



BEŞİKDÜZÜ MESLEK YÜKSEKOKULU DERS DAĞITIM ESASLARI



1. Amaç ve Kapsam

Bu esasların amacı, Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nda akademik dönemler öncesinde yürütülen ders dağılımı sürecinin **adil, şeffaf, mevzuata uygun ve kalite güvencesi ilkeleri doğrultusunda** yürütülmesini sağlamaktır. Ders dağılım esasları, yüksekokulun tüm öğretim elemanlarını ve programlarını kapsar.

2. Dayanak

Bu esaslar aşağıdaki mevzuat ve ilkelere dayanır:

- 2547 Sayılı **Yükseköğretim Kanunu** (Madde 11, 36, 40/a ve Ek Madde 26)
- 2914 Sayılı **Yükseköğretim Personel Kanunu** (Madde 11 ve 12)
- **Yükseköğretim Kurulu (YÖK)** “Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücret Ödemelerinde Uyulacak Esaslar”
- **Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği**
- **Trabzon Üniversitesi Ders Görevlendirme Yönergesi**
- **Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK)** Kurumsal Dış Değerlendirme Kriterleri – *Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Planlanması ve İzlenmesi* (Madde 2.3)

3. İlkeler

Ders dağılımı süreci aşağıdaki ilkelere göre yürütülür:

a) Eşitlik, Şeffaflık ve İzlenebilirlik

Ders dağıtım süreci yazılı, denetlenebilir ve tüm öğretim elemanlarının erişimine açık biçimde yürütülür. Sürecin her aşaması kayıt altına alınır.

b) Yetkinlik ve Program Gereksinimi

Dersler, alanında uzman ve deneyimli öğretim elemanlarına verilir. Programların eğitim amaç ve hedefleri, müfredat amaç ve hedefleri / içerikleri, dersin niteliği (teorik, uygulamalı, staj, proje vb.) dikkate alınır.

c) Kalite ve Sürekli İyileştirme

Derslerin öğretim elemanlarına dağılımında; öğrenci geri bildirimleri, program performans göstergeleri ve öğretim elemanı akademik başarı verileriyle değerlendirme yapılır. Süreç, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsüyle izlenir ve düzenli olarak iyileştirilir.

d) Sürdürülebilirlik ve Rotasyon

Sürdürülebilirlik, fırsat eşitliği, öğretim çeşitliliği gözetilerek, öğretim elemanlarının yetkinliklerine göre ders değişikliği / rotasyon yapılabilir. Her dersin ikinci bir alternatif öğretim elemanı olmasına dikkat edilir.

e) Etik İlkeler ve İdari Görev Dengesi

Öğretim elemanlarının iş yükü ve ders yüklerinde denge gözetilir. Müdür, müdür yardımcısı, bölüm başkanı, komisyon / kurul / koordinatörlük görevi yürüten personelin akademik ve idari yükü dengelenir. Ders onayları yapılırken bu denge gözetilir.

4. Süreç ve Uygulama Adımları

a) Açılacak / Açılan Derslerin Bölüm Kurullarında Görüşülmesi

Her yarıyıl öncesinde ilgili bölüm kurulu, açılan ve açılması düşünülen dersleri kendi bölüm kurulunda görüşür. Eski müfredat ya da kapatılan derslere yönelik alttan alınma durumları da dikkate alınır.

b) Değerlendirme

Bölüm kurullarında görüşülen dersler; dersin niteliği, öğrenci sayısı, dersliklerin fiziksel durumları, öğretim elemanının uzmanlık alanı, önceki dönem performansı ve mevcut iş / idari yükü dikkate alınır, bu kapsamda bir sınıfta aynı ders için gerekirse en az on beş (15) öğrenci

olmak şartı ile şubelendirme önerilebilir. Ders dağılımları esnasında program / bölüm akademisyenleri arasındaki ders yükü dengesi gözetilerek bir değerlendirme yapılır. Gerekğinde bu dersleri verecek öğretim elemanlarına danışılır ve ilgili planlama yapılır. Yapılan değerlendirmelerde dersi verebilecek öğretim elemanı açısından aşağıdaki öncelikler göz önüne alınır:

- (a) Program gereksinimi ve müfredat önceliği,
- (b) Yetkinlik ve akademik uygunluk,
- (c) Ders yükü dengesi ve rotasyon,
- (d) İdari görev yoğunluğu,
- (e) Bölüm Kurulu kararı.

c) Bölüm Kurulu Önerisi

Bölüm Kurulu, önerisini Yüksekokul Müdürlüğüne sunar. Yüksekokul Müdürlüğü, bölüm kurulundan gelen öneriyi Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.

d) Onay

Son karar Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından verilir. Yüksekokul Yönetim Kurulu, tüm program derslerinin öğretim elemanlarının yetkinliklerine göre dağıtıldığına ve öğretim elemanları arasında ders yükü dengesi olduğuna da dikkat ederek, ilgili ders görevlendirme önerisini aldığı karar sonrası onaylar.

e) Görevlendirme Bildirimi ve İtiraz

Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı sonucu öğretim elemanlarına yazılı olarak bildirilir ve söz konusu dersler için ilgili öğretim elemanı görevlendirmesi yapılmış olunur. Var ise itirazlar bir hafta içinde yapılabilir ve Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

5. Ders Yükü Esasları

Öğretim elemanlarının zorunlu ve isteğe bağlı ders yükleri Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 16.09.2005 tarihli toplantısında kararlaştırılan “Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar”a göre belirlenir ve uygulanır.

Görev Unvanları	Haftalık Ders Yükü	Maksimum Ek Ders Saati			Toplam	Genel Toplam
		Birinci Örgün Eğitim		İkinci Örgün Eğitim		
		Mecburi	İstekle	İstekle		
Profesör	10	2	18	10	30	40
Doçent	10	4	16	10	30	40
Dr. Öğr. Üyesi	10	8	12	10	30	40
Öğr. Gör.	12	12	8	10	30	42

Beşikdüzü MYO / Görev Unvanı	Haftalık Ders Yükü	Maksimum Ders Yükü
Meslek Yüksekokulu Müdürü	Muaf	Muaf
Müdür Yardımcısı (Öğretim Üyesi)	5	20
Müdür Yardımcısı (Öğretim Görevlisi)	6	20
Bölüm Başkanı (Öğretim Üyesi)	5	20
Bölüm Başkanı (Öğretim Görevlisi)	6	20
Profesör / Doçent / Dr. Öğr. Üyesi	10	20
Öğretim Görevlisi	12	20

Müfredat üzerinde tanımlı derslerin; Teori / Uygulama, Laboratuvar, Staj ve diğer bileşenleri var ise, öğretim elemanının ders yüküne dâhildir. Uzaktan Eğitim dersleri, ilgili YÖK kararları doğrultusunda ayrıca planlanır.

7. Yürütme

Ders dağıtım esasları hükümlerini Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

DERS DAĞITIM SÜRECİ



BÖLÜM KURULU

Program Derslerinin Görüşülmesi



BÖLÜM KURULUNUN ÖNERİSİ



YÜKSEKOKUL YÖNETİM KURULU

Kurul Onayı



BİLDİRİM VE İTİRAZ



YÜRÜTME