

	T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-009
		İlk Yayın Tarihi	26.02.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1 / 4

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi (AİÇÜ) eğitim – öğretim hizmetlerinin belirlenmesi ve tasarlanmasıdır.

2. KAPSAM Bu prosedür, AİÇÜ’de yapılan tüm eğitim–öğretim hizmetlerini kapsamaktadır.

3. SORUMLULUKLAR

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- Fakülteler / Yüksekokullar /Meslek Yüksekokulları/ Enstitüler

4. UYGULAMA

4.1 Genel

AİÇÜ eğitim – öğretim hizmetlerinin gerçekleştirilmesi Prosedürü, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi’nde dersler, sınavlar, öğrenciler, mezuniyet işlemleri, disiplin işlemleri gibi işlemleri kapsamaktadır.

4.2 Sınav Programlarının Hazırlanması

Süreçlerin başladığının ilgili bölümlere/programlara/anabilim dalı başkanlıklarına duyurulması ile zorunlu dersler ve seçmeli derslerin sınav organizasyonu süreci başlar, işlemler İA-275 Sınav Tarihleri Belirleme ve İlan İş Akışı ile yürütülür.

4.3 Sınavlara İtiraz

Öğrenciler sınav sonuçlarına akademik takvimde belirtilen son not giriş ilan tarih gününü takip eden ilk iş gününden itibaren beş iş günü içinde, maddi hata gerekçesi ile ilgili bölüm başkanlığına yazılı olarak başvurmak suretiyle sınav sonuçlarına itiraz edebilir. Lisansüstü, Lisans ve Önlisans öğrencileri için Sınava İtiraz Maddi Hata İş Akışı işletilerek incelemeler yapılır

4.4 Mazeret Sınavı

Mazeret sınavı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Önlisans Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği’nin 15. Maddesinde belirtilen durumlar ile Ara (Vize) Sınavları İçin Mazeretlerinin Kabulü ve Mazeret Sınavlarının Yapılışına Esaslarına İlişkin Yönergesi ortaya çıktığında sadece ara sınavlar için yapılır. Öğrencinin mazeretli olduğu günlerdeki tüm ara sınavları için, final sınavlarının başlamasından önce belirlenecek bir tarihte mazeret sınavı yapılır. Mazeret sınavları Öğrenci Mazeret Sınavı İş Akışı işletilerek yapılır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

	T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-009
		İlk Yayın Tarihi	26.02.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	2 / 4

4.5 Stajlar

Stajlar, eğitim-öğretimde alınan teorik ve uygulamalı bilgileri pekiştirmek için öngörülmüş ve eğitim-öğretimin bir parçası sayılan öğretim süreci içinde zamanı, süresi ve konusu burada belirlenen ilkeler doğrultusunda her fakültenin/yüksekokulun/meslek yüksekokulun kendi bölümlerindeki özelliklere göre belirlenen esaslar doğrultusunda yapılan uygulama çalışmalarıdır. Lisans ve önlisans öğrencilerinin staj işlemleri Ders Staj Uygulamaları Yönetimi İş Akışı ile yapılır.

4.6 Öğrenci İşlemleri

Lisansüstü, Ön lisans ve Lisans öğrencilerinin Askerlik Durum Belgesi talep eden öğrencilere askerlik durum belgesi verme işlemi, Öğrenci Askerlik Durum Belgesi İşlemleri İş Akışına göre yapılır. Ayrıca Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi (OİBS)'ye kaydı yapılan öğrencilerin askerlik bilgileri Yükseköğretim Bilgi Sistemi (YOKSİS) üzerinden anlık olarak web servisler üzerinden Milli Savunma Bakanlığına gönderilir.

4.7 Mezuniyet İşlemleri

Bir bölümün/programın öğretim planında yer alan tüm dersleri, uygulamaları, staj ve benzeri çalışmaları başarı ile tamamlayan ve ağırlıklı genel not ortalaması en az (2.00) olan öğrencilere kayıtlı oldukları fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu, bölümün/programın adının belirtildiği bir diploma verilir.

Ön lisans ve Lisans öğrencilerinin mezun olabilmeleri için gerekli kriterlerin kontrol edilmesi ve mezuniyet işlemlerinin başlaması Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönergesi kapsamında Mezuniyet İş Akışı işletilir. Öğrenci Bilgi Sisteminde mezuniyet işlemleri yapılır Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nda diplomaların hazırlanması ile son bulur.

Lisansüstü tezi (yüksek lisans ya da doktora) teslimi ile başlayan lisansüstü mezuniyet işlemleri Lisansüstü Mezuniyet İş Akışı'na göre yapılır Diploma Eki, yükseköğretim kurumları tarafından diplomaya ek olarak verilen bir belgedir. Bu belge ile yükseköğretim yeterliliklerinin ülke dışında daha iyi anlaşılmasını sağlar.

4.8 İzinli Sayılma

Öğrenci Önlisans-Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 24. Maddesinde belirtilen haklı ve geçerli mazeretlerin varlığı halinde, ilgili yönetim kurulunca izinli sayılan Lisans ve Önlisans öğrencileri için Öğrenci Kayıt Dondurma İş Akışı ile yürütülür.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

	T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-009
		İlk Yayın Tarihi	26.02.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	3 / 4

4.9 Yolluk ve Harçlar

Ulusal ya da uluslararası organizasyonlara katılmak üzere görevlendirme talebinde bulunan öğretim elemanlarının yolluk ve harçları ile ilgili işlemler Yurt içi ve Yurt dışı Görevlendirme İş Akışı ile yürütülür.

4.10 Lisansüstü Tez İşlemleri

Tezli yüksek lisans programındaki her bir öğrenciye, en geç birinci yarıyılın sonuna kadar, ilgili EAD'nin önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulu kararıyla tez danışmanı atanır. Tez danışmanının atanması Lisansüstü Tez Danışmanı Atama İş Akışı ile gerçekleştirilir.

Tez çalışmasının niteliğinin birden fazla tez danışmanı gerektirdiği durumlarda ikinci tez danışmanı atanır. İkinci tez danışmanı atama işlemleri İA-330-Lisansüstü Tez Danışmanı Atama İş Akışı ile gerçekleştirilir.

Doktora yeterlik sınavının amacı, öğrencinin temel konular ve doktora çalışmasıyla ilgili konularda derinliğe sahip olup olmadığının sınanmasıdır. Doktora yeterlilik sınavları İA-336-Doktora Yeterlik Sınavı Yapılması İş Akışı ile planlanır.

Yeterlik sınavında başarılı bulunan öğrenci için ilgili Anabilim Dalı Başkanlığının önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile bir ay içinde tez izleme komitesi oluşturulur. Tez izleme komitesi Doktora Tez İzleme Komitesinin Belirlenmesi İş Akışı ile belirlenir. Doktora yeterlik sınavını başarı ile tamamlayan öğrenci, en geç altı ay içinde yapacağı araştırmanın amacını, yöntemini ve çalışma planını kapsayan tez önerisini tez izleme komitesi önünde sözlü olarak savunur. Doktora tez önerisi işlemleri Lisansüstü (Dr) Tez Önerisi İş Akışı ile gerçekleştirilir.

Yüksek Lisans ve doktora tezi, danışmanca kabul edilen öğrencilerin tez savunma işlemleri Lisansüstü (YL) Tez Savunma İş Akışı ve Lisansüstü (Dr) Tez Savunma İş Akışı ile gerçekleştirilir.

4.11 Ek Ders ve Fazla Mesai İşlemleri

Öğretim üyelerinin ders beyanlarını bölümlerine teslim etmesiyle başlayan ek ders süreci enstitü, fakülte ve yüksekokullarda Ek ders ve Fazla Mesai İş Akışı ile yürütülür.

4.12 Disiplin İşlemleri

Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği Öğrenci disiplin işlemleri Öğrenci Disiplin İşlemleri İş Akışı ile yürütülür.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------

	T.C. AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	PR-009
		İlk Yayın Tarihi	26.02.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	4 / 4

5. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği

- • Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Ara (Vize) Sınavları İçin Mazeretlerinin Kabulü ve Mazeret Sınavlarının Yapılışına Esaslarına İlişkin Yönergesi
- • Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Diploma, Diploma Eki ve Diğer Belgelerin Düzenlenmesine İlişkin Yönergesi
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
------------	--------------	-----------