim kalitesinin arttırımı için belli başlı olanaklar sağlanmaktadır. Hepsinden önce ders işlenen her sınıfta projeksiyon cihazları konumlanmış ve çevrimiçi kullanıma uygun vaziyettedir. Bu anlamda dersin öğretim elemanı, söz konusu donanımlardan istifade ederek gerekli görsel ve işitsel materyali anında ve efektif bir şekilde öğrenci ile paylaşabilmektedir. İlgili tablo aşağıda verilmiştir.

Tablo 7. Kullanılan derslik, kapasite ve ekipman bilgileri

Sınıf	**Kapasite**	**Mevcut Ekipman**
C-103	60	Beyaz Tahta, Projeksiyon
C-203	80	Beyaz Tahta, Projeksiyon

Ayrıca üniversite internet ağı ile bilhassa kurumun aboneliklerle sağladığı zengin ve muhtelif veri tabanı yanı sıra devlet tarafından sağlanan ve açık erişimli kütüphane ve arşivlere erişim hususunda bir altyapı olanağı olarak konumlanmaktadır. Hitit Üniversitesi'nin kurumsal aboneliklerle entegre olarak öğrencilerin kurumun neresinde olurlarsa olsunlar dahili internet ağına bağlı olduklarında yahut okul bilgileri ile ulaştıklarında faydalanabilecekleri veri tabanları mevcuttur ve bunlar Ölçüt 7.4.'te sıralanmıştır.

7.1.2. Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar araç-gereçlerini **Ek I.3**'te veriniz ve bu araç-gereçlerin önlisans eğitiminde nasıl kullanıldığını açıklayınız.

İş Sağlığı ve güvenliği Programı, Hitit Üniversitesi Merkez Meslek Yüksekokulu Kampüsü'nde yer alan ofis, derslik ve salonlar dahil olmak üzere toplam 26.915 m^2'lik arazi içerisindeki 1292 m^2'lik kapalı alanda eğitim ve araştırma faaliyetlerini sürdürmektedir. Kampüs bünyesinde 50 kişilik 26 adet ve 75 kişilik 2 adet derslik, 50 kişilik 7 bilgisayar laboratuvarı, 50 kişilik 5 laboratuvar, 50 kişilik 6 atölye olmak üzere toplam 28 derslik 12 laboratuvar ve 6 atölye bulunmaktadır. Ders işlenen her sınıfta projeksiyon cihazları konumlanmış ve çevrimiçi kullanıma uygun vaziyettedir. Bu anlamda dersin öğretim elemanı, söz konusu donanımlardan istifade ederek gerekli görsel ve işitsel materyali anında ve efektif bir şekilde öğrenci ile paylaşabilmektedir. Ayrıca bölümde öğretim üyesi tarafından tedarik edilen 1 adet gürültü ve radyasyon ölçer bulunmaktadır.

Gürültü ve radyasyon ölçüm cihazları risk etmenleri dersi kapsamında ilgili konularda öğretim üyesi tarafından uygulama amaçlı kullanılmaktadır. İlgili resim ek I.3'de verilmiştir.

7.2. Öğrencilerin ders dışı etkinlik yapmalarına olanak veren alan ve altyapıları kapsamında anlatınız.

7.2. Program öğrencilerine ders dışı etkinlikler yapmalarına olanak veren altyapıyı sunmalıdır.

Öğrencilerin ders dışında etkinlik alanı olarak meslek yüksekokulu bahçesi de dahil olmak üzere kampüs alanı 26.915 m2 alanla hizmet vermektedir. Kampüs içerisinde 641 m2 ve 250 kişilik 2 adet kantin ve kafeterya, 2 adet 500 kişilik 882,6 m2 yemekhane bulunmaktadır. Mevsim şartları çerçevesinde istifade edilen kampüs kapalı ve açık alanları haricinde kampüs içerisindeki serbest alanlara konumlandırılan masalar ve oturma alanları ile öğrenciler etkinlik, toplantı ve çalışma organizasyonlarını gerçekleştirebilmekte, ilgili başvuru ve izinlerini sağladıklarında müsaitlik çerçevesinde kampüs bünyesindeki Konferans Salonu, 50 kişilik ve 53 m2 'lik 1 Toplantı salonu ve toplamda 22 adet sınıf, öğrencilerin şahsi veya grup olarak kullanımına açılmaktadır. Bu anlamda şehir ulaşım ağına entegre olan Hitit Üniversitesi kampüsleri arasında farklı seçeneklerle sağlanan irtibat çerçevesinde öğrenciler ders dışı etkinlikleri için, bir küçük şehir avantajına da sahip olan Çorum ölçeklerinde iletişim ve ulaşım ağındaki hız sebebiyle, üniversitenin farklı kampüs ve kurumları yanında belediye, valilik ve Gençlik ve Spor Bakanlığı'na bağlı Gençlik Merkezleri başta olmak üzere farklı resmi kurumların imkanlarından da istifade edebilmektedirler.

Kampüs alanı içerisinde 1 adet 48 m2 basketbol sahası bulunmaktadır. Ayrıca merkez kampüste öğrencilerimizin sportif etkinliklerde kullanmaları amacıyla inşa edilmiş gelişkin bir "15 Temmuz Spor Kompleksi" bulunmaktadır. Bu çerçevede çeşitli dallarda müsabakalar düzenlenmekte ve her yıl "FUTSAL" ve "Bahar Şenliği" adı altında şölenler tertiplenmektedir. Her birimden öğrencilerimiz her alanda, düzenlenen bu müsabakalara da katılabilmektedirler.

Tüm bu imkanlar haricinde öğrencilerin kültürel hareketliliğini sağlamak için ders dışı aktivite olanakları arasında geziler organize edilmekte ve bu anlamda akademik personelin katılım ve rehberliğinde teknik geziler, müze gezileri ve kitap fuarları ziyaret edilmekte ve bu ölçüde geziler planlanmaktadır.





Konferans salonu




Kampüs içindeki kantin ve kafeteryalar



Basketbol sahası

7.3. Öğretim ortamında ve öğrenci laboratuvarlarında alınmış olan güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemlerini, program türünün gerektirdiği özel önlemleri de belirterek açıklayınız.

7.3. Öğrencilerin öğrenim ve yaşam ortamlarında gerekli güvenlik, ilk yardım ve İSG önlemleri alınmış olmalıdır.

Kurum içerisinde güvenlik önlemi olarak yangın söndürme ve alarm sistemleri ulaşılabilir konum ve sıklıkta konumlandırılmıştır. Bu haliyle acil çıkış için yönlendirmeleri ve toplanma alanları fosforlu ve konumlandırıldığı yerde herkes tarafından görülebilecek yükseklik ve konumda olarak tasarlanıp yerleştirilmiştir. Bu araçların sürekli olarak aktif konumda olarak verimlilikleri kontrol edilmekte ve acil durumlarda bu yönlendirmelere işaret çekecek tertibat ve hazırlık belirli periyotlarla tetkik edilmektedir. Ayrıca her katta güvenlik kamerası ile de hareketler kayıt altına alınmaktadır. Üniversite bünyesinde bulunan iş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü gerekli önlemlerin alınması ve takibini gerçekleştirmektedir. İlgili konularda eğitimler vermektedir. Koordinatörlükle ilgili detaylı bilgilere http://isg.hitit.edu.tr/ adresinden ulaşılabilmektedir. Aşağıda ilgili resimler verilmiştir;


Güvenlik Kameraları



Yangın dolabı



Acil Çıkış-1



Acil Çıkış-2




Duman Algılama Sensörleri

7.4. Öğrencilere alan ile ilgili araçları kullanmayı öğrenmeleri için sağlanan bilgiye erişim olanakları anlatınız.

7.4. Öğrencilere sunulan bilgiye erişim olanakları eğitim amaçlarına ve program çıktılarına ulaşmak için yeterli düzeyde olmalıdır.

Öğrencilerin çağdaş öğrenim araçlarından istifadeleri için öncelikle donanım zemininde veritabanları önemli bir olanak olarak konumlanmaktadır. Bu anlamda da Hitit Üniversitesi'nin kurumsal aboneliklerle entegre olarak öğrencilerin kurumun neresinde olurlarsa olsunlar dahili internet ağına bağlı olduklarında yahut okul bilgileri ile ulaştıklarında faydalanabilecekleri veri tabanları; Academicindex, Akademik TV, Asos İndex, Ayeum, Bookcites, EBSCO SportDiscus, Finnet, İdealonline, Kezana, Lehcediz, Piri Keşif Aracı, Piri LİBDİS, Sobiad, Sümer Altaş Dil Eğitimi VT, UpToDate, World Library şeklinde sıralanmaktadır. Söz konusu veritabanlarının hem kullanım hem de detaylı bilgileri üniversite kütüphane sayfasında yer almaktadır (bkz. https://kutuphane.hitit.edu.tr/abone-veritabanlari). Bunlara ek olarak kurumsal bir anlaşma ile Hitit Üniversitesi, Elsevier Veritabanı'na da entegre olarak çalışmalarını yürütmekte ve kurum personel ve böylece öğrencilerine de bu sistemden istifade etmeleri için eğitimler verilmektedir.

Üniversitemiz merkez kütüphanesi öğrencilerin bilgiye erişimleri için Kitaplık, Okuyucu ve Dinlenme Salonlarından oluşan 2050 m2'lik fiziki kullanım alanı ile hizmet vermektedir. Kütüphanede basılı ve elektronik 16.546.108 kitap, 405.562 dergi aboneliği, 17 abone olunan veri tabanı, 56 abone olunan ücretsiz veri tabanı olmak üzere toplam 16.951.743 kaynak bulunmaktadır. Kütüphane ile ilgili detaylı bilgilere https://kutuphane.hitit.edu.tr/ adresinden ulaşılabilmektedir.

7.5. Engelliler için alınmış olan altyapı düzenlemelerini anlatınız.

7.5. Engelliler için altyapı düzenlemesi yapılmış olmalıdır

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu birimimize YÖK tarafından yapılan incelemeler sonucunda, Eğitimde erişim “Yeşil Bayrak” ve Mekanda Erişim “Turuncu Bayrak” verilmiştir.



Eğitimde erişim “Yeşil bayrak”



Mekanda erişim “Turuncu bayrak”

Engelli öğrenciler için öncelikle bina ulaşımında merdiven noktalarında rampa ve asansör tertibatı sağlanmıştır. Dönem başlarında bölümlerin derslik dağıtımında da engelli öğrencisi olan derslerin bu araçlarla ulaşılabilecek konumdaki giriş kattaki sınıflara konumlandırılmasına dikkat edilmektedir. Bu anlamda gerek rampanın gerek asansörün periyodik bakımları yapılmakta ve olası bir arızanın önüne geçilerek hem acil durumlarda hem de gündelik kullanımda aksaklık yaşanmaması sağlanmaktadır. Görme engelliler için Braille alfabesinin ilgili yerlerde kullanılmasına önem verilmektedir. Asansör, öğretim elamanları, öğrenci işleri, idari personel oda bilgilendirme panosunda Braille alfabesinin kullanımına özen gösterilmektedir. Kampüs alanında görme engellilerin ulaşımını rahatça gerçekleştirebilmesi için hissedilebilir görme engelli yürüme yolları bulunmaktadır ve bu yolların sürekli olarak kullanıma açık olması sağlanmaktadır. Ayrıca üniversitemiz bünyesinde engelli öğrenci birimi bulunmakta ve her bir kampüste birim temsilcisi bulunmaktadır. Birim temsilcilerine Engelli Öğrenci Birimi web adresinden ulaşılabilir.

https://eob.hitit.edu.tr/birim-temsilcileri



Engelli rampaları



C blok Asansör



Görme engelli yolları



Braille alfabesi

7.6. Bilgisayar ve enformatik altyapıları, programın eğitim amaçlarını destekleyecek doğrultuda, öğrenci ve öğretim üyelerinin eğitsel çalışmaları için yeterli düzeyde olmalıdır.

7.6.1. Öğrencilerin kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Öğrencilerin şahsi kullanımına açık olarak üniversite tarafından sağlanan yerel internet ağı ile şahsi imkanları (tablet, telefon, bilgisayar) çerçevesinde internete katılımları gerçekleştirilmektedir. Bilhassa şahsi ulaşım araçlarının günümüzdeki yoğunluğu ve kullanım kolaylığı dikkate alındığında öğrencilerin büyük oranda internete bağlanabilmesi sağlandıktan sonra araç temini hususunda bir sorun yaşanmadığı gözlenmiştir. Ayrıca merkez kütüphanede öğrencilerin kullanımı sunulan bilgisayarlar bulunmaktadır. Öğrencilerin çağdaş öğrenim araçlarından istifadeleri için öncelikle donanım zemininde veritabanları önemli bir olanak olarak konumlanmaktadır. Bu anlamda da Hitit Üniversitesi'nin kurumsal aboneliklerle entegre olarak öğrencilerin kurumun neresinde olurlarsa olsunlar dahili internet ağına bağlı olduklarında yahut okul bilgileri ile ulaştıklarında faydalanabilecekleri veri tabanları bulunmaktadır. Bu veri tabanları ölçüt 7.4'te sıralanmıştır.

7.6.2. Öğretim elemanlarının kullanımına sunulan bilgisayar ve enformatik altyapılarını anlatınız ve bunların yeterliliğini irdeleyiniz.

Her öğretim elemanı için bir kişisel bilgisayar ve yazıcı, demirbaş olarak üniversite tarafından karşılanmaktadır. Bu anlamda yerel internet ağı ile de kablolu ve kablosuz olarak entegrasyonları sağlanan akademik personel için hızlı ve ivedi bir katılım sağlanmaktadır. Ayrıca akademik anlamda öğretim elemanlarının ihtiyaçları olabilecek Office365, Microsoft İşletim Sistemi, Antivirüs Programı, Pdf düzenleme programları, Adobe Creative Cloud, Matlab, IBM SPSS, Solidworks gibi programların lisansları üniversite bilgi işlem dairesi tarafından karşılanmaktadır. Ayrıca Hitit Üniversitesi'nin kurumsal aboneliklerle entegre olarak öğrencilerin ve akademik personelin kurumun neresinde olurlarsa olsunlar dahili internet ağına bağlı olduklarında yahut okul bilgileri ile ulaştıklarında faydalanabilecekleri veri tabanları; Academicindex, Akademik TV, Asos İndex, Ayeum, Bookcites, EBSCO SportDiscus, Finnet, İdealonline, Kezana, Lehcediz, Piri Keşif Aracı, Piri LİBDİS, Sobiad, Sümer Altaş Dil Eğitimi VT, UpToDate, World Library şeklinde sıralanmaktadır. Üniversitenin öğretim elemanlarına sağlamış olduğu fiziksel ve yazılım açısından altyapıların yeterli olduğu görülmektedir.

Ölçüt 8. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması bulunmalıdır.

8.1. Misyon ile uyumlu ve stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeyi sağlayacak yönetim modeli ve organizasyonel yapılanması ile ilgili süreçleri açıklayınız.

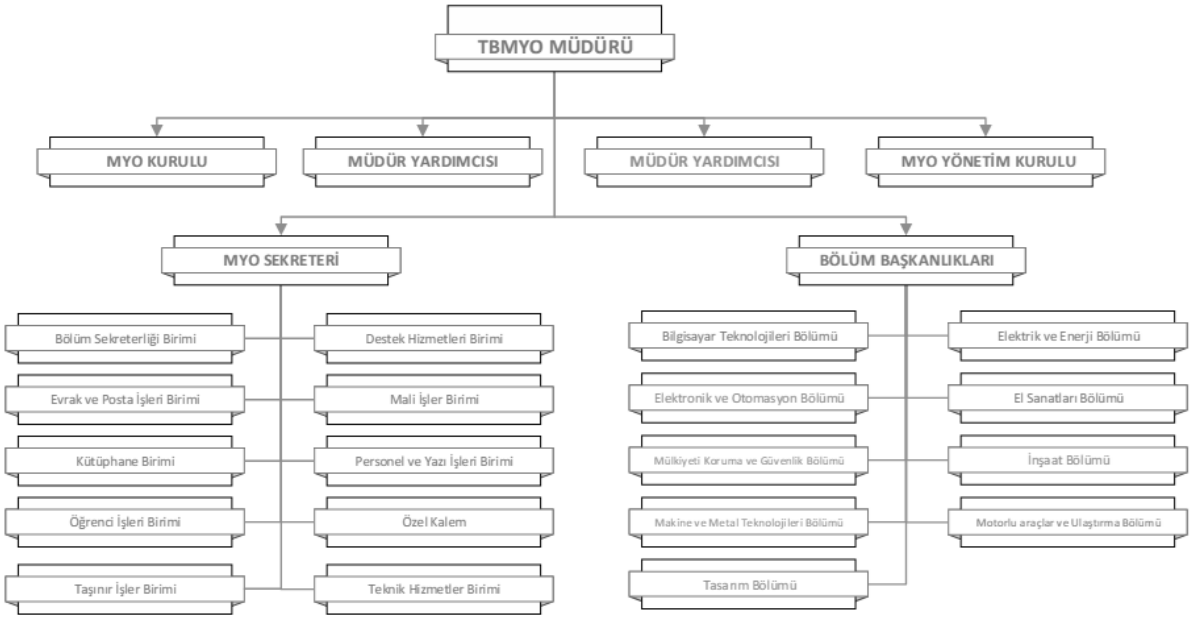
Yüksekokul düzeyinde yönetim organları Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulundan oluşur.

Rektörlük idari yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve genel sekretere bağlı genel sekreter yardımcısı, daire başkanları, müdürler, hukuk müşavirleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevliler bulunmaktadır. Yüksekokullarda ise müdüre bağlı yüksekokul veya enstitü sekreteri bulunur.

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik bölümü bünyesinde bulunan İş Sağlığı ve Güvenliği Programımız, kurulduğu günden itibaren YÖK Kanunu'nda ve ilgili yönetmeliklerde belirtilen bir yönetim yapısına sahip olmuştur. Kuruluş ve yönetim yapısı ile bu yapının ana kuruluş içindeki yeri ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde belirlenmiştir. Öğretim faaliyetleri düzenli olarak yürütülmekte, destek hizmetleri bölümdeki dersler ve öğretim elemanlarının durumu ile bağlantılı olarak gerçekleşmektedir. Bölümde kararlar öğretim üyelerinin katıldığı Bölüm Kurulu toplantısında alınmaktadır. Ayrıca her yarıyıl başında ve sonunda bütün öğretim elemanlarının katılımı ile bölüm toplantıları yapılmaktadır. Bu toplantılarda eğitim öğretimin kalitesinin daha da artırılmasına yönelik uygulanan stratejiler değerlendirilmekte ve yeni kararlar alınmaktadır.

Bölümde iç işleyişi denetlemek Bölüm başkanının sorumluluğundadır. İşleyişle ilgili herhangi bir sorun olması durumunda bölüm kurulu toplanmakta ve sorun teşkil eden konu görüşülerek gerekli işlemler yapılmaktadır. Bölümde işlerin aksatılmaması, düzenli yürütülebilmesi ve sorumlulukların öğretim elemanları ile paylaşılması amacıyla İntibak Komisyonu, Yatay Geçiş Komisyonu, Staj Komisyonu, Bölüm MEDEK Komisyonu gibi komisyonlar oluşturulmuştur.

Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu organizasyon şeması aşağıda gösterilmiştir.



Yüksekokul Müdürü:

Rektörlüğe bağlı Yüksekokullarda Yüksekokul Müdürü, doğrudan Rektör tarafından üç yıllığına atanır. Süresi biten Müdür tekrar atanabilir.

Yüksekokul Müdürünün Görevleri:

- Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, Yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve Yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.

- Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde Yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında Rektör'e rapor vermek.
- Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek.
- Yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak.
- Yüksekokulun birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- 2547 Sayılı kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
- Yüksekokul Müdürü, Yüksekokulun ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Müdür Yardımcısı:

Müdür Yardımcısı Müdür tarafından atanır. Müdürün verdiği görevleri yerine getirir. Müdürün görevi sona erdiğinde, Müdür Yardımcısının da görevi kendiliğinden sona erer.

Yüksekokul Müdür Yardımcısının Görevleri:

- Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kuruluna katılmak,
- Sosyal ve Kültürel Faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak,
- Kütüphane, Laboratuvar-Atölye ihtiyaçlarının belirlenmesi, denetimi ile birim web sayfalarının düzenlenmesi ve güncellenmesini sağlamak,
- Akademik personelin izin ve özlük hakları ile ilgili işlemleri takip etmek,
- Gerekli yazışmalara görüş bildirmek,
- Müdürlük Makamınca kendisine bağlanan Kurul ve Komisyonlara Başkanlık etmek,
- Müdürün görevi başında olmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet etmek,
- Eğitim - Öğretim ile ilgili işlerde Bölüm Başkanları ile koordinasyon kurarak çalışmaları izlemek,
- Yüksekokulumuz komisyonlarının yaptığı çalışmaları takip etmek ve gerektiğinde denetlemek,
- Ders planlarını, ders ve sınav programlarını ve gözetmen listelerini izlemek, bu konuda öğrencilerden gelen sorunları irdelemek ve çözüm üretmek,
- Ders yükü bildirimlerinin kontrolünü yapmak,
- Müdürün vereceği diğer görevleri Kanun ve Yönetmelikler kapsamında yerine getirmek.

Yüksekokul Sekreteri:

Yüksekokul Sekreterinin atanması, Müdürün önerisi ve Rektörün ataması ile olur.

Yüksekokul Sekreterinin Yetki ve Sorumlulukları:

- Kendisine bağlı birimlerin verimli, düzenli, uyumlu ve koordineli çalışmasını sağlamak,
- Yüksekokulun idari hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları yürütmek,
- Bütçenin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak,
- Yüksekokul Kurulu ve Yönetim Kurulu toplantılarına (oy hakkı olmaksızın) Raportör olarak katılmak,
- İdari personelin, birinci derece sicil ve disiplin amiri olarak gereğini yapmak,
- Akademik ve idari personelin mali ve özlük haklarını takip etmek,
- "Yüksekokul Gerçekleştirme Görevlisi" görevinin gereklerini yerine getirmek,
- Müdürün verdiği diğer görevleri, Kanun ve Yönetmelikler kapsamında yerine getirmek.

Yüksekokul Kurulu:

Müdürün başkanlığında, Müdür Yardımcıları ile okulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşur. Yüksekokulun eğitim öğretim ve araştırma geliştirme faaliyetleri ile ilgili kararlar almak.

Yüksekokul Kurulunun Görevleri:

- Yüksekokulun, eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Yüksekokul Yönetim Kurulu'na üye seçmek,
- Her yarıyıl başında ve sonunda toplanır,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmak.

Yüksekokul Yönetim Kurulu:
Müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından "Yüksekokul Kurulu" tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur. Yüksekokul Kurulunun eğitim öğretim ve araştırma geliştirme faaliyetleri ile ilgili aldığı kararları uygulamak.

Yüksekokul Yönetim Kurulunun Görevleri:

- Yüksekokul Yönetim Kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında Müdüre yardım etmek,
- Yüksekokulun eğitim öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- Müdürün Yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak,
- Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Bölüm Başkanı:
Müdürün önerisi üzerine Rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı, bölümün her düzeyde eğitim öğretim ve araştırmalarından, bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Bölüm Başkanının Görevleri:

- Bölüm kurullarına başkanlık etmek ve bölüm kurullarının kararlarını uygulamak,
- Bölüme bağlı birimler arasında koordinasyon, iletişim ve işbirliğini sağlamak,
- Eğitim öğretim sistemi, mevzuat, metot geliştirme ve iyileştirme çalışmaları yapmak,
- Bölüm personelini ve öğrencileri kapsayacak şekilde teknik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerin etkin bir şekilde düzenlenmesini sağlamak,
- Ders planları, ders yükleri, ders görevlendirmeleri, görevlendirme değişikliği, ders değişikliği, vb. işlemleri yürütmek,
- Bölümün kalite güvence ve akreditasyon konularında yürütülecek çalışmalara öncülük etmek ve bu hususlarda çalışmak,
- Her akademik yılsonunda ve istenildiğinde bölümün idari, akademik, bilimsel ve diğer faaliyetleri hakkında yüksekokul müdürlüğüne rapor sunmak,
- Bölümün tanıtımının yapılmasını, öğretim elemanı ve öğrencilerin sektörle iletişim ve işbirliğinin kurulmasını ve mezunlarla ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak,
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu kapsamında Yüksekokul Müdürlüğü tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

8.2. İnsan kaynaklarının etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçler açıklayınız

8.2. İnsan kaynaklarını etkin ve verimli kullandığını güvence altına alan tanımlı politika ve süreçleri bulunmalıdır.

Hitit Üniversitesi personele yönelik işlemler Personel Dairesi Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir. Buna göre, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili yönetmelikler çerçevesinde; akademik ve idari personelin atama, özlük ve emeklilik işlemlerini yürütüp idari personel için hizmet içi eğitim programlarını uygulamak personel dairesi başkanlığının sorumluluğu altındadır. Başkanlık tarafından kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik ve malî saydamlığı sağlamak hedeflenmektedir. Personel dairesi başkanlığının misyon, vizyon, temel politika ve öncelikleri, kalite politikası, amaç ve hedefleri,yönetim ve iç kontrol sistemi aşağıda yer almaktadır. https://personel.hitit.edu.tr/ adresinden ve yayınlanan faaliyet raporları ile bu bilgiler ve detaylı iş akış süreçleri kamuoyuyla paylaşılmaktadır.

Bölüm Başkanlığın temel politikası; ilgili mevzuatlar çerçevesinde belirtilen hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve faal bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en verimli şekilde mevzuata

uygun olarak kullanılması ile tüm akademik ve idari personelin görevdeşlik içinde çalışmasını sağlamak ve gelişimi için ihtiyaç duydukları her konuda gerekli desteği sunmaktır.

Amaç ve Hedefler

- Bilgi ve evrak akışının hızlandırılarak gereksiz bürokratik işlemlerin kaldırılmasını sağlamak.
- Yetişmiş nitelikli ve kaliteli çalışan kaybının önlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- Yurtiçi ve yurtdışında başarılı öğretim elemanlarını Üniversitemize kazandırmak.
- İdari ve akademik personelin memnuniyet düzeylerini ölçmek için memnuniyet anketleri yapmak.
- Yetki ve sorumluluk devralabilen, alanında çağdaş gelişmeleri izleyebilen, kendisini yenileyebilen memurlar yetiştirilmesini sağlamak.
- Teknolojik altyapısı güçlü, çağdaş, araştırma geliştirmede ileri düzeyde üniversite olmak.
- Liyakat, kariyer ve performansa öncelik veren insan gücü yaratmak.
- Hizmet içi eğitimlerimizi aktifleştirip yetişmiş personel istihdamını sağlamak.
- Hızlı bir şekilde büyüyen Üniversitemizin personel ihtiyacını sağlamak için gerekli çalışmalar yapmak.
- Üniversitemizin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak ve personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili önerilerde bulunmak.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı kanunla yapılan, her bir kamu idaresinde geleneksel kontrol mekanizmaları yerine iç kontrol alanında yaşanan çağdaş gelişme ve uygulamalardan, uluslararası kuruluşlarca oluşturulan standart ve yöntemlerden yararlanılarak bir iç kontrol sisteminin oluşturtulması zorunlu hale getirilmiştir.

Personel Dairesi Başkanlığı bünyesinde Kamu İç Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde;

- Her yıl şubat ayında personel planlaması yapılırken tüm birimlerden ihtiyaç duyulan eleman sayıları istenir.
- Her yıl aralık ayında "Hitit Üniversitesi Yetkinliğe Dayalı Performans Değerlendirme Yönergesi"nde belirlenen kriterlere göre tüm çalışan idari personelin performansı değerlendirilir.
- Personel Daire Başkanlığı Hassas Görevler Prosedürü belirlenmiş olup yapılan iş ve işlemlerin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi gerektiği personele yazı ile tebliğ edilmiştir.
- Personel Daire Başkanlığı bünyesindeki Eğitim Şube Müdürlüğü koordinatörlüğünde birimlerden gelen talepler doğrultusunda idari personele yönelik hizmet içi eğitimler verilmektedir.

8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri açıklayınız.[1]

8.3. Akademik ve idari personele yönelik tanımlı hizmet içi eğitim süreçleri işletiliyor olmalıdır.

Hitit Üniversitesi hizmet içi eğitim faaliyetleri Personel Dairesi Başkanlığı tarafından Hizmet İçi Eğitim Usul ve Esasları yönergesine göre gerçekleştirilmektedir. Bu yönerge ve yıllık eğitim planı, eğitim dokümanları, düzenlenen eğitimlere ait bilgilere Personel Daire Başkanlığı web adresinden ulaşılabilmektedir. Hizmet içi eğitim süreci iş akışına da yine aşağıda verilen web adresinden ulaşılabilmektedir.

https://personel.hitit.edu.tr/

[1] Bu kısımda gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin listelenmesi ve örnek kanıtlar sunulması beklenmektedir.

https://cdn.hitit.edu.tr/personel/files/11789_2102111128455.pdf

Hizmet içi eğitimin hedefleri:

- Personelin, görevinin gerektirdiği bilgi donanımına, kurum kültürüne ve kurum aidiyet bilincine sahip olmasını sağlamak,
- Personelin, yürürlükte bulunan yasal mevzuatın kendisine tanıdığı ödev, yetki ve sorumluluklar ile mesleki etik ilkeleri, genel haklar ve yasaklar hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak,
- Personelin, Üniversitenin misyon, vizyon ve kalite politikası ile stratejik planları hakkında bilgi edinmesini ve özümsemesini sağlamak,
- Personeli, kurum içi görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarına hazırlamak,
- Personeli, kurum atıkları başta olmak üzere elektrik, su, mali kaynak vb. tasarruf konularında bilgilendirmek ve bilinçlendirmek,
- Personelin, idari birimlerin iş gücü planlamasına göre yetişmesini sağlamak,
- Personelin iş performansını ve verimliliğini artırmak,
- Personelin verilen hizmetin gerektirdiği bilgiye ve donanıma sahip olmasını sağlamak,
- Üniversite iç ve dış paydaşlarını bilgilendirmek.

Düzenlenen Hizmet İçi Eğitimler

Başkanlık tarafından düzenlenen veya düzenlenecek olan hizmet içi eğitimlerin listesi adresinden yayınlanmaktadır.

https://personel.hitit.edu.tr/duzenlenen-egitimler1

8.4. Eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin kamuoyunu bilgilendirmeyi ilkesel olarak benimsemek üzere bir politika tanımlanmış olmalı ve kamuoyunu bilgilendirme yöntem ve süreçlerinin işletildiğine dair kanıtları sunulmalıdır.

8.4. Program hesap vermeyi ve kamuoyunu bilgilendirmeyi ilke olarak benimsemiş olmalı ve bunu işletmelidir.

Hitit Üniversitesi, verilen akademik eğitim ve desteklenen bilimsel çalışmaların beraberinde, topluma karşı sorumluluğunun gereği olarak, elde edilen güncel verileri ve bilgileri kamuoyu ile paylaşmak üzere gerekli tedbirleri almaktadır. Bu kapsamda özellikle Üniversitemiz ana web sayfası ve birimlerin web sayfaları, el broşürleri, bilgilendirme kılavuzları, Hitit Haber Bülteni, sms, e-mail vb. kanalları aktif olarak kullanılmaktadır. Üniversitemiz Üst Yönetiminin kontrolü ile kamuoyu bilgilendirmelerinin tamamı için bilgilerin doğruluğu, güncelliği ve güvenilirliği sağlanmaktadır.

Kamuoyunu bilgilendirmek ve hesap verebilirliği gerçekleştirmek üzere kurumumuzda pek çok farklı mekanizma bulunmaktadır. Başta üniversitemizin ana sayfası olmak üzere bütün birim, bölüm ve programlarımızın internet sayfaları düzenli olarak güncellenerek her türlü duyuru ve haberler kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Kurumumuzun sosyal medya hesapları da özellikle 2022 yılından itibaren daha aktif bir şekilde kullanılmış ve böylelikle tüm paydaşların daha hızlı ve yaygın bir şekilde bilgilendirilmesi sağlanmıştır. Kurumda şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kamuoyunu bilgilendirmek üzere her yıl düzenli bir şekilde kurum raporları yayınlanmaktadır. Bu raporlara https://hitit.edu.tr/faaliyet-raporlari adresinden ulaşılabilmektedir. Yine benzer şekilde, kurumumuzda yapılacak her türlü yapı işlemleri, yasal ve şeffaf bir şekilde kamuoyuna duyurulmaktadır. Üniversitemiz tüm birimlerinde iş akış şemaları mevcut olup birim web sayfalarında yer almaktadır. Bununla beraber görev tanımları da hazırlanmış olup, gerektiğinde güncellemeler yapılmaktadır. Üniversitemiz web sayfası İletişim Ofisi tarafından sürekli takip edilerek kamuoyunu bilgilendirmek için güncel tutulmaktadır. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarına ilişkin izleme ve iyileştirme çalışmaları da kurumumuz tarafından izlenmektedir.

Programımızın ders programları, sınav programları, eğitimler, kurslar, staj işlemleri gibi eğitim öğretim faaliyetleri ve teknik gezi, söyleşiler, konferanslar gibi sosyal ve kültürel etkinliklerine yönelik tüm bilgilendirmeler Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulunun https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr internet adresi ve bölümümüzün https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr/isgprog/arsiv/duyurular/2024/6 internet adresinden yapılmaktadır.

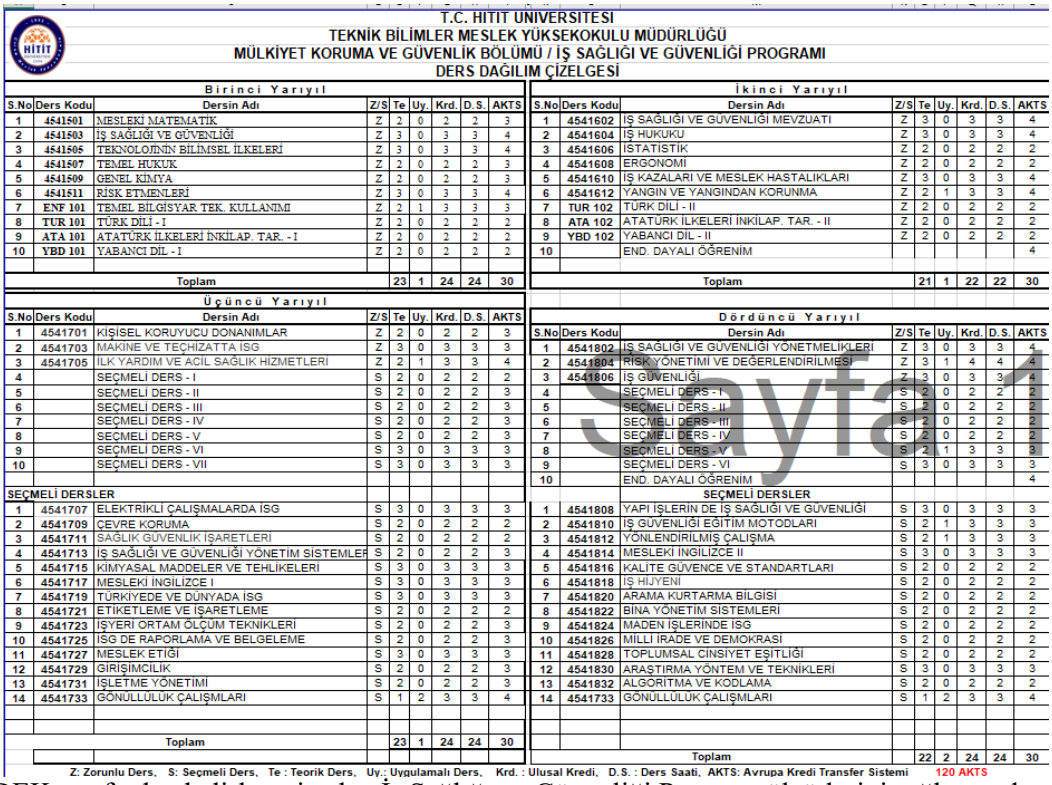
Ölçüt 9. Disipline Özgü Ölçütler

9.1. Program eğitim planı, dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığını anlatınız.

9.1. Program eğitim planında yer alan dersler, ölçme-değerlendirme yöntemleri aracılığıyla programa özgü ölçütleri sağlamalıdır.

Programa özgü ölçütleri sağlayan dersler ve bu ölçütlerle olan ilişkileri eğitim kataloğunda verilmiştir. Bölümümüze ait program ölçütleri ders içerikleri, öğretim elemanlarının özgeçmişleri, anket çalışmaları ve bölüm kurulları gibi kısımlardan oluşmaktadır.
Ders içerikleri, iç ve dış paydaşlara yapılan anket çalışmaları ile yeniden düzenlenmekte ve öğretim elemanlarının uzmanlık alanları ile öğrencilerin ihtiyaçlarına göre belirlenmektedir.
Öğretim elemanlarının özgeçmişleri; çalışma alanlarını, çeşitli kurumlarda aldıkları görevleri kapsaması yanında güncel çalışmalarının da yer aldığı ölçütlerdir.
Anket çalışmaları ile hem öğrenciler hem mezun ve işverenler bölümümüzle ilgili görüşlerini bildirmekte ve ders programları, bölüme dair alınan kararlar ve işleyiş hakkında söz sahibi olmaktadırlar.
Sınav kağıtları ise yapılan her sınav sonrası öğretim elemanları tarafından en kötü, orta ve en iyi kağıt olmak üzere teslim edilmekte ve bu sınav kağıtları ilgili dersin dosyasında gerektiğinde denetimi yapılmak üzere muhafaza edilmektedir.
Bölüm kurulunda ve MEDEK Bölüm Akreditasyon komisyonunda ise bölüme ve akreditasyon sürecine dair alınması planlanan tüm kararlar, kurul üyeleri tarafından tartışılmakta ve kurul tutanakları ile kayıt altına alınmaktadır. Bu yazışmalar Bölüm MEDEK dosyasında arşivlenmektedir.
Bunların yanında, program öğretim planı, dersler ve diğer uygulamalarda ölçme-değerlendirme aracılığıyla programa özgü ölçütlerin nasıl sağlandığı aşağıda anlatılmıştır:

- Bölümümüz, program öğretim planında yer alan derslerle programa özgü ölçütlerin sağlanmasını garanti altına almıştır. İş sağlığı ve güvenliği programı kapsamında programa özgü ölçütler ve İş sağlığı ve güvenliği alanında bilgi, beceri ve yetkinlik aşağıdaki tabloda verilen derslerin içeriği ile sağlanmaktadır. Tablodaki derslerin bir kısmı zorunlu, bir kısmı da seçmeli derslerdir. Derslerin içerik ve niteliği göz önüne alındığında bir ders birden fazla kategorinin içinde yer alabilmektedir. Her program çıktısını ve MEDEK tarafından programa özgü belirlenmiş çıktıları sağlayan dersler aşağıda Tablo 9.1'de gösterilmiştir. Dersler haricinde teknik gezi, söyleşiler, konferanslar gibi etkinlikler de program ölçütlerinin sağlanmasını desteklemektedir.
- Tablolardan görüldüğü üzere, Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü ön lisans programı 4 yarıyıldan oluşmaktadır. Programda her yarıyılda 30 AKTS'lik ders olmak üzere toplam 120 AKTS'lik 50 adet ders bulunmaktadır. Bu derslerin arasında zorunlu, alan seçmeli ve alan dışı seçmeli dersler bulunmaktadır. 120 AKTS'lik dersin 86 AKTS'si zorunlu, 24 AKTS'si seçmeli derslerden oluşmaktadır. Seçmeli dersler 3. yarıyıldan itibaren verilmeye başlanır. Seçmeli dersler bölüm seçmeli dersler havuzundan alınabilir. İş Sağlığı ve Güvenliği Programında yaz stajlarının toplam süresi 20 işgünüdür. Öğrencilerimiz zorunlu stajlarını tek seferde 20 işgünü ya da 10+10'ar iş günlük iki seferde 2. dönemden itibaren yapabilirler.



T.C. HİTİT ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ / İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PROGRAMI
DERS DAĞILIM ÇİZELGESİ

Birinci Yarıyıl

S.No	Ders Kodu	Dersin Adı	Z/S	Te	Uy.	Krd.	D.S.	AKTS
1	4541501	MESLEKİ MATEMATİK	Z	2	0	2	2	3
2	4541503	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Z	3	0	3	3	4
3	4541505	TEKNOLOJİNİN BİLİMSEL İLKELERİ	Z	3	0	3	3	4
4	4541507	TEMEL HUKUK	Z	2	0	2	2	3
5	4541509	GENEL KİMYA	Z	2	0	2	2	3
6	4541511	RİSK ETMENLERİ	Z	3	0	3	3	4
7	ENF 101	TEMEL BİLGİSYAR TEK. KULLANIMI	Z	2	1	3	3	3
8	TUR 101	TÜRK DİLİ - I	Z	2	0	2	2	2
9	ATA 101	ATATÜRK İLKELERİ İNKİLAP. TAR. - I	Z	2	0	2	2	2
10	YBD 101	YABANCI DİL - I	Z	2	0	2	2	2
		Toplam		23	1	24	24	30

İkinci Yarıyıl

S.No	Ders Kodu	Dersin Adı	Z/S	Te	Uy.	Krd.	D.S.	AKTS
1	4541602	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MEVZUATI	Z	3	0	3	3	4
2	4541604	İŞ HUKUKU	Z	3	0	3	3	4
3	4541606	İSTATİSTİK	Z	2	0	2	2	2
4	4541608	ERGONOMİ	Z	2	0	2	2	2
5	4541610	İŞ KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI	Z	3	0	3	3	4
6	4541612	YANGIN VE YANGINDAN KORUNMA	Z	2	1	3	3	4
7	TUR 102	TÜRK DİLİ - II	Z	2	0	2	2	2
8	ATA 102	ATATÜRK İLKELERİ İNKİLAP. TAR. - II	Z	2	0	2	2	2
9	YBD 102	YABANCI DİL - II	Z	2	0	2	2	2
10		END. DAYALI ÖĞRENİM						4
		Toplam		21	1	22	22	30

Üçüncü Yarıyıl

S.No	Ders Kodu	Dersin Adı	Z/S	Te	Uy.	Krd.	D.S.	AKTS
1	4541701	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR	Z	2	0	2	2	3
2	4541703	MAKİNE VE TEÇHİZATTA İSG	Z	3	0	3	3	3
3	4541705	İLK YARDIM VE ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ	Z	2	1	3	3	4
4		SEÇMELİ DERS - I	S	2	0	2	2	2
5		SEÇMELİ DERS - II	S	2	0	2	2	3
6		SEÇMELİ DERS - III	S	2	0	2	2	3
7		SEÇMELİ DERS - IV	S	2	0	2	2	3
8		SEÇMELİ DERS - V	S	2	0	2	2	3
9		SEÇMELİ DERS - VI	S	3	0	3	3	3
10		SEÇMELİ DERS - VII	S	3	0	3	3	3
		SEÇMELİ DERSLER						
1	4541707	ELEKTRİKLİ ÇALIŞMALARDA İSG	S	3	0	3	3	3
2	4541709	ÇEVRE KORUMA	S	2	0	2	2	2
3	4541711	SAĞLIK GÜVENLİK İŞARETLERİ	S	2	0	2	2	2
4	4541713	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMLERİ	S	2	0	2	2	3
5	4541715	KİMYASAL MADDELER VE TEHLİKELERİ	S	3	0	3	3	3
6	4541717	MESLEKİ İNGİLİZCE I	S	3	0	3	3	3
7	4541719	TÜRKİYEDE VE DÜNYADA İSG	S	3	0	3	3	3
8	4541721	ETİKETLEME VE İŞARETLEME	S	2	0	2	2	2
9	4541723	İŞYERİ ORTAM ÖLÇÜM TEKNİKLERİ	S	2	0	2	2	3
10	4541725	İSG DE RAPORLAMA VE BELGELEME	S	2	0	2	2	3
11	4541727	MESLEK ETİĞİ	S	3	0	3	3	3
12	4541729	GİRİŞİMCİLİK	S	2	0	2	2	3
13	4541731	İŞLETME YÖNETİMİ	S	2	0	2	2	3
14	4541733	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMLARI	S	1	2	3	3	4
		Toplam		23	1	24	24	30

Dördüncü Yarıyıl

S.No	Ders Kodu	Dersin Adı	Z/S	Te	Uy.	Krd.	D.S.	AKTS
1	4541802	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETMELİKLERİ	Z	3	0	3	3	4
2	4541804	RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ	Z	3	1	4	4	4
3	4541806	İŞ GÜVENLİĞİ	Z	3	0	3	3	4
4		SEÇMELİ DERS - I	S	2	0	2	2	2
5		SEÇMELİ DERS - II	S	2	0	2	2	2
6		SEÇMELİ DERS - III	S	2	0	2	2	2
7		SEÇMELİ DERS - IV	S	2	0	2	2	2
8		SEÇMELİ DERS - V	S	2	1	3	3	3
9		SEÇMELİ DERS - VI	S	3	0	3	3	3
10		END. DAYALI ÖĞRENİM						4
		SEÇMELİ DERSLER						
1	4541808	YAPI İŞLERİN DE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	S	3	0	3	3	3
2	4541810	İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİM MOTODLARI	S	2	1	3	3	3
3	4541812	YÖNLENDİRİLMİŞ ÇALIŞMA	S	2	1	3	3	3
4	4541814	MESLEKİ İNGİLİZCE II	S	3	0	3	3	3
5	4541816	KALİTE GÜVENCE VE STANDARTLARI	S	2	0	2	2	2
6	4541818	İŞ HİJYENİ	S	2	0	2	2	2
7	4541820	ARAMA KURTARMA BİLGİSİ	S	2	0	2	2	2
8	4541822	BİNA YÖNETİM SİSTEMLERİ	S	2	0	2	2	2
9	4541824	MADEN İŞLERİNDE İSG	S	2	0	2	2	2
10	4541826	MİLLİ İRADE VE DEMOKRASİ	S	2	0	2	2	2
11	4541828	TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİĞİ	S	2	0	2	2	2
12	4541830	ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ	S	3	0	3	3	3
13	4541832	ALGORİTMA VE KODLAMA	S	2	0	2	2	2
14	4541733	GÖNÜLLÜLÜK ÇALIŞMLARI	S	1	2	3	3	4
		Toplam		22	2	24	24	30

Z: Zorunlu Ders, S: Seçmeli Ders, Te : Teorik Ders, Uy.: Uygulamalı Ders, Krd. : Ulusal Kredi, D.S. : Ders Saati, AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi 120 AKTS

Sayfa1

- MEDEK tarafından belirlenmiş olan İş Sağlığı ve Güvenliği Program ölçütlerini sağlayan dersler ve çıktılarla ilişkileri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 9.1 MEDEK çıktıları ile ders ilişkileri

No	MEDEK İş Sağlığı ve Güvenliği Program Çıktısı	İlişkili Dersler
PÇ 1	İş sağlığı ve güvenliği mevzuatını açıklar.	1- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ 2- RİSK ETMENLERİ 3- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MEVZUATI 4- İŞ HUKUKU 5- ERGONOMİ 6- İŞ KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI 7- KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR 8- MAKİNE VE TEÇHİZATTA İSG 9- İLK YARDIM VE ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ 10- ELEKTRİKLİ ÇALIŞMALARDA İSG 11- SAĞLIK GÜVENLİK İŞARETLERİ 12- KİMYASAL MADDELER VE TEHLİKELERİ 13- İSG DE RAPORLAMA VE BELGELEME 14- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMLERİ 15- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETMELİKLERİ 16- RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ 17- İŞ GÜVENLİĞİ 18- YAPI İŞLERİN DE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ 19- İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİM MOTODLARI 20- İŞ HİJYENİ 21- TEMEL HUKUK

		22- KALİTE GÜVENCE VE STANDARTLARI 23- MADEN İŞLERİNDE İSG
PÇ 2	Proaktif ve reaktif faaliyetleri yürütür.	1- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ 2- GENEL KİMYA 3- RİSK ETMENLERİ 4- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MEVZUATI 5- ERGONOMİ 6- İŞ KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI 7- KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR 8- MAKİNE VE TEÇHİZATTA İSG 9- YANGIN VE YANGINDAN KORUNMA 10- İLK YARDIM VE ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ 11- ELEKTRİKLİ ÇALIŞMALARDA İSG 12- ÇEVRE KORUMA 13- SAĞLIK GÜVENLİK İŞARETLERİ 14- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETİM SİSTEMLERİ 15- KİMYASAL MADDELER VE TEHLİKELERİ 16- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETMELİKLERİ 17- RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ 18- YAPI İŞLERİN DE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ 19- İŞ GÜVENLİĞİ EĞİTİM MOTODLARI 20- İŞ HİJYENİ 21- ARAMA KURTARMA BİLGİSİ
PÇ 3	İş sağlığı ve güvenliği açısından çalışma ortamının risk haritasını çıkarır.	1- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ 2- RİSK ETMENLERİ 3- RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ 4- ELEKTRİKLİ ÇALIŞMALARDA İSG 5- MAKİNE VE TEÇHİZATTA İSG 6- KİMYASAL MADDELER VE TEHLİKELERİ 7- YAPI İŞLERİN DE İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ 8- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MEVZUATI 9- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETMELİKLERİ 10- ERGONOMİ 11- İŞ HİJYENİ 12- MADEN İŞLERİNDE İSG
PÇ 4	Kayıt ve raporlama faaliyetlerini yürütür.	1- ARAŞTIRMA YÖNTEM VE TEKNİKLERİ 2- İSG DE RAPORLAMA VE BELGELEME 3- İŞYERİ ORTAM ÖLÇÜM TEKNİKLERİ 4- KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR 5- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETMELİKLERİ 6- İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MEVZUATI 7- RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ

8- İŞ KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI
9- İSTATİSTİK
10- ETİKETLEME VE İŞARETLEME

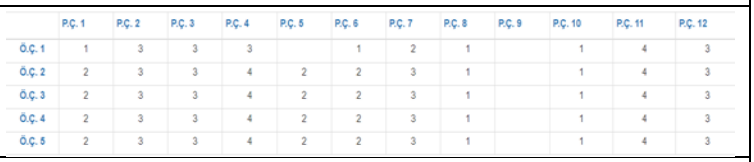
MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

EK I – PROGRAMA İLİŞKİN EK BİLGİLER

I.1 Ders İzlenceleri[1]

Hitit Üniversitesi eğitim bilgi sistemi altyapısı olan UBYS ilgili web sayfasının adresi https://ubys.hitit.edu.tr/AIS/OutcomeBasedLearning/Home/Index?id=iUADqL!xDDx!b!xBBx!yF4OWyHG9FD5A!xGGx!!xGGx!&culture=tr-TR" dir. Örnek ders izlencesi linki aşağıda verilmiştir.

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/171950194256d5b77c-3dd3-4581-9d28-548ebd892cec.pdf

Dersin Adı: Risk Etmenleri	**Dersin Kodu**	**Zorunlu / Seçmeli**	**AKTS Kredi**	**Ulusal Kredi**	**T**	**U**
	4541511	Zorunlu	4	3	3	0
Yüz yüze/Uzaktan	Yüz yüze					
Ders Yürütücüsü	Doç. Dr. Berna GÜR					
Ders Koordinatörü	-					
Dersin Amacı	İş Sağlığı ve Güvenliği Konusundaki Genel Risklerin Farkında Olur					
Dersin Hedefi						
Dersin İçeriği	Fiziksel, Kimyasal, Biyolojik Ve Psikososyal Risk Etmenleri Tanımı, Sınıflandırılması; Fiziksel, Kimyasal, Biyolojik Ve Psikososyal Risk Etmenlerine Karşı Alınması Gerekli Koruyucu, Önleyici Tedbirler Ve Donanımlar; Fiziksel, Kimyasal, Biyolojik Ve Psikososyal Risk Etmenleri Kaynaklı Meslek Hastalıkları, Maruziyet Sınırları Ve Gerekli Kontroller.					
Dersin Öğrenim Çıktıları	1. Fiziksel, kimyasal, biyolojik ve psikolojik risk etmenlerinin tanımı ve sınıflandırılmasını yapar. 2. İş kazaları ve meslek hastalıklarına neden olan fiziksel risklerinin neler olduğunu ve korunma yöntemlerini bilir. 3. İş kazaları ve meslek hastalıklarına neden olan kimyasal risklerinin neler olduğunu ve korunma yöntemlerini bilir 4. İş kazaları ve meslek hastalıklarına neden olan biyolojik risklerinin neler olduğunu ve korunma yöntemlerini bilir 5. İş kazaları ve meslek hastalıklarına neden olan psikososyal risklerinin neler olduğunu ve korunma yöntemlerini bilir.					
Dersin mesleğe katkısı (bilgi, beceri ve yetkinlik)	Bilgi, Beceri, Yetkinlik					
Öğretim yöntem ve teknikleri	Teorik öğretim					
Ölçme Değerlendirme	Final 60,00 Vize 40,00					
Kaynaklar (Yazılı, görsel vs.)	İş kazaları ve İSG'de temel önlemler" Atatürk Üniversitesi Açiköğretim Fakültesi Yayını,2020 "Meslek Hastalıkları" Atatürk Üniversitesi Açiköğretim Fakültesi Yayını, 2015. "İş Kazaları ve Meslek Hastalıkları Hukuki ve Cezai Sorumluluklar'' Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı. "Meslek Hastalıkları'' Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi, Ankara, 2013. "Meslek Hastalıkları Rehberi'' İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü, Ankara, 2011.					
Ön koşul dersler ve Koşullar	-					
Dersin öğrenim çıktılarının program çıktıları ile olan ilişkileri						
Güncelleme Tarihi	-					

	PÇ.1	PÇ.2	PÇ.3	PÇ.4	PÇ.5	PÇ.6	PÇ.7	PÇ.8	PÇ.9	PÇ.10	PÇ.11	PÇ.12
ÖÇ.1	1	3	3	3		1	2	1		1	4	3
ÖÇ.2	2	3	3	4	2	2	3	1		1	4	3
ÖÇ.3	2	3	3	4	2	2	3	1		1	4	3
ÖÇ.4	2	3	3	4	2	2	3	1		1	4	3
ÖÇ.5	2	3	3	4	2	2	3	1		1	4	3

[1] Bu bölümde eğitim bilgi sistemi altyapısı olan yükseköğretim kurulmalarının ilgili web sayfasının adresini ve bir örnek görüntü paylaşılması yeterlidir.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Haftalık İşlenen Konular (14 Hafta)

HAFTA	Başlık	E-Doküman	Video	Kısa Ses Dosyaları
1	Fiziksel, kimyasal, biyolojik ve psikososyal risk etmenleri tanımı, sınıflandırılması, fiziksel risk etmenleri- gürültü, titreşim	X		
2	Fiziksel risk etmenleri -termal konfor faktörleri, aydınlatma, radyasyon ve basınç	X		
3	Kimyasal risk etmenleri- temel kavramlar	X		
4	Kimyasalların vücuda giriş yolları, kimyasal maddelerin sınıflandırılması	X		
5	Kimyasallardan korunma yolları	X		
6	Uluslararası tehlike işaretleri, asbest			
7	Malzeme güvenlik bilgi formu (MSDS), kimyasalların kullanımında alınacak güvenlik önlemleri	X		
8	Tozların sınıflandırılması, tozlarla oluşan meslek hastalıkları, tozlardan korunma	X		
9	Çalışma hayatında biyolojik risk etmenleri	X		
10	Biyolojik risklerden korunma yaklaşımları, biyolojik etkenlerin sınıflandırılması	X		
11	Biyolojik risklere karşı çalışanların bilgilendirilmesi, sağlık gözetimi	X		
12	Psikososyal risk etmenleri- işin yapıldığı koşullar ve iş çevresi	X		
13	Psikososyal risk etmenleri-işin içeriği, stresin tanımı	X		
14	Psikososyal risk etmenleri-stresten korunma, mobbing	X		

Dersin Gün ve Saati	Program web sayfasında ilan edilmektedir.
Ders Görüşme Gün ve Saatleri	Program web sayfasında ilan edilmektedir.
İletişim Bilgileri	bernagur@hitit.edu.tr

I.2 Öğretim Elemanların Özgeçmişleri

İlgili öğretim elemanlarının özgeçmiş linkleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Bölüm Öğretim Elemanları	**Özgeçmiş linkleri**
Doç. Dr. Berna GÜR	https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719502881856ef7e1-48f3-41a3-a384-c4fce3fcc376.pdf
Dr. Öğr. Üyesi Gülden ASAN	https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719502891c8117aed-9f23-4a65-938b-fdf4bbe28575.pdf
Öğr. Gör. Onur BALCAN	https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719502899a5037eef-9eac-4751-a4f9-8c7f45a94296.pdf
Öğr. Gör. Hamdi ÖBEKCAN	https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719502905cbbd9b8f-9165-47a8-9aa0-ae9c3de5d716.pdf

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

BERNA GÜR

DOÇENT



E-Posta Adresi	:	bernagur@hitit.edu.tr
Telefon (İş)	:	3642230800-
Telefon (Cep)	:	5413596102
Adres	:	HİTİT ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU 1. KAT ODA NO:132

Öğrenim Bilgisi

Doktora 2008 20/Mart/2017	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ/FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/ORGANİK KİMYA (DR)/ Tez adı: 3,3-diklor bisiklo[3.2.0]hepta-2,4-dien-6-on'un bazı tepkimeleri (2017) Tez Danışmanı:(YRD. DOÇ. DR. EMİN ŞENGÜL)
Yüksek Lisans 2017 17/Temmuz/2019	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ/SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (YL) (TEZSİZ) (UZAKTAN ÖĞRETİM)/
Yüksek Lisans 2019 28/Ocak/2021	İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ/FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: Yeraltı ve yerüstü kömür madenlerinde çalışanların iş sağlığı ve güvenliği algılarının belirlenmesi: çorum örneği (2021) Tez Danışmanı: (Hatice Çiğdem Zağra)
Lisans 2013 22/Nisan/2021	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ/KAZIM KARABEKİR EĞİTİM FAKÜLTESİ/MATEMATİK VE FEN BİLİMLERİ EĞİTİMİ BÖLÜMÜ/İLKÖĞRETİM MATEMATİK ÖĞRETMENLİĞİ PR./
Lisans 2011 30/Mayıs/2012	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ/FEN FAKÜLTESİ/KİMYA BÖLÜMÜ/KİMYA PR. (İÖ)/
Lisans 2002 9/Haziran/2008	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ/KAZIM KARABEKİR EĞİTİM FAKÜLTESİ/ORTAÖĞRETİM FEN VE MATEMATİK ALANLAR EĞİTİMİ BÖLÜMÜ/KİMYA ÖĞRETMENLİĞİ PR. (5 YILLIK)/
Önlisans 2015 4/Haziran/2017	ATATÜRK ÜNİVERSİTESİ/AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ/ÇOCUK BAKIMI VE GENÇLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ/ÇOCUK GELİŞİMİ PR. (AÇIKÖĞRETİM)/

Akademik Görevler

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ 2017	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU/MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ/İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PR.
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 2012-2017	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU/ELEKTRONİK VE OTOMASYON BÖLÜMÜ/ELEKTRONİK TEKNOLOJİSİ PR. (İÖ)

Yönetilen Tezler:

Yüksek Lisans

2024

1. TUNCER SELAHATTİN. (2024). Sağlık Teknikeri Yetiştiren Programlarda Eğitim Gören Öğrencilerin İş Sağlığı ve Güvenliği Farkındalığının Değerlendirilmesi: Hitit Üniversitesi Örneği, Hitit Üniversitesi->Lisansüstü Eğitim Enstitüsü->İş Sağlığı ve Güvenliği Ana Bilim Dalı (Devam Ediyor)

2023

2. DÜZGÜN AHMET. (2023). Disiplinlerarası lisansüstü programları öğrencilerinde iş sağlığı ve güvenliği kültürü ve farkındalığının ölçülmesi: Hitit Üniversitesi örneği, Hitit Üniversitesi->Fen Bilimleri Enstitüsü->İş Sağlığı ve Güvenliği Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2022

3. SEZİK IŞIK YAĞMUR. (2022). Adliye çalışanlarında psikososyal risk etmenlerinin değerlendirilmesi: çorum adliyesi örneği, Hitit Üniversitesi->Fen Bilimleri Enstitüsü->İş Sağlığı ve Güvenliği Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

Projelerde Yaptığı Görevler:

1. İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi İle Anaokulu Öğrencilerinin İş Sağlığı ve Güvenliği Bilincindeki Değişimin İncelenmesi, Yükseköğretim Kurumları tarafından desteklı bilimsel araştırma projesi, Yürütücü:BERNA GÜR, Araştırmacı:TUĞKUL YILDIRIM, , 23/10/2022 - 23/04/2023 (ULUSAL)
2. Decent work for decent life. Avrupa Birliği, Proje Koordinatörü:BERNA GÜR, , 01/02/2021 - 30/06/2022 (ULUSLARARASI)
3. Çalışanların Görüldü Maruziyet Değerlerinin Ölçülmesi: Hitit Üniversitesi Örneği, TÜBİTAK PROJESİ, Danışman:BERNA GÜR, , 20/03/2024 (Devam Ediyor) (ULUSAL)
4. Çalışma Ortamlarındaki Elektromanyetik Riskin Belirlenmesi: Hitit Üniversitesi Örneği, TÜBİTAK PROJESİ, Danışman:BERNA GÜR, , 05/10/2023 (Devam Ediyor) (ULUSAL)

İdari Görevler

2021 2025 stratejik plan hazırlık çalışmları 2019	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/ALTERNATİF ENERJİ SİSTEMLERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
Arş. Uyg. Merkezi Müdür Yardımcısı 2017	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/ALTERNATİF ENERJİ SİSTEMLERİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
Bölüm Başkanı 2017	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
birim kalite temsilcisi 2017	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
meslek yüksekokulu yüksekokul kurul üyeliği 2017	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
meslek yüksekokul yönetim kurulu üyeliği 2019-2020	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

Dersler +

Öğretim Dili Ders Saati

2022-2023

Önlisans

genel kimya	Türkçe	3
risk etmenleri	Türkçe	3
teknolojinin bilimsel ilkeleri	Türkçe	3
ilk yardım ve acil sağlık hizmetleri	Türkçe	3
2021-2022		
Önlisans		
istatistik	Türkçe	2
teknolojinin bilimsel ilkeleri	Türkçe	3
ilk yardım ve acil sağlık hizmetleri	Türkçe	3
genel kimya	Türkçe	3
risk etmenleri	Türkçe	3
iş kazaları ve meslek hastalıkları	Türkçe	3
risk yönetimi ve değerlendirilmesi	Türkçe	4
Yüksek Lisans		
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİNE GİRİŞ	Türkçe	3
Uzmanlık Alan Dersi	Türkçe	8
SEMİNER	Türkçe	1
Tez Çalışması	Türkçe	2

Eserler

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

1. GÜR BERNA, YAVUZ ŞENOL (2022). Lojistik Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Farkındalıklarının Değerlendirilmesi. Social Sciences Studies Journal. 103(8). 3355-3363., Doi: 10.29228/sssj.64828 (Yayın No: 7897248)

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :

1. GÜR BERNA, YAVUZ ŞENOL (2022). SAĞLIK ALANINDA LOJİSTİK SEKTÖRÜ ÇALIŞANLARIN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ FARKINDALIKLARININ BELİRLENMESİ. 4. INTERNATIONAL PALANDOKEN SCIENTIFIC STUDIES CONGRESS, 394-395. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 7890365)

C. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:
C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:

1. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde Uluslararası Araştırmalar - III, Bölüm adı:(İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ BÖLÜMÜ ÖĞRENCİLERİNİN STAJ YAPTIĞI İŞYERLERİNDEKİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UYGULAMALARINI DEĞERLENDİRMELERİ) (2022)., GÜR BERNA, Serüven Yayınevi, Editör:YILDIZ İrfan, BATAL Salih, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 464, ISBN:978-625-6399-30-3, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8042976)
2. Sosyal & Beşeri Bilimlerde Araştırma ve Değerlendirmeler - II, Bölüm adı:(ADLİYE ÇALIŞANLARINDA PSİKOSOSYAL RİSK ETMENLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ: ÇORUM ADLİYESİ ÖRNEĞİ) (2022)., SEZİK IŞIK YAĞMUR, GÜR BERNA, Gece Kitaplığı, Editör:ÇATALCALI CEYLAN, AYŞE;KAYA, MELİSA ÇAĞLA, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 572, ISBN:978-625-430-436-1, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 7890435)
3. Sosyal ve Beşeri Bilimlerde Teori ve Araştırmalar-II, Bölüm adı:(APARTMANLARDA RİSK DEĞERLENDİRME KONTROL LİSTESİNİN UYGULANMASI) (2022)., GÜR BERNA, Serüven Yayınevi, Editör:ÇATALCALI CEYLAN, AYŞE;BATAL, SALİH;SULU AKGÜL, CEYLAN, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı 513, ISBN:978-605-4517-94-7, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 7890367)

Sertifika

232311	B SINIFI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ UZMANLIĞI, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ SERTİFİKASI, ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI, Sertifika, 15.12.2018 (Ulusal)
114344	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ C SINIFI SERTİFİKASI, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ, SAMSUN, Sertifika, 16.03.2016 (Ulusal)
232312	İşyeri Hekimliği ve İş Güvenliği Uzmanlığı Eğitici Belgesi, EĞİTİCİ BELGESİ, ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI, Sertifika, 27.08.2018 (Ulusal)
117409	UYGULAMALI GC EĞİTİM SERTİFİKASYON, GAZ KROMOTOGRAFİ CİHAZININ KULLANIMI, ERZURUM, Sertifika, 14.02.2015 -15.02.2015 (Ulusal)
117410	UYGULAMALI HPLC EĞİTİM SERTİFİKASI, HPLC CİHAZ KULLANIMI, ERZURUM, Sertifika, 14.02.2015 - 15.02.2015 (Ulusal)

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

GÜLDEN ASAN

DOKTOR ÖĞRETİM ÜYESİ



E-Posta Adresi	:	guldenasan@hitit.edu.tr
Telefon (İş)	:	3642230800-
Telefon (Cep)	:	5079238341
Adres	:	Hitit Üniversitesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölümü İş Sağlığı ve Güvenliği Programı Çorum/Merkez

Öğrenim Bilgisi

Doktora 1998 14/Temmuz/2015	GAZİ ÜNİ/ENSTİTESİFEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/KİMYA (DR)/ Tez adı: MoS2 ile modifiye edilmiş camsı karbon elektrot kullanılarak dopamin, ürik asit ve askorbik asit'in elektrokimyasal yöntemlerle tayini (2015) Tez Danışmanı:DOÇ. DR. HÜSEYİN ÇELİKKAN
Yüksek Lisans 1996 23/Ekim/1997	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ/FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/KİMYA (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: MYDF ortamında (Saccharomyces cerevisiae)'den etanol Üretimi (1997) Tez Danışmanı:Mustafa Lale
Lisans 1988 18/Temmuz/1994	HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ/MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ/KİMYA BÖLÜMÜ/KİMYA PR./
Önlisans 2007 1/Haziran/2009	ANADOLU ÜNİVERSİTESİ/AÇIKÖĞRETİM FAKÜLTESİ/İLAHİYAT BÖLÜMÜ/İLAHİYAT PR. (ÖNLİSANS) (AÇIKÖĞRETİM)/

Akademik Görevler

YARDIMCI DOÇENT 2016	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
UZMAN 2014-2016	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/BİLİMSEL TEKNİK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ 2013-2014	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ/FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ/KİMYA BÖLÜMÜ
ARAŞTIRMA GÖREVLİSİ 01.10.1994-01.11.1999	KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ/FEN-EDEBİYAT FAKÜLTESİ/KİMYA BÖLÜMÜ

Yönetilen Tezler:

Yüksek Lisans

2024

1. YILMAZ BARIŞ SELDA, (2024). Antiboterik Hidrojellerin Sentezi Karakterizasyonu ve Boyarmadde Adsorpsiyonu. Yozgat Bozok Üniversitesi->Lisansüstü Eğitim Enstitüsü->Kimya Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

2022

2. ERDAL DENİZ, (2022). Yapı denetim firmalarının iş sağlığı ve güvenliği açısından sorumlulukları, Hitit Üniversitesi->Fen Bilimleri Enstitüsü->İş Sağlığı ve Güvenliği Ana Bilim Dalı (Tamamlandı)

Yönetilen Tezler: * Kurt İçi/Kurt Dışı Üniversitelerde veya diğer kurumlarda yönetilen tezler

1. Adile Zehir Uz, Medek Sektöründe ISO 45001 İSG Yönetim Sisteminin Uygulanması, İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ANABİLİM DALI (DİSİPLİNLERARASI)., HİTİT ÜNİVERSİTESİ/LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ/İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ANABİLİM DALI (DİSİPLİNLERARASI), HİTİT ÜNİVERSİTESİ/LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ/İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ANABİLİM DALI (DİSİPLİNLERARASI)/ (Devam Ediyor)

Projelerde Yaptığı Görevler:

1. Cam Parlatma Kağıtları İçin Polimer Matrisli Kompozitlerin Geliştirilmesi, -Tübitak 1505, Araştırmacı:ASAN GÜLDEN,Yürütücü:BİLİCİ İBRAHİM, , 01/08/2015 - 16/01/2020 (ULUSAL)

İdari Görevler

Komisyon Üyeliği 2020	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
İş Güvenliği Uzmanı 2016-2019	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

Dersler *

	Öğrenim Dili	Ders Saati
2023-2024		
Önlisans		
Arama Kurtarma Bilgisi	Türkçe	2
Sağlık Güvenlik İşaretleri	Türkçe	2
Kimyasal Maddeler ve Tehlikeleri	Türkçe	3
Genel Kimya	Türkçe	2
Yangın ve Yangından Korunma	Türkçe	3
Makine ve Teçhizatta İSG.	Türkçe	3
Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	3
Yüksek Lisans		
Arama Kurtarma Bilgisi	Türkçe	3
Tez Çalışması	Türkçe	1
Uzmanlık Alan Dersi	Türkçe	8
Seminer	Türkçe	3
Kişisel Koruyucu Donanımlar	Türkçe	3
2022-2023		
Önlisans		
Arama Kurtarma Bilgisi	Türkçe	2

Kimyasal Maddeler ve Tehlikeleri	Türkçe	3
Genel Kimya	Türkçe	2
Makine ve Teçhizatta İSG.	Türkçe	3
Sağlık Güvenlik İşaretleri	Türkçe	2
Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	3
Yangın ve Yangından Korunma (eski)	Türkçe	3
Yangın ve Yangından Korunma	Türkçe	3
Yüksek Lisans		
Uzmanlık Alan Dersi	Türkçe	7
Arama Kurtarma Bilgisi	Türkçe	3
Uzmanlık Alan Dersi	Türkçe	8
Tez Çalışması	Türkçe	1
Tez Çalışması	Türkçe	2
Kişisel Koruyucu Donanımlar	Türkçe	3
2021-2022		
Önlisans		
Yapı İşlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	3
Yangın ve Yangından Korunma	Türkçe	3
GENEL KİMYA	Türkçe	2
MAKİNE VE TECHİZATTA İSG	Türkçe	3
SAĞLIK VE GÜVENLİK İŞARETLERİ	Türkçe	2
KİMYASAL MADDELER VE TEHLİKELERİ	Türkçe	3
Arama Kurtarma Bilgisi	Türkçe	2
Yüksek Lisans		
Tez Çalışması	Türkçe	1
Uzmanlık Alan Dersi	Türkçe	8
Seminer	Türkçe	3
Uzmanlık Alan Dersi	Türkçe	4
TEZ ÇALIŞMASI	Türkçe	1
KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR	Türkçe	3

serler

luslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

1. ASAN GÜLDEN, ÇELİKKAN HÜSEYİN (2023). DETERMINATION OF DOPAMINE WITH TWO-DIMENSIONAL MoS2 MODIFIED GLASSY CARBON ELECTRODE. EJONS International Journal on Mathematic, Engineering and Natural Sciences, 7(3), 71-86. (Yayın No: 8282673)
2. ASAN GÜLDEN (2023). The effect of Nicotinamide, the green inhibitor, to the corrosion of stainless steel in acidic media. Journal of the Faculty of Engineering and Architecture of Gazi University, 38(3), 1451-1458.. Doi: 10.17341/gazimmfd.1064200 (Yayın No: 8167337)

ıslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

3. ASAN GÜLDEN, Yıldız Salih (2022). MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSELERİNDEKİ ÖĞRENCİLERİN İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KONUSUNDAKİ BİLİNÇ DÜZEYLERİNİN KARŞILAŞTIRMALI OLARAK İNCELENMESİ. EJONS International Journal on Mathematic, Engineering and Natural Sciences, 6(2), 664-676.. Doi: 10.5281/zenodo.7501542 (Yayın No: 8141859)
4. ASAN GÜLDEN (2022). INHIBITOR EFFECT OF BORAX ON CORROSION OF BRASS IN BASIC MEDIUM. EJONS International Journal on Mathematic, Engineering and Natural Sciences, 6(2), 57-106.. Doi: 10.38063/ejons.559 (Yayın No: 7706667)

Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında oceedings) basılan bildiriler :

1. Ondemir Dicleruv, ASAN GÜLDEN (2022). EARTHQUAKE AWARENESS. 12. EURASIA International Congress on Scientific Research and Recent Trends-XII (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8685639)
2. Aker Fatma, ASAN GÜLDEN (2023). OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY AWARENESS. 12. EURASIA International Congress on Scientific Research and Recent Trends-XII (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8689020)

Yazılan ulusal/uluslararası kitaplar veya kitaplardaki bölümler:
C2. Yazılan ulusal/uluslararası kitaplardaki bölümler:

1. International Academic Research and Reviews in Science and Mathematics March 2023, Bölüm adı:CHAPTER 2: CORROSION AS A METAL DISEASE (EXAMPLE STUDY: USE OF INHIBITORS TO PROTECT BRASS FROM CORROSION IN ACIDIC ENVIRONMENT)Ö (2023).. ASAN GÜLDEN, Serüven Yayınevi, Editör:Prof. Dr. Hasan AKGÜL, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı: 219, ISBN:978-625-6399-77-8, İngilizce(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8273024)
2. Fen Bilimleri ve Matematikte Uluslararası Araştırma ve Derlemeler Mart 2023, Bölüm adı:BÖLÜM 2: ÇEVRE DOSTU KOROZYON İNHİBİTÖRÜ OLARAK NİKOTİNAMİDİ (2023).. ASAN GÜLDEN, Serüven Yayınevi, Editör:Prof. Dr. Hasan AKGÜL, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı: 136, ISBN:978-625-6399-69-3, Türkçe(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8275901)
3. INTERNATIONAL RESEARCH IN ENGINEERING, Bölüm adı:(Chapter 16: APPLICATION OF THE ELMERI SAFETY INDEX METHOD TO SOME CONSTRUCTIONS IN THE ÇORUM REGION TO IMPROVE THE RESPONSIBILITIES OF BUILDING CONTROL FIRMS IN TERMS OF OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY) (2022).. ASAN GÜLDEN, ERDAL DENİZ, Serüven Yayınevi, Editör:Prof. Dr. Coşkun ÖZALP, Assoc. Prof. Dr. Ertaç HÜRDOĞAN, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı: 420, ISBN:978-625-6399-24-2, İngilizce(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8140568)
4. INTERNATIONAL RESEARCH IN ENGINEERING, Bölüm adı:(Chapter 3: THE ROLE OF BUILDING CONTROL FIRMS IN REDUCTION OF OCCUPATIONAL ACCIDENTS IN THE CONSTRUCTION SECTOR) (2022).. ASAN GÜLDEN, ERDAL DENİZ, Serüven Yayınevi, Editör:Prof. Dr. Coşkun ÖZALP, Assoc. Prof. Dr. Ertaç HÜRDOĞAN, Basım sayısı:1, Sayfa Sayısı: 420, ISBN:978-625-6399-24-2, İngilizce(Bilimsel Kitap) (Yayın No: 8140217)

C. Ulusal bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında

1. ASAN GÜLDEN (2022). BORAKSIN FIRINÇ KOROZYONUNA ETKİSİ.. 4. INTERNATIONAL SCIENCES AND INNOVATION CONGRESS, 263-264. (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 7700718)
2. Barış Sabiha, Yılmaz,ASAN GÜLDEN,DELİBAŞ ALİ (2024). AMFOTERİK HİDROJELLERİN SENTEZİ KARAKTERİZASYONU VE BOYARMADDE ADSORPSİYONUNDA UYGULAMASI . 9. Ulusal Anorganik Kimya Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8993914)
3. Çeşpü Onur,Şirin UMUK,ASAN GÜLDEN (2024). Afet Farkındalığı: Heyelan, Erozyon ve Çığ Kavramlarının Toplum İçerisindeki Bilinirliği.. Uluslararası Afetlerde Sağlık ve Sosyal Hizmetler Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9005368)
4. BİTEN GÜLMİRA,ASAN GÜLDEN (2024). Afet Farkındalığı: Sel Afeti Üzerine Toplumsal Bilinç Değerlendirmesi.. Uluslararası Afetlerde Sağlık ve Sosyal Hizmetler Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9005140)
5. Şeyn Ağila Zehir,ASAN GÜLDEN (2024). Acil Durum Yönetiminde Tatbikatların Önemi.. Uluslararası Afetlerde Sağlık ve Sosyal Hizmetler Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9005221)
6. Aker Fatma,Serhan Zeliha,ASAN GÜLDEN (2024). Afet Farkındalığı: Orman Yangınlarına Karşı Bilinç Düzeyinin Değerlendirilmesi.. Uluslararası Afetlerde Sağlık ve Sosyal Hizmetler Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 9005179)
7. ASAN GÜLDEN (2024). BAZİK ORTAMDA ALÜMİNYUMUN 2O-MoS2 KATKILI PİROL KAPLAMA İLE KOROZYONDAN KORUNMASI

. 9. Ulusal Anorganik Kimya Kongresi (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8992998)

8. ASAN GÜLDEN, Yıldız Salih (2022). Mesleki ve Teknik Anadolu Liselerindeki Öğrencilerin İş Sağlığı ve Güvenliği Konusundaki Bilinç Düzeylerinin Karşılaştırmalı Olarak İncelenmesi (Şahık Emin Güner Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Örneği).. SAĞLIK HİZMETLERİNDE YENİLİKLER VE TEKNOLOJİ SEMPOZYUMU (Özet Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8008073)

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

HAMDİ ÖBEKCAN

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ

E-Posta Adresi	:	hamdiobekcan@hitit.edu.tr
Telefon (İş)	:	-
Telefon (Cep)	:	05316240409
Adres	:	HİTİT ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEK OKULU

Öğrenim Bilgisi

Doktora 2015	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ/FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ (DR)/ Tez adı: Katı Atığın Çöp Gazı ile Yakılmasının Değerlendirilmesi Tez Danışmanı:(BAHTİYAR ÖZTÜRK)
Yüksek Lisans 2011 22/Temmuz/2014	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ/FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ/ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ (YL) (TEZLİ)/ Tez adı: Çorum ilinin biyogaz üretim potansiyelinin araştırılması (2014) Tez Danışmanı:(BAHTİYAR ÖZTÜRK)
Lisans 2004 1/2018	ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ/MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ/ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ BÖLÜMÜ/ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ PR. (İÖ)/

Akademik Görevler

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 2014-2018	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU/ÇEVRE KORUMA TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ/ÇEVRE KORUMA VE KONTROL PR.

Eserler

Uluslararası hakemli dergilerde yayımlanan makaleler:

1. AYKAÇ ÖZEN HÜLYA, ÖBEKCAN HAMDI (2023). Short-term estimations of PM10 concentration in the Middle Black Sea region based on grey prediction models. Wiley, 51, Doi: 10.1002/clen.202200400 (Yayın No: 8742882)

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ONUR BALCAN

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ



E-Posta Adresi : onurbalcan@hitit.edu.tr

Telefon (İş) : 3642230800-3461

Telefon (Cep) : 5432674047

Adres : Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu-Gazi Caddesi No : 99 Posta Kodu:19169 ÇORUM

Öğrenim Bilgisi

Doktora 2018	SIVAS CUMHURIYET ÜNIVERSITESI/FEN BILIMLERI ENSTITÜSÜ/ÇEVRE MÜHENDISLIĞI (DR)/
Yüksek Lisans 2009 1/Kasım/2012	DOKUZ EYLÜL ÜNIVERSITESI/FEN BILIMLERI ENSTITÜSÜ/ÇEVRE MÜHENDISLIĞI (YL) (TEZLI) (İNGİLİZCE)/ Tez adı: Biohydrogen gas production from wastewater treatment sludge by dark fermentation (2012) Tez Danışmanı:İLGİ KARAPINAR)
Lisans 2005 1/Haziran/2009	CUMHURIYET ÜNIVERSITESI/MÜHENDISLIK FAKÜLTESI/ÇEVRE MÜHENDISLIĞI BÖLÜMÜ/ÇEVRE MÜHENDISLIĞI PR./

Akademik Görevler

ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 2017	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU/MÜLKİYET KORUMA VE GÜVENLİK BÖLÜMÜ/İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ PR.
ÖĞRETİM GÖREVLİSİ 2015-2017	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU/ÇEVRE KORUMA TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ/ÇEVRE KORUMA VE KONTROL PR.

Projelerde Yaptığı Görevler:

1. Gıda endüstrisi atıksu arıtma çamurlarından karanlık fermentasyon ile hidrojen gazı üretimi, -Tübitak 1002, Yürütücü:İLGİ KARAPINAR, Araştırmacı:ONUR BALCAN, , 09/01/2011 - 15/01/2012 (ULUSAL)

İdari Görevler

İL SALGIN DENETİM EKİBİ 2021	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/REKTÖRLÜK
BİRİM KALİTE EKİBİ 2021	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
3+1 MÜFREDAT KOMİSYONU 2021	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
COVID-19 SALGIN HAZIRLIK EKİBİ 2020	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
Engelli Birim Sorumlusu 31.12.2017-09.12.2019	HİTİT ÜNİVERSİTESİ/TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

Ödüller

1. TÜBİTAK YAYIN TEŞVİK, TÜBİTAK, 2020

Dersler *

	Öğrenim Dili	Ders Saati
2022-2023		
Önlisans		
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MEVZUATI	Türkçe	3
Çevre Kirliliği Ölçme ve Değerlendirme	Türkçe	4
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETMELİKLERİ	Türkçe	3
ERGONOMİ	Türkçe	2
İş Sağlığı ve Güvenliği	Türkçe	3
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	Türkçe	4
ELEKTRİKLE ÇALIŞMALARDA İSG	Türkçe	2
Temel Bilgi Teknolojileri	Türkçe	2
İŞ HİJYENİ	Türkçe	2

B. Uluslararası bilimsel toplantılarda sunulan ve bildiri kitaplarında (proceedings) basılan bildiriler :

1. BALCAN ONUR, SARIOĞLU CEBECİ MELTEM, ÖKSÜZ KERİM EMRE (2023). Nanoparticle Production Using Food Waste: Sugar Beet Pulp (Paste) Example. ICONFOOD'23 2nd International Congress on Food Researches, 537-537. (Tam Metin Bildiri/Sözlü Sunum) (Yayın No: 8615436)

I.3 Teçhizat

Önlisans eğitiminde kullanılan başlıca eğitim ve laboratuvar teçhizatını açıklayınız.

Bölümümüzde bazı derslerde kullanılmak üzere radyasyon ve gürültü ölçer bulunmaktadır. İlgili resim aşağıda verilmiştir.

Mevcut Ekipman
Gürültü ölçer
Radyasyon ölçer



Gürültü ölçer

I.4 Diğer Bilgiler

I.4.1. Hitit Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

HİTİT ÜNİVERSİTESİ ÖNLİSANS VE LİSANS EĞİTİM-ÖĞRETİM VE SINAV YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Tıp Fakültesi hariç Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında öğrenci kayıtları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Tıp Fakültesi hariç Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında öğrenci kayıtları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 44 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Birim: Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarını,

b) Birim Kurulu: Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının kurullarını,

c) Birim Yönetimi: Hitit Üniversitesine bağlı fakültelerin dekanlıklarını, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının müdürlüklerini,

ç) Birim Yönetim Kurulu: Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının yönetim kurullarını,

d) Bölüm/Program: Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının diploma veren bölüm veya diploma programlarını,

e) Fakülte: Hitit Üniversitesine bağlı fakülteleri,

f) GANO: Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını,

g) Meslek Yüksekokulu: Hitit Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,

ğ) Rektör: Hitit Üniversitesi Rektörünü,

h) Öğrenci: Hitit Üniversitesine kayıtlı öğrencileri,

ı) Senato: Hitit Üniversitesi Senatosunu,

i) Uluslararası Kredi (ECTS): Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS),

j) Üniversite: Hitit Üniversitesini,

k) YANO : Yarıyıl/Yıl Sonu Ağırlıklı Not Ortalamasını,

l) Yarıyıl/yıl: Yarıyıl esasına göre eğitim-öğretim yapan birimlerde akademik yarıyılı, yıllık eğitim-öğretim yapan birimlerde akademik yılı,

m) Yüksekokul: Hitit Üniversitesine bağlı yüksekokulları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kayıt ve Kayıt Yenileme, Katkı Payı ve İkinci Öğretim Ücreti, Öğrenci Kimlik Kartı ile İlgili Hususlar

Kayıt

MADDE 5 – (1) Üniversiteye kesin kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrenci adayı; 2547 sayılı Kanunun 45 inci maddesi, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) ve Üniversite tarafından belirlenen esaslara göre ve ilan edilen süreler içinde kayıt bürosuna bizzat başvurarak kaydını yaptırır. Posta ile başvuru kabul edilmez. Belirlenen tarihler içinde kesin kaydını yaptırmayanlar herhangi bir hak iddia edemez.

(2) Yabancı uyruklu öğrencilerin Üniversiteye kayıtları, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde yapılır.

Katkı payı ve ikinci öğretim ücreti

MADDE 6 – (1) Öğrenci, her eğitim-öğretim yarıyılı/yılı başında, akademik takvimde yer alan süreler içinde ve ilgili mevzuat hükümlerine göre normal öğretimde öğrenci katkı payı, ikinci öğretim ve uzaktan öğretimde ise öğrenim ücreti ödeyerek, Bu Yönetmeliğin 7 nci ve 19 uncu maddelerde belirtilen esaslara göre derslere kayıt yaptırır.

(2) Katkı payını veya öğrenim ücretini ödeyen öğrenci, ilgili dönemin derslerine kayıt hakkı kazanır.

(3) Süresi içinde katkı payını veya öğrenim ücretini ödemeyen ve mazereti Birim Yönetim Kurulunca kabul edilmeyen öğrenci, o dönem için ders kaydı yaptıramaz ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(4) Öğrencinin, katkı payını veya öğrenim ücretini ödemediği, kaydını yenilemediği yarıyıllar/yıllar öğrenim süresine sayılır.

(5) Öğrencinin, katkı payını veya öğrenim ücretini ödememesi ya da kaydını yenilememesi durumunda 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi hükümleri ve Yükseköğretim Kurulunun bu konudaki kararları uygulanır.

(6) Kayıt silme veya sildirme halinde, alınmış olan katkı payı ve öğrenim ücreti iade edilmez.

(7) Hazırlık sınıfında okuyanlar hariç, bulundukları bölümde her bir dönem için belirlenen asgari derslerden başarılı olan ve bu dersleri alan öğrencilerin başarı ortalamasına göre dönem sonu itibariyle yapılacak sıralamada ilk % 10'a giren ikinci öğretim öğrencileri, bir sonraki dönemde normal öğretim öğrencileri için belirlenen katkı payı miktarı kadar öğrenim ücreti öder.

(8) Bir öğrencinin % 10'luk başarı durumu ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları çerçevesinde belirlenir.

Kayıt yenileme

MADDE 7 – (1) Öğrenci her yarıyıl/yıl akademik takvimde belirlenen süre içinde kaydını yenilemek zorundadır. Öğrencinin kayıt yenileyebilmesi için ilgili mevzuat hükümlerine göre normal öğretimde öğrenci katkı payı, ikinci öğretim ve uzaktan öğretimde ise öğrenim ücretini ödemiş olması gerekir. Bu durumdaki öğrenci bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesinde belirtilen esaslara göre ders kaydını yaptırır. Bunlardan birini yerine getirmemiş olan öğrencinin ders kaydı yapılmaz.

(2) Kayıt yenileme işlemlerinin tümünden öğrenci sorumludur. Öğrenci, kayıt yenileme işlemini kendisinin yapması mümkün olmadığı durumlarda yazılı olarak belirlediği vekili aracılığıyla da kaydını yaptırabilir.

(3) Mazereti sebebiyle kaydını belirlenen süre içinde yenileyemeyen öğrenci, mazereti İlgili Birim Yönetim Kurulunca kabul edildiği takdirde, akademik takvimde belirlenen süre içinde kaydını yenileyebilir.

(4) Kaydını yenilemeyen öğrenci ders alamaz, sınavlara giremez ve öğrencilik haklarından yararlanamaz.

(5) Herhangi bir nedenle kaydını yenilemeyen öğrencinin o yarıyılı/yılı azami öğrenim süresine dahil edilir. Bu durumdaki öğrenci, öğrencilere tanınan haklardan yararlanamaz.

(6) 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinde belirlenen azami süreler içinde mezun olamayan öğrenci, aynı Kanunun 46 ncı maddesinde belirtilen esaslara göre ilgili döneme ait öğrenci katkı payı veya öğrenim ücretini ödemek koşulu ile öğrenimine devam etmek için kayıt yaptırabilir. Bu durumdaki öğrencinin, öğrencilik statüsü devam eder. Ancak ders ve sınavlara katılma ile tez hazırlama (varsa) hariç, öğrencilere tanınan diğer haklardan yararlanamaz.

(7) Öğrenci, dersin programdan kalkmış olması durumunda, ilgili Birim Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen eşdeğer ders veya derslere kaydını yaptırır ve öğrencinin bu dersten başarılı olması gerekir. Bu durumdaki öğrenci, mezun oluncaya kadar katkı payını veya ikinci öğretim ücretini 2547 sayılı Kanunun 46 ncı maddesi ve buna bağlı Yüksek Öğretim Kurulu kararlarına göre ödemek zorundadır.

Öğrenci kimlik kartı

MADDE 8 – (1) Bu Yönetmeliğin hükümlerine göre Üniversiteye ilk kaydını yaptıran öğrenciye, Hitit Üniversitesi öğrencisi olduğunu belirten fotoğraflı bir kimlik kartı verilir. Öğrenci Kimlik Kartı, her eğitim-öğretim yılı başında bandrolü yenilenmek koşulu ile öğrenim süresince geçerlidir.

(2) Kimlik kartının kaybedilmesi halinde, öğrenciye, Emniyet birimlerinden alacağı bir tutanakla ve yazılı başvurusuna dayalı olarak yeniden kimlik kartı verilir.

(3) Öğrenci; eskime, yıpranma, kırılma vb. nedenlerle kimlik kartının yenilenmesi talebinde bulunabilir. Kimlik kartının yenilenmesi öğrencinin ilgili birime yazılı başvurusu ve eski kimlik kartının iadesi ile gerçekleştirilir.

(4) Mezun olan öğrenciler, öğrenci kimlik kartlarını birimlerine teslim eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim-Öğretime İlişkin Genel Esaslar

Eğitim-öğretim

MADDE 9 – (1) Üniversiteye bağlı birimlerde örgün öğretim esastır. Bununla birlikte, Yükseköğretim Kanununun izin verdiği eğitim ve öğretim türleri ilgili mevzuata göre açılabilir.

(2) Yaz okulu, Senato kararıyla açılabilir. Yaz okulu ile ilgili hususlar ayrı bir yönerge ile düzenlenir.

Öğretim dili

MADDE 10 – (1) Bilim alanı yabancı dil olan eğitim-öğretim programları dışında, eğitim-öğretim dili Türkçe'dir. Ancak ilgili kurulların önerisi, Senatonun kararı ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile bazı programlarda kısmen veya tamamen yabancı dilde eğitim-öğretim yapılabilir.

Akademik takvim

MADDE 11 – (1) Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında eğitim-öğretim; ilgili kurulların kararlaştırdığı ve Senatonun onayladığı akademik takvime göre yürütülür.

(2) Birimler; kayıt, öğretim, sınav, yarıyıl tatili ve yaz tatili dönemlerini ihtiva eden bir sonraki eğitim-öğretim yılına ait akademik takvim tekliflerini, her yıl en geç Nisan ayı içinde Senatonun onayına sunarlar.

(3) Birimlerde, ilgili Birim Yönetim Kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla yıllık ve/veya yarıyıllık düzende eğitim-öğretim verilir. Yarıyıllık eğitim-öğretim veren birimlerde bir yarıyıl, dönem sonu sınavları hariç olmak üzere en az 14 hafta, yıllık eğitim-öğretim veren birimlerde bir yıl, yıl sonu sınavları hariç olmak üzere en az 28 haftadır.

(4) Gerekli görülen hallerde, ilgili Birim Yönetim Kurulunun kararıyla Cumartesi ve Pazar günleri ders ve sınav yapılabilir.

(5) Yabancı dil hazırlık sınıfının eğitim-öğretim esasları, sınav ve başarı notu ilkeleri, ilgili kurullarca hazırlanıp Senato tarafından kabul edilen yönergeler ile belirlenir.

Eğitim-öğretim süresi

MADDE 12 – (1) Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında azami öğrenim süresi; iki yıllık programlarda dört, dört yıllık programlarda yedi, lisans ve yüksek lisans derecesini birlikte veren programlarda dokuz yıldır.

(2) Azami süreler içinde mezun olamayan öğrenci, 7 nci maddenin altıncı fıkrası hükümlerine tabidir.

Dersler, kredi değeri, saatleri ve haftalık ders programı

MADDE 13 – (1) Dersler, zorunlu dersler ve seçmeli derslerden oluşur:

a) Zorunlu Dersler: Öğrencinin kaydolduğu programda tercihine bırakılmaksızın almakla yükümlü olduğu derslerdir.

b) Zorunlu ortak derslerden Senato tarafından kabul edilenler, öncelik kendi biriminden olmak üzere diğer eğitim birimlerinden de alabilir. Bölüm/program içi veya dışı diğer derslerin alınmasının uygunluğuna ilgili birim Yönetim Kurulu karar verir.

c) Seçmeli dersler iki türdür:

1) Bölüm/Program İçi Seçmeli Dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer alan, Birim Bölüm Başkanlığının/program koordinatörlüğünün teklifi ve Birim Kurulunun kararı ile belirlenen derslerdir.

2) Bölüm/Program Dışı Seçmeli Dersler: Öğrencinin kayıtlı olduğu öğretim programında yer almadığı halde Üniversitenin diğer birimlerinde açılmış olan öğrencinin kişisel gelişimi için uygun bulduğu derslerdir. Bölüm/program dışı seçmeli derslerin sayısı ve seçilme esasları ilgili birimlerin kurullarınca belirlenir. Önlisans öğrencileri lisans programlarından, lisans öğrencileri de önlisans programlarından bölüm/program dışı seçmeli ders alamaz.

(2) Her dersin kredisi ve saati eğitim-öğretim müfredat programında yer alır. Ders kredileri; Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi, alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve öğrencilerin çalışma saati göz önünde tutularak belirlenir. İlgili bölümü/programı bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetlerde gerekli çalışma saatleri de göz önünde bulundurularak ders kredileri, ilgili Bölüm Başkanlığının teklifi, Birim Kurulu kararı ve Senatonun onayı ile belirlenir.

(3) Haftalık ders programı, her eğitim-öğretim yarıyılında/yılında akademik takvimde belirlenen ders kayıt tarihinden önce birim yönetimleri tarafından ilan edilir.

Çift ana dal ve yan dal programları

MADDE 14 – (1) Kayıtlı olduğu lisans programını başarı ile yürüten öğrencilere aynı zamanda ikinci lisans diploması almak üzere öğrenim görmelerini sağlayan çift ana dal lisans programına devam etme hakkı verilebilir.

(2) Kayıtlı olduğu lisans/önlisans programını başarı ile yürüten öğrencilere, ilgi duydukları başka bir alanda bilgilenmelerini sağlamak amacıyla yan dal programına devam etme hakkı verilebilir.

(3) Çift ana dal veya yan dal programları, ilgili Birim Yönetim Kurulunun önerisi ile Senato tarafından açılır ve birimlerin işbirliği ile yürütülür. Çift ana dal ve yan dal eğitim-öğretimi ile ilgili koşul ve esaslar ilgili mevzuata göre Senato tarafından onaylanan yönergelerle belirlenir.

Üniversite içindeki diğer programlardan ve diğer üniversitelerden ders alma

MADDE 15 – (1) Öğrenciler, diğer üniversitelerden özel öğrenci statüsüyle veya Üniversite içindeki diğer bölüm/programlardan ders alabilirler. Yıllık öğrenimde ilk yılı, yarıyıllık öğrenimde ilk iki yarıyılı tamamlamayan öğrenciler bu haktan yararlanamaz.

(2) Yaz öğretimi Senato tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde uygulanır. Söz konusu ilkeler dönem başında ilan edilir.

(3) Üniversite içindeki diğer bölüm/programlardan veya diğer üniversitelerden ders alacak olan öğrenci, bu dersin kendi kayıtlı olduğu bölüm/programdaki bir dersin yerine sayılmasını istemesi halinde buna; dersin kredi, içerik ve denkliğine bakarak, öğrenci bu dersi almadan önce, ilgili Birim Yönetim Kurulu karar verir. Öğrenci ders kaydı yaptırdığı dönemde Üniversite içindeki diğer bölüm/programlardan veya diğer bir üniversiteden de ders almak istemesi durumunda, alabileceği ders kredisi miktarı ilgili dönemin kredisinin 1/3 ünden fazla olamaz.

(4) Üniversite içindeki diğer bölüm/programlardan veya diğer üniversitelerden alınan tüm dersler, denklik koşulu aranmaksızın öğrencinin not döküm (transkript) belgesine işlenir. Ancak öğrencinin aldığı derslerden kayıtlı olduğu programda denkliği olmayan veya denkliği Birim Yönetim Kurulu tarafından onaylanmayan dersler, kredisiz kabul edilir ve bunlardan alınan notlar, öğrencinin ağırlıklı not ortalamaları hesaplanırken dikkate alınmaz. Bu dersler; yanlarına Program Dışı anlamında (P.D.) kodu yazılıp, dersin alındığı üniversite, bölüm/programdaki ders adı, kredisi, saati, notu ve/veya 4'lük sistemdeki katsayıları ile belirtilerek, not döküm belgesinde ayrı bir bölüme işlenir.

(5) Diğer üniversitelerden ders almakla ilgili doğabilecek maddi yükümlülükler dersi alan öğrenciye aittir.

(6) Diğer üniversitelerden ders almakla ilgili burada belirtilmemiş hususlar, Yükseköğretim Kurulunun diğer yükseköğretim kurumlarından özel öğrenci olarak ders alma ile ilgili yönetmeliği ve bu konuda aldığı kararlar doğrultusunda yürütülür.

Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları

MADDE 16 – (1) Üniversite ile yurt içi veya yurt dışı bir yükseköğretim kurumu arasında yapılan anlaşma uyarınca öğrenci değişim programları yapılabilir. Bu programlar çerçevesinde öğrenciler, belirlenen süreler içerisinde yurt içi veya yurt dışındaki anlaşmalı üniversitelere gönderilebilirler.

(2) Öğrencinin değişim programında geçirdiği süre, öğretim süresine dâhildir.

(3) Öğrenci değişim programları ile ilgili koşul ve esaslar, ilgili ulusal mevzuat ve uluslararası anlaşmalar çerçevesinde yürütülür. Bu konuda gereken ek düzenlemeler Senato tarafından belirlenir.

Danışmanlık

MADDE 17 – (1) Eğitim-öğretim yılı başında bölüm başkanlığının önerisi dikkate alınarak ilgili Birim Yönetim Kurullarınca her öğrenciye, bir danışman atanır. Danışman atama ve danışmanlık işlemleri, öğrenci danışmanlığı yönergesi ile belirlenir.

(2) Geçici değişiklikler dışında, danışman değişiklikleri Birim Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

(3) Yarıyıl/yıl kayıtlarının yapılması veya yenilenmesi sırasında, birinci derecede sorumluluk öğrenciye aittir. Danışman, öğrencinin seçtiği derslerin kontrolü ve zamanında onaylanmasından sorumludur. Ders kayıtları, danışman tarafından onaylanmadıkça kesinleşmez.

Ders bilgi formu

MADDE 18 – (1) Her ders için, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ders bilgi formu hazırlanır. Kayıt yenileme döneminin başlamasından önce bu form, birim internet sitesinde ilan edilir. Bu formlar, dersin açıldığı her yarıyılın başında güncellenir.

(2) Ders bilgi formunda; dersin ulusal ve AKTS kredisi, teorik ve uygulama saatleri, amacı, içeriği, ders konu başlıklarının haftalara göre dağılımı, dersin öğrenim kazanımları, derse ait kaynak ve araçlar, öğretim teknik ve yöntemleri, ölçme/değerlendirme bilgileri, bunların başarı notuna katkı payları ve benzeri bilgiler yer alır.

(3) Her derste öğrencilerin sorumlu oldukları ara sınav, kısa sınav, ödev, proje, seminer, uygulama ve diğer çalışmaların sayısı, şekli, başarı notuna katkı oranları ile yarıyıl/yıl sonu sınavının başarı notuna katkısı; öğretim elemanın teklifi, 24 üncü madde hükümleri çerçevesinde ilgili bölüm başkanlığının onayıyla belirlenir ve ders bilgi formunda belirtilir.

Derse kaydolma esasları

MADDE 19 – (1) Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokullarda ders alma ve ders geçme esasına dayalı kredili sistem uygulanır. Sınıf geçme esasına dayalı akademik birimlerin ders alma esasları Senato tarafından ilgili birim için ayrıca belirlenir.

(2) Öğrenci, her yarıyıl akademik takvimde belirlenen süre içinde derslere kayıt yaptırmak zorundadır.

(3) Haftalık ders programında diğer derslerle kısmen de olsa çakışan derslere kayıt yapılamaz. Bu koşul devamsızlık sebebiyle tekrar alınan dersler için de geçerlidir.

(4) Öğrenci, süresi içinde ve belirlenen kurallara uygun olarak kaydolmadığı derslere devam edemez ve bu derslerin sınavlarına giremez; girdiği takdirde, bunlar geçersiz sayılır.

(5) Öğrenci, bulunduğu yarıyıl için belirlenmiş kredinin en az üçte ikisi miktarında derse kaydolmak zorundadır. Ancak öğrenci, bulunduğu yarıyılın derslerinin bir kısmını daha önce başarmış ise söz konusu alt sınır uygulanmaz.

(6) Öğrenci, normal olarak alması gereken yarıyılda almadığı veya alıp da başarılı olamadığı derslere, o derslerin verildiği ilk yarıyılda, en alt yarıyıldan itibaren alamadığı ya da başarısız olduğu derslerden başlayarak öncelikle kaydolmak zorundadır.

(7) Lisans programlarının ilk yılına veya birinci ve ikinci yarıyılına ilk kez kaydolan öğrenciler o yarıyıl/yıl programının toplam ders kredisini aşamaz. Üçüncü yarıyıldan itibaren GANO'ya bakılmaksızın öğrencinin bir yarıyılda kaydolabileceği derslerin azami kredi miktarı, o yarıyıl için belirlenmiş kredi miktarının 1/3'ten fazlasını geçemez. Bu hesaplamada ondalıklı sayı ortaya çıkması durumunda alınacak kredi miktarı, bir üst tam sayıya yuvarlanarak hesaplanır.

(8) Önşart olan dersler ile bunların koşulları ve bunlara bağlı önşartlı dersler ilgili birim kurullarınca önerilerek Senato tarafından karara bağlanır. Öğrenci önşartlı derslerin koşullarını yerine getirmemesi halinde bu dersleri alamaz.

(9) Seçmeli dersi yeniden alma durumuna düşen öğrenci, bu ders yerine danışmanı tarafından uygun görülen ve kredisi eşit olan başka bir seçmeli dersi alabilir.

(10) Öğrenci, almak zorunda olduğu dersler hariç olmak üzere, akademik takvimde belirtilen ders ekleme bırakma haftasında danışmanının onayı ile kaydolduğu ders veya derslerden kaydını sildirebilir veya açılan başka ders veya derslere kaydolabilir. Bu derslerin katkı payları veya ikinci öğretim ücretleri ilgili mevzuat esasları çerçevesinde ödenir.

Üst yarıyıldan ders alma

MADDE 20 – (1) Üst yarıyıllardan ders alma, sadece ders geçme esası uygulanan fakülte ve yüksekokullarda uygulanır.

(2) Öğrenci, üçüncü yarıyıldan itibaren danışmanının olumlu görüşüyle üst yarıyıldan ders alabilir. Bunun için, öğrencinin, önceki yarıyıllardan başarısız dersi olmaması ve GANO'sunun 3,00 ve üstünde olması gerekir.

(3) Üst yarıyıldan ders alan öğrencinin alabileceği azami kredi miktarı ile ilgili olarak 19 uncu maddenin yedinci fıkrasında yer alan sınırlar uygulanır.

(4) Öğrenci, üst yarıyıldan ders alarak, 12 nci maddede belirtilen öğrenim süresinden daha kısa sürede mezun olabilir.

Ders muafiyetleri

MADDE 21 – (1) Öğrenci, daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış olduğu derslerden muaf olma talebinde bulunabilir. Muafiyet başvurusu her yarıyılda/yılda akademik takvimde belirtilen ders kayıt süresi içerisinde yapılır. Öğrenci muafiyet talebi reddedilen derslere, ders içeriği ve kredilerinde değişiklik olmadığı sürece bir daha muafiyet talebinde bulunamaz.

(2) Öğrencinin muaf olduğu toplam kredi miktarı dikkate alınarak hangi döneme intibak ettirileceğine ilgili birim yönetim kurulu karar verir.

(3) Öğrencinin intibak ettirildiği yarıyıldan/yıldan önceki süre, 12 nci maddede tanınan azami süreden düşülür.

(4) Yarıyıllık eğitim-öğretim uygulayan birimlerde birinci veya ikinci yarıyıla, yıllık eğitim-öğretim uygulayan birimlerde birinci yıla intibak ettirilen öğrencinin alabileceği kredi miktarı ilgili dönemin kredi miktarı kadardır. Ancak bu durumdaki öğrenci, muaf olduğu ders kredisi kadar üstten ders alabilir.

(5) Diğer yarıyıllara/yıllara intibak ettirilen öğrenci, 19 uncu maddede belirtilen esaslara göre ders alır. Bu öğrencinin üst yarıyıldan ders almak istemesi durumunda, 20 nci maddede belirtilen esaslar uygulanır. Ancak bu talebi değerlendirirken danışman, öğrencinin GANO'sunu daha önceki yükseköğretim kurumundan almış olduğu not döküm belgesindeki notları esas alarak hesaplar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Derslere Devam, Sınavlar, Ölçme ve Değerlendirme ile İlgili Esaslar

Derslere devam

MADDE 22 – (1) Öğrencilerin teorik derslere % 70, uygulamalı derslere % 80 oranında devamları zorunludur. Derslere ve diğer öğretim faaliyetlerine devam durumunun tespiti ilgili öğretim elemanının sorumluluğundadır. Dersin öğretim elemanı öğrencilerin derslere devam durumlarını

yarıyıl/yıl sonunda derslerin tamamlandığı haftada ilgili birime bildirir ve bunlar ilgili birim yönetimi tarafından aynı hafta ilan edilir. Derse devam koşulunu yerine getirmeyen öğrenci, yarıyıl/yıl sonu sınavına giremez.

(2) Sağlık raporu veya heyet raporu devam yükümlülüğünü kaldırmaz. Ancak öğrencinin aldığı heyet raporunun süresi devamsızlık sınırını aşıyorsa, kayıtlı olduğu dönemdeki dersler ilgili Birim Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Senato kararıyla programından silinebilir. Silinmesi durumunda bu süre eğitim-öğretim süresine dâhil edilmez.

(3) Öğrencinin, devam koşulunu yerine getirdiği halde başarısız olarak tekrara düştüğü derslere devam koşulunun kaldırılıp kaldırılmayacağına ilgili Birim Yönetim Kurulu derslerin başladığı ilk iki hafta içinde karar verir.

(4) Kayıtlı olduğu Birim yönetiminin izniyle yurt içi/yurt dışı resmi spor müsabakalarına, güzel sanat eserlerinin temsil etkinliklerine, ulusal/uluslararası bilim etkinliklerine, bunların hazırlık çalışmalarına ya da üniversite birimleri tarafından yapılan görevlendirmelerle ülkeyi veya üniversiteyi temsilen benzeri organizasyonlara katılan öğrencilerin, etkinliğin devamı esnasında geçirdikleri süreler, belgelendirilmek koşuluyla devamsızlık süresinin hesabında dikkate alınmaz. Öğrenciler, bu süreler içinde giremedikleri sınavlara, ilgili Birim Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tarihlerde girerler.

Sınav esasları ve düzeni

MADDE 23 – (1) Sınavlar, ilgili Birim Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek esaslara göre yapılır ve sınavların düzeni ilgili birimce sağlanır.

(2) Akademik takvime uygun olarak sınavların gün ve saatleri, sınavlardan en az on gün önce ilgili birim tarafından ilan edilir. Sınav tarihleri ilan edildikten sonra ancak İlgili Birim Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

(3) Gerekli görülen hallerde sınavlar ilgili Birim Yönetim Kurulu kararıyla Cumartesi ve Pazar günleri de yapılabilir.

(4) Sınava giren öğrenci, ilgili birimce belirlenen kurallara uymakla yükümlüdür. Öğrenci, ilan edilen zaman ve yerde sınavlara girmek, öğrenci kimliğini yanında bulundurmak ve istendiğinde göstermek zorundadır.

(5) Sınavlarda kopya çeken, kopya çekme girişiminde bulunan, kopya çekilmesine yardımcı olan ya da kopya çektiği sonradan anlaşılan öğrenciye ilgili sınavdan (FF) sıfır (0,00) notu verilir. Bu öğrenciye ayrıca yürürlükteki Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

(6) Çağrı cihazı, cep telefonu, telsiz, radyo ve benzeri gibi haberleşme araçları ile cep bilgisayarı, saat fonksiyonu dışında fonksiyonu bulunan saat ve benzeri gibi her türlü bilgisayar özelliği bulunan cihazlarla sınava girmek yasaktır.

(7) Sınavlarda, yerine başkası giren öğrencinin sınavı iptal edilir. Böyle bir durumda, yerine başkası giren ve başkasının yerine sınava giren kişiler hakkında yasal işlem uygulanır.

(8) Öğrenci, girmeyi hak etmediği bir sınava girmesi halinde aldığı not, ilan edilmiş olsa da iptal edilir.

(9) Sınav kâğıtları, tutanağı ve not çizelgeleri sınavın yapıldığı tarihten itibaren beş yıl süre ile muhafaza edilir. Bu fıkrada hükmolunan zorunlu muhafaza süresinin bitiminde, söz konusu belgelerinin akıbetine, İlgili Birim Yönetim Kurulu karar verir.

Sınavlar

MADDE 24 – (1) Sınavlar; dönem içi sınavları, yarıyıl/yıl sonu sınavı, bütünleme sınavı, mazeret sınavı, tek ders sınavı ve muafiyet sınavıdır.

a) Dönem İçi Sınavları: İlgili eğitim-öğretim programında öngörülen derslerden yarıyıl/yıl içinde yapılan ara sınav(lar) ve/veya ders içinde yapılan kısa süreli sınavlar, ödevler, öğrencinin becerilerine dayanan uygulamalar ve benzeri dönem içi çalışmalardır. Her yarıyıl/yılda en az bir ara sınav uygulanır. Yarıyıl/yıl başında, dönem içi sınavların şekli ve ders başarı notundaki ağırlığı öğretim elemanın teklifi ve bölüm başkanlığının onayıyla yarıyıl/yıl başında ders bilgi formunda ilan edilir.

b) Yarıyıl/Yıl Sonu Sınavı: İlgili eğitim-öğretim programında öngörülen derslerden yarıyıl/yıl sonunda yapılan sınavdır. Bir dersin uygulamalı ders olması durumunda, teori ile uygulamanın yarıyıl/yıl sonunda ayrı sınavlarla veya tek sınavla değerlendirilmesine öğretim elemanın teklifi ve bölüm başkanlığının onayıyla karar verilir ve yarıyıl/yıl başında ders bilgi formunda ilan edilir.

c) Bütünleme Sınavı: Yarıyıl/yıl sonu sınavından sonra yapılan sınavdır. Yarıyıl/yıl düzeninde eğitim-öğretim veren birimlerde bütünleme sınavı yapılır. Bütünleme sınavına, yarıyıl/yıl sonu sınavına

girme hakkını kazanıp da bu sınavlara mazeretli veya mazeretsiz girmeyen öğrencilerle, girip de başarısız duruma düşen öğrenciler girebilir.

ç) Mazeret Sınavı: İlgili Birim Yönetim Kurulunca kabul edilen haklı ve geçerli bir sebeple sınavlara katılmayan öğrenciler için açılan sınavdır. Mazeret sınav hakkı, sadece ara sınavlar için verilir. Ancak ülkemizi uluslararası (Avrupa, Dünya ve olimpiyat şampiyonaları) faaliyetlerde temsil edecek öğrencilerin faaliyet tarihleri yılsonu veya bütünleme sınav tarihleri ile aynı döneme denk geliyorsa, öğrencinin belgelemesi şartıyla ve ilgili birimin yönetim kurulu kararı ile belirlenen tarihlerde yılsonu veya bütünleme sınavlarının mazeret sınavı yapılabilir. Mazeret sınavına girebilme koşulları ve sınavın uygulanması ile ilgili bu Yönetmeliğin 25 inci maddesi hükümleri esas alınır.

d) Tek Ders Sınavı: Diğer derslerden başarılı oldukları halde, sadece bir dersten başarısız olmaları nedeniyle mezun olamayan öğrenciler için yapılan sınavdır. Bu sınava öğrencilerin girebilmeleri için dersin dönem içindeki gerekliliklerini yerine getirmeleri gerekir.

e) Muafiyet Sınavı: Bir ders içeriğine ilişkin bilgi ve becerileri dersin müfredatına eş veya üzerinde olan öğrencilere, bu dersten muaf olma hakkını tanıyan sınavdır. Muafiyet sınavı, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen derslerden yapılır. Muafiyet sınavı sonucu muaf olunan dersin notu ve mutlak değerlendirmedeki harf karşılığı öğrencinin not döküm belgesine işlenir. Muafiyet sınavı yapılacak derslerin, sınav takvimi, sınavla ilgili esasları ve başarı notları Senato tarafından belirlenir.

(2) Sınavların yazılı olması esastır. Ancak, öğretim elemanının talebi, ilgili Bölüm Kurulunun onayıyla ve yarıyıl/yıl başında ders bilgi formunda ilan edilmek koşuluyla sınavlar, sözlü ve/veya uygulamalı olarak da yapılabilir. Sözlü ve uygulamalı sınavların, şekil, şart ve uygulama esaslarını Bölüm Başkanlığının teklifi ile ilgili Birim Kurulu belirler.

Sınavlara katılmama mazeretleri

MADDE 25 – (1) Öğrencinin sağlık sorunu yaşaması, birinci derece yakınlarının vefat etmesi veya sınava girmesine engel teşkil eden haklı ve geçerli başka bir mazereti olması nedeniyle ara sınavlara girememesi durumunda; öğrenci, sağlıkla ilgili mazeretini kamu ve özel sağlık kurum veya kuruluşundan alınan sağlık raporunu ve diğer mazeretlerini belgelendirmek kaydıyla en son ara sınav tarihini takip eden beş günün sonuna kadar ilgili akademik birime vereceği bir dilekçeyle mazeret sınavına girme talebinde bulunur.

(2) Sağlık raporları ve diğer mazeretler ilgili Birim Yönetim Kurulu tarafından incelenir ve karara bağlanır. Birim Yönetim Kurulunca sağlık raporu ve mazereti kabul edilen öğrencilerin isimleri ve mazeret sınav tarihleri sınavdan önce ilan edilir.

(3) Öğrencinin mazeretli veya raporluyken girmiş olduğu sınavların iptal edilmesi esastır. Ancak öğrencinin geçerli bir gerekçe ileri sürmesi durumunda mazeretli veya raporluyken girmiş olduğu ara sınavların iptal edilip edilmeyeceğine ilgili Birim Yönetim Kurulu karar verir.

Sınav sonuçlarının ilanı ve sonuçlara itiraz

MADDE 26 – (1) Sınav sonuçları, dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından, sınav tarihlerinin bitiminden itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde Üniversite Bilgi Sistemi üzerinden ilan edilir. Sınav kâğıt ve evrakları bütünleme sınavlarının bitimini takip eden 15 (onbeş) gün içerisinde ilgili birimin öğrenci işlerine tutanak karşılığı teslim edilir. Notların sisteme internet üzerinden girilmesinin mümkün olmadığı durumlarda sınavların bitimini takip eden yedi gün içerisinde tüm not çizelgeleri öğrenci işlerine teslim edilir ve ilgili birim ilan eder.

(2) Öğrenci, sınav sonuçlarına maddi hata sebebiyle itirazda bulunabilir. Bu itiraz, sınav sonuçlarının ilanından itibaren yedi gün içinde yazılı olarak ilgili birimin yönetimine yapılır. Birim yönetimi, öğrencinin itirazını karara bağlamak üzere; Fakültelerde ilgili dekan yardımcısı, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında müdür yardımcısı ile ilgili bölüm başkanını görevlendirir. Bu görevliler, itiraza konu olan sınav kâğıdında maddi hata olup olmadığını; sınav sorularının tamamının notlandırılıp notlandırılmadığı ve not toplamında hata olup olmadığı yönlerinden inceleyerek sonucu Birim yönetimine yazılı olarak bildirirler. Sonuç öğrenciye Birim yönetimi tarafından yazılı olarak beş gün içinde bildirilir. Eğer maddi hata tespit edilirse, bu hata ilgili Birim Yönetim Kurulunca düzeltilir.

Başarı notu

MADDE 27 – (1) Öğrencinin bir dersle ilgili başarı durumu ders başarı notu ile belirlenir. Başarı notunun mutlak ve/veya bağıl değerlendirme sistemine göre hesaplama ilkeleri ve Üniversitede uygulanan sınavların not sistem esasları Senato tarafından düzenlenir.

(2) Başarı notlarının hesabında aşağıda açılım ve katsayıları belirtilen harf notları kullanılır.

a) Harf notları ve katsayılarıyla ilgili olarak aşağıdaki çizelgeye göre işlem yapılır:

Harf Notları	Katsayılar
AA	4,00
BA	3,50
BB	3,00
CB	2,50
CC	2,00
DC	1,50
DD	1,00
FD	0,5
FF	0,0

b) Çizelgede gösterilmeyen harf notları şunlardır:

1) B: Kredisiz dersler için başarılı,
2) K: Kredisiz dersler için kalır,
3) D: Devamsız,
4) G: Girmedi,
5) M: Muaf,
6) S: Süregelen (iki dönem devam eden) Bitirme Ödevi/Tezi/Semineri/Projesi için birinci dönem sonunda verilen not.

(3) **(Değişik:RG-12/2/2015-29265)**[1] Bir dersten (AA), (BA), (BB), (CB), (CC) harf notlarından birini alan öğrenci o dersi başarmış sayılır. Öğrenci, (DD) ve altında harf notu almış olduğu derslerden başarısız kabul edilir. Bir dersten (DC) alan öğrencinin o dersten geçip geçmediğini belirlemek için ilgili yarıyıldaki/yıldaki ağırlıklı not ortalamasına (YANO) bakılır. YANO'su 2,00 ve üzerinde olan öğrenci, o yarıyıl/yıl (DC) notu aldığı derslerden de başarılı sayılır. Yarıyıl/yıl sonu sınavından öğrencinin aldığı (DC) notlarının başarılı sayılıp sayılmamasına, bütünleme sınavından aldığı notlardan sonraki YANO'suna bakılarak karar verilir. YANO'su 2,00 altında olan öğrencinin, o yarıyıl/yıl aldığı (DC) harf notları (DC-) olarak not döküm belgesine işlenir ve öğrenci bu derslerden başarısız kabul edilir.

(4) (B), (K) ve (S) notu ortalama hesaplarına dâhil edilmez.

(5) (M) notu; öğrencinin daha önce kayıtlı olduğu yükseköğretim kurumlarından almış ve başarmış olduğu ve denkliği ilgili Birim Yönetim Kurulunca tanınarak muaf olduğu derslere verilir. Muaf derslerin YANO ve GANO hesaplanması işlemlerinde Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(6) Tek ders sınavından başarılı olmak için en az (CC) harf notu almak gerekir. Bu harf notunun belirlenmesinde ara sınav notu dikkate alınmaz.

(7) Bütünleme sınavına giren öğrencilerin yarıyıl/yıl sonu başarı notu hesaplanırken, yarıyıl/yıl sonu sınav notu ağırlığı yerine bütünleme sınav notu ağırlığı değerlendirmeye katılır. Bütünleme sınavının başarı notu hesabı ile ilgili diğer hususlar Senato tarafından yönergeyle belirlenir.

Not yükseltme

MADDE 28 – (1) GANO'sunu yükseltmek isteyen öğrenciler, başardıkları dersleri, bu Yönetmeliğin 19 uncu maddesi hükmü çerçevesinde, dersin açıldığı ilk yarıyıl/yıl tekrar alabilirler. Tekrar edilen derslerde alınan son başarı notu geçerlidir.

Genel ağırlıklı not ortalaması (GANO) ve yarıyıl/yıl sonu ağırlıklı not ortalaması (YANO)

MADDE 29 – (1) Öğrencilerin başarı durumu, her yarıyıl/yıl sonunda Üniversite Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca, yarıyıl/yıl sonu ağırlıklı not ortalamaları (YANO) ve genel ağırlıklı not ortalamaları (GANO) hesaplanarak belirlenir. Öğrencinin bir derse ait ağırlıklı puanı, o dersin ulusal kredi değeri ile aldığı harf notu katsayısının çarpımından elde edilir.

(2) YANO, o yarıyılda/yılda öğrencinin aldığı derslerin ağırlıklı puanlarının toplamının, o yarıyılda/yılda alınan derslerin ulusal kredi değeri toplamına bölünmesi ile hesaplanır. Elde edilen ortalama, virgülden sonra iki hane olmak üzere gösterilir. Virgülden sonraki üçüncü hane, beşten küçükse sıfıra; beş veya beşten büyükse, ikinci haneyi bir rakam artıracak şekilde yuvarlanarak hesaplanır.

(3) GANO ise, öğrencinin, hazırlık sınıfı hariç öğrenimi süresince bütün derslerden aldığı başarı notları esas alınarak hesaplanan ağırlıklı puanlarının toplamının, alınan derslerin ulusal kredi toplamına

bölünmesi ile bulunur. Sonuç, virgülden sonra iki hane olarak gösterilir. Virgülden sonraki üçüncü hane için ikinci fıkrada yer alan hüküm uygulanır.

(4) Gerek YANO gerekse GANO'nun hesaplanmasında, (AA)'dan (FF)'ye kadar verilen harf notları esas alınır. Bu sırada, (G) ve (D) notları da (FF) notu gibi işlem görür.

(5) Dikey geçiş ile lisans programlarına yerleşen öğrencinin ilgili programdan mezuniyet koşullarını sağlaması halinde; lisans ortalaması, ön lisans programından alınarak lisans programına intibakı yapılan dersler ile lisans eğitimi sırasında aldığı dersler üzerinden hesaplanır.

(6) Öğrencinin aldığı tüm notlar not döküm belgesine işlenir.

(7) Öğrencinin aldığı zorunlu derslerin tamamı ve başarılı olduğu seçmeli dersler transkriptinde gösterilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Yatay ve Dikey Geçişler, Kayıt Dondurma ve İlişik Kesme Esasları

Diğer yükseköğretim kurumlarından yatay geçiş

MADDE 30 – (1) Önlisans/Lisans diploma programlarına yatay geçiş işlemlerinde 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(2) Diğer Yükseköğretim kurumlarının ikinci öğretim programlarından sadece Üniversitenin denk ikinci öğretim programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak ikinci öğretim programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk % 10'una girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler normal öğretim programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler.

(3) Birinci veya ikinci öğretim programlarından açık veya uzaktan eğitim veren programlara yatay geçiş yapılabilir.

(4) Yükseköğretim kurumları arasında yatay geçişlerle ilgili diğer hususlarda, ilgili yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu'nun bu konudaki kararları ve Senatonun belirleyeceği esaslar uygulanır.

Üniversite içi yatay geçiş

MADDE 31 – (1) Öğrenciler, eğitim-öğretim süreleri içinde, Üniversitedeki birimlerin kendi bünyesindeki veya Üniversite içinde yer alan diğer birimlerin bünyesindeki eşdeğer düzeydeki programlara Senato tarafından belirlenen esaslar ve kontenjanlar dâhilinde yatay geçiş yapabilirler.

(2) Üniversitedeki birimlerin, aynı programı uygulayan normal öğretimlerinden ikinci öğretimine kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

(3) Üniversitedeki birimlerin, ikinci öğretim programlarında okuyanlardan yalnızca başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk % 10'una girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler, normal öğretim programlarına kontenjan dâhilinde yatay geçiş yapabilirler.

(4) Üniversite içi yatay geçişlerle ilgili diğer hususlarda, ilgili yönetmelik, Yükseköğretim Kurulunun bu konudaki kararları ve Senato'nun belirleyeceği esaslar uygulanır.

Dikey geçiş

MADDE 32 – (1) Dikey geçişle ilgili hususlarda dikey geçiş hakkındaki yükseköğretim mevzuatı uygulanır.

Kayıt dondurma

MADDE 33 – (1) Aşağıda belirtilen geçerli gerekçelerden birinin bulunması halinde, öğrencinin veya kanuni temsilcisinin yazılı talebi üzerine, ilgili Birim Yönetim Kurulunun kararıyla öğrencinin kaydının dondurulmasına karar verilebilir:

a) Öğrencinin, heyet raporu ile belgelenmiş uzun süreli sağlık sorununun olması,

b) Kendisinin veya birinci derece yakınları olan anne, baba, kardeş, eş veya çocuğundan birinin doğal bir afete maruz kalması ve öğrencinin bunu belgelemesi,

c) Öğrencinin birinci derece yakınlarının ağır hastalığı ve bunlara bakacak başka kimsenin bulunmaması hali,

ç) Öğrencinin tecil hakkını kaybetmesi veya tecilinin kaldırılması suretiyle askere alınması,

d) Öğrencinin tutukluluk hali,

e) 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre öğrencinin, öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya ihracını gerektirmeyen mahkûmiyet hali,

f) Öğrencinin eğitim-öğretimine katkıda bulunacak en fazla iki yarıyıl/bir yıl yurt içinde veya yurt dışında burs, staj ve araştırma imkânının doğması,

g) Bu fıkrada öngörülemeyen ancak İlgili Birim Yönetim Kurulunun haklı ve geçerli kabul edeceği ve en çok iki yarıyılı/bir yılı aşmayacak diğer gerekçelerin ortaya çıkması.

(2) Birinci fıkrada sayılan nedenlerin ispatı için aranacak belgeler, İlgili Birim Yönetim Kurulunca belirlenir.

(3) Öğrencinin başvurduğu yarıyıldan/yıldan itibaren; birinci fıkranın (a), (b) ve (c) bentlerinde sayılan hallerde iki yarıyıl veya bir yıl, (ç) bendinde belirtilen hallerde askerlik süresi boyunca, (d) bendinde belirtilen hallerde tutukluluk halinin devamı süresince, (f) bendinde belirtilen hallerde mahkûmiyet süresince, (f) bendinde belirtilen hallerde araştırma süresince, (g) bendinde belirtilen süre içinde öğrencinin kaydı dondurulur.

(4) Kayıt dondurma başvurusunun, en geç, yarı yıl/yıl ders başlangıç tarihinden itibaren bir ay içinde yapılması esastır. Ani hastalık ve beklenmedik haller dışında bu süre bittikten sonra yapılacak başvurular işleme konulmaz. Öğrencinin kayıt dondurma isteği bir seferde, bir yarıyıldan az olamaz.

(5) Gerekçesi, kayıt dondurma süresinin bitiminden önce sona eren öğrenciler, dilekçeyle başvurması halinde, takip eden yarıyıldan/yıldan itibaren eğitim-öğretime İlgili Birim Yönetim Kurulu kararıyla devam edebilirler.

(6) Kayıt dondurma süreleri öğrencinin öğrenim süresinden sayılmaz.

İlişik kesme ve kendi isteğiyle üniversiteden ayrılma

MADDE 34 – (1) Aşağıdaki hallerde; ilgili Birim Yönetim Kurulu kararıyla öğrencinin Üniversite ile ilişiği kesilir:

a) Öğrencinin, ilgili birimden kayıt sildirme talebinde bulunması,

b) Öğrencinin öngörülen ilk kayıt-kabul koşullarını yerine getirmediğinin sonradan anlaşılması ve sunduğu belgelerin veya verdiği bilgilerin yanlış ya da eksik olduğunun tespit edilmesi,

c) Öğrencinin, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yükseköğretim kurumundan çıkarma cezası almış olması.

ALTINCI BÖLÜM
Mezuniyet, Diploma, Disiplin, Engelli Öğrenciler, Tebligat ve Adres Bildirme

Mezuniyet ve diploma

MADDE 35 – (1) Kayıtlı olduğu öğrenim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan ve GANO'su 2,00 veya daha yüksek olan öğrenciler mezun olmaya ve diploma almaya hak kazanır.

(2) GANO'su 3,00-3,49 arasında olan öğrenciler onur, 3,50 veya daha yukarı olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar. Onur ve yüksek onur öğrencilerine bu durumu gösteren ve Rektör tarafından imzalanan bir belge verilir. Bu bilgi, öğrencinin not döküm belgesi ve diploma ekinde belirtilir.

(3) Öğrencilere, diplomayla birlikte Türkçe ve İngilizce diploma ekleri verilir. Diploma eklerinde öğrencinin gördüğü öğrenimin nitelikleri, öğrencinin başarı durumu ve diploma türü belirtilir.

(4) Diplomalar düzenleninceye kadar, mezun olma hakkını kazanan öğrencilere, yarıyıl/yıl sınav sonuçlarının açıklanması için verilen son günü takip eden iş gününden itibaren geçici mezuniyet belgesi verilebilir. Bu belgeye mezuniyet tarihi olarak, öğrencinin girdiği son sınav gününün tarihi yazılır. Geçici mezuniyet belgesi, diplomanın sağladığı tüm hak ve yetkileri öğrenciye sağlar.

(5) Diplomanın kaybedilmesi durumunda, yenisinin verilebilmesi için kaybın yerel veya ulusal bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilanın bir dilekçe ekinde ilgili birime sunulması gerekir. Bu durumda, mezuna yeni diploma verilir ve üzerine kaçıncı kez verildiği yazılır. Diplomalar birim yöneticisi ve Rektör tarafından imzalanır. Diplomanın hazırlanması ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Lisans öğrencilerine verilen önlisans diploması

MADDE 36 – (1) Bir lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayan öğrencilerden; ilgili lisans programının en az ilk dört yarıyılının (iki yılının) bütün derslerinden başarılı olan öğrenciler, başvurmaları halinde önlisans diploması alma hakkından yararlanabilirler. Önlisans diploması verilmesi hususunda, 18/3/1989 tarihli ve 20112 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlayamayanların Ön Lisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik hükümleri ve Yükseköğretim Kurulunun bu konuda belirlediği esaslar uygulanır.

Disiplin işleri

MADDE 37 – (1) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 54 üncü maddesi hükümleri ile Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Engelli öğrencilerle ilgili uygulamalar

MADDE 38 – (1) Engelli öğrenciler ile ilgili esaslar ve uygulamalar Senato tarafından belirlenir.

Tebligat ve adres bildirme

MADDE 39 – (1) Her türlü tebligat, öğrencinin Üniversiteye bildirdiği adrese iadeli-taahhütlü olarak yapılmak veya öğrenciye imza karşılığı tebellüğ ettirilmek suretiyle yapılmış sayılır. Tebligata elverişli bir elektronik adres vererek bu adrese tebligat yapılmasını isteyen öğrencilere, elektronik yolla tebligat yapılabilir. Elektronik yolla yapılan tebligat, muhatabın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır.

(2) Adresi değişen ve bunu, ilgili öğrenci işleri bürosuna bildirmeyen veya yanlış ya da eksik adres vermiş olan öğrencinin, Üniversite kayıtlarındaki mevcut adresine tebligatın gönderilmesi halinde, kendisine tebligat yapılmış sayılır. Tebligatla ilgili diğer hususlar, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yetki

MADDE 40 – (1) Bu Yönetmeliğin yürütülmesi sırasında, Üniversiteye bağlı birimler arasında eğitim-öğretim programlarındaki farklılıkların yarattığı yeni durumlar ile Yönetmeliğin yürütülmesi sırasında ortaya çıkabilecek diğer konular hakkında düzenlemeler, ilgili Birim Yönetim Kurulunun önerisiyle Senato tarafından yapılır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 41 – (1) 27/8/2011 tarihli ve 28038 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Hitit Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Son sınıf veya mezun olma aşamasındaki öğrencilerin kredi yükü

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Yalnızca 2014-2015 eğitim öğretim yılında son sınıf veya mezun olma aşamasındaki öğrenciler azami kredi yüklerine bakılmaksızın danışman onayı ile 40 ders saatine denk gelen kredi miktarı kadar derse kaydolabilir.

Yürürlük

MADDE 42 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 43 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hitit Üniversitesi Rektörü yürütür.

---

(1) Bu değişiklik 2014-2015 Eğitim Öğretim yılı başından geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
	Tarihi	**Sayısı**
	25/8/2014	29265
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	**Sayısı**
1.	12/2/2015	29265
2.		

I.4.2. Ders Eşdeğerlilik, Muafiyet ve İntibak İşlemleri Yönergesi

HİTİT ÜNİVERSİTESİ
DERS EŞDEĞERLİLİK, MUAFİYET VE İNTİBAK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı Hitit Üniversitesi'ne yeni kayıt yaptıran öğrencilerin daha önce Hitit Üniversitesi dahil olmak üzere Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından kabul edilen her hangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenim görmüş olanların, başarılı oldukları derslerden muafiyet ve yarıyıl/yıl intibak esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu uygulama esasları;

a) Yatay/dikey geçiş yaparak veya af kanunundan yararlanarak öğrenimlerine devam etmek isteyen öğrencileri,

b) Daha önce herhangi bir yükseköğretim kurumunda öğrenci iken ayrılan veya mezun olup Hitit Üniversitesi'ne yeniden kayıt yaptırmaya hak kazanan öğrencileri,

c) Hitit Üniversitesi programlarından birinde kayıtlı bulunan öğrencilerden, Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından denkliği kabul edilen başka bir yükseköğretim kurumunun programlarında özel öğrenci statüsünde ders alanlar, Ulusal ve Uluslararası Değişim Programları ile öğrenim gören öğrencileri,

ç) Yukarıda belirlenen veya benzeri durumda olup öğrenimlerine devam edecek öğrencilerin, daha önce alıp başarılı oldukları derslerden muafiyetleri ve intibaklarıyla ilgili işlemlerini, kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Hitit Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Uygulama Esaslarında adı geçen;

a) Birim Yönetim Kurulu: Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının yönetim kurullarını,
b) Bölüm/Program: Hitit Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının diploma veren bölüm veya diploma programlarını,
c) İntibak İşlemi: Hitit Üniversitesi'ne kayıt hakkı kazanan öğrencilerin daha önce HititÜniversitesi dahil herhangi bir yükseköğretim kurumundan alıp başardığı ve muaf sayıldığı derslere göre devam edecekleri yılı belirleme işlemini,
ç) İntibak Komisyonu: İlgili Dekanlıkça/Müdürlükçe bölümler bazında oluşturulan muafiyet ve intibak taleplerinin incelendiği en az 3 üyeden oluşan komisyonu,
d) Muafiyet: Daha önce alınmış ve başarılmış ders/derslerin yerine, kredi ve içerik uyumuna göre müfredatta bulunan ders/derslerin denkliğinin kabul edilmesi durumunu,
e) Üniversite: Hitit Üniversitesi'ni,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
İntibak Komisyonu, Başvuru, Muafiyet, Dikey Geçişe İlişkin Esaslar ve Başka Kurumlarda Öğrenim

İntibak Komisyonu Kuruluşu

MADDE 5- (1) Bölüm Başkanının teklifi ve Dekan/Müdürün onayı ile belirlenen en az üç Öğretim Üyesi/Görevlisi'nden oluşur. Bölümde yeterli öğretim elemanı yoksa bölüme en yakın diğer bölümlerden de belirlenebilir.

İntibak Komisyonunun Görev Süresi

MADDE 6- (1) Komisyon Bölüm Başkanı görev süresince görevine devam eder.

Başvuru Esasları ve Süresi:

MADDE 7- (1) Öğrenci, ders eşdeğerliliği ve muafiyet ile ilgili isteğini, ilgili bölüm başkanlığına dilekçe ile ders kayıtlarının yapıldığı süre içerisinde yapması gerekir.
(2) Muafiyet dilekçesi ekinde intibakı yapılması istenilen derslerin,
a) Öğretim Planı (Teori-Uygulama-Laboratuvar-Kredi / T-U-L-K),
b) Ders İçerikleri (Dersin amacı, kapsamı ve haftalık ders planı),
c) Not Çizelgesi (Transkript)

yer almalıdır. Yukarıda belirtilen belgelerin Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu veya Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yetkililerince imzalanmış, kaşeli ve mühürlü olması gerekir.
(3) Başvurular elden ve şahsen yapılır. Belirtilen sürede (kaydını donduran ve izinli sayılan öğrenciler hariç) yapılmayan başvurular değerlendirilmeye alınmaz.
(4) YÖK tarafından denkliği tanınmayan yurtdışındaki üniversitelerden alınan dersler için muafiyet ve intibak işlemleri yapılmaz.
Muafiyet Esasları:

MADDE 8- (1) Bölüm İntibak Komisyonunca bir dersin eşdeğer sayılabilmesi için aşağıda belirtilen hususlara uyulması gerekir;
a) Eşdeğer ders değerlendirmeleri için, dersin alınmış ve başarılmış olması gerekir.
b) Dersin başarılı veya başarısız olduğunun belirtilmediği durumlarda geçme notunun 4.00 üzerinden en az 2.00 olması şartı aranır.
c) Türk Dili ile Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri kredilerine bakılmaksızın eşdeğer sayılır.
d) Örgün olmayan (mektupla öğretim, uzaktan eğitim, açık öğretim, ekstern öğretim vb.) öğretim kurumlarından alınan derslerin eşdeğerliliği de geçerlidir.
e) Birden fazla dersin, bir derse eşdeğer sayılması durumunda, bu derslerin içeriği dikkate alınarak intibak yapılır, dersin notu intibakı yapılan derslerin ortalaması olarak belirlenir. Ortalamanın en yakın olduğu harf notuna Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca dönüştürülür. Bir dersin birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda dersin notu, intibak edilen tüm dersler için de geçerlidir.
f) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin dili Türkçe dışında bir dilde ise, komisyon talep etmesi durumunda öğrenci tarafından onaylı Türkçe çevirisi sağlandığı takdirde değerlendirmeye alınır.
g) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Ders eşdeğerlilik değerlendirmesinde dersin kredisi/saati ve içeriği dikkate alınır.
h) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin kredisinin veya saatinin en az eşdeğer sayılacak dersin kredisinin veya saatinin %75'ine eşit olması gereklidir.
i) Laboratuvar/Uygulama dersleri ile teorik dersler birbirlerinin yerine sayılamaz.
j) Daha önce başka yükseköğretim kurumlarında öğrenim görerek üniversitemize kayıt yaptıran öğrencinin muaf olduğu toplam kredi miktarı dikkate alınarak hangi döneme intibak ettirileceğine ilgili birim yönetim kurulu karar verir.

MADDE 9- (1) Bölümler tarafından kurulan Bölüm İntibak Komisyonu, yapılan başvuruları derslerin başlamasını takip eden 1 (bir) hafta içerisinde değerlendirir ve sonuçlandırır. Değerlendirilen intibak formları Bölüm İntibak Komisyonunun önerisi doğrultusunda Birim Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır ve ilan edilir.

MADDE 10- (1) Öğrenci, onaylanan intibak formuna itirazı durumunda, itiraz süresi en geç ilan tarihinden itibaren 3 (üç) iş günüdür. İtirazlar bölüm intibak komisyonunca değerlendirilir ve ilgili Birim Yönetim Kurulunca itiraz başvuru tarihinden itibaren bir hafta içinde sonuçlandırılır.

MADDE 11- (1) Hitit Üniversitesine kayıt olan öğrencilerin intibak işlemlerinde harf notlarının karşılığı Hitit Üniversitesinin İntibak Not Dönüşüm Tablosuna (Tablo-1) göre yapılacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Hüküm Bulunmayan Haller, Yürürlük ve Yürütme

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12- (1) Bu yönergede yer almayan konularda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Hitit Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri ve yürürlükteki diğer mevzuata aykırı olmamak şartı ile Bölüm İntibak Komisyonunun önerisi doğrultusunda ilgili Birim Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu yönerge hükümleri Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu yönergeyi Hitit Üniversitesi Rektörü yürütür.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

TABLO-1: İNTİBAK NOT DÖNÜŞÜM TABLOSU

DİĞER ÜNİVERSİTELERİN NOT SİSTEMİ		HİTİT ÜNİVERSİTESİ NOT KARŞILIĞI	
HARF	**SAYI**	**HARF**	**SAYI**
A	4.00	AA	4.00
A-	3.70	AA	4.00
B+	3.30	BA	3.50
B	3.00	BB	3.00
B-	2.70	BB	3.00
C+	2.30	CB	2.50
C	2.00	CC	2.00
C-	1.70	CC	2.00
D+	1.30	DC	1.50
D	1.00	DD	1.00
D-	0,70	DD	1.00
F+	0.5	FD	0.50
F	0.00	FF	0.00
F0	DEVAMSIZ	D	0.00
A1		AA	4.00
A2		BA	3.50
B1		BB	3.00
B2		CB	2.50
C1		CC	2.00
C2		DC	1.50
D1		DD	1.00
D2		FD	0.50
F1		FF	0.00
F2		FF	0.00
F3		FF	0.00
100'lü NOT			
90-100		AA	4.00
85-89		BA	3.50
80-84		BB	3.00
75-79		CB	2.50
70-74		CC	2.00
60-69		DC	1.50
50-59		DD	1.00
40-49		FD	0.50
39 ve altı		FF	0.00
DEVAMSIZ			
BAŞARILI		B	0.00
YETERLİ		B	0.00
MUAF		M	0.00
YETERSİZ		K	0.00
BAŞARISIZ		K	0.00
DEVAMSIZ		D	0.00

I.4.3. İntibak Form Örneği

T.C.
HİTİT ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
İNTİBAK FORMU

Adı Soyadı: Enes Varlı
Okul No: 2215410045
Önceki Üniversitesi/ Bölümü/Proje: Hitit Üniversitesi/ TBMYO/Amasat Bölümü/ Amasat Teknolojisi
Okutmanlıdaki Bölümü/ Proje: Hitit Üniversitesi/ TBMYO/Nükleer Koruma ve Güvenlik Bölümü/ İş Sağlığı ve Güvenliği
Durumu:

ÇANKIRI ÜNİVERSİTESİ/ PROGRAMI

Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS	Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS	Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS	Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS
1.YARIYIL				**1.YARIYIL**				**İLYARIYIL**				**İLYARIYIL**			
161	MATEMATİK-I	2	2	4541501	MESLEKİ MATEMATİK	2	3	112	TÜRK DİLİ - II	2	2	4541602	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ MEVZUATI	3	4
				4541503	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	3	4	122	ATATÜRK İLKELERİ İNKILAP TAR. - II	2	2	4541604	İŞ HİJYENİ	3	4
				4541505	TEKNOLOJİNİN BİLİMSEL İLKELERİ	3	4	YABANCI DİL - II		2	2	4541606	İŞ İSTATİSTİK	2	2
				4541507	TEMEL HUKUK	2	3					4541608	BİLGİSAYAR DESTEKLİ TASARIM	2	2
				4541509	GENEL KİMYA	2	3					4541610	İŞ KAZALARI VE MESLEK HASTALIKLARI	3	4
141	TEMEL BİLGİSAYAR TEK. KULLANIMI	3 4	C B	4541511	RİSK ETMENLERİ	3	4					4541612	YANGIN VE PATLAMADAN KORUNMA	3	4
101	TÜRK DİLİ - I	2 2	C B	ENF 101	TEMEL BİLGİSAYAR TEK. KULLANIMI	2	3	112	TÜRK DİLİ - II	2	2	AA	TÜR 102	2	2
101	ATATÜRK İLKELERİ İNKILAP TAR. - I	2 2	A A	TÜR 101	TÜRK DİLİ - I	2	3	122	ATATÜRK İLKELERİ İNKILAP TAR. - II	2	2	BB	ATA 102	2	2
121	YABANCI DİL - I	2 2	BB	ATA 101	ATATÜRK İLKELERİ İNKILAP TAR. - I	2	2	132	YABANCI DİL - II	2	2	AA	YBD 102	2	2
131	YABANCI DİL - I	2 2	BB	YBD 101	YABANCI DİL - I	2	2						ENG. DAYALI ÖĞRENİM	0	4
	TOPLAM KREDİ	11	12		TOPLAM KREDİ	23	30		TOPLAM KREDİ	6	6		TOPLAM KREDİ	23	30
	İİLYARIYIL				İİLYARIYIL				İİLYARIYIL				İİLYARIYIL		
Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS	Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS	Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS	Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	AKTS
				4541701	KİŞİSEL KORUYUCU DONANIMLAR	2	3					4541802	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNETİMİ İLKELERİ	3	4
				4541703	MAKİNE VE EKİPMANLARA İSG	3	4					4541804	RİSK YÖNETİMİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ	4	4
				4541705	İLK YARDIM VE ACİL SAĞLIK HİZMETLERİ	3	4					4541806	İŞ GÜVENLİĞİ	3	4
					SEÇMELİ DERS - I	3	3						SEÇMELİ DERS - I	3	2
					SEÇMELİ DERS - II	3	3						SEÇMELİ DERS - II	3	2
					SEÇMELİ DERS - III	2	3						SEÇMELİ DERS - III	2	2
					SEÇMELİ DERS - IV	2	3						SEÇMELİ DERS - IV	2	2
					SEÇMELİ DERS - V	2	3						SEÇMELİ DERS - V	2	2
					SEÇMELİ DERS - VI	2	3						SEÇMELİ DERS - VI	3	3
					SEÇMELİ DERS - VII	2	3							3	3
													ENG. DAYALI ÖĞRENİM	4	4
	TOPLAM KREDİ	3	4		TOPLAM KREDİ	24	30		TOPLAM KREDİ	0	0		TOPLAM KREDİ	24	30

Alınabilecek Kredi Toplamı: 15
Alınması Gereken Kredi Toplamı: 77
Toplam Kredi: 93

M : MUAF
S : SINAV
A : ALACAK

İNTİBAK KOMİSYONU

Başkan:
Adı Soyadı: Dr. Öğr. Üyesi Berna GÜR

Dr. Öğr. Üyesi GÜLDEN ASAN

Öğr. Gör. TUNCER BALCAN

Öğr. Gör. Hamdi ÖBERCAN

İmza:

I.4.4.BÖLÜM MEDEK KURUL KARARLARI

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

T.C.
HİTİT ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Başkanlığı'na

BÖLÜM MEDEK KURUL KARARI

TOPLANTI TARİHİ : 06.05.2024
TOPLANTI NO : 2024 / 01

TOPLANTIYA KATILANLAR:

Başkan : Doç Dr. Berna GÜR
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Gülden ASAN
Üye : Öğr. Gör. Onur BALCAN
Üye : Öğr. Gör. Hamdi ÖBEKCAN

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Kurulu, Bölüm Başkanı Doç Dr. Berna GÜR Başkanlığında 06.05.2024 tarihinde, saat 13:00'da, aşağıdaki gündem maddelerini görüşmek üzere Meslek Yüksekokulu toplantı salonunda toplanmış ve aşağıda belirtilen kararlar alınmıştır.

GÜNDEM MADDELERİ:

1. Eğitim Amaçlarının, Program çıktılarının ve ders müfredatlarının MEDEK kriterleri de dikkate alınarak değerlendirilmesi,
2. Dönem içerisinde yapılacak anketlerin kararlaştırılması

Alınan Kararlar

1. MEDEK Öz Değerlendirme raporu kapsamındaki ölçüt kapsamlarının sağlanması amacıyla program eğitim amaçlarının, program çıktılarının ve ders müfredatının güncellenmesi hususunda iç ve dış paydaşlarla görüşmelerin yapılmasına,
2. Dönem içerisinde aşağıdaki tabloda belirtilen anketlerin hazırlanarak dönem sonunda anketlerin öğrencilere, mezunlara ve işverenlere uygulanmasına,

Anket No	Anket Adı
1	Ders Değerlendirme Anketi
2	Yeni Mezun Anketi
3	Mezun Anketi
4	İşveren (Staj) Anketi

Oy birliği ile karar verilmiştir.

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

Başkan
Doç Dr. Berna GÜR

Üye
Dr. Öğr. Üyesi Gülden ASAN

Üye
Öğr. Gör. Onur BALCAN

Üye
Öğr. Gör. Hamdi ÖBEKCAN

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

T.C.
HİTİT ÜNİVERSİTESİ
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Başkanlığı'na

BÖLÜM MEDEK KURUL KARARI

TOPLANTI TARİHİ : 13.05.2024
TOPLANTI NO : 2024 / 02

TOPLANTIYA KATILANLAR:
Başkan : Doç Dr. Berna GÜR
Üye : Dr. Öğr. Üyesi Gülden ASAN
Üye : Öğr. Gör. Onur BALCAN
Üye : Öğr. Gör. Hamdi ÖBEKCAN

Mülkiyet Koruma ve Güvenlik Bölüm Kurulu, Bölüm Başkanı Doç Dr. Berna GÜR Başkanlığında 13.05.2024 tarihinde, saat 13:00'da, aşağıdaki gündem maddelerini görüşmek üzere Meslek Yüksekokulu toplantı salonunda toplanmış ve aşağıda belirtilen kararlar alınmıştır.

GÜNDEM MADDELERİ:

1. Yapılan İç ve Dış Paydaş görüşmeleri sonucunda alınan önerilerin değerlendirilmesi,

Alınan Kararlar

1. İş Sağlığı ve Güvenliği Programı eğitim amaçlarının dış paydaş toplantı tutanağında belirtildiği şekilde güncellenebilir olduğuna ve ilgili düzenlemenin Bölüm Kurul Toplantısında görüşülmesine,
2. Dış paydaş toplantılarının en az yılda bir olmak üzere, tercihen eğitim öğretim yılı sonunda tekrarlanmasına,
3. İş sağlığı ve güvenliği programının hali hazırdaki program çıktılarının 2022 yılında Türkiye Yükseköğretim Yeterlilik Çerçevesi kapsamında güncellenmiş olduğu,
4. Dış paydaşlar tarafından belirtilen aşağıdaki hususları karşılayan derslerin müfredatta hâlihazırda bulunması nedeniyle müfredat güncellemesine gerek olmadığına,

Ders Öneri Kapsamı	Karşılayan Ders
• *İş Sağlığı ve Güvenliği Programı öğrencilerinin risk değerlendirmelerini daha etkin bir şekilde yapılabilmesi için derste saha uygulamalarının yapılması,* • *Risk değerlendirmesi ile ilgili derslerin zorunlu olarak verilmesi*	Risk Yönetimi ve Değerlendirmesi, *okulun çeşitli bölümlerinde risk değerlendirmesinin yapılması*
• *Tehlike ve risklerin daha iyi belirlenebilmesi için örnek uygulamaların yapılması,* • *Risk etmenleri derslerin zorunlu olarak eğitim planında yer alması*	Risk etmenleri, *okulun çeşitli bölümlerinde gürültü ölçümü ve radyasyon ölçümü uygulamaları*

Oy birliği karar verilmiştir.

Başkan
Doç Dr. Berna GÜR

Üye
Dr. Öğr. Üyesi Gülden ASAN

Üye
Öğr. Gör. Onur BALCAN

Üye
Öğr. Gör. Hamdi ÖBEKCAN

I.4.5. ANKETLER

a)Ders Değerlendirme Anketi

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719504713700d4b86-1d5e-4204-8b85-c15c2ff7ccf3.pdf

b) Mezun öğrenci anketi

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/171950475685511a2b-3f36-4ee1-9a67-ab8e2d78b4e4.pdf

c) İşveren Anketi

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/17195047842031a320-979c-4623-abaa-cdd3430836f8.pdf

d)Staj Anketi

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/17195048108d539c91-65e5-4aa1-a6a0-0baf62d40b2d.pdf

e)Yeni Mezun Anketi

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/171950486121f4d760-d8c9-411f-98cc-bc91afb4552d.pdf

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

ERGONOMİ DERSİ DEĞERLENDİRME ANKETİ

Bu anket, size sunulan eğitimin kalitesini devamlı ve sistematik olarak geliştirmek için önem verdiğimiz görüşlerinizden yararlanmak amacıyla hazırlanmıştır. Değerlendirmelerinizin kendi kişisel gözlem ve görüşlerinize dayanması, verilerin doğruluğu ve geçerliliği açısından çok önemlidir. Bu nedenle, lütfen değerlendirmeniz sırasında dürüst olun ve arkadaşlarınızla fikir alış verişinde bulunmayın. Katkılarınız için teşekkür ederiz.

1. İş sağlığı ve güvenliği konusunda yasal mevzuatı takip etme ve yorumlama yeteneğine sahip oldum

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

2. Mesleki etik kurallara uygun davranma yeteneğine sahip oldum.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

3. Bir işletmede iş güvenliğinin sağlanabilmesi için alınması gereken tüm tedbirleri alma yeteneğine sahip oldum.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

4. Çalıştığım kurumda risk analizi yapabilen ve riskleri önlemede gerekli tedbirleri alma yeteneğine sahip oldum.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

5. İş sağlığı ve güvenliği konusunda gündemdeki olaylara duyarlı ve gelişmeleri izleme yeteneğine sahip oldum.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

6. Derste hangi hafta hangi konunun işleneceğinin, kullanılacak ana ve yardımcı kaynakların dönem başında çıktı olarak dağıtılır.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

7. Ders kitabı güncel seçilir ve öğretim üyesi tarafından düzenli olarak izlenir. Ayrıca müfredatta yer alan konuların tümü derste işlenmektedir.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

8. Öğretim üyesi derse hazır olarak gelir, ders saatini verimli kullanır ve dersin içeriğine hakimdir.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

9. Derste kullanılan kaynaklar dersin amaç ve içeriğiklerine uygundur.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

10. Öğretim üyesi her ders yoklama yapar. Yoklama ve devamsızlık bilgilerini etkin olarak kullanır.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

11. Öğretim üyesi, öğrencilerin derse katılımları konusunda cesaretlendiricidir. Ders esnasında sorduğum sorulara tam ve doyurucu cevaplar alırım.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

12. Derste anlatılan kuramsal bilgilere ek olarak çok sayıda örnek çözülüyor

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

13. Öğretim üyesi ders sırasında teknolojiden; tablet, projeksiyon vb. yararlanır.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

14. Ders yalnızca projeksiyon cihazı kullanılarak anlatılıyor.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

15. Sınavlarda sorular, derste öğrendiğimiz konular çerçevesinde karşımıza çıkar.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

16. Dönem boyunca iki ya da daha çok ara sınav olması başarımı artıracaktır.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

17. Dönem sonu sınavının ağırlığının yüksek olduğunu düşünüyorum. Dolayısıyla dönem içi çalışmaların katkısı yükseltilmelidir.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

18. Yapılan sınavlar (arasınav-final) ve verilen ödevler dersin amaç ve içeriğine uygundur.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

19. Sınav sonuçları zamanında açıklanıyor.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

20. Öğretim üyesi sınav sonrasında, sorular ile ilgili geri bildirim veriyor.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

MEDEK MESLEKİ EĞİTİM DEĞERLENDİRME VE AKREDİTASYON DERNEĞİ

YENİ MEZUN ÖĞRENCİ ANKETİ

Değerli
Mezunumuz,

Bölüm Akreditasyon
çalışmaları kapsamında hazırlanmış olan bu anket, Bölüm eğitim amaçlarının ve bu amaçlara ulaşmak için Eğitim ve Öğretim faaliyetlerinin değerlendirilmesinde bizlere ışık tutacaktır. Bölümümüzde almış olduğunuz eğitime ilişkin görüşlerinizin bizim için oldukça değerli olduğunu hatırlatır, zaman ayırdığınız için teşekkür ederiz.

1. İş sağlığı ve güvenliği konusunda yasal mevzuatı takip etme ve yorumlama yeteneğine sahip oldum

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

2. Mesleki etik kurallara uygun davranma yeteneğine sahip oldum.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

3. Bir işletmede iş güvenliğinin sağlanabilmesi için alınması gereken tüm tedbirleri alma yeteneğine sahip oldum.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

4. Çalıştığım kurumda risk analizi yapabilen ve riskleri önlemede gerekli tedbirleri alma yeteneğine sahip oldum.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

5. İş sağlığı ve güvenliği konusunda gündemdeki olaylara duyarlı ve gelişmeleri izleme yeteneğine sahip oldum.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

6. Matematik, fizik, kimya, hukuk, istatistik gibi temel bilimlerde bilgi sahibi oldum.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

7. İş sağlığı ve güvenliği mevzuatını hakkında bilgi sahibi oldum.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

8. Alanımda edindiğim temel düzeydeki bilgi ve becerileri kullanarak verileri yorumlayabilme ve değerlendirme, sorunları tanıyabilme, analiz edebilme, kayıtlara dayalı çözüm önerisi geliştirme becerisi kazandım.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

9. Alanımda edindiğim kuramsal ve uygulamalı bilgileri çalışma hayatında uygulama becerisi kazandım.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

10. Bireysel, grup ve çok disiplinli takımlarda etkin çalışabilme becerisi ve sorumluluk alma özgüveni kazandım.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

11. Mesleki ve etik sorumluluk bilinci kazandım.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

12. Yaşam boyu öğrenme gerekliliğini bilinci bilim ve teknolojilerdeki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi kazandım.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

13. Alanıyla ilgili literatür okuyup yazma yetkinliği kazandım.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

14. Kişilerle sözlü ve yazılı olarak etkin iletişim kurarım.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

15. Alanındaki yenilikleri takip edecek düzeyde İngilizce başta olmak üzere yabancı dil bilgisi edindim.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

16. Alanında kazandığı bilgi ve birikimi yaşamın her aşamasında uygular ve güvenlik kültürü bilinci kazandım.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

17. Yoğun ve yaygın dikkat gerektiren işlerde çalışabilir, Çabuk ve doğru karar verebilme yeteneği kazandım.

Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

- ◯ Kesinlikle katılıyorum
- ◯ Katılıyorum
- ◯ Kararsızım
- ◯ Katılmıyorum
- ◯ Kesinlikle katılmıyorum

EK II – KURUM PROFİLİ

II.1 Üniversiteye İlişkin Bilgiler

Değerlendirme takımı, programı yürüten bölüm yanında, onun bağlı bulunduğu meslek yüksekokulu ve üniversite hakkında bazı genel bilgilere de gereksinim duyacaktır. Bu bilgiler ÖDR'ye

ek, ayrı bir belge olarak Ek II – Kurum Profili başlığı altında hazırlanmalıdır. Ek II belgesi birden fazla program akreditasyonu için başvuru yapılmış olsa bile, tüm programlar için ortak olmalıdır.

Üniversiteye ilişkin bilgiler	
Üniversite Adı	: Hitit Üniversitesi
Web adresi	: https://www.hitit.edu.tr/
Adres	: Hitit Üniversitesi Rektörlüğü Üçtutlar Mah. Kuzey Kampüsü Çevre Yolu Bulvarı 19030 - ÇORUM
Yönetim statüsü (devlet, vakıf)	: Devlet
İlk öğrenci aldığı eğitim öğretim yılı	: 2006-2007
Üniversite yönetimi ile ilgili bilgiler	
Rektör Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Ali Osman Öztürk (Kamu Yönetimi / Çalışma Ekonomisi)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Nurcan BAYKAM (Tıp / Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Halil İbrahim ŞİMŞEK (İlahiyat / Tasavvuf)
Rektör Yrd. Adı Soyadı (alan/meslek/disiplin)	: Prof. Dr. Eşref Savaş BAŞCI (İşletme / Finansman)
Genel sekreter Adı Soyadı (akademik unvanı /idari)	: Erdal KANIK (Yönetim ve Organizasyon)
Akreditasyon bilgileri	
Üniversitenin akredite fakülte sayısı (Kuruluşların adı)	: 2 (Fen Edebiyat Fakültesi, İlahiyat Fakültesi)
Üniversitenin akredite meslek yüksekokulu sayısı (Kuruluşların adı)	: -
Üniversitenin akredite program sayısı (Kuruluşların adı)	: 2 (Fen Edebiyat Fakültesi Tarih Lisans Programı, İlahiyat Fakültesi Normal ve İkinci Öğretim)
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
Üniversitenin misyonu	: Yaşadığı toplumun gereksinimlerini belirleyip çözüm üreten, gelişime ve yeniliğe açık, etik değerlere bağlı, millî hassasiyetlere sahip meslek insanları yetiştirmek ve evrensel standartlarda ürettiği bilgiyi insanlığa yararlı çıktılara dönüştürecek bilimsel çalışmalar gerçekleştirmek.
Üniversitenin vizyonu	: Uluslararası standartlarda bilimsel saygınlığa sahip, tercih edilen bir dünya üniversitesi olmak.
Üniversitenin değerleri	: Akademik Özgürlüğe Öncelik, Çevreye Duyarlılık, Etik Değerlere Bağlılık, Girişimcilik, Güncellik/Çağdaşlık, İşbirliğine Açıklık, İçselleşmiş Kalite Bilinci, Kültürel Mirasa Saygı, Liyakat, Öğrenci Odaklılık, Öncü Olmak, Saydamlık, Toplum Odaklılık/ Ülke Önceliklerine Duyarlılık, Yönetimde Katılımcılık.
Üniversitenin etik ilkeleri	: -
Üniversitenin sloganı	: "En Özel Devlet Üniversitesi"

İdari Destek Birimleri

Programların eğitim amaçlarına ulaşması için gerekli olan (kütüphane, bilgi işlem, öğrenci işleri, sağlık, kültür, kongre, spor, yemekhane, yurt, vb.) destek birimleri hakkında bilgi veriniz.

Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı

17 Mart 2006 tarih ve 5467 Sayılı Kanun ile Üniversitemizin kurulmasından sonra, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini desteklemek amacıyla 9 Ağustos 2007 tarihinden itibaren Hitit Üniversitesi Merkez Kütüphanesi çalışmalarına başlamıştır.

Merkez Kütüphanemizde Daire Başkanının yanı sıra, 1 Şube Müdürü, 6 Kütüphaneci, 2 Bilgisayar

İşletmeni, 1 Memur ve 1 Temizlik İşleri Görevlisi olmak üzere toplam 12 personel görev yapmaktadır.

Kütüphanemiz Kitaplık, Okuyucu ve Dinlenme Salonlarından oluşan 2000 m2'lik fiziki kullanım alanı ile kullanıcılarına hizmet vermektedir. Kütüphanede basılı ve elektronik 16.546.108 kitap, 405.562 dergi aboneliği, 17 abone olunan veri tabanı, 56 abone olunan ücretsiz veri tabanı olmak üzere toplam 16.951.743 kaynak bulunmaktadır.

Merkez Kütüphanemizde kullanıcı hizmetleri için, 30 Adedi Multimedya Salonunda olmak üzere, internet bağlantılı 37 adet bilgisayar okuyucu kullanımına sunulmuştur.

Merkez Kütüphane, Üniversitemiz öğrencileri ile akademik ve idari personele kütüphane hizmetlerinden yararlanma olanağı sunmaktadır.

Ayrıca, Üniversitemiz dışından gelen araştırmacılar, Rektörlükten izin almak şartıyla kütüphanemizin sunduğu hizmetlerden yararlanabilmektedirler.

Araştırmacılarımız, VETİS (Veritabanı Erişim ve İstatistik Sistemi) üzerinden, Üniversitemiz ve Araştırma Merkezlerimizde kullanılan ulusal veya uluslararası elektronik veritabanlarına, kampüs dışından, hızlı, kolay ve güvenli bir şekilde ulaşabilmektedirler.

Veritabanları Academindex, Akademik TV, Asos İndex, Ayeum, Bookcites, EBSCO SportDiscus, Finnet, İdealonline, kelime.com, Kezana, Lehcediz, Piri Keşif Aracı, Piri LİBDİS, Sobiad, Tümer Altaş Dil Eğitimi VT, UpToDate, World Library şeklinde sıralanmaktadır. Söz konusu veritabanlarının hem kullanım hem de detaylı bilgileri üniversite kütüphane sayfasında yer almaktadır (https://kutuphane.hitit.edu.tr/abone-veritabanlari). Bunlara ek olarak kurumsal bir anlaşma ile Hitit Üniversitesi, Elsevier veritabanına da entegre olarak çalışmalarını yürütmekte ve kurum personel ve böylece öğrencilerine de bu sistemden istifade etmeleri için eğitimler verilmektedir.

Kullanıcıların, YORDAM Otomasyon Sistemi üzerinden kütüphane kataloğunu taramaları mümkün olabildiği gibi Merkez Kütüphane web sayfası ile de kütüphaneye gelmeden bulundukları fakültelerden Merkez Kütüphane kataloğunu taramaları ve online veri tabanlarından yararlanmaları mümkündür. Ayrıca görme engelli kullanıcıların da kütüphaneden faydalanabilmeleri için sesli kitaplar mevcuttur.

Merkez Kütüphane koleksiyonunda bulunan kitaplar, LC (Library of Congress) sınıflama sistemine göre açık raflarda kullanıcıların hizmetine sunulmaktadır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Üniversitemizde idari ve eğitim amaçlı 2500'ü aşkın masaüstü bilgisayar ve sayısı 600'ün üzerinde dizüstü bilgisayar bulunmaktadır. Hitit Üniversitesinin tüm birimlerinde kablolu ve Wi-Fi internet hizmeti verilerek öğrencilerin bilgisayar laboratuvarlarından sınırsızca yararlanması sağlanmıştır.

Üniversitemizdeki birimlerimizde ve öğrenci laboratuvarlarında bulunan bilgisayarlar, modern teknolojinin gereklerine uygun olarak yüksek performanslı yeni modellerle değiştirilmiş, ayrıca eğitim ve araştırma laboratuvarlarındaki birçok donanım da yenilenmiştir.

Üniversitemizin tüm yerleşkelerinde "Hitit Wifi: Kablosuz Kampüs Projesi" hayata geçirilerek akademik ve idari personelimiz, öğrencilerimiz ile misafir kullanıcılarımız için yüksek hızda kesintisiz kablosuz internet erişimi sağlanmıştır.

Kablosuz ağın kurulmasıyla birlikte Üniversitemiz Eduroam (Education Roaming - Eğitim Gezintisi) Konfederasyonu'nun da üyesi olmuştur. Bu üyelikle Eduroam üyesi olan diğer kurumlara (yurt içi, yurt dışı) giden personelimiz ve öğrencilerimiz, herhangi bir kayıt işlemine gerek duymadan üniversitede kullandığı kullanıcı adı ve parolayı kullanarak o kurumdaki internet hizmetlerinden yararlanabilmektedirler. Aynı durum, Eduroam üyesi olan kurumlardan Üniversitemize gelen yabancı konuklar için de geçerlidir.

Lisanslı yazılımlar, getirdikleri tüm yasal avantajların yanında güncellenebilir oluşları ve üretici firma desteği sayesinde virüs ve korsanların bilgisayarlara girmesini zorlaştırmaları nedeniyle daha güvenli bir kullanım imkânı sağladıkları için büyük öneme sahiptir. Üniversitemiz de lisanslı yazılım kullanımına önem vermekte olup akademik ve idari birimlerimizden gelen talepler doğrultusunda Üniversitemiz Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından bilgisayar yazılımlarının lisanslama çalışmaları sürdürülmektedir.

Günümüzde bilişim teknolojilerinin kullanımı giderek yaygınlaşmakta olup yeni teknolojiler eğitim de dahil olmak üzere uygulama alanlarını hızla arttırmaktadır. Bu değişimle birlikte Üniversitemizde de, öğretim elemanlarımızın eğitim teknolojilerinden daha rahat faydalanabilmesi, istedikleri bilgilere, sınıfta istedikleri an ulaşabilmelerinin sağlanması, derslerin öğrencilerimiz için daha anlaşılabilir ve verimli hale getirilmesi ve bu sayede eğitim kalitesinin arttırılması amacıyla internet tabanlı eğitim uygulamaları olan "akıllı sınıflar" kullanıma sunulmuştur.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Üniversitemiz öğrencilerinin kişisel bilgilerini içeren, öğrencilerin ders seçimi yapabildikleri, ders programlarını ve sınav notlarını inceleme imkânı sunan Öğrenci Otomasyon Sistemi, Üniversitemiz Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından geliştirilerek uygulamaya sunulmuştur.

Otomasyon sistemi sayesinde öğrencilerimiz, kayıt işlemleri menüsünü kullanarak ders onayı bölümünden yapmış oldukları ders seçimlerini, atanmış danışmanlar aracılığıyla akademik takvimlerde belirtilen tarihlerde değiştirebilir, düzenleyebilir ya da onaylatabilirler.

Sağlık, Kültür, Spor Dairesi Başkanlığı

Çorum Merkez, Osmancık ve Sungurlu ilçelerinde, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumuna ait yurtlar bulunmaktadır. Ayrıca Çorum Merkezde ve ilçelerde çok sayıda özel öğrenci yurtları ve apartları öğrencilere hizmet vermektedir.

Tüm kampüslerde yemekhane bulunmaktadır. Üniversite personeli ve öğrencilerinin öğle yemeği ihtiyacını karşılamak üzere il merkezinde yemek üretimi yapılmakta ve yemek servisi sunulmaktadır. Menüler Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü öğretim elemanları ve diyetisyenler tarafından öğle yemeğinde alınması açık tutulmaktadır.

II.2 Meslek Yüksekokuluna İlişkin Bilgiler

Genel Bilgi

Meslek Yüksekokul (MYO) ve yönetimi ile ilgili bilgiler	
MYO Adı	:Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
Web adresi	: https://tbmyo.hitit.edu.tr/tr
İletişim adresi	: Meslek Yüksekokulu Kampüsü Gazi Caddesi No: 99 Çorum / 03642230800
Müdür Adı Soyadı (unvanı)	:Prof. Dr. Faruk Maraşlıoğlu
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Dr. Öğr. Üyesi Hacer YÜCEL
Görev dağılımı	: Eğitim-Öğretim
Müdür Yrd. Adı Soyadı (unvanı)	: Öğr. Gör. Dr. Furkan AKBULUT
Görev dağılımı	: Ar-Ge / Tanıtım
Misyon, vizyon, değerler, etik ilkeler, sloganı	
MYO misyonu	: Misyonumuz, Endüstriyel işletmelerin nitelikli teknik ara eleman ihtiyacını karşılama doğrultusunda, güncel müfredatlara dayalı kaliteli eğitim-öğretim ortamı sağlayarak öğrencilerin işgücü piyasasına kolay bir şekilde dâhil olmasını sağlamak.
MYO vizyonu	: Vizyonumuz, mesleki teknik eğitim alanında yenilikçi bir eğitim anlayışı ile kendini sürekli güncelleyerek tüm sektörel büyüme alanlarındaki ihtiyaçlara cevap verebilen örnek bir eğitim kurumu haline gelmektir.

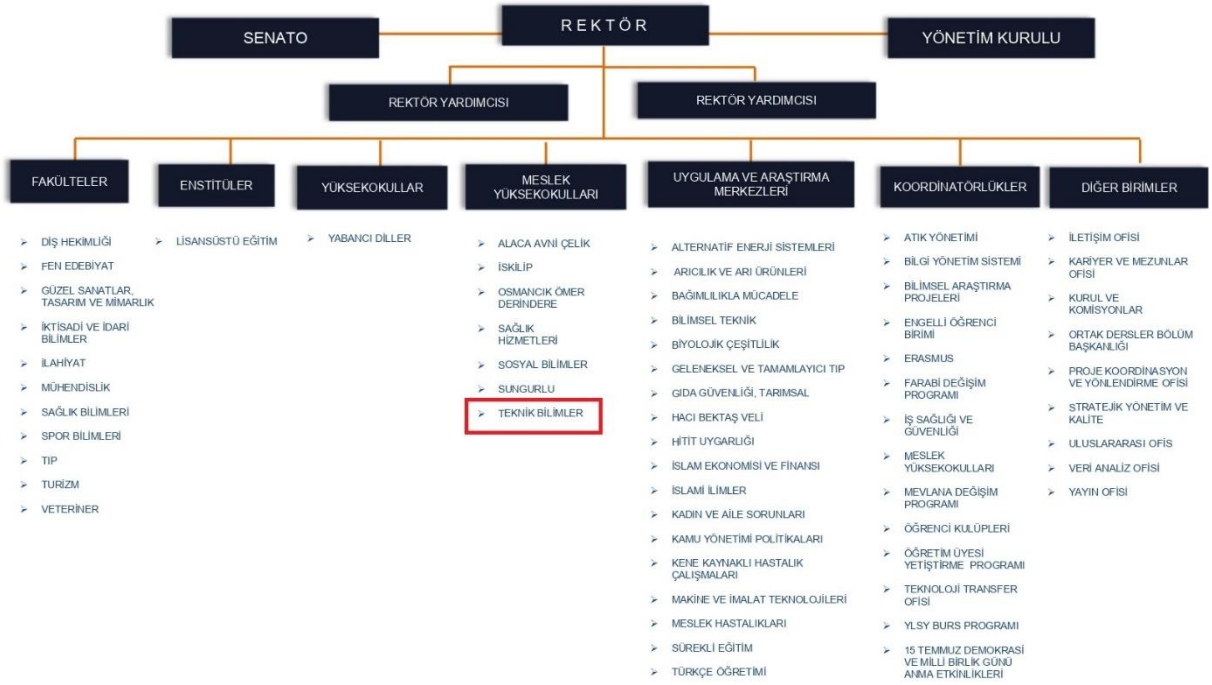
Meslek Yüksekokulundaki Programlar

Programın Adı[1]	Türü [2]		Değerlendirme için Başvuruda Bulunmuş [3]		Mevcut, ancak Değerlendirme için Başvurmamış[4]	
	Normal Öğretim	İkinci Öğretim	Akreditasyonu		Akreditasyonu	
			Var	Yok	Var	Yok
Bilgisayar Programcılığı	Var	Yok		✔		✔
İnşaat Teknolojisi	Var	Yok		✔		✔
İş Sağlığı ve Güvenliği Programı	Var	Yok		✔		✔
Hibrid ve Elektrikli Taşıtlar Teknolojisi Programı						✔
Elektrik Programı						✔
Nükleer Teknoloji ve Radyasyon Güvenliği						✔
Kuyumculuk ve Takı Tasarımı Programı						✔
Mimari Dekoratif Sanatlar Programı						✔
Mekatronik Programı						✔
Yapı Denetimi Programı						✔
Laboratuvar Teknolojisi Programı						✔
Kimya Teknolojisi Programı						✔

Organizasyon Şeması

Meslek yüksekokulunun üniversitedeki yerini gösteren bir organizasyon şeması hazırlayınız ve şemayı **Tablo II.1 Organizasyon Şeması** olarak adlandırınız. Şemada meslek yüksekokulunun bağlı olduğu kişilerin unvanlarını belirtiniz (akademik işlerden sorumlu Rektör Yardımcısı ve MYO koordinatörü gibi)

Tablo II.1 Organizasyon Şeması



Yöneticilere İlişkin Bilgiler

Faruk MARAŞLIOĞLU (Prof. Dr.)

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719508465c288fce3-3adb-4cab-959f-99be4aba94a3.pdf

Hacer YÜCEL (Dr. Öğr. Üyesi)

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719508480f6bdb02c-bc25-4063-9ded-add3c20f1413.pdf

Furkan AKBULUT(Öğr. Gör. Dr.)

https://api.medek.org.tr/file/portal/65ba21fe6df78/documentation/1719508491f6e611c3-d34a-46c6-9a93-8586ae08b0f6.pdf

Akademik Destek Veren Programlara İlişkin Bilgiler

Değerlendirilen programlara akademik destek veren tüm bölümler/programlar (MYO içi ve dışı) ile bilgileri kullanarak, **Tablo II.2a** ve **Tablo II.2b**'yi doldurunuz. *Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır*.

Tablo II.2a Programın destek verdiği birimler ([2024 (1)])

Programın Adı(2)	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet(3)	HY(4)	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
ÇEVRE SAĞLIĞI	-	-	-	-	1	4	1	4
NÜKLEER TEKNOLOJİSİ	-	-	-	-	1	2	1	2
ELEKTRİK	-	-	-	-	1	2	1	2
MODA TASARIMI	-	-	-	-	1	2	1	2
LABORATUAR TEKNOLOJİSİ	-	-	-	-	1	2	1	2
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ (YÜKSEK LİSANS ABD)	-	-	-	-	2	35	2	35

(1) Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.

(2) Destek verilen bölümler, değerlendirilen programdaki öğretim elemanlarının diğer bölümlerde verdiği dersler.

(3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.

(4) Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

Tablo II.2b Programın destek aldığı birimler ([Akademik yıl (1)])

Programın Adı (2)	Öğretim Elemanı						Toplam	
	TZ		YZ		DSÜ			
	Adet (3)	HY (4)	Adet	HY	Adet	HY	Adet	HY
-	-	-	-	-	-	-	-	-

(1) Bu tabloyu, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır. Kurum ziyareti başlangıcında bu tablonun güncellenmiş bir sürümü takım üyelerine sunulmalıdır.
(2) Programın destek aldığı bölümler, bu bölümlerdeki öğretim elemanlarının değerlendirilen program için verdiği dersler.
(3) Bu sütuna, tam zamanlı öğretim elemanlarının toplam sayısını yazınız.
(4) Haftalık yük (HY): Öğretim elemanları için verdikleri toplam ders saati, diğer görevliler için haftalık çalışma saatidir.

II.3 Personel Sayıları

Meslek yüksekokulundaki tüm personelin (tam zamanlı, yarı-zamanlı, ek görevli) ve öğrencilerin sayısını hem meslek yüksekokulu için, hem değerlendirilen her program için, **Tablo II.3**'ü kullanarak, ayrı ayrı tablolar olarak veriniz. *Kurum ziyareti başlangıcında bu tabloların güncellenmiş birer sürümleri takım üyelerine sunulmalıdır.*

Tablo II.3a. Teknik Bilimler MYO Personel Sayısı ([2023-2024 (1)])

	Adet (2)			Toplam	Haftalık Toplam Saat(3)
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	62	-	-	62	853
Toplam	62	-	-	62	853
Teknisyenler/Uzmanlar	1	-	-	1	-
Diğer idari görevliler	13	-	-	13	-
Diğer (4)	-	-	-	-	-

(1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.

(2) TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli

(3) Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati

(4) Farklı bir kategori söz konuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

Tablo II.3b. İş Sağlığı ve Güvenliği Programı Personel Sayısı ([2023-2024 (1)])

İş Sağlığı ve Güvenliği	Adet (2)			Toplam	Haftalık Toplam Saat(3)
	TZ	YZ	DSÜ		
Öğretim Elemanları	4	-	-	4	148
Toplam	-	-	-	-	-
Teknisyenler/Uzmanlar	-	-	-	-	-
Diğer idari görevliler	-	-	-	-	-
Diğer (4)	-	-	-	-	-

(1) Bu tabloya, başvurunun yapıldığı yılda sona eren akademik yıla ilişkin veriler yazılmalıdır.

(2) TZ: Tam zamanlı, YZ: yarı zamanlı, DSÜ: Ders saati ücretli

(3) Ders veren öğretim elemanının toplam haftalık ders saati

(4) Farklı bir kategori söz konuysa bunu belirtiniz veya boş bırakınız.

II.4 Yarı Zamanlı ve Ek Görevli Öğretim Elemanlarının İzlenmesi

Meslek yüksekokulunda görevlendirilen yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi için uygulanan politikaları yazınız.

Meslek Yüksekokulumuzda yarı zamanlı ve ek görevli öğretim elemanlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi diğer öğretim elemanlarınınkine benzer şekildedir. Öğrencilerin görüş bildirdiği ders değerlendirme anketleri ve öğretim elemanının derse özel hazırladığı ders dosyasındaki dokümanlar Bölüm Başkanlığınca incelenmektedir.

II.5 Öğrenci Kayıt ve Mezuniyet Bilgileri

Tüm meslek yüksekokulu ve değerlendirilecek her program için son üç yıla ilişkin öğrenci kayıt ve mezuniyet istatistiklerini **Tablo II.4**'de veriniz.

Tablo II-4 Öğrenci ve Mezun Sayıları

Tüm Meslek Yüksekokulu İçin

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2024-2025	-	751	1707	2458	6
2023-2024	-	708	1412	2120	323
2022-2023	-	793	1582	2375	291
2021-2022	-	727	1450	2177	516

Program: İş Sağlığı ve Güvenliği

Akademik Yıl	Hazırlık	Sınıf		Toplam Öğrenci Sayıları	Mezun Sayıları
		1.	2.		
2024-2025	-	51	107	158	29
2023-2024	-	35	63	98	25
2022-2023	-	40	70	110	15
2021-2022	-	40	80	120	25

II.6 Kredi Tanımı

Normal olarak, bir kredi, haftalık bir ders saatinde ya da 2 pratik uygulama saatinde yapılan çalışmaların eğitim yüküne karşılık gelmektedir. Bir akademik yıl, yarıyıl sonu sınavları hariç en az 28 haftadan oluşmaktadır.

AKTS kredisi ise öğrencilerin bir dersle ilgili tüm etkinlikler için harcamaları beklenen toplam zamana endekslenmiş kredidir. Genellikle 30 saatlik bir öğrenci yükü, 1 AKTS olarak kabul edilmektedir.

Programlarda farklı kredi tanımları kullanılıyorsa, bunlar hakkında bilgi verilmelidir.

II.7 Kabul, Yatay Geçiş, Çift Anadal, Yandal ve Mezuniyet Koşulları

Bu bölümde verilen bilgiler, meslek yüksekokulundaki tüm programlar için geçerli olmalıdır. Değerlendirilmek üzere başvuruda bulunulan programlardan herhangi biri için bir istisna söz konusuysa, burada belirtilmeli, ayrıntıları ise, ilgili programın Öz değerlendirme Raporunda verilmelidir.

Öğrenci Kabulü

Diğer kurumlardan alınan derslerin, programların kendi ders planlarında yer alan dersler yerine ne şekilde sayıldığına ilişkin bilgi veriniz.

Merkezi Yerleştirme ve Yatay Geçiş kapsamında Üniversitemiz öğrenci kabulü yapmaktadır.

Bölüm İntibak Komisyonunca bir dersin eşdeğer sayılabilmesi için aşağıda belirtilen hususlara uyulması gerekir;

a) Eşdeğer ders değerlendirmeleri için, dersin alınmış ve başarılmış olması gerekir.

b) Dersin başarılı veya başarısız olduğunun belirtilmediği durumlarda geçme notunun 4.00 üzerinden en az 2.00 olması şartı aranır.

c) Türk Dili ile Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi dersleri kredilerine bakılmaksızın eşdeğer sayılır.

d) Örgün olmayan (mektupla öğretim, uzaktan eğitim, açık öğretim, ekstern öğretim vb.) öğretim kurumlarından alınan derslerin eşdeğerliliği de geçerlidir.

e) Birden fazla dersin, bir derse eşdeğer sayılması durumunda, bu derslerin içeriği dikkate alınarak intibak yapılır, dersin notu intibakı yapılan derslerin ortalaması olarak belirlenir. Ortalamanın en yakın olduğu harf notuna Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca dönüştürülür. Bir dersin birden fazla derse eşdeğer sayılması durumunda dersin notu, intibak edilen tüm dersler için de geçerlidir.

f) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin dili Türkçe dışında bir dilde ise, komisyon talep etmesi durumunda öğrenci tarafından onaylı Türkçe çevirisi sağlandığı takdirde değerlendirmeye alınır.

g) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin adının, eşdeğer sayılacak ders ile birebir aynı olması gerekmez. Ders eşdeğerlilik değerlendirmesinde dersin kredisi/saati ve içeriği dikkate alınır.

h) Eşdeğer sayılması istenen bir dersin kredisinin veya saatinin en az eşdeğer sayılacak dersin kredisinin veya saatinin %75'ine eşit olması gereklidir.

i) Laboratuvar/Uygulama dersleri ile teorik dersler birbirlerinin yerine sayılamaz.

j) Daha önce başka yükseköğretim kurumlarında öğrenim görerek üniversitemize kayıt yaptıran öğrencinin muaf olduğu toplam kredi miktarı dikkate alınarak hangi döneme intibak ettirileceğine ilgili birim yönetim kurulu karar verir.

Yatay ve Dikey Geçiş

Meslek yüksekokulundaki programlara yatay geçişle öğrenci kabulüne ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Dikey geçiş ile giden öğrenciler için bulunan düzenlemeleri ve uygulamaları ayrıca açıklayınız. Kabullerde kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Başka üniversitelerden ya da Hitit Üniversitesinden öğrencilerin, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik (https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat MevzuatNo=13948&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5) hükümlerince Merkezi Yerleştirme Puanına ve Not Ortalamasına göre geçiş yapmasına olanak tanınmıştır.

1) Önlisans ve lisans diploma programlarının hazırlık sınıfına; önlisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

2) Aynı yükseköğretim kurumunda aynı diploma programlarında birinci öğretimden ikinci öğretime kontenjan sınırlaması olmaksızın yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programına geçiş yapan öğrenciler ikinci öğretim ücreti öderler.

3) Yükseköğretim kurumlarında ikinci öğretimden sadece ikinci öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Ancak, ikinci öğretim diploma programlarından başarı bakımından bulunduğu sınıfın ilk yüzde onuna girerek bir üst sınıfa geçen öğrenciler birinci öğretim diploma programlarına kontenjan dahilinde yatay geçiş yapabilirler.

4) Açık veya uzaktan öğretimden diğer açık veya uzaktan öğretim diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir. Açık ve uzaktan öğretimden örgün öğretim programlarına geçiş yapılabilmesi için, öğrencinin öğrenim görmekte olduğu programdaki genel not ortalamasının 100 üzerinden 80 veya üzeri olması veya kayıt olduğu yıldaki merkezi yerleştirme puanının, geçmek istediği üniversitenin diploma programının o yılki taban puanına eşit veya yüksek olması gerekir.

5) Birinci veya ikinci öğretim diploma programlarından açık veya uzaktan eğitim veren diploma programlarına yatay geçiş yapılabilir.

Çift Anadal

Meslek yüksekokulundaki çift anadal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Öğrencinin ÇAP programına başvuru ve kabul koşulları şunlardır:

a) Üniversitenin bir lisans veya ön lisans programına kayıtlı olmak.

4) Diplomalar düzenleninceye kadar, mezun olma hakkını kazanan öğrencilere, yarıyıl/yıl sınav sonuçlarının açıklanması için verilen son günü takip eden iş gününden itibaren geçici mezuniyet belgesi verilebilir. Bu belgeye mezuniyet tarihi olarak, öğrencinin girdiği son sınav gününün tarihi yazılır. Geçici mezuniyet belgesi, diplomanın sağladığı tüm hak ve yetkileri öğrenciye sağlar.

5) Diplomanın kaybedilmesi durumunda, yenisinin verilebilmesi için kaybın yerel veya ulusal bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilanın bir dilekçe ekinde ilgili birime sunulması gerekir. Bu durumda, mezuna yeni diploma verilir ve üzerine kaçıncı kez verildiği yazılır. Diplomalar birim yöneticisi ve Rektör tarafından imzalanır. Diplomanın hazırlanması ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

Yandal

Meslek yüksekokulundaki yandal programlarına öğrenci kabulüne ve izlemesine ilişkin düzenlemeleri ve uygulamaları açıklayınız. Kabullerde ve izlemede kullanılan ölçütleri (minimum not ortalaması değerleri, alınmış olması gereken dersler, ders eşdeğerlikleri, vb.) yazınız.

Üniversitesi öğrenci işleri daire başkanlığı tarafından web sayfasında duyurulmuştur.

Başvuru ve kabul koşulları

MADDE 7- (1) Öğrencinin yandal programına başvuru ve kabul koşulları şunlardır:

a) Başvuru sırasında öğrencinin, Anadal Programı'nda başvurduğu yarıyıla kadar olan tüm dersleri almış ve başarı ile tamamlamış olması gerekir.

b) Öğrencinin yandal programına başvurabilmesi için başvuru GANO'su en az 4,00 üzerinden 2,50 olması gerekmektedir. Ayrıca, programa başvurabilmek için anadal lisans programının ilgili sınıfında başarı sıralaması itibari ile en üst %20'de yer almalıdır.

c) Herhangi bir disiplin cezası almamış olması gerekir.

(2) Yandal programına başvurular belirlenen tarihte başvuru formu ve transkript ile ilgili

Fakülte Dekanlığına/Yüksekokul Müdürlüğüne yapılır.

(3) Öğrenci, anadal lisans programının en erken 3. en geç 6. döneminin başında başvuru yapabilir.

(4) İlgili bölüm tarafından başvurusu uygun görülen öğrencinin kabul işlemi, başvurulan bölümün önerisi üzerine bağlı olduğu Birim Yönetim Kurulu kararı ile tamamlanır. Karar (eklerinin fotokopisi

ile birlikte) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirilir. Hak kazanan öğrenciler akademik takvimde belirlenen ders kayıt yenileme tarihinden önce, yedekleri ile birlikte ilan edilir.

(5) Özel yetenek sınavı ile öğrenci alan bölümlere, o bölümlerin belirlemiş olduğu sınavlardan başarılı olma şartı aranır.

(6) Aynı anda birden fazla çift anadal diploma programına kayıt yapılamaz. Ancak aynı anda çift anadal programı ile yandal programına kayıt yapılabilir.

(7) Yandal öğrencisi statüsünü herhangi bir nedenle yitirmiş olan öğrenciler, yeniden yandal öğrenimi yapmak veya yandal öğrenimine devam etmek üzere başvuramaz.

(8) Yandal programına kabul edilen öğrenciler, akademik takvimde belirtilen kayıt yenileme günlerinde ya da mazereti Birim Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilenler en geç ders ekle- bırak günlerinde, kayıt yaptırmak zorundadırlar.

Bağlantı linki

https://cdn.hitit.edu.tr/oidb/files/39262_2401241441303.pdf

Mezuniyet Koşulları

Öğrencilerin, mezuniyet koşullarını sağlamalarını garanti altına almak için kullanılan süreci tanımlayınız. Bu amaçla kullanılan her türlü belgeyi sununuz.

Mezuniyet için istenen not ortalamasını belirtiniz.

1) Kayıtlı olduğu öğrenim programının ders, uygulama, staj gibi tüm gereklerini bu Yönetmelik hükümlerine göre başarıyla tamamlayan ve GANO'su 2,00 veya daha yüksek olan öğrenciler mezun olmaya ve diploma almaya hak kazanır.

2) GANO'su 3,00-3,49 arasında olan öğrenciler onur, 3,50 veya daha yukarı olan öğrenciler yüksek onur öğrencisi olarak mezun olurlar. Onur ve yüksek onur öğrencilerine bu durumu gösteren ve Rektör tarafından imzalanan bir belge verilir. Bu bilgi, öğrencinin not döküm belgesi ve diploma ekinde belirtilir.

3) Öğrencilere, diplomayla birlikte Türkçe ve İngilizce diploma ekleri verilir. Diploma eklerinde öğrencinin gördüğü öğrenimin nitelikleri, öğrencinin başarı durumu ve diploma türü belirtilir.

4) Diplomalar düzenleninceye kadar, mezun olma hakkını kazanan öğrencilere, yarıyıl/yıl sınav sonuçlarının açıklanması için verilen son günü takip eden iş gününden itibaren geçici mezuniyet belgesi verilebilir. Bu belgeye mezuniyet tarihi olarak, öğrencinin girdiği son sınav gününün tarihi yazılır. Geçici mezuniyet belgesi, diplomanın sağladığı tüm hak ve yetkileri öğrenciye sağlar.

5) Diplomanın kaybedilmesi durumunda, yenisinin verilebilmesi için kaybın yerel veya ulusal bir gazetede ilan edilmesi ve bu ilanın bir dilekçe ekinde ilgili birime sunulması gerekir. Bu durumda, mezuna yeni diploma verilir ve üzerine kaçıncı kez verildiği yazılır. Diplomalar birim yöneticisi ve Rektör tarafından imzalanır. Diplomanın hazırlanması ile ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.