

T.C.  
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
ÜNİVERSİTE SENATOSU KARARLARI

Toplantı Tarihi: 28.05.1991

Toplantı Sayısı: 174

**GÜNDEM**

1. Geçen toplantı tutanağı.
2. İlahiyat Fakültesi'nin 1990 - 1991 öğretim yılı akademik takviminde değişiklik yapılması.
3. Üniversitemizin 1991 - 1992 öğretim yılı akademik takvimi.
4. Üniversitemize bağlı kurumlara 1991-1992 öğretim yılında yatay geçişle alınacak öğrenci kontenjanı.
5. Üniversitemize bağlı programlara 1991 - 1992 öğretim yılında dikey geçişle alınacak öğrenci kontenjanı.
6. 1991-1992 öğretim yılı lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlayamayanların Meslek Yüksekokullarına intibaklarına ilişkin kontenjan önerileri.
7. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin mevcut bölümlerine ilaveten İngilizce İktisat Bölümünün kurulması teklifi.
8. Fen-Edebiyat Fakültesi Matematik bölümünün Anabilim dallarının teşkili.
9. Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nde Tıbbi Biyoloji Anabilim Dalında Doktora Programı açılması teklifi.
10. Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nde Halk Sağlığı Anabilim Dalında Doktora Programı açılması teklifi.
11. Mühendislik-Mimarlık Fakültesi İnşaat Mühendisliği bölümü öğretim planında değişiklik yapılması teklifi.
12. Güzel Sanatlar Fakültesi Müzik Bilimleri Bölümü'nün öğretim planında değişiklik yapılması teklifi.
13. Aydın Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu öğretim planında değişiklik yapılması teklifi.
14. Fen-Edebiyat Fakültesi'nde uygulanacak öğretim planları teklifi.
15. Denizli Meslek Yüksekokulu Moda-Konfeksiyon programının öğretim planı teklifi.
16. İzmir Meslek Yüksekokulu Harita-Kadastro programının öğretim planı teklifi.
17. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Laboratuvar programının öğretim planı teklifi.
18. Üniversitemiz Öğretim ve Sınav ve Çerçeve Yönetmeliği'nin bazı maddelerinde değişiklik yapılması hakkında yönetmelik taslağı.
19. Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesi taslağı.
20. Denizli-Muğla Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi taslağı.
21. İzmir Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi taslağı.
22. Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi taslağı.
23. Tıpta Uzmanlık Eğitim ve Uzmanlık Sınav Yönetmeliği taslağı.
24. Dokuz Eylül Üniversitesi Kütüphaneler Yönetmeliği taslağı.
25. Üniversitemiz ile Savoie Fransa Üniversitesi arasında işbirliği yapılması.
26. Üniversitemiz ile ABD Maine Denizcilik Akademisi arasında işbirliği yapılması.
27. Üniversite-Endüstri işbirliği protokolü.

**Toplantıda Bulunanlar**

Prof.Dr. Namık ÇEVİK  
Prof.Dr. Eran NAKOMAN  
Prof.Dr. Mete OKTAY  
Prof.Dr. Galip KARAGÖZOĞLU  
Prof.Dr. Mustafa DEMİR SOY  
Prof.Dr. Akın SÜEL  
Prof.Dr. Durmuş TEZCAN  
Prof.Dr. Muammer DOĞAN  
Prof.Dr. E.Ruhi FİĞLALİ  
Prof.Dr. Tuna TANER  
Prof.Dr. Şafak Z.UZSOY  
Prof.Dr. İhsan ERDAMAR  
Prof.Dr. Hüsamettin AKÇAY  
Prof.Dr. İbrahim ALYANAK  
Prof.Dr. İrfan BAŞTUĞ  
Prof.Dr. Fevzi DEMİR  
Doç.Dr. Hülya TÜTEK  
Prof.Dr. Mehmet Nuri TÜREYEN  
Prof.Dr. Ayşen BAYKARA,  
Prof.Dr. Ergün AYBARS  
Prof.Dr. Musa Kazım DÜZBASTILAR  
Prof.Dr. Cevdet ÖĞÜT  
Prof.Dr. İ.Ruhi TÖRE  
Prof.Dr. Fevzi DEYRİM  
Prof.Dr. Öcal USTA  
Prof.Dr. Ömer Baybars TEK  
Doç. Dr. Atilla BÜYÜKGEBİZ  
Doç. Dr. Necati GEDİKLİ  
Yrd.Doç.Dr. Serdar TETİK  
Raportör Prof.Dr. Ceyhan ALDEMİR

**Toplantıda Bulunmayanlar**

Prof.Dr. Özdemir NUTKU  
Prof.Dr. Mehmet AYDIN

Üniversite Senatosu 28 Mayıs 1991 Salı günü saat 10.00'da Rektör Prof. Dr. Namık Çevik başkanlığında iki üye dışında diğer üyelerin katılımıyla toplandı.

Hukuk Fakültesi Dekanı Prof.Dr. Seyfullah Edis, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı Prof.Dr. Hulusi Demir, Deniz Bilimleri ve Teknoloji Enstitüsü Müdürü Prof.Dr. Erol İzdar ve Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü Prof.Dr. Necla Çevik görevli oldukları için toplantıya, Dekan Yekili Prof.Dr. Durmuş Tezcan ve Prof.Dr. Muammer Doğan, Müdür Yekili Prof.Dr. Musa Kazım Düzbastılar ile Doç. Dr. Atilla Büyükgebiz katıldılar.

Prof.Dr. Özdemir Nutku ve Prof.Dr. Mehmet Aydın görevli oldukları için toplantıya katılamadılar.

Gündemin yukarıdaki şekilde kabulüne karar verilerek maddelerin görüşülmesine geçildi.

**KARAR 1-** Geçen toplantıya ait kararlar okunarak imza edildi.

**KARAR 2-** İlahiyat Fakültesi Dekanlığı'nın, Öğretmenlik yeterlik sınavının bahar yarıyılı bütünlüme sınav tarihleri arasına rastladığından 1990-1991 öğretim yılı bahar

yarıyılı bütünleme sınavlarının 09.07.1991 - 16.07.1991 tarihleri arasında yapılmasına ilişkin 06.05.1991 tarih ve 0907/Öğr.İşl./530-2128 sayılı yazısı okundu.

**Görüşmeler sonunda;**

İlahiyat Fakültesi 1990-1991 öğretim yılı bahar yarıyılı bütünleme sınavlarının 01.07.1991 - 13.07.1991 tarihleri yerine 09.07.1991 - 16.07.1991 tarihleri arasında yapılmasına oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 3-** Üniversitemize bağlı kurumların 1991 - 1992 öğretim yılı akademik takvimi ele alındı.

**Görüşmeler sonunda;**

Üniversitemize bağlı kurumların 1991 - 1992 öğretim yılı akademik takviminin ekteki şekilde kabulüne oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 4-** Üniversitemize bağlı Fakülte ve Yüksekokullara 1991 - 1992 öğretim yılında yatay geçişle alınacak öğrenci kontenjan önerileri incelendi.

**Görüşmeler sonunda;**

Yükseköğretim Kurumları Arasında Önlisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönetmelik'in 11.maddesi uyarınca, Üniversitemize bağlı Fakülte ve Yüksekokullara 1991-1992 öğretim yılında yatay geçişle alınacak öğrenci kontenjanının ekteki şekilde kabulüne oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 5-** Hukuk Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Manisa İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Denizli Mühendislik Fakültesi, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi, Aydın Turizm İşletmecilik ve Otelcilik Yüksekokulu ile Muğla İşletmecilik Yüksekokulu'na 1991 - 1992 öğretim yılında dikey geçişle alınacak öğrenci kontenjanı önerileri ele alındı.

**Görüşmeler sonunda;**

Hukuk Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Manisa İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Denizli Mühendislik Fakültesi, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi, Aydın Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu ile Muğla İşletmecilik Yüksekokulu'na Meslek Yüksekokulu Mezunlarının Lisans Öğrenimlerine Devamları Hakkındaki Yönetmelik'in 5.maddesi uyarınca 1991 - 1992 öğretim yılında dikey geçişle alınacak öğrenci kontenjanının aşağıdaki şekilde kabulüne oybirliği ile karar verildi.

	ÖĞR.ALIN.	MEZ.OLUN.ÖN.	VARSA DİĞ.
FAKÜLTE/YÜKSEKOKUL	LİSANS PROG.	KONTJ.	LİSANS PROG. KOŞULLAR
Hukuk Fakültesi	-	10	Adalet Y.O.
İk.veld.Bil.Fak.	İşletme	2	Muhasebe-İşletme ✓

" " " "	Maliye	2	Maliye-Muhasebe	-
Müh.Mim.Fak.	Elek.ve Elekt. Müh.	1	Elektronik	Elk.me başvu- ramaz.
" " "	İnşaat Müh.	1	İnşaat	-
" " "	Makine Müh.	1	Makine	-
" " "	Maden Müh.	1	Maden	-
Denizli Müh.Fak.	İnşaat	2	İnşaat	-
" " "	Makine	2	Mak.Res.Konst.+ Motor İklim.Soğutma+Mak.	-
Manisa İk.ve İd.Bil.Fak.	Maliye	2	Maliye-Muhasebe	-
" " " " "	İşletme	2	Muhasebe-İşletme	-
Aydın Tur.İş.Ot.Y.Ok.	Tur.İşlt.ve Otl.Y.Ok.	5	Turizm	-
Muğla İşlet.Y.Ok.	İşletme	5	İşletme	-
<b>TOPLAM</b>		<b>36</b>		

**KARAR 6-** 1991 - 1992 öğretim yılı lisans öğrenimlerini tamamlamayan veya tamamlamayanların Meslek Yüksekokullarına intibaklarına ilişkin kontenjan önerileri ele alındı.

#### **Görüşmeler sonunda;**

Lisans Öğrenimlerini Tamamlamayan veya Tamamlamayanların Önlisans Diploması Almaları veya Meslek Yüksekokullarına İntibakları Hakkında Yönetmelik gereğince, 1991 - 1992 öğretim yılında Meslek Yüksekokullarımıza intibak ettirilecek öğrenci kontenjanının ve gerekli koşulların ekteki şekilde tesbitine oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 7-** İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı'nın Fakültenin mevcut bölümlerine ilaveten İngilizce İktisat Bölümü'nün kurulmasına ilişkin 06.02.1991 tarih ve 0906/KRL.432.2/566 sayılı yazısı ile söz konusu bölümün kuruluş gerekçesi okundu.

#### **Görüşmeler sonunda;**

İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nin mevcut bölümlerine ilaveten İngilizce İktisat Bölümü'nün kurulmasına ve 2547 Sayılı Kanunun 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına arz edilmesine oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 8-** Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığı'nın, 1991 - 1992 öğretim yılından itibaren öğrenci olarak öğrenime başlayacak olan Matematik Bölümü'nde Fonksiyonlar Teorisi ve Fonksiyonel Analiz, Uygulamalı Matematik, Geometri Anabilim Dallarının açılmasına



ilişkin 24.05.1991 tarih ve 0900.Öğr.İşl./14 sayılı yazısı ile gerekçe okundu.

**Görüşmeler sonunda;**

Fen-Edebiyat Fakültesi Matematik Bölümü'nde - Fonksiyonlar Teorisi ve Fonksiyonel Analiz Anabilim Dalı - Uygulamalı Matematik Anabilim Dalı - Geometri Anabilim Dalının açılmasının uygunluğuna ve 2547 Sayılı Kanunun 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arz edilmesine oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 9-** Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü'nün, Tıbbi Biyoloji Anabilim Dalında Doktora Programı açılmasına ilişkin 14.11.1990 tarih ve 0923/421 sayılı yazısı ile gerekçe okundu.

**Görüşmeler sonunda;**

Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nde Tıbbi Biyoloji Anabilim Dalında Doktora Programı açılmasının uygunluğuna ve 2547 Sayılı Kanunun 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arz edilmesine oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 10-** Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü'nün, Halk Sağlığı Anabilim Dalında Doktora Programı açılmasına ilişkin 16.04.1990 tarih ve 0923/169 sayılı yazısı ile gerekçe okundu.

**Görüşmeler sonunda;**

Sağlık Bilimleri Enstitüsü'nde Halk Sağlığı Anabilim Dalında Doktora Programı açılmasının uygunluğuna ve 2547 Sayılı Kanunun 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arzına oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 11-** Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanlığı'nın, İnşaat Mühendisliği Bölümü öğretim planında değişiklik yapılmasına ilişkin 25.09.1990 tarih ve 500/9642 sayılı yazısı okunarak, program değişikliği incelendi.

**Görüşmeler sonunda;**

Mühendislik-Mimarlık Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü'nün öğretim planlarında ekteki şekilde değişiklik yapılmasına oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 12-** Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığı'nın, Müzik Bilimleri Bölümü öğretim planının Müzik Araştırmacılığı, Müzik Yazarlığı ve Elektro-Akustik Ses Tekniği opsiyon programlarında yapılabilmesi amacıyla ilgili öğretim planlarının değiştirilmesine ilişkin 25.04.1991 tarih ve 0904/ÖĞR-6500-2610 sayılı yazısı ile gerekçesi okundu.

**Görüşmeler sonunda;**

Güzel Sanatlar Fakültesi Müzik Bilimleri Bölümü öğretim planının Müzik Araştırmacılığı, Müzik Yazarlığı ve Elektro-Akustik Ses Tekniği opsiyon programlarında verilmesine ve 1991 - 1992 öğretim yılından itibaren ilgili öğretim planlarının ekteki şekilde değiştirilmesine oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 13-** İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanlığı'nın, Aydın Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nun 1991 - 1992 öğretim yılında uygulanması önerilen ders programlarının değişikliğine ilişkin 07.03.1991 tarih ve 0906/KRL.432.2/1028 sayılı yazısı ile gerekçe okundu.

**Görüşmeler sonunda;**

Aydın Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu'nun öğretim planlarında 1991 - 1992 öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere ekteki şekilde değişiklik yapılmasının uygunluğuna oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 14-** Fen-Edebiyat Fakültesi Dekanlığı'nın, 1991 - 1992 öğretim yılında faaliyete geçecek Uygulamalı Yabancı Diller Bölümü (Turizm İşletmeciliği), Matematik Bölümü, Batı Dilleri ve Edebiyatı Bölümünde (Amerikan Kültürü ve Edebiyatı A.B.D.) uygulanacak öğretim planları önerisine ilişkin 15.05.1991 tarih ve 0903/ÖGR/13 sayılı yazısı okunarak öğretim planları incelendi.

**Görüşmeler sonunda;**

Fen-Edebiyat Fakültesi'nde 1991-1992 öğretim yılında faaliyete geçecek Uygulamalı Yabancı Diller (Turizm İşletmeciliği) Matematik Bölümü, Batı Dilleri ve Edebiyatı Bölümünde (Amerikan Kültürü ve Edebiyatı A.B.D.) uygulanacak öğretim planlarının ekteki şekilde kabulüne oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 15-** Denizli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün, 1991-1992 öğretim yılında açılması planlanan Moda-Konfeksiyon Programının öğretim planı önerisine ilişkin 25.04.1991 tarih ve 0949/MÜD/500-107-375 sayılı yazısı okunarak, öğretim planı incelendi.

**Görüşmeler sonunda;**

Konunun incelenmek üzere gündemden çıkarılmasına oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 16-** İzmir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün, Teknik Programlar Bölümü Tapu-Kadastro Programının adının Harita-Kadastro olarak değiştirilmesi nedeniyle öğretim planlarında değişiklik yapılmasına ilişkin 09.04.1991 tarih ve 0948/050/1840 sayılı yazısı okunarak, öğretim planı incelendi.

**Görüşmeler sonunda;**

İzmir Meslek Yüksekokulu Teknik Programlar Bölümü Harita-Kadastro Programının öğretim planının ekteki şekilde kabulüne oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 17-** Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'nün 1991-1992 öğretim yılında açılacak olan Tıbbi Laboratuvar Programında uygulanacak öğretim planına ilişkin 17.05.1991 tarih ve 0953/ÖGR/213 sayılı yazısı okunarak, öğretim planı incelen-

**Görüşmeler sonunda;**

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Tıbbi Laboratuvar Programında 1991-1992 öğretim yılından itibaren uygulanacak öğretim planının ekteki şekilde kabulüne oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 18-** Üniversitemiz Öğretim ve Sınav Çerçeve Yönetmeliği' nin Bazı Maddelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Yönetmelik taslağı ele alındı.

**Görüşmeler sonunda;**

Üniversitemiz Öğretim ve Sınav Çerçeve Yönetmeliği'nin Bazı Maddelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Yönetmelik'in ekteki şekilde kabulüne oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 19-** Mühendislik-Mimarlık Fakültesi öğrencilerine uygulanmak üzere hazırlanan Staj Yönergesi taslağı ele alındı.

**Görüşmeler sonunda;**

Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Staj Yönergesinin ekteki şekilde uygulanmasına oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 20-** Denizli ve Muğla Meslek Yüksekokulları öğrencilerine uygulanmak üzere hazırlanan staj Yönergesi taslağı ele alındı.

**Görüşmeler sonunda;**

Denizli ve Muğla Meslek Yüksekokulları Staj Yönergesi'nin ekteki şekilde kabulüne oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 21-** İzmir Meslek Yüksekokulu öğrencilerine uygulanmak üzere hazırlanan Endüstriye Dayalı Öğretim ve Staj Yönergesi taslağı ele alındı.

**Görüşmeler sonunda;**

İzmir Meslek Yüksekokulu Endüstriye Dayalı Öğretim ve Staj Yönergesi'nin ekteki şekilde uygulanmasına oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 22-** Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu öğrencilerine uygulanmak üzere hazırlanan Staj Yönergesi taslağı ele alındı.

**Görüşmeler sonunda;**

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Staj Yönergesi'nin ekteki şekilde uygulanmasına oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 23-** Üniversitemiz Tıp Fakültesi Uzmanlık Eğitimi ve Uzmanlık Sınav yönetmeliği taslağı ele alındı.

R

**Görüşmeler sonunda;**

Söz konusu Yönetmelik taslağının incelenmek üzere gündemden çekilmesine oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 24-** Üniversitemiz bünyesinde bulunan Merkez Kütüphane ile fakülte ve diğer birimler kütüphanelerinin örgütlenme, görev ve çalışma esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenen Kütüphaneler Yönetmeliği taslağı ele alındı.

**Görüşmeler sonunda;**

Söz konusu Yönetmeliğin, Rektör Yardımcısı Prof.Dr. Mete Oktav'ın başkanlığında Prof.Dr. E.Ruhi Fırlı, Prof.Dr. Şafak Z.Uzsoy ve Prof.Dr. Durmuş Tezcan'dan oluşan bir komisyon tarafından incelendikten sonra gündeme getirilmesine oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 25-** Üniversitemiz ile Savoie Fransa Üniversitesi arasında üç dilde eğitim yapılması hususunda formasyon verme, öğretim ve araştırma konularında işbirliği yapmak amacıyla hazırlanan protokol okundu.

**Görüşmeler sonunda;**

Üniversitemiz ile Savoie Fransa Üniversitesi arasında ekte yer alan protokol çerçevesinde Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uygulacak Esaslara İlişkin Yönetmeliğin 8.maddesi uyarınca işbirliği yapılmasının uygunluğuna ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arz edilmesine oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 26-** Üniversitemiz ile ABD Maine Denizcilik Akademisi arasında Türkiye'de denizcilik eğitiminin gelişmesine yarayacak kalıcı bağlar yaratmak üzere hazırlanan işbirliği Protokolü okundu.

**Görüşmeler sonunda;**

Üniversitemiz ile ABD Maine Denizcilik Akademisi arasında ekte yer alan protokol çerçevesinde Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uygulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik'in 8.maddesi uyarınca işbirliği yapılmasının uygunluğuna ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na arz edilmesine oybirliği ile karar verildi.

**KARAR 27-** Üniversitemiz ile Endüstri ilişkilerini ve Üniversitenin Endüstriye yönelik araştırma, geliştirme ve uygulama çalışmalarını geliştirmek ve teşvik etmek amacı ile Ege Bölgesi Sanayi Odası arasında imzalanmak üzere hazırlanan protokol okundu.

**Görüşmeler sonunda;**

Üniversitemiz ile Ege Bölgesi Sanayi Odası arasında ekte yer alan protokol çerçevesinde işbirliği yapılmasına oybirliği ile karar verildi.

DOKUZ EYLUL UNIVERSITY  
FACULTY OF ARTS AND SCIENCES  
DEPARTMENT OF APPLIED FOREIGN LANGUAGES  
TOURISM MANAGEMENT PROGRAM UNDERGRADUATE CURRICULUM

**PREPARATORY CLASS**

100.1 Foreign Language A	4	0
100.2 Foreign Language B	4	0
100.3 Foreign Language C	4	0
100.4 Foreign Language D	4	0
100.5 Foreign Language E	4	0

**FIRST YEAR**

**Autumn Semester**

100.1 Foreign Language A	4	0
100.2 Foreign Language B	4	0
100.3 Foreign Language C	4	0
100.4 Foreign Language D	4	0
100.5 Foreign Language E	4	0

**Core Courses**

ALTM 101	Introduction to Business	2	0
ALTM 102	Economics	2	0
ALTM 103	General Statistics	2	0
ALTM 104	Basic Concepts of Law	2	0
ALTM 105	Turkish	2	0
ALTM 106	(E) Humanities Foreign Language: Country A (*)	1	0
ALTM 107	(F) Humanities Foreign Language: Country B (*)	1	0
CO 108	Atatürk Principles and History of Turkish Revolution I	2	0
CO 109	English I	2	0
CO 110	Turkish I	2	0
CO 111	Electives I (Painting, Music, Physical Education)	2	0

**Spring Semester**

100.1 Foreign Language A	4	0
100.2 Foreign Language B	4	0
100.3 Foreign Language C	4	0
100.4 Foreign Language D	4	0
100.5 Foreign Language E	4	0

**Core Courses**

ALTM 102	Behavioral Sciences	2	0
ALTM 104	Introduction to Tourism	2	0
ALTM 106	Accounting	2	0
ALTM 108	Law of Obligation and Commerce	2	0
ALTM 110	Turkish - Abstracting texts on business economics	2	0
ALTM 112	Humanities- Foreign Language: Country A (*)	1	0
ALTM 114	Humanities- Foreign Language: Country B (*)	1	0
CO 132	Atatürk Principles and History of Turkish Revolution I	2	0
CO 134	English I	2	0
CO 136	Turkish I	2	0
CO 138	Electives I (Painting, Music, Physical Education)	1	0

(\*) (Those courses will be instructed in the language of the countries concerned)

28.5.1991 tarih ve 174/14 sayılı Üniversitemiz Senatosu kararı ile 1991-1992 öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere kabul edilen şekli.

DOKUZ EYLUL UNIVERSITY  
FACULTY OF ARTS AND SCIENCES  
DEPARTMENT OF APPLIED FOREIGN LANGUAGES  
TOURISM MANAGEMENT PROGRAM  
UNDERGRADUATE CURRICULUM

COND YEAR

all Semester

FILE 201.1 Foreign Language: A  
(Grammar, Verbal Expression, Translation)

FILE 203.1 Foreign Language: B  
(Grammar, Verbal Expression, Translation)

Other Courses

ALTM 201	Communication and Reporting	2	0
ALTM 202	Tourism Management	2	0
ALTM 203	Principles of Marketing	2	0
ALTM 204	Tourism Geography	2	0
ALTM 205	Introduction to Computer	1	2
ALTM 211	Turkish - Abstracting texts on business economics	1	0
ALTM 213	Humanities - Foreign Language:Country A (*)	1	0
ALTM 215	Humanities - Foreign Language:Country B (*)	1	0

Spring Semester

FILE 202.1 Foreign Language: A  
(Grammar, Verbal Expression, Translation)

FILE 204.1 Foreign Language: B  
(Grammar, Verbal Expression, Translation)

Other Courses

ALTM 202	Communication and Reporting	2	0
ALTM 204	Management of Tourism Operations	2	0
ALTM 206	Marketing in Tourism	2	0
ALTM 208	Public Relations	2	0
ALTM 210	Computer Programming Language	1	2
ALTM 212	Turkish - Abstracting texts on business - tourism - economics news	1	0
ALTM 214	Humanities - Foreign Language:Country A (*)	1	0
ALTM 216	Humanities - Foreign Language:Country B (*)	1	0

Summer Training 2 Months  
(Submission of reports in the language being proficient)

(\*) (Those courses will be instructed in the language of the countries concerned)

28.5.1991 tarih ve 174/14 sayılı Üniversitemiz Senatosu kararı ile 1991-1992 öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere kabul edilen şekli.



DOKUZ EYLUL UNIVERSITY  
FACULTY OF ARTS AND SCIENCES  
DEPARTMENT OF APPLIED FOREIGN LANGUAGES  
TOURISM MANAGEMENT PROGRAM  
UNDERGRADUATE CURRICULUM

1st YEAR  
1st Semester

LE 301.1	Foreign Language:A Translation (Commercial Texts)	3	0
LE 303.1	Foreign Language:B Translation (Commercial Texts)	3	0

**Teaching Courses**

TM 301	Communication and Reporting	2	0
TM 303	Labour Law and Social Security	2	0
TM 305	Cost Accounting	2	0
TM 307	Catering-Beverage Services	2	0
TM 309	Computer Applications in Tourism Operations	1	2
TM 311	Leisure Time and Recreation	2	0
TM 313	Turkish - Abstracting texts on business lodging-economics	1	0
TM 315	Humanities - Foreign Language:Country A (*)	2	0
TM 317	Humanities - Foreign Language:Country B (*)	2	0

**2nd Semester**

LE 302.1	Foreign Language A Translation (Commercial Texts)	3	0
LE 304.1	Foreign Language B Translation (Commercial Texts)	3	0

**Teaching Courses**

TM 302	Communication and Reporting	2	0
TM 304	Traveling Agencies and Services	2	0
TM 306	Hotel Accounting	2	0
TM 308	Catering-Beverage Services	2	0
TM 310	Front Office Services and Applications	1	2
TM 312	Business Finance	2	0
TM 314	Turkish - Abstracting texts on business-traveling industry news	1	0
TM 316	Humanities - Foreign Language:Country A (*)	2	0
TM 318	Humanities - Foreign Language:Country B (*)	2	0

**Summer Training**

2 Months

(Submission of reports in the language being proficient)

(Those courses will be instructed in the language of the countries concerned)

5.1991 tarih ve 174/14 sayılı Üniversitemiz Senatosu kararı ile 1991-1992 öğretim yılında itibaren uygulanmak üzere kabul edilen şekli.

DOKUZ EYLUL UNIVERSITY  
FACULTY OF ARTS AND SCIENCES  
DEPARTMENT OF APPLIED FOREIGN LANGUAGES  
TOURISM MANAGEMENT PROGRAM  
UNDERGRADUATE CURRICULUM

FOURTH YEAR  
Fall Semester

AFLE	401.1	Foreign Language A	3	0
		Translation (Commercial Texts)		
AFLE	403.1	Foreign Language B	3	0
		Translation (Commercial Texts)		

Core Courses

ALTM	401	Guide Services in Tourism	2	0
ALTM	403	Housekeeping Services and Applications	1	2
ALTM	405	Planning and Budgeting in Tourism Operations	2	0
ALTM	407	Restaurant Management	1	2
ALTM	409	Professional Studies and Seminar	2	0
ALTM	411	Humanities - Foreign Language:Country A (*)	2	0
ALTM	413	Humanities - Foreign Language:Country B (*)	2	0

Spring Semester

AFLE	402.1	Foreign Language A	3	0
		Translation (Commercial Texts)		
AFLE	404.1	Foreign Language B	3	0
		Translation (Commercial Texts)		

Core Courses

ALTM	402	Physical Planning and Environment in Tourism Business	2	0
ALTM	404	Tourism Law	2	0
ALTM	406	Tourism Policy and Planning	2	0
ALTM	408	Project Analysis in Tourism Sector	2	0
ALTM	410	Professional Studies and Seminar	2	0
ALTM	412	Humanities -Foreign Language:Country A (*)	2	0
ALTM	414	Humanities -Foreign Language:Country B (*)	2	0

NOTES:

(\*) (those courses will be instructed in the language of the country concerned)

(\*) 28.5.199w tarih ve 174/14 sayılı Üniversitemiz Senatosu kararı ile 1997-1998 öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere kabul edilen şekli.

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM VE SINAV ÇERÇEVE  
YÖNETMELİĞİNİN BAZI MADDELERİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI  
HAKKINDA YÖNETMELİK**

**MADDE 1 - Yönetmeliğin 4. maddesinin 2. fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

Yabancı ülke okullarından alınmış olan diplomaların lise diplomalarına denkliğinin, Milli Eğitim Bakanlığı tarafından onaylanmış olması gerekir.

**MADDE 2 - Yönetmeliğin 10. maddesinin c fıkrası ile son satırı aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

c) ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulunca kabul edilen bir mazerete dayalı olmaksızın, **kayıt yenilememek sureti ile** öğrenimine kesintisiz 2(iki) yarıyıl ara verdiği; veya,

hallerde ilgili fakülte veya yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile kaydı silinir.

**MADDE 3 - Yönetmeliğin 11. maddesinin 1. fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

Eğitim-öğretim programlarında öğrencinin alacağı zorunlu ve seçmeli derslere ilişkin olarak bir haftanın 5 (beş) eğitim-öğretim gününde yapılan ders, uygulama, yarıyılıçi/yıllığı proje, laboratuvar, atölye, diploma çalışması, yarıyılıçi/yıllığı staj ve benzeri çalışma saatlerinin toplamının alt ve üst sınırları Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ilke ve esaslara uygun olarak fakülte ve yüksekokul öğretim ve sınav uygulama esaslarında belirtilebilir.

**MADDE 4 - Yönetmeliğin 12. maddesinin 3. ve 4. fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

Bir derse önşart olan ders veya dersler başarılmış olmadıkça o ders alınamaz. Ancak, bir yarıyıldan/yılda kayıt olduğu derslerin bütünlüme sınavları sonucunda, daha sonra alacağı bir veya daha fazla derse önşart olan bir tek ders dışında diğer derslerin tümünde başarılı olan bir öğrenci, o yarıyıldan/yılda alıp başarılı olduğu derslerin **29. madde uyarınca belirlenen ağırlık katsayılarının (kredilerinin)** toplamının başarısız olduğu dersin kredisinin en az üç katı olması ve kayıt yenileme sırasında bir dilekçe ile başvurması halinde ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu kararı ile daha sonraki yarıyıllarda/yıllarda o tek derse bağlı dersi/dersleri alabilir.

Her yarıyıl/yıl için seçimlik derslerden hangilerinin açılacağı ve seçimlik derslerin alınmasına ilişkin diğer esaslar fakülte ve yüksekokul öğretim ve sınav uygulama esaslarında belirtilebilir.

**MADDE 5 - Yönetmeliğin 13. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

Bir öğrencinin önlisans ve lisans düzeyinde öğrenimini tamamlayabilmesi için bir diploma çalışması yapmasının gerek-  
kip gerekmediği, gerekiyor ise, yapıldığı bilim ya da sanat dalının özelliklerine göre, diploma çalışmasının alınabilme-  
sine, yapılmasına ve değerlendirilmesine ilişkin esaslar fak-  
ülte ve yüksekokul öğretim ve sınav uygulama esaslarında be-  
lirtilebilir.

**MADDE 6 - Yönetmeliğin 15. maddesinin 2. fıkrası aşağı-  
daki şekilde değiştirilmiştir.**

Öğrenciler, sağlık raporlarının kapsadığı süreler içinde devamsız sayılırlar ve bu süre içinde hiçbir derse ve/veya sınava giremezler. Her ne şekilde olursa olsun bu süreler içinde ders ve/veya sınavlara katılmış olan öğrencilerin devam yönünden derse girdiği saatler ve/veya sınav sonuçları geçersiz sayılır. Rapor süresi bitmeden derslere ve/veya sınavlara girebilmesi için öğrencinin sağlık durumunun düzeldiğini yeni bir sağlık raporu ile belgelendirmesi gerekir. Öğre-  
nime ara verme iznine ilişkin hükümler saklıdır.

**MADDE 7 - Yönetmeliğin 16. maddesinin 1. fıkrasının d ve e bentleri ile 4. fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

d) Deniz İşletmeciliği ve Yönetimi Yüksekokulu ile İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesine bağlı Aydın Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik ve Muğla İşletmecilik Yüksekokulları ve Buca Eğitim Fakültesine bağlı Eğitim Yüksekokullarında 4 (dört),

e) Meslek Yüksekokulları, Adalet Yüksekokulu 2 (iki),

Mezun olmak üzere takip ettiği eğitim-öğretim programının biri hariç diğer bütün derslerini başarılı olarak tamamlayan bir öğrenci sorumlu olduğu bu tek dersin 3 (üç) yıl süre ile açılacak yarıyılsonu/yılsonu ve bütünleme sınavlarına girebilir. Sorumlu olduğu bu tek derse en az bir kez almış ve 24. maddenin 1. fıkrasının a, b ve c bentlerinde belirtilen şartları sağlamış olan bir öğrenciden sınavlarına girebilmesi için o tek derse yeniden devam etmesi istenmez. Bu tek dersin, Diploma Çalışması/Bitirme ödevi veya yarıyılsonu ve/veya bütünleme sınavı yapılmayan derslerden biri olması halinde öğrenci o derse yeniden kaydolmak ve şartları yeniden yerine getirmek zorundadır.



**MADDE 8 - Yönetmeliğin 17. maddesi aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiştir.**

**BAŞARI DÜZEYİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**Madde 17 -**

- a) öğrencilerin ara, yarıyılsonu/yılsonu ve bütünleme sınavlarında ve her türlü uygulama, laboratuvar atölye, arazi, ödev, proje, staj ve benzeri çalışmalarındaki başarı dereceleri, sayısal olarak tam not 100 (yüz) üzerinden değerlendirilir.
- b) Türk Dili ve Yabancı Dil derslerinde ara,yarıyılsonu/yılsonu ve bütünleme sınavları yapılır ve 28. madde uyarınca hesaplanan başarı notlarına göre öğrencilerin derslerdeki başarı durumları "başarılı" veya "başarısız" şeklinde değerlendirilir.
- c) Beden Eğitimi ve Güzel Sanatlar derslerinde ara sınavları yapılmaz. Başarı durumlarının değerlendirilmesi, bu Yönetmeliğin 24. maddesinde belirtilen şartları yerine getirmiş olmaları kaydı ile, öğrencilerin bu derslerde yapılan toplu faaliyetlere fiilen katılma, derslere karşı gösterdikleri ilgi ve sorumlu öğretim elemanlarının vermiş olduğu ödev ve gerekli görüldüğü diğer çalışmalarda gösterdikleri başarı düzeyleri gözönüne alınarak, yarıyıl/yıl sonunda "başarılı" veya "başarısız" şeklinde yapılır. Devam şartlarını yerine getirmiş fakat yarıyılsonu/yılsonu sınavı yerine geçen bu değerlendirme sonucunda durumları "başarısız" olarak değerlendirilmiş olan öğrenciler için o sınav döneminde bütünleme sınavları açılır. Bütünleme sınavları sonucunda durumları yine "başarısız" olarak değerlendirilen öğrenciler bu dersleri tümü ile tekrarlamak ve devam etmek zorundadırlar. Bu Yönetmeliğin 25. maddesinin 2. fıkrası bu dersler için uygulanmaz.
- d) Var ise "başarılı-başarısız", "yeterli-yetersiz", "geçer-geçmez" gibi sayısal olmayan değerlendirme şekillerinden biri ile değerlendirilecek diğer çalışmaların neler olduğu ve öğrencilerin bu çalışmalardaki başarı düzeyinin hangi şekilde değerlendirileceği ilgili fakülte veya yüksekokul öğretim ve sınav uygulama esaslarında belirtilebilir.

**MADDE 9 - Yönetmeliğin 18. maddesinin 1., 2., 3. ve 11. fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

Her ders için her yarıyılta en az bir ara sınavı yapılır. Birden fazla ara sınavı yapılacak fakülte ve yüksekokullarda en az kaç ara sınavı yapılacağı ilgili kurumun öğretim ve sınav uygulama esaslarında belirtilebilir.

Ara sınavlarının hangi tarihlerde ve nerelerde yapılacağı, her sınavın günü, yeri ve saati belirtilmek sureti ile, her yarıyılın başladığı günü izleyen **30 (otuz)** gün içinde sorumlu öğretim elemanlarının görüşleri alınarak ilgili bölüm başkanlarının önerileri üzerine dekanlıklar ve yüksekokul müdürlükleri tarafından tesbit ve ilan edilir.

Ara sınavlarının ne şekilde (yazılı (klasik usulde veya test), sözlü, uygulamalı, yazılı ve sözlü, yazılı ve uygulamalı veya yazılı-sözlü ve uygulamalı) yapılacağı, sorumlu öğretim elemanlarının önerileri ve ilgili bölüm başkanlarının görüşleri gözönüne alınarak, fakülte ve yüksekokul yönetim kurulları tarafından karara bağlanır ve her yarıyılın başladığı günü izleyen **30 (otuz)** gün içinde öğrencilere duyurulur.

Bütün fakülte ve yüksekokullarda her yarıyıl/yıl sonunda o yarıyıldan/yıldan açılmış olan derslerin yarıyılsonu/yılsonu sınavlarında başarısız olan öğrenciler için o sınav döneminde her ders için bir bütünleme sınavı açılır. Ancak, dersin ve/veya uygulanan eğitim-öğretimin özellikleri nedeni ile uygulama ağırlıklı bazı dersler için yarıyılsonu/yılsonu ve/veya bütünleme sınavları yapılmayabilir. Bu derslerin neler olduğu 37. madde uyarınca, fakülte ve yüksekokul öğretim ve sınav uygulama esaslarında veya ilgili kurul kararlarında belirtilir.

**MADDE 10 - Yönetmeliğin 19.maddesinin 1. ve 3. fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

Her yarıyıldan/yıldan açılan her ders için yarıyılıçi/yılıçi notunun ara sınavları, ders kurulu sınavları, kısa süreli bilgi yoklama sınavları (quiz), atölye ve proje ara juri değerlendirme sınavları, eskiz sınavları laboratuvar/arazi çalışması sınavı ve laboratuvar/arazi çalışması raporu, ev ödevi, yarıyılıçi/yılıçi stajı ve benzeri diğer çalışmalardan hangilerinin hangi oranlarda esas alınarak belirleneceği, sorumlu öğretim elemanlarının önerileri ve ilgili bölüm başkanlarının görüşleri gözönüne alınarak, fakülte ve yüksekokul yönetim kurulları tarafından karara bağlanır ve yarıyılın/yılın başladığı günü izleyen **30 (otuz)** gün içinde öğrencilere duyurulur.

Teori, uygulama, laboratuvar, atölye ve benzeri yarıyılıçi/yılıçi çalışmalarından oluşan bir derste yarıyılıçi/yılıçi notu, hangilerinin hangi oranlarda esas alınacağı bu maddenin 1 inci fıkrası uyarınca öğrencilere duyurulmuş olan çalışmalarda alınan notların **ortalamalarının** ilgili ağırlık yüzde oranları ile çarpılarak toplanması ve kesirli olması halinde elde edilen sayının en yakın tam sayıya çevrilmesi sureti ile belirlenir.

**MADDE 11 - Yönetmeliğin 22. maddesinin 2. ve 3. fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

Bu şartlara uyulmak kaydı ile uygulanan eğitim-öğretimin özelliklerine göre her türlü sınav ve yarıyılı/yılı çalışmaları değerlendirme sonuçlarının öğrencilere duyurulmasına ilişkin esaslar fakülte ve yüksekokul öğretim ve sınav uygulama esaslarında belirtilebilir.

Bir dersin yarıyılsonu/yılsonu ve bütünleme sınavına giren öğrencilerin başarı durumlarının, **sınav evrakı ile birlikte** not çizelgeleri halinde en geç o sınav gününü izleyen kaç gün içinde fakülte dekanlıklarına ve yüksekokul müdürlüklerine sunulacağı fakülte ve yüksekokul **uygulama esaslarında** belirtilebilir. Bu süre 20 (yirmi) günü geçemez.

**MADDE 12 - Yönetmeliğin 24. maddesinin 1. fıkrasının a ve b bentleri ile 3. fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

- a) Teorik derslerin ve öğretim üyeleri/elemanları tarafından sınıfta yapılan uygulamaların en az %70 (yüzde yetmiş)'ine katılmış olması,
- b) Laboratuvar, proje, atölye, sınıf dışında yapılan uygulamalar ve benzeri yarıyılı/yılı çalışmalarının en az %80 (yüzde seksen)'ine katılmış olması,

Aldığı bir dersin yarıyılsonu/yılsonu sınavına girebilmesi için gereken bu ve ilgili fakülte ve yüksekokul öğretim ve sınav **uygulama esaslarında** belirtilebilecek diğer şartların tümünü yerine getirmemiş olan bir öğrenci o dersi tekrarlamak zorundadır.

**MADDE 13 - Yönetmeliğin 25. maddesinin 2., 3. ve 4. fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

Devam şartını sağladığı bir derste başarısız olan bir öğrenci, dersi tekrarlayacağı yarıyıl/yıl için kayıt yenileme sırasında bir dilekçe ile ilgili fakülte dekanlığına ve yüksekokul müdürlüğüne bildirmesi kaydı ile, ister ise, o dersin teorik kısmına ve öğretim üyesi/elemanı tarafından sınıfta yapılan uygulamalarına devam etmeyebilir. Ancak, bu öğrenci o derse yeniden kaydolmak, arasınnavlarına katılmak ve 24.maddenin b ve c bentlerindeki şartları yeniden yerine getirmek zorundadır.

Yarıyılsonu/yılsonu ve/veya bütünleme sınavı yapılmayan uygulama ağırlıklı derslerde ve laboratuvar derslerinde başarısız olan öğrenciler bu dersleri tümü ile tekrarlamak ve devam etmek zorundadırlar.

Bu hükümlerin uygulanması ile ilgili eğitim-öğretimin özelliklerinin gerektirdiği her türlü diğer esaslar fakülte ve yüksekokul öğretim ve sınav **uygulama esaslarında** belirtilebilir.



**MADDE 14 - Yönetmeliğin 27. maddesinin son fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

öğrencinin alacağı zorunlu ve seçimli derslere ilişkin haftalık teorik ders, uygulama, yarıyılı/yılı proje, laboratuvar, diploma çalışması, staj, atölye ve diğer çalışma saatlerinin haftalık toplam öğretim süresi, ilgili fakülte veya yüksekokul öğretim ve sınav **uygulama esaslarında** belirtilecek sınırı aşamaz.

**MADDE 15 - Yönetmeliğin 28. maddesinin 3., 4., 6., 7., ve 8. fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilerek yeniden düzenlenmiştir.**

Bu Yönetmeliğin 37 inci maddesi uyarınca ilgili fakülte veya yüksekokul öğretim ve sınav **uygulama esaslarında** daha yüksek olmaları gerektiği belirtilmiş olmadıkça, öğrencinin bir dersi başarmış sayılması için o dersin yarıyılsonu/yılsonu veya bütünleme sınavında tam not 100 (yüz) üzerinden en az 50(elli) not almış olması ve yukarıdaki fıkra uyarınca hesaplanan başarı notunun tam not 100 (yüz) üzerinden en az 50 (elli) olması gerekir.

16. maddenin 4. fıkrası uyarınca sorumlu olduğu tek dersin sınavına girmeye hak kazanan öğrencilerden sorumlu olduğu tek dersi en az bir kez almış ve 24. maddenin 1. fıkrasının a,b ve c bentlerinde belirtilen şartları yerine getirmiş olan bir öğrenci o derste sağladığı yarıyılı/yılı notuna bakılmaksızın sınavlarında 100 (yüz) tam not üzerinden en az 50 (elli) almış olması halinde o dersi başarmış sayılır.

Bir yarıyıl/yılda kayıt olduğu derslerin bütünleme sınavları sonucunda sadece daha sonra alacağı hiç bir derse önşart olmayan bir derste başarısız, fakat diğer derslerin tümünde başarılı olan bir öğrenci, o yarıyıl/yılda başarılı olduğu derslerin kredilerinin toplamı başarısız olduğu dersin kredisinin en az üç katı, başardığı derslerden sağladığı başarı notlarının 29. madde uyarınca hesaplanan ağırlıklı ortalamasının en az 70 (yetmiş) olması ve bir dilekçe ile başvurusu halinde tekrarlamak zorunda olduğu bu dersi ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulu kararı ile başarmış sayılır. Bu durumda, diploma derecesinin tespitinde, öğrencinin o derste en son girdiği sınavda aldığı nota göre hesaplanan başarı notu esas alınır ve "Not Durum Belgesi" ile "Diploma Defteri" nde öğrencinin o dersi bu fıkra uyarınca başarmış sayıldığı belirtilir. Bu fıkra hükümleri "Diploma Çalışması" ve "Atatürk ilkeleri ve İnkılap Tarihi" derslerine uygulanmaz.

Fakülte ve yüksekokullar, uygulanmasına ilişkin diğer kayıt ve şartları da belirtmek sureti ile, yarıyılsonu/yılsonu sınavına girebilme şartlarının tümünü yerine getirmiş ve bir yarıyıl/yılda en az iki ara sınavı yapılmış olmak kaydı ile bir derste yarıyılı/yılı notu tam not 100 (yüz) üzerinden 80 (seksen) ve daha yüksek olan bir öğrencinin yarıyılsonu/yıl-

sonu sınavına girmeksizin yılığı notu başarı notu sayılmak sureti ile o dersi başarmış sayılabileceğı hususuna öğretim ve sınav uygulama esaslarında yer verebilirler.

**MADDE 16 - Yönetmeliğın 29. maddesinin 1. fıkrası aşağıdaki şekilde değıştirilmiştir.**

"Ağırlıklı Ortalama" öğrencinin başarı derecesi sayısal olarak değıerlendirilen her derste almış olduğı başarı notunun, dersin "ağırlık katsayısı" ile çarpımlarının toplanması ile elde edilen sayının, derslerin ağırlık katsayılarının toplamına bölünmesi sureti ile hesaplanır. **Türk Dili, Yabancı Dil ve Beden Eğitimi/Güzel Sanatlar dersleri ağırlıklı ortalamasının hesaplanmasında dikkate alınmaz.**

**MADDE 17 - Yönetmeliğın 30. maddesinin 1., 3. ve 5. fıkraları aşağıdaki şekilde değıştirilmiştir.**

öğrenimlerini başarı ile tamamlayan ve diploma almaya hak kazanan öğrencilere, ilgili fakülte veya yüksekokul yönetim kurulları tarafından verilecek ünvanlar bu Yönetmeliğın 37. maddesi uyarınca fakülte ve yüksekokul öğretim ve sınav uygulama esaslarında veya ilgili kurul kararlarında belirtilir.

Diplomalar hazırlanıncaya kadar öğrenciye, diplomasını alırken iade etmek üzere bir **"Geçici Mezuniyet Belgesi"** verilir.

Diploma veya **"Geçici Mezuniyet Belgesi"**nin verilebilmesi için Bakanlar Kurulu Kararları, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite tarafından belirlenen mali yükümlölüklerin yerine getirilmiş olması gerekir.

**MADDE 18 - Yönetmeliğın 34. maddesinin sonuna aşağıdaki fıkra ilave edilmiştir.**

öğrencinin mazeretinin varlığını kanıtlayan belgeleri mazeretinin sona ermesinden itibaren engeç 7(yedi) gün içinde ilgili fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne sunması gerekir. Aksi halde bu husustaki başvurusu dikkate alınmaz.

**MADDE 19 - Yönetmeliğın 36. maddesi aşağıdaki şekilde yeniden düzenlenmiştir.**

#### **MALİ YÜKÜMLÖLÜKLER**

##### **Madde 36 -**

öğrenciler, öğrenimlerine başlayabilmek, devam edebilmek ve diploma alabilmek için 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - nun **değışik 46. maddesi** uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen mali yükümlölükleri **ile Üniversite tarafından belirlenen diğeri mali yükümlölüklerini**, Bakanlar Kurulu Kararları, Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite tarafından belirlenen esaslar çerçevesi içinde yerine getirmek zorundadırlar.

Bir öğretim yılının güz yarıyılı başında **Bakanlar Kurulu tarafından belirlenen önceki öğretim yılına ait cari hizmet maliyetinin öğrenci/devlet katkısı miktarlarının tamamını ve o öğretim yılı için tespit edilmiş olan cari hizmet maliyetinin öğrenci/devlet katkısı miktarlarının birinci taksitlerini** ödememiş olan öğrencinin kaydı yenilenmez.

Bir öğretim yılının güz yarıyılı başında kaydı yapılmış veya yenilenmiş olan öğrencilerden o öğretim yılı için tespit edilmiş olan **cari hizmet maliyetinin öğrenci/devlet katkısı miktarlarının kalan taksitlerini süreleri içinde** ödememiş olanların o öğretim yılı bahar yarıyılı başında kayıtları yenilenmez.

Mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş olmaları nedeniyle kayıtları yapılmamış veya yenilenmemiş olanlardan her ne şekilde olursa olsun derslere ve/veya sınavlara girenlerin devam durumları dikkate alınmaz, sınav evrakı değerlendirilmez ve sınav sonuçları geçersiz sayılır.

Öğrenimlerini tamamlamış fakat mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmemiş olan öğrencilere diploma veya "**Geçici Mezuniyet Belgesi**" verilmez.

**MADDE 20 - Yönetmeliğin 37. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

Fakülte ve yüksekokullar 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'na Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen ilke ve esaslara ve bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartı ile, uyguladıkları eğitim-öğretim programlarının özelliklerinin gerektirdiği her türlü diğer esasları kendi öğretim ve sınav uygulama esaslarında belirtebilirler.

**MADDE 21 - Yönetmeliğin 39. maddesinin 4. ve 5. fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.**

Bir hakkın doğmasına veya kaybına esas teşkil edebilecek nitelikteki her türlü **tebligat öğrencinin ilgili fakülte veya yüksekokul öğrenci Bürosuna en son bildirdiği adresine** konuyu belirten iadeli-taahhütlü bir mektup gönderilmek ve aynı husus ayrıca, **15 (onbeş) gün süre ile ilgili fakülte veya yüksekokul öğrenci Bürosu duyuru panosunda ilan** edilmek sureti ile yapılır. Bu iki işlem iadeli-taahhütlü mektubun öğrencinin eline geçmiş olup olmadığına bakılmaksızın tebligat yerine geçer ve öğrenci tebligat konusunda hiç bir hak talebinde bulunamaz.

iadeli-taahhütlü mektubun adresine ulaşmış olması halinde PTT iade kartı üzerindeki tarih, aksi halde konu hakkında ilgiliye yapılan **ilanın öğrenci Bürosu duyuru panosuna konulduğu günü izleyen 15 (onbeş) gün sonraki tarih** tebliğ tarihi sayılır.

**MADDE 22 -** Yönetmeliğin 40. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Dokuz Eylül Üniversitesi öğretim ve Sınav Çerçeve Yönetmeliği hükümlerine dayalı olarak çıkarılmış olan fakülte ve yüksekokullara ait öğretim ve Sınav Yönetmelikleri ile değişiklikten önceki 37. madde hükümleri uyarınca alınmış olan Senato Kararlarının bu Yönetmeliğe aykırı hükümleri bu Yönetmeliğin yayımlandığı tarihte, diğer hükümleri 30 gün sonra yürürlükten kalkar.

**MADDE 23-** Yönetmeliğin geçici 1. maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Fakülte ve yüksekokullar, uyguladıkları eğitim-öğretimin özelliklerinin gerektirdiği düzenlemeleri öğretim ve Sınav Uygulama Esasları halinde yaparak bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde Senato'nun onayına sunarlar.

**YÜRÜRLÜK**

**MADDE 24 -** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**YÜRÜTME**

**MADDE 25 -** Bu Yönetmelik hükümlerini Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörü yürütür.



22/5/1991  
174

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ**  
**STAJ YÖNERGESİ**

**AMAÇ ve KAPSAM**

**Madde 1.** Bu yönergenin amacı, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Öğretim ve Sınav Uygulama Esasları'nın 14.maddesi uyarınca Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi öğrencilerinin staj uygulama esaslarının düzenlenmesinde uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

Bu yönerge Dokuz Eylül Üniversitesi Mühendislik-Mimarlık Fakültesi'nde lisans düzeyinde öğrenim gören öğrencilere uygulanır.

**STAJ ÇALIŞMALARININ ZORUNLULUĞU**

**Madde 2.** Her öğrenci , mezun olabilmek için bu yönerge ve ilgili bölüm staj uygulama esasları hükümleri uyarınca yapması gereken stajları başarı ile tamamlamak zorundadır.

**Madde 3.** Öğretim planında bir derse ilişkin olarak ayrıca belirtilen uygulama çalışmaları ve yarıyıl içinde yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staja dahil değildir.

**STAJ TÜRLERİ VE SÜRELERİ**

**Madde 4.** Fakültemiz bölümlerinde yaptırılan stajlar iki ayrı grupta toplanır

4.1. Fakülte denetiminde yaptırılan stajlar

4.2. Fakülte dışında yaptırılan stajlar

4.1.- Fakülte denetiminde yaptırılan stajlar;

a) Mekanik atölye stajı: Bu staj Fakültemiz atölye ve binalarında veya olanaklar yeterli olmadığı takdirde tam teşekküllü atölyeleri bulunan Endüstri Meslek Liselerinde ve Teknik Liseler'de yaptırılır. Makina, Endüstri, Elektrik ve Elektronik Bölümü öğrencilerine yaptırılan bu stajın süresi en az 2 (10 iş günü) en çok 4 (20 iş günü) haftadır.

b) Harita alma kampı stajı: Jeoloji ve Jeofizik öğrencilerine yaptırılır. Süresi 2 haftadır.

c) Topoğrafya stajı: İnşaat, Maden, Çevre, Jeoloji ve Jeofizik Mühendisliği ve Mimarlık öğrencilerine yaptırılır. Bölümlerin eğitim özelliklerine

bağlı olarak 2 ila 4 hafta sürelidir.

d) Ölçme Bilgisi ve Haritacılık stajı: Şehir ve Bölge Planlama Bölümü öğrencilerine yaptırılır. Süresi 4 ila 6 haftadır.

e) Analitik Araştırma stajı: Şehir ve Bölge Planlama Bölümü öğrencilerine yaptırılır. Süresi 6 haftadır.

f) Röleve stajı: Mimarlık Bölümü öğrencilerine yaptırılır. Süresi 2 haftadır.

Fakülte denetiminde yaptırılan stajlar akademik takvim dışında zorunlu olarak yaz aylarında gerçekleştirilir ve Fakülte içinden veya 2547 sayılı kanunun 31.maddesi uyarınca Fakülte dışından görevlendirilen öğretim elemanları tarafından yürütülür.

4.1. maddesinde tarif edilen stajlara öğrenciler en az % 80 oranında katılmak zorundadırlar. Bu stajların yapılması ile ilgili diğer şartlar ve öğrencilerin başarı durumlarının değerlendirilme esasları her Bölüm için hazırlanacak Staj Uygulama Esasları'nda belirtilir. Fakülte denetiminde yapılan staj süreleri içinde öğrenciler Üniversitenin mediko-sosyal hizmetlerinden yararlandırılırlar.

4.2.- Fakülte dışında yaptırılan stajlar;

a) Her yıl bahar yarıyılı sonundan önce Milli Eğitim Bakanlığı Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü tarafından gönderilen staj kontenjanları Fakülte dışı stajların esasını oluşturur. Her bölümün öğrencileri için sağlanmış olan staj yerleri, o bölümün staj komisyonu tarafından öğrencilere dağıtılır.

b) Staj için sağlanan iş yerlerinin sayısının yeterli olmaması halinde öğrenciler, işyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermeleri ve işyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edildiklerini belgelemeleri halinde ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi ve Fakülte Staj Komisyonu'nun onayı ile yurtiçi veya yurtdışında kendi bulacakları özel veya resmi işyerlerinde veya ilgili Bölüm Staj Komisyonları'nın önerileri ve Fakülte Staj Komisyonu'nun onayı ile, Bölümlerde yürütülen uygulamalar veya uygulamalı araştırma projeleri çerçevesi içinde Bölüm içi veya Bölüm dışı işyerlerinde de staj yapabilirler.

c) Fakülte dışında yaptırılan stajlar bahar yarıyılı sonu ile bir sonraki öğretim yılı güz yarıyılı'nın başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır. Ancak derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, ilgili Bölüm Staj

Komisyonu'nun önerileri ve Fakülte Staj Komisyonu'nun onayı ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.

Fakülte dışında yaptırılan stajların toplam süresi en az 6 en çok 14 haftadır. Bu sınırlar içinde kalmak şartı ile, her Bölüm öğrencilerinin staj süreleri, ilgili Bölüm Staj Uygulama Esasları'nda belirtilir.

#### **FAKÜLTE STAJ KOMİSYONU**

**Madde 5.** Fakülte öğrencilerinin staj çalışmaları bu yönerge, Bölüm Başkanlıkları tarafından hazırlanarak Fakülte Kurulu tarafından onaylanan Bölüm Staj Uygulama Esasları ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları uyarınca, Fakülte Staj Komisyonu tarafından düzenlenir, yürütülür ve denetlenir.

Fakülte Staj Komisyonu Dekan tarafından görevlendirilen bir başkan ile her bölüm için Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilen birer üyeden oluşur. Fakülte Staj Komisyonu üyelerinin görev süreleri 3 yıldır.

Fakülte Staj Komisyonu'nun kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

#### **BÖLÜM STAJ KOMİSYONLARI**

**Madde 6.** Bölümler düzeyinde öğrencilerin staj çalışmaları, bu yönerge ve Bölüm Staj Uygulama Esasları çerçevesi içinde, Bölüm Staj Komisyonları tarafından düzenlenir, yürütülür ve denetlenir.

Her bölümde Bölüm Staj Komisyonu, toplam 3 üyeden az olmamak üzere, Bölüm Başkanı tarafından 5. madde uyarınca atanan Fakülte Staj Komisyonu üyesinin başkanlığında, Bölüm Başkanı tarafından Fakülte Staj Komisyonu Üyesi ile aynı zamanda atanan yeterli sayıda üyeden oluşur. Bölüm Staj Komisyonu üyelerinin görev süreleri 3 yıldır.

Bölüm Staj Komisyonları'nın kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

#### **STAJ ÇALIŞMALARININ YÖNETİMİ**

**Madde 7.** Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi o öğrencinin staj yöneticisidir. Her öğrenci stajını bu Yönerge, ilgili Bölüm Staj Uygulama Esasları, Fakülte Staj Komisyonu ve Fakülte Yönetim Kurulu kararları çerçevesi içinde ve işyerindeki staj yöneticisi tarafından belirlenen çalışma program ve esaslarına uygun olarak yapmak zorundadır.



## **STAJ RAPORU**

**Madde 8.** Staj yapan her öğrenci staj çalışmaları süresince staj yöneticisinin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri gerekli her türlü şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek bir staj raporu halinde düzenlemek ve staj yöneticisine onaylatarak en geç staj çalışmalarını izleyen öğretim yılı güz yarıyılıının ilk 4 haftası sonuna kadar ilgili Bölüm Staj Komisyonu Başkanı'na sunmak zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulun staj raporları kabul edilmez.

## **STAJ RAPORLARININ SAKLANMA SÜRESİ**

**Madde 9.** Öğrenci staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren 1 yıl süre ile bölümlerde özel bir arşivde tutulur. Bu sürenin bitiminden sonraki bir ay içinde sahipleri tarafından geri alınmamış olan staj raporları imha edilir.

## **STAJ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

**Madde 10.** Öğrencilerin sunmuş olduğu Staj Raporları ve Staj Sicil Fişleri ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından incelenir ve değerlendirilir. Bölüm Staj Komisyonu, gerekli gördüğü hallerde, öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağırabilir.

Staj Raporları yetersiz görülen, çağırıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

Bölüm Staj Komisyonları öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, en geç staj raporlarının teslim edildiği güz yarıyılıının sonuna kadar tamamlayarak sonuçlarını Fakülte Staj Komisyonu Başkanlığı'na bildirmekle yükümlüdürler.

Fakülte Staj Komisyonu tarafından incelenerek onaylanan staj değerlendirme sonuçları gereği yapılmak üzere Fakülte Öğrenci Bürosu'na gönderilir.

## **STAJ ÇALIŞMALARININ İŞYERİNDE DENETLENMESİ**

**Madde 11.** Öğrencilerin staj çalışmaları, gerektiğinde, Bölüm Staj Komisyonu'nun üyeleri ve/veya ilgili Bölüm Başkanlıkları tarafından görevlendirilecek öğretim elemanları tarafından işyerinde incelenerek denetlenebilir.

Denetleme raporlarının incelenmesi sonucunda çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin stajları, ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun önerisi ve Fakülte Staj Komisyonu'nun kararı ile tamamen veya kesmen geçersiz sayılabilir.

#### **STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN SORUMLULUĞU**

**Madde 12.** Öğrenci, Bölüm Staj Komisyonu tarafından kendisine sağlanan staj yerine gitmek zorundadır. Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine gitmeyen veya mazeretini kanıtlayamayan öğrenciye bir sonraki dönemde staj yeri verilmez. Dağıtılmış olan staj yerleri Bölüm Staj Komisyonu kararı olmadıkça değiştirilemez.

**Madde 13.** Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disiplinine uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekan, alet, malzeme, makina, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında, ayrıca, Yüksek Öğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

#### **BÖLÜM STAJ UYGULAMA ESASLARI**

**Madde 14.** Bölümler, bu Yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile, yürütülen eğitim ve öğretimin ihtiyaç ve özelliklerine cevap verecek şekilde kendi staj uygulama esaslarını belirler ve Bölüm Staj Uygulama Esasları şeklinde Fakülte Kurulu'nun onayına sunarlar.

#### **YÖNERGEDE BULUNMAYAN HUSUSLARDA KARAR YETKİSİ**

**Madde 15.** Bu Yönergede bulunmayan hususlar Fakülte Staj Komisyonu'nun önerisi üzerine Fakülte'nin ilgili kurulları tarafından karara bağlanır.

#### **YÜRÜTME**

**Madde 16.** Bu Yönergeyi Mühendislik - Mimarlık Fakültesi Dekan'ı yürütür.

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**DENİZLİ VE MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULLARI**  
**STAJ YÖNERGESİ**  
(TASLAK)

**AMAÇ VE KAPSAM**

**Madde 1** - Yönergenin amacı, D.E.Ü. öğretim ve Sınav Çerçeve Yönetmeliği'nin 14. maddesi gereğince D.E.Ü. Denizli ve Muğla Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin staj uygulama esaslarının düzenlenmesinde uyulması gereken ortak ilkeleri belirlemektir.

**STAJ ÇALIŞMALARININ ZORUNLULUĞU**

**Madde 2** - Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak, uygulama yeteneklerini geliştirmek ve iş yaşamına uyum sağlamak amacı ile, ilgili Yüksekokul Staj Komisyonu tarafından uygun görülen işyerlerinde bu Yönerge hükümleri uyarınca staj yapmak zorundadır.

Öğrenciler diploma alabilmek için azami öğrenim süresi içinde takip ettikleri eğitim-öğretim programlarındaki bütün derslerini ve stajlarını başarı ile tamamlamak zorundadırlar. Aksi halde, ilgili Yüksekokul Yönetim Kurulu kararı ile kayıtları silinir.

Öğretim planında bir derse ilişkin olarak ayrıca belirtilen uygulama çalışmaları ve yarıyıl içinde yapılan her türlü arazi, şantiye, atölye, laboratuvar ve benzeri çalışmalar staj sayılmaz.

**STAJ DÖNEMLERİ**

**Madde 3** - Staj süresi en az onaltı (16) haftadır. Stajlar, II. ve IV. yarıyılları izleyen yaz aylarında her biri en az sekiz hafta süreli iki dönem halinde yapılır. İlgili Bölüm Staj Komisyonu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın dönem stajını yapmamış olan öğrenci o dönemi izleyen yarıyıldaki öğrenimine devam edemez.

**YÜKSEKOKUL STAJ KOMİSYONU**

**Madde 4** - Yüksekokul öğrencilerinin stajları, bu Yönerge ile bölüm başkanlıkları tarafından hazırlanarak ilgili Yüksekokul Kurulu tarafından onaylanan Bölüm Staj Uygulama Esasları ve ilgili Yüksekokul Yönetim Kurulu kararları çerçevesi içinde Yüksekokul Staj Komisyonları tarafından düzenlenir, yürütülür ve denetlenir.

Yüksekokul Staj Komisyonu ilgili Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilen bir başkan ile her bölüm için ilgili bölüm başkanı tarafından görevlendirilen birer üyeden oluşur. Yüksekokul Staj Komisyonlarının görev süreleri üç yıldır.

Yüksekokul Staj Komisyonlarının kararları yazılır ve üyeleri tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

**BÖLÜM STAJ KOMİSYONLARI**

**Madde 5** - Bölüm düzeyinde öğrencilerin staj çalışmaları, bu Yönerge, ilgili Yüksekokul Staj Komisyonu, Bölüm Staj Uygulama Esasları ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararları uyarınca Bölüm Staj Komisyonları

tarafından düzenlenir, yürütülür ve denetlenir.

Her bölümde Bölüm Staj Komisyonu, toplam üç üyeden az olmamak üzere bölüm başkanı tarafından atanır. Bölüm staj komisyonu başkanlığı dördüncü madde uyarınca Yüksekokul staj komisyonuna seçilen üye tarafından yürütülür.

Bölüm staj komisyonunun süresi üç yıldır.

Bölüm staj komisyonlarının kararları yazılır ve üyeler tarafından imzalandıktan sonra dosyalanır ve saklanır.

#### **STAJLARIN YAPILABİLECEĞİ ZAMANLAR**

**Madde 6** - Stajlar, Bahar yarıyılı'nın sonu ile bir sonraki öğretim yılı Güz yarıyılı'nın başlangıcı arasındaki süre içinde yapılır.

Ancak, derslere devam zorunluluğu olmayan öğrenciler, ilgili Bölüm Staj Komisyonlarının önerileri ve Yüksekokul Staj Komisyonu'nun onayı ile yarıyıl süreleri içinde de staj yapabilirler.

#### **STAJ YAPILACAK İŞYERLERİNİN BELİRLENMESİ**

**Madde 7** - Her öğretim yılında, Yüksekokul Staj Komisyonları tarafından o öğretim yılının sonundan önce sağlanan işyerleri, Bölüm Staj Komisyonları'na bildirilir.

Her bölümün öğrencileri için sağlanmış olan staj yerleri o Bölümün Staj Komisyonu tarafından öğrencilere dağıtılır ve Bahar yarıyılı sonundan 15 (onbeş) gün önce öğrencilere duyurulur.

Sağlanan staj yerlerinin sayısının yeterli olmaması halinde öğrenciler, ilgili Bölüm Staj Komisyonu'nun onayı ile, stajyeri hakkında yeterli düzeyde bilgi vermek ve stajyeri yetkililerince staj yapmak üzere kabul edilebileceklerini belgelemek sureti ile kendi buldukları işyerlerinde de staj yapabilirler.

#### **STAJ ÇALIŞMALARININ YÖNETİMİ**

**Madde 8** - Bir işyerinde staj yapan öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi o öğrencinin staj yöneticisidir.

Her öğrenci stajını, bu Yönerge, ilgili Bölüm Staj Uygulama Esasları, Yüksekokul Staj Komisyonu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde ve işyerindeki staj yöneticisi tarafından belirlenen çalışma program ve esaslarına uygun olarak yapmak zorundadır.

#### **STAJ BELGELERİ**

**Madde 9** - Staj yapma esnasında staj defteri, staj sicil fişi, staj değerlendirme formu v.s. gibi kullanılacak belgeler ilgili Yüksekokul Yönetim Kurulları veya Yüksekokul Müdürlüğü tarafından belirlenir.

#### **STAJ RAPORU**

**Madde 10** - Staj yapan her öğrenci staj çalışmaları süresince staj yöneticisinin yönetim, gözetim ve denetiminde yaptığı işleri, gerekli her türlü şekil, kroki, hesap, fotoğraf ve diğer belgeler ile birlikte ilgili Bölüm Staj Komisyonu tarafından belirtilen şekilde belgeleyerek



bir Staj Raporu halinde düzenlemek ve staj yöneticisine onaylatarak engeç staj çalışmalarının tamamlanmasını izleyen bir hafta içinde ilgili Bölüm Staj Komisyonu Başkanı'na sunmak zorundadır. Bu süre geçtikten sonra sunulan staj raporları kabul edilmez.

#### **STAJ RAPORLARININ SAKLANMA SÜRESİ**

**Madde 11** - Staj raporları en son işlem gördükleri tarihten itibaren bir yıl süre ile özel arşivde tutulur. Bu sürenin bitiminden sonraki bir ay içinde sahipleri tarafından geri alınmamış olan staj raporları imha edilir.

#### **STAJ ÇALIŞMALARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

**Madde 12** - öğrenciler sunmuş olduğu Staj Raporları ve diğer belgeler ilgili Bölüm Staj Komisyonları tarafından incelenir, değerlendirilir.

Bölüm Staj Komisyonları, gerekli gördükleri hallerde, öğrencileri staj çalışmaları ile ilgili olarak mülakata çağırabilirler.

Staj Raporları yetersiz görülen, çağrıldığı halde mülakata gelmeyen veya mülakatta başarısız olduklarına karar verilen öğrencilerin staj çalışmaları ilgili Bölüm Staj Komisyonları tarafından tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

Bölüm staj komisyonları öğrencilerin staj çalışmalarına ilişkin değerlendirmelerini, en geç staj raporlarının teslim edildiği tarihi izleyen bir ay içinde tamamlayarak sonuçlarını Yüksekokul Staj Komisyonu Başkanlığı'na bildirmekle yükümlüdür.

Yüksekokul Staj Komisyonları tarafından incelenerek onaylanan staj değerlendirme sonuçları gereği yapılmak üzere ilgili Yüksekokul öğrenci Bürolarına gönderilir.

#### **STAJ ÇALIŞMALARININ İŞYERİNDE DENETLENMESİ**

**Madde 13** - öğrencilerin staj çalışmaları, Bölüm Staj Komisyonu üyeleri ve/veya ilgili bölüm başkanları tarafından görevlendirilecek öğretim elemanları tarafından işyerlerinde incelenerek denetlenir.

Bu denetlemeler sırasında çalışmaları yetersiz görülen öğrencilerin stajları ilgili Bölüm Staj Komisyonunun önerisi ve Yüksekokul Staj Komisyonunun kararı ile tamamen veya kısmen geçersiz sayılabilir.

#### **STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN SORUMLULUĞU**

**Madde 14** - öğrenci, Bölüm Staj Komisyonu tarafından kendisine sağlanan staj yerine gitmek zorundadır. Bölüm Staj Komisyonu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine gitmeyen veya mazeretini kanıtlayamayan öğrenciye bir sonraki dönemde staj yeri verilmez. Dağıtılmış olan staj yerleri Bölüm Staj Komisyonu kararı olmadıkça değiştirilemez.

Staj yapan her öğrenci staj yaptığı işyerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disipline uymak ve işyerinde kullandığı her türlü mekan, alet, malzeme, makina, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü

sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında, ayrıca Yükseköğretim Kurumları öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

#### **BÖLÜM STAJ UYGULAMA ESASLARI**

**Madde 15** - Bölümler, bu yönerge hükümlerine aykırı olmamak kaydı ile, kendi staj uygulama esaslarını bölümlerinde yürütülen eğitim ve öğretimin ihtiyaç ve özelliklerine cevap verecek şekilde belirlerler. Hazırlanan Bölüm Staj Uygulama Esasları ilgili Yüksekokul Kurulu'nun onayına sunulur.

#### **YÖNERGEDE BULUNMAYAN HUSUSLARDA KARAR YETKİSİ**

**Madde 16** - Bu Yönergede yer almayan hususlar ilgili Yüksekokul Staj Komisyonları'nın önerileri üzerine Yüksekokulların ilgili kurulları tarafından karara bağlanır.

#### **YÜRÜRLÜK**

**Madde 17** - Bu yönerge, 1990-1991 öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

#### **YÜRÜTME**

**Madde 18** - Bu yönergeyi ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürleri yürütür.

T.C.  
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU

ENDÜSTRİYE DAYALI ÖĞRETİM VE STAJ  
YÖNERGESİ

**KAPSAM**

**Madde 1** - Bu yönerge, İzmir Meslek Yüksekokulu'ndaki Teknik programlar Bölümü programlarının gerektirdiği nitelikteki "Endüstriye Dayalı Öğretim-EDÖ" ile İktisadi ve İdari Programlar Bölümü programlarının gerektirdiği nitelikteki STAJ'ların ilke ve esaslarını kapsar.

**AMAÇ**

**Madde 2** - Bu yönergenin amacı, öğrencilerin Yüksekokul programları ile ilgili endüstri ve iş yerlerindeki faaliyetlere azami derecede katılarak;

a) Okuldaki öğrenim süreleri içinde kazandıkları teorik bilgi ve yeteneklerini pekiştirmek,

b) Laboratuvar ve atelye uygulamalarında edindikleri beceri ve yeteneklerini geliştirmek,

c) Üçüncü ve dördüncü yarıyıllarda alacakları teorik, pratik, teknik ve laboratuvar derslerini daha bilinçli olarak izlemelerini sağlayıcı yönde bilgi ve görgülerini arttırmak,

d) "TEKNİKER" ve "MESLEK ELEMANI" olarak görev alacakları işyerlerindeki sorumluluklarını, çalışma ilişkilerini, organizasyon, üretim ve iş güvenliği sistemlerini, yeni teknolojileri ve yönetim fonksiyonlarını tanımak,

e) Yukarıdaki hususlarla ilgili olarak alınacak önlemleri belirlemek, Okulun ve öğrencilerin bağlı olacakları ilkelere işyerlerinden beklenen hizmetleri belirlemektir.

**HUKUKİ DAYANAK**

**Madde 3** - Bu yönerge 16 Şubat 1989 tarih ve 20082 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Dokuz Eylül Üniversitesi Öğretim ve Sınav Çerçeve Yönetmeliğinin 14. maddesi uyarınca hazırlanmıştır.



## TANIM VE KISALTMALAR

**Madde 4 -** Bu yönergede geçen deyimlerden,

- Okul : İzmir Meslek Yüksekokulu'nu
- Müdürlük -Müdür : İzmir Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünü, Müdürünü,
- Bölüm Başkanlığı- Bölüm Başkanı : Teknik Programlar Bölüm Başkanlığı ile İktisadi ve İdari Programlar Bölüm Başkanlığını, Başkanlarını,
- Endüstri Koordinatörü : Okul-Endüstri Koordinatörlüğü görevine atanmış Müdür Yardımcısını,
- Program Koordinatörü : Yüksekokulda bulunan her programın sorumlu koordinatörünü,
- Program Kurulu : EDö/STAJ Uygulama ve Değerlendirmelerine ilişkin her program için oluşturulan kurulu,
- Yönerge : Endüstriye Dayalı Öğretim ve Staj Yönergesini,
- EDö : Teknik Programlar Bölümü öğrencilerinin "Endüstriye Dayalı Öğretim"ini
- STAJ : İktisadi ve İdari Programlar Bölümü öğrencilerinin işyeri "staj"ını,
- Rapor Dosyası : EDö/STAJ Rapor Dosyasını ve tüm formlarını,
- Öğrenci : İzmir Meslek Yüksekokulu öğrencisini
- Endüstri : EDö/STAJ için uygun her türlü işyeri ve kurumu,
- Takvim : Endüstriye Dayalı Öğretim ve Staj takvimini,
- EDö/STAJ Programı : I. ve II. Dönem EDö/STAJ programını, ifade etmektedir.

## EDö/STAJ DÖNEM VE SÜRELERİ

**Madde 5 -** Endüstriye Dayalı Öğretim (EDö) her biri on-iki, STAJ her biri sekiz haftalık ikişer dönemden oluşur. Birinci dönem EDö/STAJ ikinci yarıyılın sonunda, II. Dönem EDö/STAJ ise dördüncü yarıyılın sonunda başlar ve bir sonraki eğitim ve öğretim dönemine sarkmadan tamamlanır. EDö/STAJ başlangıç ve bitiş tarihleri akademik takvimde belirtilir.

## ÖĞRETİME HAZIRLIK

**Madde 6 -** Her akademik yılda yapılacak I. ve II. Dönem "Endüstriye Dayalı Öğretim ve Staj" kapsamında yapılacak işlem ve uygulamalar hazırlanacak bir "EDö/STAJ Takvimi"nde gösterilir. Bu takvim, Endüstri Koordinatörü, Bölüm Başkanları ve Program Koordinatörleri tarafından birlikte belirlenir ve Müdürün onayı üzerine uygulanır.

## **EDö/STAJ YERLERİ**

### **Madde 7 - EDö/STAJ yerleri;**

a) EDö ve STAJ'lar, bu yönergede öngörülen asgari kriterlere uygunluğu Endüstri Koordinatörünün görüşleri üzerine EDö/STAJ Program Koordinatörleri tarafından belirlenen kamu ve özel sektöre ait işyerlerinde yapılır.

b) Sağlanan EDö/ STAJ yerlerinin yetersizliği halinde öğrenciler (a) bendindeki şartları sağlamak kaydıyla kendilerinin önerdiği işyerlerinde de EDö/STAJ yapabilirler.

## **ENDÜSTRİ KOORDİNATÖRÜ VE GÖREVLERİ**

**Madde 8 -** Okulun Endüstride sürekli bir şekilde temsil edilmesini sağlamak için Okul-Endüstri Koordinatörlüğü hizmetini yürütmek üzere bir Müdür Yardımcısı, Müdür tarafından Endüstri Koordinatörü olarak görevlendirilir.

**Madde 9 -** Okul-Endüstri Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Endüstri ile olan ilişkileri ve işbirliğini etkili ve verimli bir şekilde düzenlemek,

b) Okula ve Endüstriye dayalı öğretim programlarını endüstrinin ilgili ve yetkili kişi ve organlarına tanıtmak,

c) EDö/STAJ yapılabilecek nitelikteki işyeri ve endüstrileri ve bu işyeri ve endüstrilere hangi program için ne kadar sayıda öğrencinin yerleştirileceğini belirlemek,

d) Kamu ve özel sektör kuruluşlarından talep edilecek kontenjanları belirlemek, bu konuda gerekli girişimlerde bulunmak,

e) Ziyaret ve incelemelerinde endüstri ve işyerlerinin öğretim programlarına ilişkin görüş ve önerilerini, yeni bilgi ve teknolojik gelişmeleri Bölüm Başkanları ile Program Koordinatörlerine iletmek ve gerekli görülen ortak önerileri yazılı olarak Müdürlüğe sunmak,

f) Endüstri ile ilgili gerekli bilgileri içeren bir kartoteks veya bilgi bankası oluşturmak,

g) öğrencilerin işe ve işyerlerine uyum ve programlarını gerçekleştirmede karşılaştıkları sorunları ilgililerle işbirliği yaparak çözümlmeye çalışmak,

h) Kendi endüstri alanında EDö/STAJ yapan diğer Meslek Yüksekokulları öğrencilerinin uygulamalarına olanaklar ölçü-

sünde yardımcı olmak,

i) Okul-Endüstri Danışma Kurulu toplantılarını düzenlemek, bu toplantıların okula ve endüstriye dayalı öğretim faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak ve uygulanabilir sonuçlar üretecek şekilde faaliyet göstermesini sağlamak,

k) Bu yönergenin 6. maddesine göre hazırlanan EDö/STAJ Takvimi'nde belirlenen iş, işlem ve hizmetleri izlemek, bunların zamanında gerçekleşmesi için gerekli ilişkileri kurmak ve yürütmek.

l) EDö/STAJ faaliyetlerinin süreklilik kazandığı işyerleriyle tip protokoller hazırlamak ve uygulamak,

m) Endüstrinin talep ettiği hizmet içi eğitim faaliyetlerinin gerçekleşmesi için program geliştirmek, bununla ilgili konferans ve toplantılara katılmak, okulda benzeri toplantılar düzenlemek ve endüstri yetkililerinin bu toplantılara katılmalarını sağlamak.

**Madde 10** - Endüstri Koordinatörü, Müdürün onayı ile, Okulun öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi "Endüstri Koordinatör Yardımcısı" olarak görevlendirir. Endüstri Koordinatörü gerekli gördüğünde yardımcılarını değiştirebilir. Endüstri Koordinatörünün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

#### **BÖLÜM BAŞKANININ GÖREVLERİ**

**Madde 11** - Bölüm Başkanının EDö/STAJ ile ilgili görevleri şunlardır:

a) EDö/STAJ Takviminde belirlenmiş iş ve işlemlerin süreleri içinde sonuçlandırılması ve öğrencilerin bu öğretime en iyi bir şekilde hazırlanmış olarak başlamaları için Endüstri Koordinatörü ile işbirliği halinde çalışmak ve gerekli önlemleri almak,

b) Her EDö/STAJ Program Kurulunun I. ve II. Dönem EDö/STAJ için hazırladıkları veya geliştirdikleri programları incelemek ve uygun bulduklarını onaylayarak, endüstri ve işyerlerine intikalini sağlamak,

c) EDö/STAJ'ı yönlendirmek, denetlemek ve değerlendirmek amacı ile hangi endüstri ve işyerlerinin, hangi tarihlerde, kaçar defa ve hangi öğretim elemanlarınca ziyaret edileceğini Endüstri Koordinatörü ve Program Koordinatörleri ile birlikte belirlemek ve Müdürlüğün onayına sunmak.

## PROGRAM KOORDİNATÖRÜ VE GÖREVLERİ

**Madde 12** - Program Koordinatörleri, ilgili programların kadrolu öğretim elemanları arasından, o programda kadrolu öğretim elemanı bulunmuyorsa en uygun olan öğretim elemanları arasından Bölüm Başkanının önerileri üzerine Müdür tarafından görevlendirilirler.

**Madde 13** - Program Koordinatörlerinin EDö/STAJ ile ilgili görevleri şunlardır:

a) Temsil ettiği program öğrencilerinin EDö/STAJ işlerini takvimde öngörülen şekilde yürütmek,

b) Sorumlu olduğu programa kayıtlı I. ve II. Dönem EDö/STAJ öğrencilerini devamlı ve etkili bir şekilde yönlendirmek

c) ilgili EDö/STAJ Program Kurulunun oluşmaması halinde, bu kurulun görevlerini yürütmek,

d) EDö/STAJ'larını uygun şekilde tamamlayan öğrenciler için seminerler düzenlemek ve diğer program koordinatörleriyle birlikte başarılı öğrenci dosyalarının diğer öğrencilere tanıtımını sağlamak.

## PROGRAM KURULLARI VE GÖREVLERİ

**Madde 14** - Program Kurulları, Bölüm Başkanının her program ile ilgili olarak görevlendireceği yeterli sayıda öğretim elemanından oluşur. Program Koordinatörü, ilgili program kurulunun doğal üyesi ve başkanıdır.

**Madde 15** - Program Kurullarının EDö/STAJ'la ilgili görevleri şunlardır:

a) EDö/STAJ yapılacak yerlerin seçimini ve niteliklerini belirleyen "EDö/STAJ KRİTERLERİ"ni saptamak,

b) Süresi içinde sağlanan ve EDö/STAJ kriterlerine uygun olan kontenjanları, I. ve II. Dönem EDö/STAJ'a başlayacak olan öğrenciler itibarıyla değerlendirmek ve uygun şekilde dağıtımını yapmak,

c) öğrencilerin buldukları işyerlerinin öngörülen kriterlere uygun olup olmadığını belirlemek,

d) I. ve II. Dönem EDö/STAJ program içeriklerini kendi programının amaçları doğrultusunda hazırlamak ve Bölüm Başkanının onayı üzerine Endüstri Koordinatörüne sunmak,



e) Gerektiğinde toplantılar düzenlemek sureti ile EDö/STAJ süresince öğrencilerin uymaları gereken hususları kendi program öğrencilerine duyurmak,

f) EDö/STAJ Rapor Dosyalarını hazırlamak, bunların öğrencilere zamanında ulaşmasına yardımcı olmak ve önceki dönemlerde hazırlanmış başarılı dosyaları örnek göstererek dosyaların nasıl doldurulup tamamlanacağını açıklamak,

g) öğrenci rapor dosyalarını, işveren değerlendirme raporlarını, ziyaretçi öğretim elemanı raporlarını ve öğrencilerle yapılan mülakat sonuçlarını birlikte değerlendirmek suretiyle EDö/STAJ'larını tamamlayan öğrencilerin başarı durumlarını belirlemek,

h) Programı ile ilgili EDö/STAJ uygulamalarının seyir ve sonuçlarını özetleyen bir raporu ve öğrencilerin başarı durumlarını gösteren listeleri hazırlamak ve yeni akademik yılın başlamasından en geç bir hafta öncesine kadar Endüstri Koordinatörüne teslim etmek.

#### **DEĞERLENDİRME ZİYARETLERİ VE ÖĞRETİM ELEMANLARININ GÖREVLERİ**

**Madde 16** - öğretim elmanlarının EDö/STAJ'ı değerlendirmek, yönlendirmek ve denetlemek amacıyla endüstri ve işyeri ziyaretleri sırasında yapacakları görevler şunlardır.

a) Ziyaret edeceği işyeri ve faaliyetler ile ilgili gerekli olan bütün bilgileri toplamak ve edindiği bilgilere göre, EDö/STAJ programlarında yer alan iş ve işlemlerin o işyerine uygun olmadığını gördüğü takdirde, bu hususları işyeri yetkilileri ile görüşmek,

b) I. ve II. Dönem EDö/STAJ programlarına uygun olarak öğrenci çalışmalarının nasıl değerlendirileceği konusunda işyeri ilgililerine açıklamalarda bulunmak ve EDö/STAJ süresince karşılaşılan sorunların giderilmesinde yardımcı olmak,

c) I. ve II. Dönem EDö/STAJ döneminde bulunan öğrencilerin, işyeri ortamına uyum sağlamalarına ve karşılaştıkları sorunların çözümüne yardımcı olmak ve bu amaçla, işyeri ilgilileri ile temaslarda bulunmak,

d) Ziyaretlerinde, işyerinin EDö veya STAJ'dan sorumlu birim yetkilileri ile yoksa doğrudan ilgili kişilerle görüşerek, EDö/STAJ'larını sürdüren öğrenciler hakkında değerlendirmeler yapmak ve bu değerlendirmeler sonucunda öğrencilerin özellikle MESLEK ELEMANI veya TEKNİKER olarak mesleklerini yapabilme yeterliliklerini, girişimcilik düzeylerini, kişiliklerini, işe ilgilerini ve diğer çalışanlarla uyum derecelerini, işyeri disiplin kurallarına uymalarını v.b

hususları dikkate almak sureti ile Ziyaretçi Öğretim Elemanı Rapor Formlarını doldurmak ve ilgili Program Koordinatörüne vermek.

### **EDÖ/STAJ DOSYASI**

**Madde 17** - Öğrenciler tamamladıkları I. ve II. Dönem EDÖ/STAJ çalışmalarına ilişkin raporlarını birer dosya halinde hazırlamak ve sunmak zorundadırlar. Dosyalar, ilgili Program Kurullarınca dosya ile birlikte verilen "Rapor Yazma Esasları"na göre ve EDÖ/STAJ programlarında yer alan iş ve işlemleri kapsayacak şekilde hazırlanır.

Öğrenciler, eksiksiz olarak hazırlayacakları dosyalarını RAPOR KAPAĞI iş yeri yetkilisince imzalanmış ve mühürlenmiş olarak, EDÖ/STAJ'ın bitiş tarihinden itibaren en geç 2 hafta içinde EDÖ/STAJ SEKRETERLİĞİ'ne teslim ederler. Dosyalarını, Okul Yönetimince kabul edilen bir mazereti olanlar dışında, zamanında vermeyen öğrenciler EDÖ/STAJ'larını BAŞARMAMIS sayılırlar ve bu döneme ait EDÖ/STAJ'larını tekrar yapmak zorundadırlar.

### **İŞVEREN DEĞERLENDİRME RAPORU**

**Madde 18** - I. veya II. Dönem EDÖ/STAJ'larını tamamlayan öğrenciler hakkında işveren tarafından "İŞVEREN DEĞERLENDİRME RAPORU" düzenlenir. Bu raporda, öğrencinin not ortalamasının 100 üzerinden en az 65 olması zorunludur. Aksi halde bu öğrenciler EDÖ/STAJ'larında başarısız sayılırlar.

İşveren Değerlendirme Raporu, 2 nüsha olarak işveren tarafından doldurulur. Bunlardan biri işyerinde saklanır; diğeri ise "GİZLİ" kaydı ile ve P.T.T. tarafından taahhütlü olarak veya kapalı zarf içinde ağız mühürlü bir şekilde öğrenci ile doğrudan Müdürlüğe gönderilir.

### **BAŞARININ TESBİTİ**

**Madde 19** - EDÖ/STAJ Dosyası, ilgili Program Kurullarınca incelenir ve eğer varsa tesbit edilen noksanlıklar öğrencilere süresi içinde tamamlattırılır. Program Kurulları, öngörükleri tarihlerde, dosyalarındaki bilgi ve belgeleri esas alarak gerek gördükleri öğrencilerle mülakat yaparlar. EDÖ/STAJ notu EDÖ/STAJ değerlendirme formundaki oranlar dikkate alınarak belirlenir. Öğrencilerin başarılı sayılabilirleri için forma yazılacak ağırlıklı notlarının toplamının 100 üzerinden en az 65 olması gerekir.

**Madde 20** - EDÖ/STAJ'ın amacına ulaşabilmesi için öğrencilerin I. Dönem EDÖ/STAJ'larını ikinci, II. Dönem EDÖ/STAJ'larını dördüncü yarıyılın sonunda yapmaları gerekir.

Ancak üçüncü yarıyıla devam durumunda olup I. Dönem EDÖ/STAJ'larını Okul Yönetimince kabul edilebilir haklı ve



geçerli mazeretleri nedeniyle yapamamış veya başarısız sayılmış olan öğrenciler, bu döneme ait EDÖ/STAJ'larını II. Dönem EDÖ/STAJ süresine ekleyerek yaparlar. II. Dönem EDÖ/STAJ'larını yapamamış veya başarısız sayılmış olan öğrenciler ise bu dönem EDÖ/STAJ'larını gelecek yılın aynı döneminde yaparlar veya tekrarlarlar.

**Madde 21** - öğrencilerin Meslek Yüksekokulu Diploması alabilmeleri için I. ve II. Dönem EDÖ/STAJ'larını başarılı olarak yapmış olmaları zorunludur. I. veya II. Dönem EDÖ/STAJ'larından birini, Okul Yönetiminin kabul edilebilir mazeretleri olmaksızın, üst üste iki yıl yapmayan veya başarısız sayılan öğrencilerin Okul Yönetim Kurulu Kararı üzerine kayıtları silinir.

#### GENEL HÜKÜMLER

**Madde 22** - I. ve II. Dönem EDÖ/STAJ'la ilgili okul hazırlıklarının gözden geçirilmesi ve özellikle endüstri ile olan ilişkilerin pekiştirilmesi amacıyla izlenecek yöntemlerin saptanması için her yıl Mart ayının ikinci haftası içinde Müdürün başkanlığında Endüstri Koordinatörünün, Bölüm Başkanının EDÖ/STAJ Program Kurulu Üyelerinin katıldığı bir toplantı düzenlenir.

Bu toplantının düzenleme ve raportörlük hizmetleri Endüstri Koordinatörü tarafından yürütülür.

**Madde 23** - öğrenciler I. ve II. Dönem EDÖ/STAJ'larını okul akademik takviminde belirtilen tarihler arasında program kurullarınca belirlenen endüstri ve işyerlerinde yapmak zorundadırlar. Gerekli ve yararlı olmak şartı ile; Program Kurulunun önceden onayı alınarak herhangi bir döneme ait EDÖ/STAJ, iki ayrı işyerinde de yapılabilir.

Program Kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın, belirlenen EDÖ/STAJ yerine gitmeyen öğrenciye o ve bir sonraki dönem için staj yeri verilmez. Bu durumda, öğrenci EDÖ/STAJ yerini kendisi bulmak ve Program Kuruluna onaylatmak zorundadır.

**Madde 24** - EDÖ/STAJ yapan her öğrenci staj yaptığı iş yerinin çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disipline uymak ve iş yerinde kullandığı her türlü mekan, alet, malzeme, makina, araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında, ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği uyarınca işlem yapılır.

**Madde 25** - Vardiya sisteminin uygulandığı yerlerde öğrenci gündüz vardiyasında çalışır. Cumartesi günleri de çalışılan bir işyerinde, öğrenci her hafta, isterse, ancak yarım gün fazla mesai yapabilir. Bu durumda EDÖ/STAJ en çok bir hafta önce tamamlanmış sayılabilir. öğrenci, bu şekilde

çalıştığını iş yeri personel müdürlüğünden alacağı ve müdürlüğe hitaben yazılmış resmi bir yazı ile belgelemek zorundadır.

**Madde 26** - Geçerli bir mazereti veya sağlık raporu da olsa, üst üste veya aralıklı olarak toplam beş iş gününden fazla devamsızlığı olan öğrencinin EDÖ/STAJ'ı başarısız sayılır.

**Madde 27** - öğrenci, EDÖ/STAJ'daki devam durumunu, iş yerinde günü gününe doldurttuğu "DEVAM ÇİZELGESİ" ile belgelendirmek zorundadır. İkişer nüsha olarak doldurulan bu çizelgeler işyeri yetkilisince onaylanır ve bir nüshası işveren raporu ile birlikte müdürlüğe gönderilir.

**Madde 28** - 15. maddenin (f) bendine göre hazırlanıp öğrencilere dağıtılacak EDÖ/STAJ öğrenci Rapor Dosyaları içinde, aşağıdaki formlar yer alır:

- FORM 1 - EDÖ veya STAJ Başvuru Formu,
- FORM 2 - Müdürlük Kontenjan Talep Yazısı,
- FORM 3 - İşyeri Kontenjan Kabul Yazısı,
- FORM 4 - EDÖ veya STAJ işveren Değerlendirme Raporu,
- FORM 5 - EDÖ veya STAJ Devam Çizelgesi,
- FORM 6 - EDÖ veya STAJ Ziyaretçi öğretim Elemanı Rapor Formu,
- FORM 7 - EDÖ veya STAJ Rapor Dosyası Kapağı,
- FORM 8 - EDÖ veya STAJ Rapor Dosyası Hazırlanırken izlenecek Sıra.

**Madde 29** - EDÖ/STAJ ile ilgili olup bu yönergede bulunmayan hususlar Yüksekokul Kurulu tarafından karara bağlanır.

#### YÜRÜRLÜK

**Madde 30** - Bu yönerge, 1990-1991 öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosunun onayı ile yürürlüğe girer.

**Madde 31** - Bu yönerge hükümlerini İzmir Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

## **DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**

### **SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU**

#### **STAJ YÖNERGESİ**

#### **AMAÇ VE KAPSAM**

**Madde 1-** Yönergenin amacı, D.E.Ü. Öğretim ve Sınav Çerçeve Yönetmeliğinin 14. maddesi gereğince D.E.Ü. Sağlık Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin yıl içi ve birinci ve ikinci yıl yaz dönemi stajlarının uygulama esaslarının düzenlenmesinde uyulması gereken ilkeleri belirlemektir.

#### **STAJ ÇALIŞMALARININ ZORUNLULUĞU**

**Madde 2-** Her öğrenci, pratik çalışma deneyimi kazanmak, uygulama yeteneklerini geliştirmek ve iş yaşamına uyum sağlamak amacı ile Yüksekokul tarafından uygun görülen sağlık kurumlarında bu Yönerge hükümleri uyarınca staj yapmak zorundadır.

#### **STAJ DÖNEMLERİ**

**Madde 3-** Öğrencilerin yarıyıl içinde ve yaz dönemlerinde yapacakları staj süreleri eğitim-öğretim programlarında gösterilir. Yaz veya yarıyıl içi stajlarını alamayan veya devam edip başan gösteremeyen öğrenciler, program başkanlarının uygun göreceği dönemlerde stajlanmak veya tekrarlamak zorundadırlar.

#### **STAJLARA DEVAM ZORUNLULUĞU**

**Madde 4-** Öğrenciler Staj süreleri içinde Stajlara devam etmek zorundadırlar. Staj süresinin % 20'sinden fazlasına devam etmeyen öğrenciler o stajın tümünü tekrar ederler. Staj yapamayacağına ilişkin resmi bir sağlık raporuna dayanan ve Staj Yürütücüsünce kabul edilen devamsızlıkları % 20'yi geçmeyen öğrenciler devam etmedikleri staj sürelerini kendileri için hazırlanan telafi programları uyarınca tamamlamak zorundadırlar.

## **STAJ YAPABİLME KOŞULLARI**

**Madde 5-** Her öğrenci, kendi öğretim programı için düzenlenen dönem ve tarihlerde staj yapmak zorundadır. Hemşirelik programı öğrencilerinin I. yaz stajına başlayabilmeleri için o ana kadar aldıkları meslek derslerinin tümünden başarılı olmaları gereklidir. Diğer programlarda öğrenim gören öğrenciler I.yaz stajına başlayabilmek için o ana kadar almış oldukları meslek derslerinin yandan bir fazlasından başarılı olmak zorundadırlar.

II. yaz stajına başlayabilmeleri için öğrencilerin öğrenim gördükleri eğitim - öğretim programında yer alan meslek derslerinin tamamından başarılı olmaları gerekir.

## **STAJLARIN YAPILACAKI YERLER**

**Madde 6-** D.E.Ü, Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunda öğrenim gören öğrencilerin stajları, D.E.Ü'ne bağlı Uygulama ve Araştırma Hastanesinde veya Yüksekokul Müdürü'nce uygun görülen diğer yurt içi ve yurt dışı sağlık kurumlarında yapılır.

Üniversite'ye bağlı Uygulama ve Araştırma Hastanesinde yaptırılan yaz stajları Yüksekokul tarafından görevlendirilen staj sorumlusunun veya görevlendirilen diğer öğretim elemanlarının gözetim ve denetiminde yaz aylarında gerçekleştirilir.

## **STAJ SORUMLULARI VE GÖREVLERİ**

### **Madde 7-**

**a- YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ :** Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü aynı zamanda staj organizasyonunun en üst düzey yetkilisi ve yöneticisidir. Bu yetkisini uygun göreceği Müdür Yardımcısına veya Kurumda görevli bir Öğretim Elemanına devredebilir.

### **Yüksekokul Müdürü'nün Görevleri Şunlardır:**

- Staj eğitiminin eksiksiz olarak yürütülmesi için gerekli önlemleri almak.
- Staj eğitiminin yapılacağı kurumun üst düzey amirine müreccat ederek gerekli izni almak ve resmi yazışmaları yürütmek.
- Gerekliğinde staj uygulamalarını staj yerlerinde denetlemek.



b- STAJ SORUMLUSU : Eğitim-öğretim yaptırın her programın başkanı veya Yüksekokul Müdürü tarafından programda görevli öğretim elemanlarından biri o programın "Staj Sorumlusu" olarak görevlendirilir.

Staj Sorumlusu'nun Görevleri Şunlardır :

- Akademik takvime bağılı olarak stajın başlangıç ve bitiş tarihlerini belirlemek ve Yüksekokul Müdürlüğü'nün onayına sunmak.
- Staj yapacak öğrencileri belirlemek ve listeleri staj yerlerine göndermek.
- Staj ünitelerini ve bu ünitelerdeki çalışma sürelerini belirlemek.
- Staj eğitiminin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- Staj eğitiminin sonunda gerektiğinde ilgili öğretim elemanı ile birlikte öğrencilerin staj sınavlarını yaparak staj başarı durumlarını listeler halinde Yüksekokul Müdürlüğü'ne sunmak.

c- STAJ YÜRÜTÜCÜSÜ : Staj yapılan sağıık biriminde, öğrenciye doğrudan doğruya iş ve görev veren ve onu denetleyen kişi o öğrencinin "Staj Yürütücüsü"dür.

Staj Yürütücüsü'nün Görevleri Şunlardır:

- Staj esnasında öğrencilerin devam durumlarını izlemek , çalışmalarını yönlendirmek ve denetlemek.
- Staj eğitiminin verimli olması için gerekli önlemleri almak.
- Stajla ilgili olarak staj yeri ve program başkanı arasındaki haberleşmeyi sağlamak.
- Öğrencinin staj çalışmasını değerlendirerek tam not 100 (Yüz) üzerinden vereceğı notu staj değerlendirme formlarında belirterek formları Program staj sorumlusuna vermek.

#### **STAJ YAPAN ÖĞRENCİNİN SORUMLULUĞU**

##### **Madde 8-**

a) Öğrenci ,Yüksekokul tarafından kendisine sağıılan staj yerine gitmek zorundadır. Program Başkanının onayı olmaksızın staj yerini değiştiremez. Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın staj yerine gitmeyen veya mazeretini kanıtlayamayan öğrenci stajdan başansız sayılır ve bu stajını Program Başkanı'nın öngöreceğı şekilde yapmak zorundadır.



b) Öğrenciler, staj yerlerinde kendilerinden istenen görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak zorundadırlar.

c) Staj yapan her öğrenci staj yaptığı kurumun çalışma ve güvenlik kurallarına, düzen ve disipline uymak ve kurumda kullandığı her türlü mekan, alet malzeme, makina araç ve gereçleri özenle kullanmakla yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmemesinden doğacak her türlü sorumluluk öğrenciye aittir. Bu durumda olan bir öğrenci hakkında, ayrıca Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uyarınca işlem yapılır.

### **STAJIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**Madde 9-** Yüksekokul programlarında yer alan stajların değerlendirilmesi aşağıda belirtilen şekilde yapılır.

a) Öğrencinin staj yaptığı sağlık kurumundaki çalışmalar Staj Yürütücüsü tarafından değerlendirilir ve Yüksekokul Müdürlüğü tarafından gönderilen "Staj Değerlendirme Formları"nda öğrenciye tam not 100 (Yüz) üzerinden bir staj notu verilir. Bu notun % 50'den az olması halinde öğrenci o stajda başarsız sayılır ve bu döneme ait stajı tekrarlamak zorundadır.

b) Staj Yürütücüsü tarafından takdir edilen notları 50 ve daha yüksek olan öğrenciler ilgili Program Başkanı tarafından staj sınavına alınır. Bu sınavın tarihi, staj eğitimi sonunda akademik takvime uygun olarak belirlenir ve sınav tarihinden bir hafta önce öğrencilere duyurulur. Sınav yazılı ve/veya sözlü, teorik ve/veya pratik olarak yapılır. Staj sınav notu olarak takdir edilen tam not 100 (Yüz) üzerinden belirtilir.

c) Öğrencinin başarılı sayılabilmesi için staj sınavında en az 50 (Elli) not almış olması kaydı ile, Staj Yürütücüsü tarafından takdir edilen notun % 40'ı ile staj sınavından aldığı notun % 60'ının toplanması suretiyle tesbit edilecek başarı notunun tam not (Yüz) 100 üzerinden en az 60 (Atmış) olması gerekir.

d) Staj sınavında başarsız olan veya staj başarı notu 60'ın altında olan öğrencilere bir staj bütünleme sınavı verilir. Staj bütünleme sınavında da başarılı olamayan öğrenci bu stajını aynı alanlarda bir kez daha tekrar eder. Tekrar ettiği bir stajda başarsız olması halinde Öğrencinin Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararı ile Yüksekokul ile ilişkisi kesilir.

e) Staj sınavı, staj bütünleme sınavı ve staj başarı ile ilgili notları sınavın yapıldığı tarihi takiben 7 (Yedi) gün içinde Yüksekokul Müdürlüğü'ne teslim edilir.

## **GENEL HÜKÜMLER**

**Madde 10-** Bu yönergede yer almayan hususlar staj sorumlularının önerileri üzerine Yüksekokulu'nun ilgili kurulları tarafından karara bağlanır.

## **YÜRÜRLÜK**

**Madde 11-** Bu yönerge 1990-1991 öğretim yılından itibaren geçerli olmak üzere Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosu'nun onayı ile yürürlüğe girer.

## **YÜRÜTME**

**Madde 12-** Bu yönergeyi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

## ÜNİVERSİTE - ENDÜSTRİ İŞBİRLİĞİ PROTOKOLU

### AMAÇ

**Madde 1-** DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ ile endüstri ilişkilerini ve Üniversitenin endüstriye yönelik araştırma, geliştirme ve uygulama çalışmalarını geliştirmek ve teşvik etmek amacı ile Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğü ile EGE BÖLGESİ SANAYİ ODASI arasında bu Protokol imzalanmıştır.

### KAPSAM

**Madde 2-** Bu Protokol Ege Bölgesi Sanayi Odası aracılığı ile Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğü'ne iletilen endüstriyel araştırma, geliştirme, uygulama ve benzeri çalışma isteklerinin değerlendirilmesine ve yapılması istenilen çalışmaların gerçekleştirilmesine ilişkin ilke ve esasları kapsar.

### İSTEKLERİN İLGİLİ BİRİMLERE İLETİLMESİ

**Madde 3-** Yapılmak istenen çalışma ile doğrudan ilgili olan birimin açıkça belirli olduğu hallerde istek Ege Bölgesi Sanayi Odası tarafından doğrudan doğruya o birimin bağlı olduğu fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne iletilir. Aksi halde Ege Bölgesi Sanayi Odası tarafından Üniversite'ye iletilen çalışma istekleri 4.madde uyarınca teşkil edilecek Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu tarafından incelenir ve yapılmak istenen çalışmaların alan ve konularına göre Üniversitenin o alan ve konuları ile doğrudan ilgili birimlerine iletilir.

Yapılmak istenen çalışmanın birden fazla birimin çalışma alanına girdiği hallerde istek Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu tarafından çalışmanın ağırlıklı olan kısmı ile ilgili birimlere iletilir.

### DEĞERLENDİRME VE KOORDİNASYON KURULU

**Madde 4-** Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Mühendislik-Mimarlık Fakültesi Dekanı tarafından önerilen dört aday arasından Rektör tarafından seçilerek atanan iki, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekanı tarafından önerilen iki aday arasından Rektör tarafından seçilerek atanan bir ve İzmir Meslek Yüksekokul Müdürü tarafından Teknik Bilimler Bölümü öğretim elemanları arasından önerilen

iki aday arasından Rektör tarafından seçilerek atanan bir üye olmak üzere toplam beş üyeden oluşur.

Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu üyelerinin görev süresi, işbu Protokolün yürürlükte kalma süresi saklı kalmak kaydı ile, üç yıldır.

Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu'nun sekreterlik hizmetleri Rektörlük tarafından yürütülür.

**Madde 5-** Yapılmak istenen çalışmaya ilişkin isteğin Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu tarafından ilgili fakülte dekanlığına veya yüksekokul müdürlüğüne iletilmesi üzerine çalışmanın yapılacağı bölüm başkanı tarafından dekanın veya yüksekokul müdürünün görüşü alınarak bir proje yöneticisi görevlendirilir.

Proje Yöneticisi Ege bölgesi Sanayi Odası ve iş sahibi kişi veya kuruluş yetkilileri ile temas ederek yapılacak çalışmanın ilgili fakülte veya yüksekokul döner sermaye işletmesi yönetmeliği çerçevesi içinde kapsamını ve çalışmanın hangi esas ve şartlar altında yapılacağını belirleyen bir proje sözleşmesi taslağının hazırlanmasını sağlar ve ilgili fakülte veya yüksekokul müdürlüğüne sunar. İlgili fakülte dekanlığı veya yüksekokul müdürlüğü ile iş sahibi tarafından imzalanması üzerine sözleşme yürürlüğe girer ve imza sahibi taraflarca yürütülür ve sonuçlandırılır.

Yapılması istenen çalışmanın birden fazla birimin çalışma alanına girdiği hallerde çalışmanın diğer birimleri ilgilendiren kısımları, proje yöneticisi tarafından ilgili diğer birim yöneticisi tarafından ilgili diğer birim yöneticilerinin görüşleri alınarak görevlendirilecek öğretim elemanları ve personelin katkıları sağlanmak sureti ile, proje yöneticisinin sorumluluğu altında yapılır ve sonuçlandırılır.

## **İŞBİRLİĞİ İZLEME KURULU**

**Madde 6-** Bu Protokol çerçevesi içinde yapılan işbirliği ve proje çalışmaları Ege Bölgesi Sanayi Odası bünyesi içinde oluşturulan bir İşbirliği İzleme Kurulu tarafından izlenir. Bu kurul zaman zaman bu Protokolün uygulanması ile ilgili değerlendirmeler yapar ve ortaya çıkan sorunlar ile ilgili olarak gerekli hallerde çalışmanın yapıldığı fakülte dekanlığı veya yüksekokul müdürlüklerine görüşlerini bildirir ve önerilerde bulunur.

## **DANIşMA KURULU**

**Madde 7-** Danışma Kurulu 4.madde uyarınca Üniversite bünyesinde teşkil edilmiş olan Değerlendirme ve Koordinasyon Kurulu ile Ege Bölgesi Sanayi Odası bünyesinde kurulan işbirliği İzleme Kurulu üyelerinin birlikte toplanması ile oluşur.

Rektör ve Ege Bölgesi Sanayi Odası Yönetim Kurulu Başkanı Danışma Kurulu'nun tabii üyeleridir.

Rektör Danışma Kurulu'nun doğal başkanıdır.

Rektörün katılmadığı hallerde Danışma Kurulu toplantıları Ege Bölgesi Sanayi Odası Yönetim Kurulu Başkanının başkanlığı altında yapılır.

Danışma Kurulu, yılda en az bir defa olmak kaydı ile, başkanın çağırısı üzerine toplanır. Danışma Kurulu'nun Sekreterlik Hizmetleri Ege Bölgesi Sanayi Odası tarafından yürütölür.

## **DANIşMA KURULUNUN GÖREYLERİ**

**Madde 8-** Danışma Kurulu işbu Protokol çerçevesi içinde yürütölen endüstri-üniversite işbirliği uygulamaları üzerinde gözlem ve değerlendirmeler yapar, ortaya çıkan sorunların çözümü ve işbirliğinin geliştirilmesi yollarına ilişkin önerilerde bulunur.

**Madde 9-** Bu Protokol taraflarca imzalandığı tarihte yürürlüğe girer ve bir tarafca diğer tarafa sona erdirilmek istendiğine dair yazılı bir bildirimde bulunulduğu tarihten itibaren altı ay sonra sona ermek kaydı ile yürürlükte kalır.

../../1991 günü imzalanmıştır.

../../1991 günü imzalanmıştır.

Prof.Dr. Namık ÇEVİK  
**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ**  
**REKTÖRÜ**

Uğur YÜCE  
**EGE BÖLGESİ SANAYİ ODASI**  
**YÖNETİM KURULU BAşKANI**



## SÖZLEŞME TASARISI

Bir taraftan Fransa adına,

Başkanı tarafından temsil edilen Savoie Üniversitesi ile Kültür, Bilimsel ve Teknik İşbirliği Danışmanı tarafından temsil edilen Fransa'nın Türkiye Büyükelçiliği,

Diğer taraftan Türkiye adına,

Rektörü tarafından temsil edilen İzmir Dokuz Eylül Üniversitesi arasında aşağıdaki hususlarda mutabakat sağlanmıştır :

### Madde 1

Savoie Üniversitesi adına, Uygulamalı Diller, Turizm ve Uluslararası İlişkiler Fakültesi Formasyon ve Araştırma Birimi ve Fransız Büyükelçiliği Kültür Hizmetleri Dairesi ve ona bağlı Dilbilim Faaliyetleri İzmir Bürosu ile Dokuz Eylül Üniversitesi Fen - Edebiyat Fakültesi, turizm ve otel işletmeciliği alanında üç dilde formasyon, öğretim ve araştırma için işbirliği yapmak üzere anlaşmaya varmışlardır.

### Madde 2

Bu işbirliği aşağıdaki alanlarda gerçekleştirilecektir :

- Bölümün öğretime hazırlanması
- Dil öğretmenlerine dil eğitimi için gerekli formasyonun verilmesi
- Öğretime katılım
- Öğretimde kullanılacak araç - gereçlerin seçimi veya hazırlanması
- Kurs, staj, seminer amacıyla karşılıklı olarak öğrenci - öğretim elemanı kabulü
- Ortak araştırma faaliyetlerinde bulunulması

### Madde 3

İki Üniversite, özellikle öğrenci mübadelesi konusunda, bu öğrencileri barındırmayı ve onlara gerekli eğitim ve kültürel çevre şartlarını sağlamayı karşılıklı olarak taahhüt eder.

**Madde 4**

Bu işbirliğini gerçekleştirme şekli her yıl, üç tarafça görüş birliği içinde ayrıntılı olarak belirlenecektir.

**Madde 5**

İşbu Sözleşme, taraflardan biri feshetmedikçe, kendiliğinden yenilenmek üzere iki yıllık bir dönem için yapılmıştır.

Savoie Üniversitesi adına

**Prof. Dr. Jean BURGOS**  
**Başkan**

Dokuz Eylül Üniversitesi adına

**Prof. Dr. Namık ÇEVİK**  
**Rektör**

Fransız Büyükelçiliği adına Kültür Hizmetleri Dairesi Kültür, Bilimsel ve Teknik İşbirliği Danışmanı

**Jean - Luc TOULOUSE**

## AÇIKLAYICI BELGE

1991 - 92 VE 1992 - 93 dönemlerinde gerçekleştirilecek faaliyetler :

1- Fransız Büyükelçiliği Kültür Hizmetleri Dairesi Dilbilim Faaliyetleri İzmir Bürosu (BAL) aracılığıyla aşağıdaki hususlarda yardımda bulunacaktır :

- Fransızca öğretmenlerini veya diğer görevlilerin mahallinde formasyonu ile Uygulamalı Yabancı Diller Bölümünün bazı özel çalışmaları

- Eğitim araçlarının seçimi ve içeriklerinin belirlenmesi

- Bibliyografya, kitap, görsel- işitsel belge ve araç - gerecin ödünç verilmesi

- Tarafların mutabakatıyla her yıl seçilecek dil öğretmenlerinin Fransa'da kısa süreli geliştirme stajına katılmalarını sağlamak amacıyla burs verilmesi

- Yine tarafların karşılıklı mutabakatıyla seçilecek Uygulamalı Yabancı Diller Bölümü yabancı dil öğretim elemanlarının davet üzerine Fransa'da ağırlanmalarının üstlenilmesi

Fransa'ya çağrılacak bu öğretmenlerin sayısı, Kültür Hizmetleri Dairesi'nin yıllık bütçe imkanlarına göre belirlenecektir.

2- Savoie Üniversitesi, özellikle Uygulamalı Diller, Turizm ve Uluslararası İlişkiler Fakültesi aracılığıyla, Dokuz Eylül Üniversitesi'nin talebi üzerine aşağıdaki hususlarda yardımcı olacaktır :

- Ders programlarının ve özetlerinin belirlenmesi

- Turizm eğitimi alanında uygulanacak Fransızca için gerekli araç-gereçlerin sağlanması

- Fransızca öğretmenlerinin formasyonunu tamamlayıcı bilgilerin verilmesi ve uygulama konularının tesbiti

Ayrıca, İki Üniversite de, belirleyecekleri mali çerçeve içinde misafir öğretim elemanlarının kabulünü kolaylaştırmaya çalışacaklardır.

Yine bu Üniversiteler, 1992 - 93 yılında özellikle staj, seminer ve araştırma amacıyla ilk öğrenci mübadelesi için gerekli imkanları araştıracaktır.

Aynı şekilde, iki Üniversite, mümkün olan en kısa sürede, Türkiye ile Fransa arasında turist mübadelesi hususunda ortak bir araştırma grubu kurulması için çaba sarfedeceklerdir.

Savoie Üniversitesi yakın gelecekte, bilgi- görgü amacıyla, Uygulamalı Yabancı Diller Bölüm Başkanı Fransa'da ağırlamaya hazırdır.

## PROJET DE CONVENTION

Entre, d'une part, pour la France

L'Université de Savoie CHAMBERY représentée par son Président, et le Service Culturel de l'Ambassade de France, en Turquie, représenté par le Conseiller Culturel et de Coopération Scientifique et Technique

et d'autre part, pour la Turquie

L'Université du 9 Septembre ( Dokuz Eylul) d'IZMIR, représentée par son Recteur

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1

L'unité de Formation et de Recherche Faculté de Langues Appliquées, Tourisme et Affaires Internationales (LTA) pour l'Université de Savoie, les Services Culturels de l'Ambassade de France et son Bureau d'Action Linguistique à IZMIR et la Faculté de Lettres et Sciences de l'Université du 9 Septembre se mettent d'accord pour coopérer en matière de formation, d'enseignement et de recherche, dans le domaine des études trilingues de gestion touristique et hôtelière.

### Article 2

Cette coopération s'exercera dans les domaines suivants:

- \* Mise en place des enseignements du Département

- \* Formation des enseignants aux approches spécifiques de la pédagogie recherchée.
- \* Participation à l'enseignement.
- \* Elaboration ou Sélection des supports d'enseignement.
- \* Echanges et accueil d'étudiants et d'enseignants dans le cadre de cours, stages, séminaires...
- \* Actions de recherche en commun.

### Article 3

Dans le cadre particulier des échanges d'étudiants, les deux universités s'engagent à faciliter l'hébergement de ces derniers, et à leur ménager les conditions de suivi pédagogique et d'environnement culturel indispensables.

### Article 4

La mise en oeuvre et les modalités de cette coopération dans ses détails seront définies annuellement d'un commun accord entre les trois parties.

.../...



Article 5

La présente convention est établie pour une période de deux ans, renouvelable par tacite reconduction, sauf dénonciation expresse de l'une des parties.

Le

Pour l'Université de SAVOIE

Professeur Jean DUBOIS

Président

Le

Pour le 9 Eylül Üniversitesi

Prof.Dr. Namık ÇEVİK

Rector

Le

Pour le Service Culturel de l'Ambassade  
de France

J.L.TOULOUSE

Conseiller

## DOCUMENT INDICATIF

### Actions à mener en 1991-92 et 1992-93

1/ Les Services Culturels de l'Ambassade de France à travers le BAL d'IZMIR apportera son concours pour ce qui concerne :

- La formation sur place des enseignants de français ou intervenant en français et certaines interventions spécifiques du Département de LEA.

- Le choix et le contenu des outils didactiques.

- L'action documentaire : bibliographie, prêt de livres et de documents sonores et visuels.

- L'attribution annuelle de bourses de stages de perfectionnement de courte durée en France pour des enseignants, sélectionnés d'un commun accord.

- La prise en charge sur invitation du séjour en France d'enseignants du Département de LEA, sélectionnés d'un commun accord.

En ce qui concerne ces deux derniers points le nombre sera fixé en fonction des possibilités budgétaires annuelles du Service Culturel.

2/ L'Université de SAVOIE à travers notamment la Faculté LTA apportera à la demande de l'Université du 9 Septembre son concours pour ce qui concerne :

- la définition du cursus et des curriculum

- l'outil pédagogique du français appliqué au tourisme

.../...

- des compléments de formation à l'intention des enseignants de français et des matières d'application.

Par ailleurs, les deux universités s'efforceront de favoriser l'accueil des professeurs-visiteurs selon des modalités financières à définir.

Elles étudieront la possibilité pour l'année 1992-93 de procéder à un premier échange d'étudiants notamment pour stages, séminaires, séjours de découverte.

Elles s'efforceront de créer aussi rapidement que possible une cellule commune de recherche en matière d'échanges touristiques entre la France et la Turquie.

L'Université de SAVOIE est disposée à accueillir prochainement le Directeur du Département de LEA dans le cadre d'une mission d'étude et d'information.

## PROTOKOL

Dokuz Eylül Üniversitesi Deniz İşletmeciliği  
ve Yönetimi Yüksek Okulu, İzmir, Türkiye,  
ve

Maine Denizcilik Akademisi, Castine, Maine

A.B.D

Hem Dokuz Eylül Üniversitesi Deniz İşletmeciliği ve Yönetimi Yüksek Okulu hem de Maine Maritime Akademisi, denizcilik eğitiminin bir uluslararası çalışma alanı olduğunu, uluslararası işbirliğinin arzu edilirliliğini ve işbirliğinin her iki kurum için de yararlı olacağını kabul ederek, her iki kurumun ve Türkiye'de denizcilik eğitiminin gelişmesine yarayacak kalıcı bağlar yaratmak üzere bu protokolü oluştururlar.

### Madde 1) Protokolün Amaçları

1.0) Dokuz Eylül Üniversitesi Deniz İşletmeciliği ve Yönetimi Yüksek Okulu ile Maine Denizcilik Akademisi arasında akademik ve bilimsel işbirliğini kurmak ve geliştirmek

1.1) Öğretim elemanı değişimi için bir program başlatmak

1.2) Her iki kurumun üyelerinin öğretim ve/veya araştırmaya katılımları için olanak sağlamak

1.3) Öğretim elemanlarının akademik becerilerini güncelleştirmek ve kendi alanlarında tecrübe kazanmalarına yardımcı olmak

1.4) Ortak araştırma projeleri tasarlamak ve yürütmek

1.5) Öğretim tekniklerini ve materyallerini geliştirmek ve güncelleştirmek

1.6) Dokuz Eylül Üniversitesi Deniz İşletmeciliği ve Yönetimi Yüksek Okulunun lisans üstü çalışma yapan araştırma görevlilerinin Maine Denizcilik Akademisi'ne kabul edilmesine olanak sağlamak

1.7) Türkiye, Avrupa ve diğer ilgilenen ülkelerin denizcilikle ilgili çevreleri için akademik konferanslar, seminerler ve yaz toplantıları düzenlemek

1.8) Aşağıdaki hususları kapsayan bir öğrenci değişim programını başlatmak:

a) Dersleri dinleyici olarak izlemek için 1 ila 3 ay arasında kısa süreli ziyaretler

b) Kredili olarak ders alma veya araştırma için 1 sömestre veya daha uzun süreli ziyaretler

c) Bir lisans programına kayıt olmak

d) Eğitim gemisi gezilerine katılmak

1.9) Maine Denizcilik Akademisi eğitim gemisinin yakın gelecekte Türkiye'ye ziyaret olanaklarını araştırmak

1.10) Maine Denizcilik Akademisinin, Deniz İşletmeciliği ve Yönetimi Yüksek Okuluna, akademik ders programlarının geliştirilmesine ilişkin olarak personel uzmanlık ve bilgi sağlamasına olanak verecek bir sistem oluşturmak

Bu gelişme projeleri;

a) Denizcilik Bilimleri

b) Gemi Makineleri Mühendisliği

c) Avrupa'da denizcilik eğitimi gibi alanları içerecek ancak sadece bu konularla sınırlı olmayacaktır. Projelerin finansmanı ile ilgili fonlar ilgili kurumların yasalarının belirlediği sınırlar çerçevesinde uluslararası kuruluşlar, Maine Denizcilik Akademisi ve Dokuz Eylül Üniversitesi Deniz İşletmeciliği ve Yönetimi Yüksek Okulu tarafından karşılanacaktır.

#### Madde 2) Finansal Sorumluluklar

Her iki kurum protokolün başarılı bir şekilde yürütülmesi için yasaların belirlediği sınırlar çerçevesinde gerekli finansal kaynakları sağlamak için her türlü çabayı gösterecektir. Maine Denizcilik Akademisi Dokuz Eylül Üniversitesi Deniz İşletmeciliği ve Yönetimi Yüksek Okulu üyeleri için araştırma ve eğitim fonları ve araştırmacı bursları sağlamak hususunda çaba göstermeyi kabul eder.

#### Madde 3) Sorumlu Yöneticiler (Koordinatörler)

Her iki kurum protokolün yürütülmesi için birer koordinatör atayacaklardır. Bu koordinatörler protokolün organizasyonu ve yönlendirilmesinden sorumlu olacaklardır. Protokolün başarısını sağlamak için gerekli ilke ve esasları, fon kaynaklarını ve faaliyet programlarını geliştirme hususlarında işbirliği yapacaklardır.

#### Madde 4) Konaklama ve Ulaşım

4.0) Madde 1'de açıklanan ilgili akademik ve bilimsel programlar ile doğrudan ilgili olan üyelere uygun barınma yerlerinin bulunmasında gerekli yardım, kabul eden kurum tarafından sağlanacaktır. Konaklama maliyetleri ziyaret eden üye tarafından karşılanacaktır.

4.1) Ulaşım ve diğer giderler gönderen kurum tarafından karşılanacaktır. Kabul eden kurum olanakları içerisinde sağlık hizmetlerini sağlayacaktır.

4.2) Kabul eden kurum misafir edilecek her üyenin varışından en az 30 gün önce bilgilendirilmelidir.



#### Madde 5) Diger Sorumluluklar

5.0) Araştırma yardımı: Misafir üyelerin araştırma projelerini yürütme veya projelere katılmaları durumunda, her iki kurum araştırmaya yardımcı olacak fonları ve personeli sağlamaya çalışacaktır.

5.1) Akademik ve Sekreterlik Desteği: Her iki kurum misafir üyeler için çalışma yeri ve sekreterlik hizmetlerini sağlamayı kabul eder.

#### Madde 6) Protokolün Süresi

Bu protokol, taraflarca imzalanmasından itibaren üç yıllık bir süre için geçerli olacak ve bu sürenin bitiminde her yıl yenilenmek koşulu ile geçerliliğini sürdürecektir. Bu protokol, imza eden tarafların veya seçilmiş temsilcilerinin ortak yazılı onayları ile değiştirilebilir. Taraflardan birinin protokolü devam ettirmek istememesi durumunda protokolü sona erdirmeye işlemi için sürenin bitiminden 12 ay önce bir ihbarname gönderilecektir.

Madde 7) Bu protokol, her iki ülkenin yasalarına uygun olarak yetkili makamlarca onaylanmıştır ve 1991 itibariyle geçerlidir.

../..../1991 günü imzalanmıştır.

08/04/1991 günü imzalanmıştır.

Prof. Dr. Namık Çevik

Kenneth. M. Curtis.....

Rektör

Rektör

Dokuz Eylül Üniversitesi

Maine Maritime Academy

İzmir, Türkiye

A.B.D.

## PROTOCOL

School of Maritime Business and Management (SMBM)  
Dokuz Eylul University  
Ismir, Turkey  
and  
Maine Maritime Academy (MMA)  
Castine, Maine, U.S.A.

Whereas both the school of Maritime Business and Management of Dokuz Eylul University, and Maine Maritime Academy recognize that maritime education is an international field of endeavor, and that international cooperation is desirable, and that collaboration will be beneficial for both institutions, they initiate this protocol to create enduring ties which will result in the development of both institutions, and the development of maritime education in Turkey.

### Article 1) The Goals of the Protocol

- 1.0) To establish and develop academic and scientific cooperation between Dokuz Eylul University School of Maritime Business Management and Maine Maritime Academy.
- 1.1) To initiate an academic staff exchange program.
- 1.2) To provide an opportunity for the members of both institutions to teach and/or participate in research.
- 1.3) To update the academic skills of the staff and assist them to gain experience in their related fields.
- 1.4) To design and conduct joint research projects.
- 1.5) To develop and update teaching techniques and materials.
- 1.6) To provide an opportunity for the admissions of post-graduate assistants of School of Maritime Business and Management, Dokuz Eylul University to Maine Maritime Academy.
- 1.7) To jointly develop and present academic conferences, seminars, and summer sessions for the Maritime community of Turkey and Europe and other interested countries.

- 1.8) To initiate student exchange programs which would include:
- a) short-term visits of 1-3 months to audit courses,
  - b) long-term visits of one semester or more for credit,
  - c) matriculation in an undergraduate program to receive a degree, and,
  - d) participation on training cruises.
- 1.9) To explore the possibilities of the Maine Maritime Academy Training Ship visiting Turkey in the near future.
- 1.10) To create a system through which Maine Maritime Academy will supply SMBM with personnel, expertise, and information relative to the development of academic curricular and programs. These developmental projects will include, but not be limited to, the areas of a) nautical science, b) marine engineering, and, c) maritime education in Europe. Funding these projects will come from international organizations, and Maine Maritime Academy and Dökuz Eylul University SMDM within the limits prescribed by law for both institutions.

#### Article 2) Financial Responsibilities

Both institutions will make every reasonable effort to provide the necessary financial resources within the limits prescribed by law for the successful execution of the protocol. Marine Maritime Academy agrees to endeavour to provide research and training funds and fellowships for the members of SMBM, Dokuz Eylul University.

#### Article 3) Responsible Administrators (Coordinators)

Each institution will appoint a coordinator for the implementation of the protocol. These coordinators will be responsible for the organization and direction of the protocol. They will collaborate to develop guidelines, funding sources and the appropriate time table to ensure the success of the protocol.

#### Article 4) Accommodation and Traveling

- 4.0) Assistance in finding appropriate living accommodation for the members who are directly involved in the relevant academic and scientific programs described in Article 1 will be provided by the receiving institution. The cost of accommodations will be met by the visiting member.
- 4.1) Travel and incidental expenses will be met by the sending side. The receiving side will provide medical care within its possibilities.

- 4.2) The receiving side must be informed at least 30 days prior to the arrival of any visiting member.

#### Article 5) Other Responsibilities

- 5.0) Research Assistance: If the visiting members conduct or participate in research projects, both institutions will try to provide the necessary funds and personnel to assist in the research.
- 5.1) Academic and Secretarial Assistance: Both institutions agree to provide working space and secretarial assistance for the visiting members.

#### Article 6) Duration of the Protocol

This protocol shall become effective upon signing and will be valid for a period of three (3) years to be continued thereafter on a year-to-year basis. This protocol may be modified by means of common written consent on the part of the signatories or their designated representatives. Should either of the parties desire to discontinue the protocol, a twelve-month notice will be given prior to such termination.

#### Article 7)

This protocol is approved by the authorized organizations,  
in accordance with the laws of each country and is valid as of  
..... 1991.

Signed on the .. day of April 1991      Signed on the 8<sup>th</sup> day of April 1991

.....  
Prof. Dr. Namik, CEVIK  
President  
Dokuz Eylul University  
Ismir, Turkey

.....  
Kenneth M. Curtis  
President  
Maine Maritime Academy  
U.S.A.

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
1991-1992 ÖĞRETİM YILI AKADEMİK TAKVİMİ

KURUMLAR	GÜZ YARIYILI	YARIYILSONU SINAV	BÜTÜMLEME SINAV	BAHAR YARIYILI	YARIYILSONU SINAV	BÜTÜMLEME SINAV
TIP FAKÜLTESİ	E k l i L i s t e d e					
DENİZLİ TIP FAK.	Tıp Fakültesi Akademik Takvimi Aynen Uygulanacak.					
İLAHİYAT FAKÜLTESİ	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
MÜH-MİM. FAK.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
DENİZLİ MÜH. FAK.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
İKT. VE İDR. BİL. FAK.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
MANİSA İK.VE İDR.BL.FAK.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
GÜZEL SANATLAR FAK.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
BUCA EĞİTİM FAK.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
FEN-EDEBİYAT FAK.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
HUKUK FAKÜLTESİ	01.10.91-17.01.92	Dersler	Yıllık	03.02.92-15.05.92	27.05.92-10.06.92	17.08.92-29.08.92
ADALET Y.O.	01.10.91-17.01.92	Dersler	Yıllık	03.02.92-15.05.92	27.05.92-10.06.92	17.08.92-29.08.92
DENİZLİ EĞİT. Y.O.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
DENİZLİ EĞİT. Y.O.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
İZMİR EĞİTİM Y.O.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
DENİZLİ MESLEK Y.O.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
İLAHİYAT MESLEK Y.O.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
MUĞLA İŞLETMECİLİK Y.O.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
DENİZ İŞL. VE YÖN. Y.O.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
AYDIN TURİZM ÖTEL. Y.O.	09.09.91-17.12.91	18.12.91-25.12.91	06.01.92-10.01.92	13.01.92-24.04.92	27.04.92-06.05.92	24.08.92-31.08.92
DEVLET KONSERVATUVARI	01.10.91-08.01.92	Dersler	Yıllık	03.02.92-15.05.92	20.05.92-26.06.92	13.08.92-31.08.92
İZMİR MESLEK Y.O.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-22.01.92	29.01.92-07.02.92	17.02.92-28.05.92	01.06.92-09.06.92	22.06.92-30.06.92
SAGLIK HİZ. MESL. Y.O.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-22.01.92	29.01.92-07.02.92	17.02.92-28.05.92	01.06.92-09.06.92	22.06.92-30.06.92
MUĞLA MESLEK Y.O.	16.09.91-24.12.91	27.12.91-10.01.92	20.01.92-24.01.92	03.02.92-15.05.92	18.05.92-27.05.92	03.06.92-10.06.92
ATATÜRK İLK. VE İNK.TAR.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
SOSYAL BİLİMLER ENS.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
FEN BİLİMLERİ ENS.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
DENİZ BİL. ENS.	01.10.91-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
SAGLIK BİL. ENS.	01.10.92-08.01.92	13.01.92-25.01.92	03.02.92-15.02.92	24.02.92-05.06.92	17.06.92-30.06.92	07.07.92-19.07.92
İLAHİYAT FAK.HAZIRLIK	07.10.91-24.01.92			10.02.92-05.06.92	08.06.92-10.06.92	07.07.92-19.07.92
YABANCI DİLLER BÖL.HAZ.	01.10.91-17.01.92	20.01.92-24.01.92		10.02.92-05.06.92	17.06.92-20.06.92	07.07.92-19.07.92

2015/1591  
741



DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ  
1991-1992 ÖĞRETİM YILI  
AKADEMİK TAKVİMİ  
(TIP DOKTORLUĞU ÖĞRETİM PROGRAMI)

DÖNEM I

Derslerin Başlaması	1 Ekim 1991
Derslerin Bitişi	29 Mayıs 1992
Mazeret Sınavı	4 Haziran 1992
Dönem Sonu Genel Sınavı	19 Haziran 1992
Bütünleme Sınavı	10 Temmuz 1992

DÖNEM II

Derslerin Başlaması	9 Eylül 1991
Derslerin Bitişi	22 Mayıs 1992
Mazeret Sınavı	3 Haziran 1992
Dönem Sonu Genel Sınavı	17 Haziran 1992
Bütünleme Sınavı	13 Temmuz 1992

DÖNEM III

Derslerin Başlaması	9 Eylül 1991
Derslerin Bitişi	5 Haziran 1992
Mazeret Sınavı	11 Haziran 1992
Dönem Sonu Genel Sınavı	26 Haziran 1992
Bütünleme Sınavı	15 Temmuz 1992

DÖNEM IV

<u>Uzun Süreli Stajlar</u>	
Stajların Başlaması	9 Eylül 1991
Stajların Bitişi	26 Haziran 1992
Bütünleme Sınavları	13-24 Temmuz 1992

DÖNEM V

<u>Kısa Süreli Stajlar</u>	
Stajların Başlaması	9 Eylül 1991
Stajların Bitişi	19 Haziran 1992
Bütünleme Sınavları	3-17 Temmuz 1992

DÖNEM VI

<u>Aile Hekimliği Uygulamaları</u>	
Uygulamaların Başlaması	1 Ağustos 1991
Uygulamaların Bitişi	31 Temmuz 1992

TIP DIŞI ZORUNLU DERSLER

Derslerin Başlaması	9 Eylül 1991
Güz Yarıyıl Sonu Sınavları	20-24 Ocak 1992
Güz Yarıyıl Bütünleme Sınavları	10-14 Şubat 1992
Derslerin Bitişi	30 Mayıs 1992
Bahar Yarıyıl Sonu ve Yıl Sonu Sınavları	1-5 Haziran 1992
Bütünleme Sınavları	22-26 Haziran 1992

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
TIP FAKÜLTESİ

TIBBİ BİYOLOJİK BİLİMLER BÖLÜMÜ 1991-1992 ÖĞRETİM YILI  
AKADEMİK TAKVİMİ

1.2 ve 3. SINIFLAR

GUZ YARIYILI:

Derslerin Başlaması	1 Ekim 1991
Derslerin Bitişi	17 Ocak 1992
Mazaret ve Yarıyıl Sonu Sınavları	20-31 Ocak 1992
Bütünleme Sınavları	3-14 Şubat 1992

ARA TATILI -- 20 Ocak-16 Şubat 1992

BAHAR YARIYILI:

Derslerin Başlaması	17 Şubat 1992
Derslerin Bitişi	29 Mayıs 1992
Mazaret Sınavları	1-5 Haziran 1992
Yarıyıl Sonu Sınavları	8-19 Haziran 1992
Bütünleme Sınavları	22 Haziran-3 Temmuz 1992

4. SINIF

KURAMSAL EĞİTİM:

Derslerin Başlaması	9 Eylül 1991
Derslerin Bitişi	25 Ekim 1991
Kuramsal Eğitim Sınavları	4-15 Kasım 1991
Bütünleme Sınavları	18-29 Kasım 1991

STAJ EĞİTİMİ:

Stajların Başlaması	2 Aralık 1991
Stajların Bitişi	3 Temmuz 1992

### ARA TATİLLER

Tıp Doktorluğu Dönem I, II, III : 27 Ocak 1991 - 9 Şubat 1992  
Tıp Doktorluğu Dönem IV : 27 Ocak 1992 - 3 Şubat 1992  
Tıp Doktorluğu Dönem V : 3 Şubat 1992 - 10 Şubat 1992

### RESMİ TATİLLER

Cumhuriyet Bayramı : 28 Ekim 1991 (13.00)'den itibaren  
29 Ekim 1991  
Yeni Yıl Tatili : 1 Ocak 1992  
Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı : 23 Nisan 1992  
Atatürk'ü anma, Gençlik ve Spor Bayramı: 19 Mayıs 1992  
Dini Bayram (Ramazan Bayramı) : 3 Nisan 1992 (13.00)'den itibaren  
4-5-6 Nisan 1992  
Dini Bayram (Kurban Bayramı) : 10 Haziran (13.00)'den itibaren  
11-12-13-14 Haziran 1992  
Zafer Bayramı : 30 Ağustos 1992 (Pazar)

### ÖNEMLİ GÜNLER

Atatürk'ü Anma Günü : 10 Kasım 1991  
Tıp Bayramı : 14 Mart 1992

KURUMU	1.SINIF	2.SINIF				3.SINIF				4.SINIF				5.SINIF	6.SINIF	TOPLAM	
	2.yarıyıl	3.yarıyıl		4.yarıyıl		5.yarıyıl		6.yarıyıl		7.yarıyıl		8.yarıyıl		9.yarıyıl	10.yarıyıl		
	T.C. Yabancı Üniversite	T.C. Üniv.	Yabancı Ülk. Üniv.	T.C. Üniv.	Yabancı Ülk. Üniv.	T.C. Üniv.	Yabancı Ülk. Üniv.	T.C. Üniv.	Yabancı Ülk. Üniv.	T.C. Üniv.	Yabancı Ülk. Üniv.	T.C. Üniv.	Yabancı Ülk. Üniv.	T.C. Üniv.	Yabancı Ülk. Üniv.	T.C. Üniv.	Yabancı Ülk. Üniv.
TIP FAKÜLTESİ		4	-	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-	4	-	16	-
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAK.																	
İşletme	4	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1			28	6
İktisat	4	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1			28	6
Maliye	3	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3	1			21	6
Çalışma Ekonomisi	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1			14	6
Kamu Yönetimi	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1			14	6
İngilizce İşletme	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1			14	6
Ekonometri	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1			14	6
İLÂHİYAT FAKÜLTESİ	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1			14	6
DENİZLİ MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ																	
İnşaat	2	1	1	2	-	1	1	2	-	-	-	-	-			8	2
Makina	2	1	1	2	-	1	1	2	-	-	-	-	-			8	2
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ																	
Sahne ve Görüntü Sanatları Bölümü																	
Sahne Tasarımı	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-			3	-
Sinema	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-			3	-
Televizyon	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-			3	-
Fotoğrafçılık	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-			3	-
Uygulamalı Sanatlar Bölümü																	
Tekstil	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-			3	-
Grafik	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-			3	-
Geleneksel Türk El Sanatları Böl.																	
Tezhip	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-			2	-
Halı Kilim ve Es.Kum.Des.	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-			2	-
Müzik Bilimleri Bölümü																	
Müzik	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	1

KURUMU	1.SINIF	2.SINIF				3.SINIF				4.SINIF				5.SINIF	6.SINIF	TOPLAM
	2.yarıyıl	3.yarıyıl		4.yarıyıl		5.yarıyıl		6.yarıyıl		7.yarıyıl		8.yarıyıl		9.yarıyıl	10.yarıyıl	
	T.C. Üniversite.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	
Resim Bölümü																
Resim	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-			3 -
Heykel Bölümü																
Heykel	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-			3 -
MÜHENDİSLİK-MİMARLIK FAKÜLTESİ																
İnşaat	3	2	1	1	-	2	1	1	-	2	1	1	-			12 3
Endüstri	3	2	1	1	-	2	1	1	-	2	1	1	-			12 3
Maden	3	2	1	1	-	2	1	1	-	2	1	1	-			12 3
Makina	3	2	1	1	-	2	1	1	-	2	1	1	-			12 3
Çevre	2	2	1	1	-	2	1	1	-	1	-	1	-			10 2
Jeoloji	3	2	1	1	-	2	1	1	-	2	1	1	-			12 3
Elektrik ve Elektronik	2	2	1	1	-	2	1	1	-	2	1	1	-			11 3
Mimarlık	2	2	1	1	-	2	1	1	-	2	1	1	-			11 3
Şehir ve Bölge Planlama	2	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-			8 -
Jeofizik	2	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-			8 -
HUKUK FAKÜLTESİ	-	7	2	-	-	7	2	-	-	7	2	-	-			21 6
MANİSA İKTİSADİ VE İDARİ BİL.FAK.																
Maliye	2	2	1	2	-	2	1	2	-	3	1	2	-			15 3
İşletme	2	2	1	2	-	2	1	2	-	2	1	1	-			13 3
İktisat	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			2 -
BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ																
Fransızca	-	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-			6 3
Almanca	-	2	1	1	-	1	1	1	-	2	1	1	-			8 3
İngilizce	-	2	1	1	-	2	1	1	-	2	1	1	-			8 3
Tarih	2	2	1	1	-	2	1	1	-	2	1	1	-			11 3
Coğrafya	2	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-			8 3
Matematik	2	2	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-			9 3



KURUMU	1.SINIF	2.SINIF				3.SINIF				4.SINIF				5.SINIF	6.SINIF	TOPLAM	
	2.yarıyıl	3.yarıyıl		4.yarıyıl		5.yarıyıl		6.yarıyıl		7.yarıyıl		8.yarıyıl		9.yarıyıl	11.yarıyıl		
	T.C. Yabancı Üniversite.	T.C. Yabancı Üniv.	Yabancı Ülke Üniv.	T.C. Yabancı Üniv.	Yabancı Ülke Üniv.	T.C. Yabancı Üniv.	Yabancı Ülke Üniv.	T.C. Yabancı Üniv.	Yabancı Ülke Üniv.	T.C. Yabancı Üniv.	Yabancı Ülke Üniv.	T.C. Yabancı Üniv.	Yabancı Ülke Üniv.	T.C. Yabancı Üniv.	Yabancı Ülke Üniv.	T.C. Yabancı Üniv.	Yabancı Ülke Üniv.
Kinya	2	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-			8	3
Biyoloji	2	2	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-			9	3
Fizik	2	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-			8	3
Türk Dili ve Edebiyatı	2	2	1	1	-	2	1	1	-	1	1	1	-			10	3
Resim-İş	2	2	1	1	-	2	1	1	-	2	1	1	-			11	3
Müzik	2	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-			8	3
Rehberlik ve Psiko.Danış.	2	1	1	1	-	1	1	1	-	-	-	-	-			6	2
Eğitim Prog.ve Öğretim	2	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-			4	1
Beden Eğitimi ve Spor	2	3	1	2	-	2	1	2	-	2	1	1	-			14	3
İLAHİYAT MESLEK YÜKSEKOKULU	1	1	1	1	1											3	2
MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU																4	2
Turizm	2	1	1	1	1											3	2
Elektronik	1	1	1	1	1												
AYDIN TURİZM İŞL.ve OTEL.Y.O.	2	3	1	3	1	3	1	2	1	3	1	3	1			20	6
MUĞLA İŞLETMECİLİK YÜKSEKOKULU	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1			14	6
DENİZLİ EĞİTİM YÜKSEKOKULU	3	3	1	3	1	3	1	3	1	2	1	2	-			19	5
DEMİRCİ EĞİTİM YÜKSEKOKULU	5	3	1	2	1	8	2	4	2	2	1	-	-			24	7
İZMİR EĞİTİM YÜKSEKOKULU	3	2	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-			10	3
DEVLET KONSERVATUVARI																	
Müzik Bölümü																	
Piyano	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-			3	-
Yaylı Çalgılar	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-			3	-
Üflemeli ve Vurmalı Çalgılar	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-			3	-
Sahne ve Görüntü Sanatları Böl.																	
Bale	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-			3	-
Ses Eğitimi	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	5	-

KURUMU	1.SINIF	2.SINIF				3.SINIF				4.SINIF				5.SINIF	6.SINIF	TOPLAM	
	2.yarıyıl	3.yarıyıl		4.yarıyıl		5.yarıyıl		6.yarıyıl		7.yarıyıl		8.yarıyıl		9.yarıyıl	10.yarıyıl		
	T.C. Üniversite	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.	T.C. Univ.	Yabancı Ülke Univ.
ADALET YÜKSEKOKULU	-	2	2	-	-											2	2
İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU																	
İklimlendirme ve Soğutma	1	1	-	1	-											3	-
Endüstriyel Elektronik	1	1	1	1	-											3	1
Elektrik	1	1	-	1	-											3	-
Haberleşme (Telekomünikasyon)	1	1	1	1	-											3	1
İnşaat (Yapı)	1	1	1	1	-											3	1
Harita Kadastro	1	1	-	1	-											3	-
Kontrol Sist.(Enstrüman.Kont.)	1	1	1	1	-											3	1
Taş ve Metal İşlemciliği	1	1	-	1	-											3	-
Bilgisayar Programcılığı	1	1	1	1	-											3	1
Makina	1	1	-	1	-											3	-
Makina Resim Konstrüksiyon	1	1	-	1	-											3	-
Petrokimya	1	1	-	1	-											3	-
Dokum	1	1	-	1	-											3	-
Satış Yönetimi	1	1	-	1	-											3	-
Kooperatifçilik	1	1	-	1	-											3	-
Mahalli İdareler	1	1	-	1	-											3	-
Sekreterlik	1	1	-	1	-											3	-
Muhasebe	1	1	-	1	-											3	-
Turizm ve Otelcilik	1	1	1	1	-											3	1
SAGLIK HİZMETLERİ MESLEK Y.O.																	
Hemşirelik	-	1	1	-	-											1	1
Radyoloji	-	1	1	-	-											1	1
Tıbbi Dokümantasyon ve Sekreter.	-	1	1	-	-											1	1
DENİZ İŞL.ve YÖNETİMİ Y.O.																	
Denizcilik İşletmeleri Yönetimi	-	-	2	-	1	-	2	-	1							-	6

## DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ

1991-1992 ÖĞRETİM YILI

LİSANS ÖĞRENİMLERİNİ TAMAMLAMAYAN VEYA TAMAMLAYAMAYANLARIN  
MESLEK YÜKSEKOKULLARINA İNTİBAKLARINA DAİR KONTENJAN ÖNERİLERİ

## İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU

YÜKSEKOKUL PROGRAMI	İNTİBAK KONTENJANLARI		MÜRACAAT EDEBİLECEKLERİN AYRILDIĞI LİSANS PROGRAMLARI
	GÜZ	BAHAR	
İnşaat	1	1	Mühendislik Fak.İnşaat Bölümü
Mak.Res.Konst.Makina	1	1	Mühendislik Fak.Makina Bölümü
Elektrik	1	1	Mühendislik Fak.Elektrik Böl.
Endüstriyel Elektronik	1	1	Mühendislik Fak.Elektrik Elek- tronik Bölümü
Turizm	1	1	Turizm ve Otelcilik Yüksekokulu
Mahalli İdareler	1	1	İktisadi ve İdari Bilimler Fak. Kamu Yönetimi Bölümü.

## MUĞLA MESLEK YÜKSEKOKULU

Turizm ve Otelcilik	1	1	İşletme Lisans Programları,Tu- rizm ve Otel İşletmeciliği Yük- sekokulları.
Elektrik	1	1	Mühendislik-Mimarlık Fak. Elektrik,Elektronik Bölümleri.

## SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU

Hemşirelik	2	-	Hemşirelik Y.O.(Lisans Programı)
------------	---	---	----------------------------------

GEREKLİ KOŞULLAR:

- Bir Lisans programının en az ilk iki yarıyılının bütün derslerinden veya o lisans programında öngörülen derslerin en az % 60 'ndan başarılı olup da lisans programını tamamlamayan veya tamamlayamayanların kurumları ile ilişkilerinin kesildiği tarihten itibaren 6 ay içinde müracaat etmeleri,
- Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yer alan Devletin şahsiyetine karşı işlenen cürümler sebebiyle hüküm giymemiş ve disiplin cezası alarak yükseköğretim kurumundan uzaklaştırılmış olmamak.

BAŞVURU İÇİN GEREKLİ BELGELER:

- Kayıt silinme tarihi ve silinme nedenini gösteren onaylı belgenin aslı,
- Lisans öğrenimi sırasında aldığı dersleri ve notlarını gösteren onaylı not durum belgesinin aslı,
- Başarılı olduğu derslerin içeriklerini gösteren onaylı belgenin aslı,
- Lisans programındaki öğrenimi sırasında disiplin cezası alıp almadığına dair onaylı belgenin aslı,

NOT:

- Başvurular kontenjanı aştığında Lisanstaki başarı derecelerine göre kayıt ve intibak yapılacaktır.

(A.K.3.4)

## UYGULANMAKTA OLAN

## BİRİNCİ YARIYIL

Öğret	Ders Kodu	Dersin Adı	Ders-Uygulama Saatı
-	MAT 101	Matematik I	4+2
-	FİZ 103	Fizik I	4+2
-	KİM 101	Kimya	4+0
-	KİM 103	Kimya Laboratuvarı	0+2
-	İNS 107	Teknik Resim I	2+2
-	END 109	Genel Ekonomi	2+0
-	YD 101	Yabancı Dil	6+0
-	AT 101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	2+0
-	TD 101	Türk Dili	1+0
-	BE/GS 101	Beden Eğitimi veya Güzel Sanatlar	1+0
İnşaat Müh.Giriş (Seminer)			26+8=34 (28)
			1+0

## İKİNCİ YARIYIL

-	MAT 102	Matematik II	4+2
-	FİZ 104	Fizik II	2+2
-	İNS 106	Statik	2+2
-	İNS 108	Teknik Resim II	2+2
-	İNS 110	Bilgisayar Programlama	2+2
-	END 115	Hukukun Temel Kavramları (I)	2+0
-	YD 102	Yabancı Dil	6+0
-	AT 102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	2+0
-	TD 102	Türk Dili	1+0
-	BE/GS 102	Beden Eğitimi veya Güzel Sanatlar	1+0
			2+10=34 (24)

## UYGULANMAKTA OLAN

## ÜÇÜNCÜ YARIYIL

MAT 101-102	MAT 201	Matematik III	4+2
-	İNS 203	Malzeme (3)	2+2
İNS 106	İNS 205	Mukavemet I	2+2
-	KİM 209	Yapı Elemanları	2+2
-	JEO 112	Jeoloji	2+2
-	İNS 221	Tesisat (3)	2+0
YD 101-102	YD 201	Yabancı Dil	4+0
-	AT 201	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	1+0
-	TD 201	Türk Dili	1+0
-	BE/GS 201	Beden Eğitimi veya Güzel Sanatlar	1+0
			21+10=31 (24)

## DÖRDÜNCÜ YARIYIL

MAT 101-102	MAT 202	Matematik IV	2+2
-	MK 204	Dinamik	2+2
İNS 205	İNS 206	Mukavemet II	2+2
-	İNS 208	İstatistğe Giriş (2)	2+0
-	İNS 216	Topoğrafya (2)	4+2
İNS 203	İNS 222	Yapı Malzemesi (5)	2+2
YD 201	YD 202	Yabancı Dil	4+0
-	AT 202	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi	1+0
-	TD 202	Türk Dili	1+0
-	BE/GS 202	Beden Eğitimi veya Güzel Sanatlar	1+0
			21+10=31 (24)
İNS 216	İNS 220	Topoğrafya Tatbikatı (Yaz aylarında 4 haftalık arazi çalışması)	

## AÇIKLAMA

## ÖNERİLEN

## BİRİNCİ YARIYIL

Öğret	Ders Kodu	Dersin Adı	Ders-Uygulama Saatı
-	MAT 101	Matematik I	4+2
-	FİZ 103	Fizik I	4+2
-	KİM 101	Kimya	4+0
-	İNS 107	Teknik Resim I	2+2
-	END 109	Genel Ekonomi	2+0
-	END 115	Hukukun Temel Kavramları (I)	2+0
-	YD 101	Yabancı Dil	6+0
-	AT 101	Atatürk İlk.ve İnk.Tarihi	2+0
-	TD 101	Türk Dili	1+0
-	BE/GS 101	Beden Eğitimi/Güzel Sanatlar	1+0
İnş.Müh.Giriş (Seminer)			28+6=34 (28)

## İKİNCİ YARIYIL

-	MAT 102	Matematik II	4+2
-	FİZ 104	Fizik II	2+2
-	İNS 106	Statik	2+2
-	İNS 108	Teknik Resim II	2+2
-	İNS 110	Bilgisayar Programlama	2+2
-	KİM 103	Kimya Laboratuvarı	0+2
-	YD 102	Yabancı Dil	6+0
-	AT 102	Atatürk İlk.ve İnk.Tarihi	2+0
-	TD 102	Türk Dili	1+0
-	BE/GS 102	Beden Eğitimi/Güzel Sanatlar	1+0
			2+10=34 (24)

## ÖNERİLEN

## ÜÇÜNCÜ YARIYIL

MAT 101-102	MAT 201	Matematik III	4+2
İNS 106	İNS 205	Mukavemet I	2+2
-	KİM 209	Yapı Elemanları	2+2
-	JEO 112	Jeoloji	2+2
-	İNS 208	İstatistğe Giriş (2)	2+0
-	İNS 216	Topoğrafya (2)	4+2
YD 101-102	YD 201	Yabancı Dil	4+0
-	AT 201	Atatürk İlk.ve İnk.Tarihi	1+0
-	TD 201	Türk Dili	1+0
-	BE/GS 201	Beden Eğitimi/Güzel Sanatlar	1+0
			23+10=33 (26)

## DÖRDÜNCÜ YARIYIL

MAT 101-102	İNS 203	Malzeme (3)	2+2
-	İNS 221	Testant (3)	2+0
MAT 101-102	MAT 202	Matematik IV	2+2
-	MK 204	Dinamik	2+2
İNS 205	İNS 206	Mukavemet II	2+2
-	İNS 303	Akışkanlar Mekaniği (I)	2+2
-	İNS 305	Hidroloji (4)	3+1
YD 201	YD 202	Yabancı Dil	4+0
-	AT 202	Atatürk İlk.ve İnk.Tarihi	1+0
-	TD 202	Türk Dili	1+0
-	BE/GS 202	Beden Eğitimi/Güzel Sanatlar	1+0
			27+11=38 (26)
İNS 216	İNS 220	Topoğrafya Tatbikatı (Yaz aylarında 4 haftalık arazi çalışması)	



# UYGULANMAKTA OLAN

## BESİNCİ YARIYIL

Öğret	Ders Kodu	Dersin Adı
-	İNS 303	Akışkanlar Mekaniği (4)
-	İNS 305	Hidroloji (4)
İNS 205	İNS 321	Yapı Statiği I
İNS 205	İNS 331	Betonarme I (6)
-	İNS 341	Zemin Mekaniği I (6)
İNS 216	İNS 351	Ulaştırma I
YD 201-202	YD 301	Yabancı Dil
-	AI 301	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi
-	TD 301	Türk Dili
-	BE/GS 301	Beden Eğitimi veya Güzel Sanatlar

Ders-Uygulama Saati

## AÇIKLAMA

IV. y. y. a alınmıştır.  
IV. y. y. a alınmıştır.

2+2  
3+1  
2+2  
3+2  
3+2  
2+2  
4+0  
1+0  
1+0  
1+0

22+11=33 (26)

## ALTINCI YARIYIL

-	İNS 302	Yapı İşletmesi (10)
İNS 303	İNS 304	Hidrolik (7)
İNS 321	İNS 322	Yapı Statiği II
İNS 331	İNS 332	Betonarme II
İNS 341	İNS 342	Zemin Mekaniği II (9)
İNS 351	İNS 352	Ulaştırma II
YD 301	YD 302	Yabancı Dil
-	AI 302	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi
-	TD 302	Türk Dili
-	BE/GS 302	Beden Eğitimi veya Güzel Sanatlar

3+0  
4+2  
3+2  
2+2  
2+1  
2+1  
4+0  
1+0  
1+0  
1+0

23+8=31 (24)

# UYGULANMAKTA OLAN

## YEDİNCİ YARIYIL

İNS 304	İNS 403	Su Yapıları I (8)
İNS 205	İNS 413	Çelik Yapılar I (8)
İNS 332	İNS 443	Betonarme III (11)
İNS 342	İNS 475	Femal İnşaatı
-	-	Seçmeli Dersler (12)
YD 302	YD 401	Yabancı Dil
-	AI 401	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi
-	TD 401	Türk Dili
-	BE/GS 401	Beden Eğitimi veya Güzel Sanatlar

3+2  
2+2  
1+1  
2+1  
12  
2+0  
1+0  
1+0  
1+0

25+6=31 (26)

## SEKİZİNCİ YARIYIL

İNS 403	İNS 404	Su Yapıları II (13)
-	İNS 406	İnşaat Mühendisliği Ekonomisi
İNS 413	İNS 414	Çelik Yapılar II (13)
(x)	İNS 458	Bitirme Projesi
-	-	Seçmeli Dersler (14)
YD 401	YD 402	Yabancı Dil
-	AI 402	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi
-	TD 402	Türk Dili
-	BE/GS 402	Beden Eğitimi veya Güzel Sanatlar

2+1  
3+1  
2+1  
0+10  
6  
2+0  
1+0  
1+0  
1+0

18+13=31 (26)

(x) : Altıncı yarıyıl sonuna kadar tüm dersler.

# ÖNERİLEN

## BESİNCİ YARIYIL

Öğret	Ders Kodu	Dersin Adı
İNS 203	İNS 222	Yapı Malzemesi (5)
İNS 205	İNS 321	Yapı Statiği I
İNS 205	İNS 331	Betonarme I (6)
-	İNS 341	Zemin Mekaniği I (6)
İNS 216	İNS 351	Ulaştırma I
İNS 303	İNS 304	Hidrolik (7)
YD 201-202	YD 301	Yabancı Dil
-	AI 301	Atatürk İlk. ve İnk. Tarihi
-	TD 301	Türk Dili
-	BE/GS 301	Beden Eğitimi/Güzel Sanatlar

DERS-UYGULAMA SAATI

2+2  
2+2  
2+2  
2+2  
2+2  
4+2  
4+0  
1+0  
1+0  
1+0  
21+12=33 (25)

## ALTINCI YARIYIL

İNS 321	İNS 322	Yapı Statiği II
İNS 331	İNS 332	Betonarme II
İNS 341	İNS 342	Zemin Mekaniği II (9)
İNS 351	İNS 352	Ulaştırma II
İNS 304	İNS 403	Su Yapıları I (8)
İNS 321	İNS 413	Çelik Yapılar I (8)
YD 301	YD 302	Yabancı Dil
-	AI 302	Atatürk İlk. ve İnk. Tarihi
-	TD 302	Türk Dili
-	BE/GS 302	Beden Eğitimi/Güzel Sanatlar

3+2  
2+2  
2+2  
2+1  
3+2  
2+2  
4+0  
1+0  
1+0  
1+0  
21+11=32 (25)

# ÖNERİLEN

## YEDİNCİ YARIYIL

-	İNS 302	Yapı İşletmesi (10)
İNS 322/332	İNS 443	Betonarme III (11)
İNS 342	İNS 475	Femal İnşaatı
İNS 403	İNS 404	Su Yapıları II (13)
İNS 413	İNS 414	Çelik Yapılar II (13)
-	-	Seçmeli Dersler (12)
YD 302	YD 401	Yabancı Dil
-	AI 401	Atatürk İlk. ve İnk. Tarihi
-	TD 401	Türk Dili
-	BE/GS 401	Beden Eğitimi/Güzel Sanatlar

3+0  
2+1  
2+1  
2+1  
2+1  
8  
2+0  
1+0  
1+0  
1+0  
24+4=28 (23)

## SEKİZİNCİ YARIYIL

-	İNS 406	İnşaat Müh. Ekonomisi
(x)	İNS 478	Bitirme Projesi
-	-	Seçmeli Dersler (14)
YD 401	YD 402	Yabancı Dil
-	AI 402	Atatürk İlk. ve İnk. Tarihi
-	TD 402	Türk Dili
-	BE/GS 402	Beden Eğitimi/Güzel Sanatlar

3+1  
0+10  
10  
2+0  
1+0  
1+0  
1+0  
18+11=29 (24)

(x) : Altıncı yarıyıl sonuna kadar tüm dersler.

DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ  
GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ  
MÜZİK BİLİMLERİ BÖLÜMÜ  
MÜZİK BİLİMLERİ ANABİLİM DALI

YENİ ÖĞRETİM PROGRAMI

KOD NO : DERSİN ADI : I.Y.Y. : II.Y.Y. :

**I.YIL**

MO 101.2	Piyano I-II	(0 1)1	(0 1)1
MO 103.4	Repertuvar I-II	(4 0)4	(4 0)4
MO 105.6	Kulak Eğitimi ve Solfej I-II	(4 2)6	(4 2)6
MO 107.8	Müziğe Giriş I-II	(4 0)4	(4 0)4
MO 109.10	Çalgı Bilgisi I-II	(3 0)3	(3 0)3
MO 111	Şan	(0 1)1	-
MO 112	Toplu Ses Eğitimi I	-	(1 1)2
MO 113	Akustik Temel Bilgisi	(2 0)2	-
MO 114	Uyum Bilgisi I	-	(2 1)3
MO 115	Müzikbilime Giriş	(2 0)2	-
MO 116	Aktarma	-	(1 1)2
TRG 123	Toplumbilim	(2 0)2	-
MO 117.8	Seçme Ders	(0 1)1	(0 1)1
		26	26

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi  
Türk Dili  
Yabancı Dil  
Beden Eğitimi

## II.YIL

### ORTAK DERSLER

MD 201.2	Piyano III-IV	(0 1)1	(0 1) 1
MD 203.4	Repertuar III-IV	(3 0)3	(3 0) 3
MD 205.6	Kulak Eğitimi ve Solfej III-IV	(4 0)4	(4 0) 4
MD 207.8	Uyum Bilgisi II-III	(2 0)2	(2 0) 2
MD 209.10	Başkama-Doğaçlama I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MD 211.2	Koro I-II	(0 3)3	(0 3) 3
MD 217.8	Seğme Ders	(0 1)1	(0 1) 1

### YAZARLIK GRUBU DERSLERİ

MY 241.2	Müzik Yazarlığı I-II	(3 0)3	(3 0) 3
MY 243.4	Uluslararası Sanat Müziği Tar. I-II	(3 0)3	(3 0) 3
MY 245	Geleneksel Türk Sanat Müziği	(3 0)3	-
MY 246	Türk Yerel Müziği	-	(3 0) 3
		25	25

### ARAŞTIRMACILIK GRUBU DERSLERİ

MA 221.2	Müzik Araştırmacılığı I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MA 223.4	Müzik Yazımı I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MA 225.6	Geleneksel Türk Sanat Müziği I-II	(3 0)3	(3 0) 3
MA 227.8	Osmanlıca I-II	(2 0)2	(2 0) 2
		25	25

### ELEKTRO-AKUSTİK SES TEKNİĞİ GRUBU DERSLERİ

MS 261.2	Bilgisayara Giriş I-II	(5 0)5	(5 0) 5
MS 263.4	Akustik I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MS 265.6	Elektronik Aygıtlar ve Ses Kayıt Tarihi	(2 0)2	(2 0) 2
MS 267.8	Partitür Okuma I-II	(0 1)1	(0 1) 1
		26	26

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi

Türk Dili

Yabancı Dil

Beden Eğitimi

### III.YIL

#### ORTAK DERSLER

MD 301.2	Piyano V-VI	(0 1)1	(0 1) 1
MD 303.4	Repertuvar V-VI	(3 0)3	(3 0) 3
MD 307.8	Karşiezgi Bilgisi I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MD 311.2	Koro III-IV	(0 3)3	(0 3) 3
MD 317.8	Seğme Ders	(0 1)1	(0 1) 1

#### YAZARLIK GRUBU DERSLERİ

MD 306	Caz ve Pop Tarihi	-	(2 0) 2
MD 315	Uluslararası Sanat Müziği Coğrafyası I	(2 0)2	-
MD 320	Müzik Kuramları Tarihi	-	(2 0) 2
MY 341.2	Müzik Yazarlığı III-IV	(3 0)3	(3 0) 3
MY 343.4	Uluslararası Sanat Müziği Tarihi III-IV	(3 0)3	(3 0) 3
MY 345.6	Türk Çok Sesli Müzik Tar. I-II	(3 0)3	(3 0) 3
MY 347.8	Yaratı Çözümleme I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MY 349.50	Partitur Okuma I-II	(0 1)1	(0 1) 1
MY 361	Müzik Yazım Betimi	(2 0)2	-
		26	26

#### ARAŞTIRMACILIK GRUBU DERSLERİ

MD 306	Caz ve Pop Tarihi	-	(2 0) 2
MD 313.4	Uluslararası Sanat Müziği Tar. I-II	(3 0)3	(3 0) 3
MD 315	Uluslararası Sanat Müziği Coğrafyası I	(2 0)2	-
MD 320	Müzik Kuramları Tarihi	-	(2 0) 2
MA 321.2	Müzik Araştırmacılığı III-IV	(2 0)2	(2 0) 2
MA 323	Müzik Yazımı III	(2 0)2	-
MA 325.6	Türk Yöresel Müziği I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MA 327.8	Osmanlıca Müzik Metinleri I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MA 329.30	Yerel Müzikler I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MA 331	Derlemecilik ve İşitsel Çeviri Yazımı I-II	(1 0)1	(1 0) 1
		26	26

#### ELEKTRO-AKUSTİK SES TEKNİĞİ GRUBU DERSLERİ

MD 313.4	Uluslararası Sanat Müziği Tar. I-II	(3 0)3	(3 0) 3
MS 361.2	Bilgisayar-Midi I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MS 363.4	Stüdyo I-II	(4 0)4	(4 0) 4
MS 365.6	Elektronik Bilgisi I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MS 367.8	Partitur Okuma III-IV	(0 1)1	(0 1) 1
MS 369.70	Bilgisayarla Kompozisyon I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MS 371.2	Caz ve Pop Stil Bilgisi I-II	(2 0)2	(2 0) 2
		26	26

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi

Türk Dili

Yabancı Dil

Beden Eğitimi

## IV.YIL

ORTAK DERSLER

MD 401.2	Piyano VII-VIII	(0 1)1	(0 1) 1
MD 403.4	Repertuar VII-VIII	(3 0)3	(3 0) 3
MD 407.8	Çalgı İlah Orkestralama I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MD 411.2	Koro V-VI	(0 3)3	(0 3) 3
MD 417.8	Segme Ders	(0 1)1	(0 1) 1

YAZARLIK GRUBU DERSLERİ

MD 405.6	Besteleme Teknikleri I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MD 409	Müzik Toplumbilimi	(2 0)2	-
MD 410	Müzik Estetiği	-	(2 0) 2
MD 413	Dans ve Bale Tarihi	(2 0)2	-
M 14	Opera ve Operet Tarihi	-	(2 0) 2
MD 415	Biçim Bilgisi	(2 0)2	-
MD 416	Türler Tarihi	-	(2 0) 2
MY 441	Müzik Yazarlığı V	(3 0)3	-
MY 460	Diploma Çalışması	-	(3 0) 3
MY 443.4	Uluslararası Sanat Müziği Tar. V-VI	(3 0)3	(3 0) 3
MY 445.6	Seslendirme Yorumu I-II	(2 0)2	(2 0) 2

ARAŞTIRMACILIK GRUBU DERSLERİ

MD 405.6	Besteleme Teknikleri I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MD 409	Müzik Toplumbilimi	(2 0)2	-
MD 410	Müzik Estetiği	-	(2 0) 2
MD 413	Dans ve Bale Tarihi	(2 0)2	-
MD 414	Opera ve Operet Tarihi	-	(2 0) 2
MD 415	Biçim Bilgisi	(2 0)2	-
MD 416	Türler Tarihi	-	(2 0) 2
MA 421	Müzik Araştırmacılığı V	(4 0)4	-
MA 460	Diploma Çalışması	-	(4 0) 4
MA 423.4	Türk Müzik Tarihi I-II	(2 0)2	(2 0) 2
MA 425.6	Partitur Okuma I-II	(0 1)1	(0 1) 1

ELEKTRO-AKUSTİK SES TEKNİĞİ GRUBU DERSLERİ

MS 461.2	Bilgisayar-Midi III-IV	(2 0)2	(2 0) 2
MS 463.4	Stüdyo III-IV	(4 0)4	(4 0) 4
MS 465.7	Elektronik Bilgisi III-IV	(2 0)2	(2 0) 2
MS 467.8	Partitur Okuma V-VI	(0 1)1	(0 1) 1
MS 469.70	Bilgisayarla Kompozisyon III-IV	(2 0)2	(2 0) 2
MS 471.2	Film-TV. Seslendirme Teknik. I-II	(3 0)3	(3 0) 3
MS 460	Diploma Çalışması	-	(2 0) 2
		24	26

Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi  
Türk Dili  
Yabancı Dil  
Beden Eğitimi

AYDIN TURİZM İŞLETMECİLİĞİ VE OTELCİLİK YÜKSEKOKULUNDA 1991/1992  
ÖĞRETİM YILINDA UYGULANMASI ÖNERİLEN DERS PROGRAMI AŞAĞIYA ÇIKARILMIŞTIR.

<u>YARIYILI</u>	<u>DERSİN ADI</u>	<u>TEORİK</u>	<u>UYGULAMALI</u>	<u>TOPLAM</u>
				<u>KREDİ SAATI</u>
I.	Atatürk İlk.ve İnkılâp Tarihi	2	0	2
	Türkçe	1	0	1
	Yabancı Dil	6	0	6
	Beden Eğitimi	1	0	1
	İktisada Giriş I	3	0	3
	Genel Matematik I	3	0	3
	Genel Muhasebe I	3	0	3
	İşletme Bilimine Giriş	3	0	3
	Hukukun Temel Kavramları	3	0	3
	Davranış Bilimleri I	3	0	3
				<hr/>
				28
II.	Atatürk İlk.ve İnkılâp Tarihi	2	0	2
	Türkçe	1	0	1
	Yabancı Dil	6	0	6
	Beden Eğitimi	1	0	1
	İktisada Giriş II	3	0	3
	Genel Muhasebe II	3	0	3
	Genel Matematik II	3	0	3
	Davranış Bilimleri II	3	0	3
	Organizasyon ve Yönetim	3	0	3
	Pazarlamaya Giriş	3	0	3
				<hr/>
				28



<u>YARI</u> <u>YILI</u>	<u>DERSİN ADI</u> :	<u>TEORİK</u>	<u>UYGULANALI</u>	<u>TOPLAM</u> <u>KREDİ SAATİ</u>
III.	Atatürk İlk.ve İnkılâp Tarihi	1	0	1
	Türkçe	1	0	1
	Yabancı Dil	6	0	6
	Beden Eğitimi	1	0	1
	Turizm Ekonomisi I	3	0	3
	Turizm İşletmeleri Yönetimi I	3	0	3
	Turistik Davranış	3	0	3
	İstatistik	3	0	3
	Boş Zaman ve Rekreasyon	3	0	3
	Borçlar Hukuku	3	0	3
				<hr/> 27
IV.	Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi	1	0	1
	Türkçe	1	0	1
	Yabancı Dil	6	0	6
	Beden Eğitimi	1	0	1
	Turizm Ekonomisi II	3	0	3
	Turizm İşletmeleri Yönetimi II	3	0	3
	Personel Yönetimi	3	0	3
	Türkiye'nin Turizm Coğrafyası	3	0	3
	Sosyal Bilimlerde Araştırma Yöntemleri	3	0	3
	Ticaret Hukuku	3	0	3
				<hr/> 27

<u>YARI</u> <u>YILI</u>	<u>DERSİN ADI</u> :	<u>TEORİK</u>	<u>UYGULAMALI</u>	<u>TOPLAM</u> <u>KREDİ SAATİ</u>
V.	Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi	1	0	1
	Türkçe	1	0	1
	Yabancı Dil	6	0	6
	Beden Eğitimi	1	0	1
	Yiyecek-İçecek Teknolojisi	2	1	3
	İşletme Finansı	3	0	3
	Turistik Arz-Talep Analizi	3	0	3
	Turizm Ulaştırması ve Biletleme Tekniği	3	0	3
	Turizm Sorunları Semineri (Gn.Turizm)	0	3	3
	Turizm Pazarlaması	3	0	3
				<hr/> 27

VI.	Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi	1	0	1
	Türkçe	1	0	1
	Yabancı Dil	6	0	6
	Beden Eğitimi	1	0	1
	Yiyecek-İçecek Yönetimi	2	1	3
	Turizmde Tanıtma ve Satış Geliştirme	3	0	3
	Turistik İşletmelerde Fiziksel Plânlama	3	0	3
	Kat Hizmetleri ve Ön Büro Operasyonları	2	1	3
	Turizm Sorunl.Semineri (Yiyecek-İçecek)	0	3	3
	Maliyet Muhasebesi	3	0	3
				<hr/> 27

<u>YARI</u> <u>YILI</u>	<u>DERSİN ADI</u> :	<u>TEORİK</u>	<u>UYGULAMALI</u>	<u>TOPLAM</u> <u>KREDİ SAATİ</u>
VII.	Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi	1	0	1
	Türkçe	1	0	1
	Yabancı Dil	6	0	6
	Beden Eğitimi	1	0	1
	Seyahat Acen.ve Tur Operatörlüğü	3	0	3
	Turizm İşletmeleri Muhasebesi	3	0	3
	Restoran Operasyonları	2	1	3
	Halkla İlişkiler	3	0	3
	Turizmde Bilgi İşlem ve İletişim Sist.	3	0	3
	Turizm Sornl.Semineri (Konak.İşletmeleri)	0	3	3
				<hr/> 27

VIII.	Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi	1	0	1
	Türkçe	1	0	1
	Yabancı Dil	6	0	6
	Beden Eğitimi	1	0	1
	Konaklama İşl.de Bütçeleme ve Mal.Kont.	3	0	3
	İş Hukuku ve Sos.Güvenlik Hukuku	3	0	3
	Turizm Sorn.Sem.(Seyahat Acentaları)	0	3	3
	Turizm Mevzuatı	3	0	3
	Turizm Politikası ve Plânlaması	3	0	3
	Yatırım Projel.ve Yapılabilirlik Analizi	3	0	3
				<hr/> 27

## I. YARIYIL

	T	U	K
MATEMATİK I	4	0	4
ÖLÇME BİLGİSİ I	4	2	5
HARİTA TEKNİK RESMİ	3	1	4
TRİGONOMETRİ I	2	0	2
TAŞINMAZ MAL MEVZUATI	3	0	3

YABANCI DİL I	4	0	4
TÜRK DİLİ I	1	0	1
ATATÜRK İLKE VE İNKILAP TARİHİ I	1	0	1
BEDEN EĞİTİMİ I - RESİM I - MÜZİK I	1	0	1
=====			
T O P L A M	23	3	25

## II. YARIYIL

	T	U	K
MATEMATİK II	4	0	4
ÖLÇME BİLGİSİ II	4	2	5
TRİGONOMETRİ II	2	0	2
FOTOĞRAMETRİ	2	0	2
TAPU SİCİL MEVZUATI	3	0	3
APLİKASYON TEKNİĞİ	2	0	2

YABANCI DİL II	4	0	4
TÜRK DİLİ II	1	0	1
ATATÜRK İLKE VE İNKILAP TARİHİ II	1	0	1
BEDEN EĞİTİMİ II - RESİM II - MÜZİK II	1	0	1
=====			
T O P L A M	24	2	25

## III. YARIYIL

ÖLÇME BİLGİSİ III	4	2	5
KARTOĞRAFYA	2	2	3
BİLGİSAYAR I	2	1	3
İMAR VE KAMULAŞTIRMA MEVZUATI	4	0	4
KADASTRO TEKNİĞİ I	2	0	2

YABANCI DİL III	4	0	4
TÜRK DİLİ III	1	0	1
ATATÜRK İLKE VE İNKILAP TARİHİ III	1	0	1
BEDEN EĞİTİMİ III - RESİM III - MÜZİK III	1	0	1
=====			
T O P L A M	21	5	24

## IV. YARIYIL

ÖLÇME BİLGİSİ IV	4	2	5
BİLGİSAYAR II	2	1	3
YOL - SU	2	0	2
ŞEHİRCİLİK	2	0	2
KADASTRO TEKNİĞİ II	2	0	2
PROJE	2	2	3

YABANCI DİL IV	4	0	4
TÜRK DİLİ IV	1	0	1
ATATÜRK İLKE VE İNKILAP TARİHİ IV	1	0	1
BEDEN EĞİTİMİ IV - RESİM IV - MÜZİK IV	1	0	1
=====			
T O P L A M	21	5	24

SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU  
TIBBİ LABORATUVAR ÖNLİSANS PROGRAMI  
BİRİNCİ YIL- GÜZ YARIYILI

DERSİN KODU	DERSİN ADI	TEORİK	PRATİK	KREDİ
1	Temel Kimya ve Organik Kim.	4	2	5
2	Tıbbi Biyoloji ve Genetik	3	2	4
3	Temel Mikrobiyoloji	2	2	3
4	Matematik	2	0	2
5	Psikolojiye giriş	2	0	2
6	Laboratuvar Yöntemleri/Alet leri (Kullanım ve bakımı)	2	2	3
Ara toplam :		15	8	19
7	Yabancı Dil I	4	0	4
8	Türk Dili I	1	0	1
9	Atatürk İlkelelri ve İnk.T.	1	0	1
10	Beden Eğitimi/Güzel Sanat.		2	1
Yarıyıl Toplamı		21	10	26

BİRİNCİ YIL - BAHAR YARIYILI

11	Temel Biyokimya	4	2	5
12	Fizyoloji	1	2	2
13	Histoloji	1	0	1
14	Hematoloji	1	0	1
15	Tıbbi Mikrobiyoloji	3	2	4
16	Tıbbi Deontoloji	1	0	1
17	Biyomedikal Teknoloji	2	0	2
18	İlkyardım	1	0	1
Ara Toplam		14	6	17
19	Yabancı Dil II	4	0	4
20	Türk Dili II	1	0	1
21	Atatürk İlk ve İnk.Tarihi	1	0	1
22	Beden Eğitimi/Güzel Sanatlar		2	1
Yarıyıl Toplamı		20	8	24
23	YAZ STAJI I	20 gün	(160 saat)	
Genel Toplam :		24	8	24

İKİNCİ YIL-GÜZ YARIYILI

<u>DERSİN KODU</u>	<u>DERSİN ADI</u>	<u>TEORİK</u>	<u>PRATİK</u>	<u>KREDİ</u>
24	Klinik Biyokimya	4	4	6
25	Parazitoloji ve Entomoloji	2	2	3
26	Nükleer Tıp ve Endokrino.	2	2	3
27	Patoloji ve Sitoloji	2	2	3
28	Deney hayvanları	1	2	2
29	Biyoistatistik	2	0	2
Ara Toplam:		13	12	19
30	Yabancı Dil III	4	0	4
31	Türk Dili III	1	0	1
32	Atatürk İlk. ve İnk.Tar.	1	0	1
33	Beden Eğitimi/Güzel Sanat.		2	1
Yarıyıl Toplamı		19	14	26

İKİNCİ YARIYIL-BAHAR YARIYILI (16 Hafta)

34	Bilgisayar Bilimi	2	2	3
35	Tıbbi Laboratuvar			
	stajı	4	28	18
Ara Toplam		6	30	21
Yabancı Dil IV		4	0	4
Yarıyıl Toplamı		10	30	25
YAZ STAJI II		40 gün	(320 saat)	
Genel Toplam		10	50	30
İKİ ÖĞRETİM YILININ TOPLAMI :		72	94	111



## AÇIKLAMALAR

YAZ STAJI I: Birinci öğretim yılının sonundaki yaz stajı toplam 160 saat (20 işgünü) süreli olup hastanede, aşağıdaki dallardan birinde, öğrencinin yöneleceği branşa göre uygulanır;

- 1-Klinik Biyokimya (Kan Biyokimyası ve idrar)
- 2-Tıbbi Mikrobiyoloji
- 3-Hematoloji
- 4-Kan alma/Kan bankası
- 5-Tıbbi Biyoloji -Genetik

TIBBİ LABORATUAR STAJI: İkinci öğretim yılının Bahar yarıyılındaki Tıbbi Laboratuar stajı haftada 4 saat teorik, 28 saat uygulama olmak üzere toplam 16 hafta sürer ve aşağıdaki şekilde dönüşümlü olarak düzenlenir:

- 1-Klinik Biyokimya : 4 hafta
- 2-Tıbbi Mikrobiyoloji : 4 hafta
- 3-Hematoloji : 4 hafta
- 4-Patoloji ( Endokrinoloji veya Metabolizma :seçmeli olarak):2'şer hafta

YAZ STAJI II : İkinci öğretim yılının sonundaki yaz stajı toplam 320 saat (40 iş günü) süreli olup, öğrencinin yöneleceği branşa göre, aşağıdaki dallardan birinde 40 işgünü olarak gerçekleştirilir:

- 1-Klinik Biyokimya (Kan Biyokimyası ve idrar)
- 2-Tıbbi Mikrobiyoloji
- 3-Hematoloji
- 4-Kan alma- Kan bankası
- 5-Endokrinoloji
- 6-Metabolizma
- 7-Patoloji