



TONYA MESLEK YÜKSEKOKULU

DERS DAĞITIM ESASLARI

1. Amaç ve Kapsam

Bu esasların amacı, Tonya Meslek Yüksekokulu'nda akademik dönemler öncesinde yürütülen ders dağılımı sürecinin **adil, şeffaf, mevzuata uygun ve kalite güvencesi ilkeleri doğrultusunda** yürütülmesini sağlamaktır.

Ders dağılım esasları, yüksekokulun tüm öğretim elemanlarını ve programlarını kapsar.

2. Dayanak

Bu esaslar aşağıdaki mevzuat ve ilkelere dayanır:

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

3. İlkeler

Ders dağılımı süreci aşağıdaki ilkelere göre yürütölür:

1. Eşitlik, Şeffaflık ve İzlenebilirlik:

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

2. Yetkinlik ve Program Gereksinimi:

Dersler, alanında uzman ve deneyimli öğretim elemanlarına verilir. Programların müfredat hedefleri, akreditasyon gereklilikleri ve dersin niteliğı (teorik, uygulamalı, staj, proje vb.) dikkate alınır.

3. **Kalite ve Sürekli İyileştirme:**

Ders dağılım sonuçları öğrenci geri bildirimleri, öğretim performansı göstergeleri ve akademik başarı verileriyle değerlendirilir. Süreç, PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önem A1) döngüsüyle izlenir ve düzenli olarak iyileştirilir.

4. **Adalet, Sürdürülebilirlik ve Rotasyon:**

Aynı derslerin sürekli olarak aynı kişilerce yürütülmesi önlenir. Fırsat eşitliği, iş yükü dengesi ve öğretim çeşitliliği gözetilerek rotasyon esasına göre planlama yapılır.

5. **Etik İlkeler ve İdari Görev Dengesi:**

Çıkar çatışması yaratabilecek durumlarda görevlendirme yapılmaz. Müdür, müdür yardımcısı, bölüm başkanı ve koordinatörlük görevi yürüten personelin akademik ve idari yükü dengelenir.

4. **Süreç ve Uygulama Adımları**

1. **Ders Talebi Toplama:**

Her yarıyıl öncesinde öğretim elemanlarından ders tercih formları alınır.

2. **Değerlendirme:**

Talep edilen dersler, öğretim elemanının uzmanlık alanı, önceki dönem performansı, öğrenci geri bildirimleri ve mevcut idari yükü dikkate alınarak değerlendirilir.

Aynı dersi birden fazla kişi talep ederse aşağıdaki sıralama esas alınır:

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

3. **Bölüm Kurulu Önerisi:** Bölüm/Program kurulu önerisini Yüksekokul Müdürlüğüne sunar.

4. **Onay:** Son karar **Yüksekokul Müdürü** tarafından verilir.

5. **Duyuru ve İtiraz:** Kararlar gerekçesiyle öğretim elemanlarına yazılı olarak bildirilir. İtirazlar bir hafta içinde yapılabilir ve Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir.

5. Ders Yüğü Esasları

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

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

Rektör, rektör yardımcısı, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürleri için haftalık ders yüğü zorunluluğı aranmaz, bunların yardımcıları ile başhekim ve bölüm başkanlarının haftalık ders yüğü yukarıda belirtilen yüğün yarısı kadardır (5 Saat/Hafta). Rektör, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürlüğü ile bölüm başkanlığına Yükseköğretim Kanununda belirtilen şekilde usulüne uygun olarak yapılan vekâleten görevlendirmeler haricinde söz konusu görevlerin vekâleten yürütölmesi halinde ders yüğü muafiyeti ve indirimi uygulanmaz. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 31 inci maddesi uyarınca ders saati ücreti karşılığında öğretim görevlisi olarak görevlendirilenler için haftalık ders yüğü zorunluluğı aranmaz.

6. Kalite Güvencesi ve İzleme

Her akademik dönem sonunda ders dağılım süreci; **Kalite Komisyonu** tarafından analiz edilir, **PUKÖ döngüsü** çerçevesinde iyileştirme eylemleri belirlenir, Bulgular yıllık **İzleme Raporu’na** dâhil edilir.

7. Yürürlük ve Yürütme

Bu ders dağıtım esasları, yayınlandığı gün itibarye yürürlüğe girer. Ders dağıtım esasları hükümlerini Tonya Meslek Yüksekokulu Müdürü yürütür.

8. Kaynakça / Mevzuat Dayanakları

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu.
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu.

3. Yükseköğretim Kurulu, “*Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar*” (Resmî Gazete, 18.02.2018).
4. Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğı.
5. Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK), *Kurumsal Dış Değerlendirme Rehberi (2024)*, Madde 2.3 – Eğitim ve Öğretim Süreçlerinin Yönetimi.
6. Tonya MYO Kalite Politikası ve PUKÖ Döngüsü Uygulama Esasları (2024).

DERS DAĞITIM SÜRECİ

