



BİLECİK ŞEYH EDEBALI  
ÜNİVERSİTESİ



**SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ**  
**Çocuk Gelişimi Bölümü**

# ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ

## AKADEMİK PERSONELİ



**Prof. Dr. Mehmet YILDIRIM**



**Prof. Dr. Raif ZİLELİ**  
Bölüm Başkanı



**Doç. Dr. Medera HALMATOV**



**Doç. Dr. Ümit KAHRAMAN**

## ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ

### AKADEMİK PERSONELİ



**Dr. Öğr. Üyesi**  
**Tuba MUMCU**



**Öğr. Gör. Dr.**  
**Şeyma ERBAY MERMER**



**Arş. Gör.**  
**Asude BAYRAM**



**Arş. Gör.**  
**Eda DÖNMEZ**



**Arş. Gör.**  
**Eda AKPINAR DOĞAN**

# **ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ**

## **İDARİ PERSONELİ**



**Sertan BİRGÜL**  
**Bölüm Sekreteri**

# **ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜMÜ**

## **AKADEMİK PERSONEL DAĞILIMI**

- Bölümümüzde  
**2 Profesör, 2 Doçent, 1 Doktora Öğretim Üyesi,**  
**1 Öğretim Görevlisi, 3 Araştırma Görevlisi**  
olmak üzere toplam 9 öğretim elemanı görev yapmaktadır.
- Ayrıca, gerekli uzmanlık alanlarında bölüm dışından  
öğretim elemanları da Eğitim-Öğretime katkı vermektedir.

# MİSYON

Bebeklik, okul öncesi, okul çağı ve ergenlik dönemlerini kapsayan **0-18 yaş grubundaki çocukların tüm gelişim alanlarında (zihinsel, dil, öz bakım, motor, duygusal ve sosyal gelişim) gelişim düzeylerini belirleyecek,**  
**gelişim düzeylerine uygun programlar** hazırlayacak ve **çevre düzenlemesi** yapacak; çocuklara, ailelere, kurumlara, çocuk gelişimi alanında çalışan bireylere alan ile ilgili **danışmanlık** verecek ve multidisipliner çalışma formasyonu ile donatılmış ve **nitelikli çocuk gelişimci yetiştirmektedir.**

# VİZYON

**Evrensel ölçütlerle uygun eğitim sistemiyle ile aile, çocuk ve eğitimcilere önder olabilecek, toplumun değişen ve gelişen gereksinimleri doğrultusunda kendini yenileyebilen ve geliştirebilen, yaratıcı, etkili iletişim kurabilen meslek elemanları yetiştirmek;**

aile, çocuk ve profesyonellere yapılan eğitim, danışmanlık, araştırma ve yayın hizmeti ile de ulusal ve uluslararası düzeyde **topluma katkı sağlayan kurumlardan biri olmak;**

kendi kültürünü koruyan ve evrensel değerlere sahip, nitelikli bireylerin yer aldığı bir toplumun oluşumuna katkıda bulunmak, ayrıca; bilimsellik, çağdaş yaklaşımlara açıklık, toplumsal gerçeklere duyarlılık anlayışıyla birlikte; **takım ve sorumluluk bilinci, iş birliği, eğitimde süreklilik anlayışıyla çalışmaktır.**

# **ÇOCUK GELİŞİMİ MEZUNLARININ İSTİHDAM OLANAKLARI**

- Çocuk Gelişimi lisans programından mezun olanlara “Çocuk Gelişimci” unvanı verilmektedir.

## **Çocuk Gelişimcilerin Görev Alabildiği Yerler**

- Hastanelerde ve Aile Sağlığı Merkezleri
- Özel Eğitim Kurumları ve Rehberlik ve Araştırma Merkezleri
- Sosyal hizmetlere ait kurum ve kuruluşlar
- Emniyet Genel Müdürlüğü, Çocuk Şube Müdürlüğü/Büro Amirliği
- Ceza İnfaz Kurumları

# ÇOCUK GELİŞİMİ MEZUNLARININ İSTİHDAM OLANAKLARI

**Aynı zamanda mezunlarımız;**

- Üniversitelerde ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim kadrolarında akademik personel olarak görev alabilirler.
- UNICEF, ILO ve gönüllü kuruluşlarda (STK)proje üreticisi, yürütücüsü ve danışman olarak görev alabildikleri gibi; çocuk edebiyatı, çocuk tiyatroları, oyun ve oyuncak tasarımları, çizgi film ve animasyon yapımları gibi alanlarda da çalışabilmektedirler.
- Mezuniyet sonrasında akademik kariyeri hedefleyenler, yüksek lisans ve doktora programlarına devam edebilmekte, ***Akademik Kariyer*** yapabilmektedir.

# Öğrenci Danışmanları

| Sınıf    | Danışman                         |
|----------|----------------------------------|
| 1. Sınıf | Arş. Gör. Eda AKPINAR DOĞAN      |
| 2. Sınıf | Arş. Gör. Asude BAYRAM           |
| 3. Sınıf | Arş. Gör. Eda DÖNMEZ             |
| 4. Sınıf | Öğr. Gör. Dr. Şeyma ERBAY MERMER |

# UYGULAMA İMKANLARI NELERDİR?

Bölümümüz öğrencileri

- **3. Sınıf** «Çocuk Gelişimi Alan Uygulaması»
- **4. Sınıf** «Okul Öncesi Eğitimi Uygulaması»  
ve «Özel Eğitim Uygulaması»

dersleri ile aldıkları profesyonel eğitimi sahada uygulama imkânı elde etmektedir.

Öğrenciler bu dersler kapsamında; okul öncesi eğitim kurumları ve özel eğitim kurumlarında uygulamaya çıkmaktadır.

# KANTİN HİZMETİ



# KANTİN HİZMETİ



# KIRTASIYE HİZMETİ





# **SIKÇA SORULAN SORULAR**

# ÖNEMLİ DUYURULARI NEREDEN TAKİP EDEBİLİRİZ?

Öğrenciler ders programlarını, sınav programlarını ve tüm duyuruları **Fakültemiz** web adresinden <http://bilecik.edu.tr/sbf/> ve bölümümüz web adresinden <https://bilecik.edu.tr/cocukgelisimi> takip edebilir.



## Çocuk Gelişimi

Hakkımızda ▾

Yönetim

Eğitim ▾

Öğrenci ▾

Dekanlık

İkinci Diploma

Lisansüstü Eğitim ▾

İletişim

### Duyurular

◀ Tüm Duyurular ▶

**26**  
EYLÜL

Seviye Tespit (Muafiyet) Sınavı Duyurusu

**16**  
HAZİRAN

GÜNCEL 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Bütünleme Sınav Takvimi

**30**  
MAYIS

2024-2025 Bahar Yarıyılı Yüksek Lisans Final Sınav Takvimi

**30**  
MAYIS

2024-2025 Bahar Yarıyılı Lisans Final Sınav Takvimi

**30**  
MAYIS

2024-2025 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Yarıyılı İçin Ders ve Öğretim Elemanı Değerlendirme ile Öğrenci Memnuniyet Anketleri

**21**  
MAYIS

2025 Aile Yılı "Ailemle Yürüyorum, Sevgiyle Büyüyorum" Temalı Yürüyüş Etkinliği Yapılacaktır

**19**  
MAYIS

Öğrenci Temsilcisi Seçimi Gerçekleştirilecektir

**7**  
MAYIS

2024-2025 Bahar Yarıyılı Mazeret Vize Sınav Takvimi

# FORMLAR, YÖNETMELİKLER VE YÖNERGELERE NASIL ERİŞEBİLİRİZ?

Öğrenciler formlara,  
yönetmeliklere ve yönergelere  
<https://bilecik.edu.tr/cocukgelisimi>  
web adresinde yer alan **“Öğrenci”**  
sekmesini kullanarak erişebilir.



Çocuk  
Gelişimi

Hakkımızda ▾

Yönetim

Eğitim ▾

Öğrenci ▾

Dekanlık

İkinci Diploma

Lisansüstü Eğitim ▾

İletişim

ÖĞRENCİ

Öğrenci

Sıkça Sorulan Sorular



Öğrenci Belgeleri

Yönetmelik ve Yönergeler

Uygulama Formları

Oryantasyon

İkinci Diploma

Belgeler ve Formlar

19  
MAYIS

Öğrenci Temsilcisi Seçimi Gerçekleştirilecektir

7  
MAYIS

2024-2025 Bahar Yarıyılı Mazeret Vize Sınav Takvimi

# **DERS İÇERİKLERİNE NASIL ERİŞEBİLİRİM?**

Bölümümüz öğrencileri ders içeriklerine  
<http://ebs.bilecik.edu.tr/Program/DersPlani?BolumNo=257> web adresinden  
erişebilir.

İhtiyaç halinde diğer kurumlara  
verilmek üzere bu web sayfası çıktılarını  
kullanılacak olup ayrıca imzalı / onaylı  
belge verilmemektedir.

**EBS**

Eğitim Bilgi Sistemi

**Çocuk Gelişimi**

Sağlık Bilimleri Fakültesi)

Program Çıktıları

Öğretim Programı (Müfredat)

Ders - Program Çıktıları İlişkileri

Ders Kategori Liste

Kayıt Kabul Şartları

Mezunların Mesleki Profili

Mezuniyet Koşulları

Önceki Öğrenmenin Tanınması

Sınavlar, Değerlendirme ve Notlandırma

Bir Üst Kademeye Geçiş

Temel Alan Yeterlilik - Program Çıktı

İlişkileri

Anasayfa

2023-2024 ▼

ÇOCUK GELİŞİMİ ( SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ )

**1. YARIYIL** (10 ZORUNLU DERSLER,1 SEÇMELİ DERSLER)

| Ders Adı                                    | Tür     | Ortalama | T |
|---------------------------------------------|---------|----------|---|
| ATA101 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I | Zorunlu | Girer    |   |
| CGB101 Gelişim Psikolojisi I                | Zorunlu | Girer    |   |
| CGB103 Anatomi                              | Zorunlu | Girer    |   |
| CGB105 Sosyoloji                            | Zorunlu | Girer    |   |
| CGB107 Modern Biyoloji                      | Zorunlu | Girer    |   |
| CGB109 Fizyoloji                            | Zorunlu | Girer    |   |
| CGB111 Temel Matematik                      | Zorunlu | Girer    |   |
| ENF101 Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı    | Zorunlu | Girer    |   |
| ENG101 İngilizce I                          | Zorunlu | Girer    |   |
| TRK101 Türk Dili I                          | Zorunlu | Girer    |   |

**Yarıyıl Zorunlu To****>> 1 Yarıyıl Seçmeli Dersler** (SY Çocuk Gelişimi Akademik Türçe I - 0,8 AKTS )**2. YARIYIL** (9 ZORUNLU DERSLER,1 SEÇMELİ DERSLER)

| Ders Adı                                     | Tür     | Ortalama | T |
|----------------------------------------------|---------|----------|---|
| ATA102 Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II | Zorunlu | Girer    |   |
| CGB102 Gelişim Psikolojisi II                | Zorunlu | Girer    |   |
| CGB104 Genel Psikoloji                       | Zorunlu | Girer    |   |
| CGB106 Çocuk Edebiyatı                       | Zorunlu | Girer    |   |
| CGB108 Çocuk ve Hukuk                        | Zorunlu | Girer    |   |

# E-POSTA HESABIMI NASIL OLUŞTURABİLİRİM?

- Öğrenci e-posta hesabı oluşturma işlemi, SOFRA (<https://sofra.bilecik.edu.tr/>) sistemi üzerinden yapılmaktadır.
- Sofra sistemine erişim için ÖBS (<https://obs.bilecik.edu.tr/>) sistemine girişlerdeki bilgiler kullanılacaktır. Öğrenci bilgi sistemine girişlerde sorun yaşıyorsa Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'ndan bilgi alınabilir.
- SOFRA sistemine giriş yapıldığında; soldaki menüde, **Kimlik Bilgilerim** sekmesi altında **Hesabım** ve **Güvenlik** alanlarındaki bilgilerin (e-posta ve telefon) güncel olması gerekmektedir.
- E-posta hesapları, SOFRA sisteminin **Öğrenci E-posta** sekmesinde bulunan **Hesabımı Oluştur** düğmesi ile oluşturulmaktadır.
- Oluşturulan .....@ogrenci.bilecik.edu.tr adresi ve öğrenci bilgi sisteminde (ÖBS) kullanılan parola ile <https://ogrenci.bilecik.edu.tr/> adresinden posta sistemine giriş yapılmalıdır.



BİLECİK ŞEYH EDEBALI  
ÜNİVERSİTESİ

Kullanıcı Adı

Parola

Oturum Aç

**Aşağıdaki tarih hatalıysa adres çubuğundaki adresi kontrol ediniz**

21-09-2023 --16:21:01

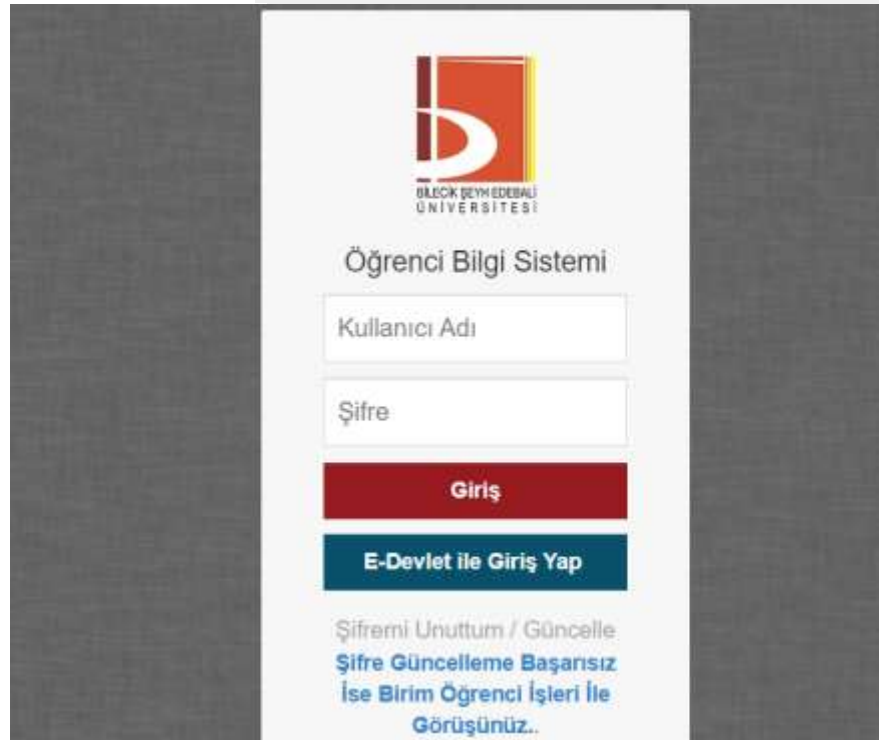
Öğrenci e-posta hesabı oluşturmak için öncelikle [SOFRA](#) sistemine giriş yapmanız gerekmektedir.

[Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Öğrenci E-posta Yapılandırma](#)

Parolamı Unuttum

# ÖĞRENCİ BİLGİ SİSTEMİNE NASIL ERİŞEBİLİRİM?

- Öğrenci bilgi sistemine <https://obs.bilecik.edu.tr/login.aspx> web adresinden erişebilir ve sofra üzerinden oluşturduğunuz şifre ile veya E-Devlet üzerinden giriş yapabilirsiniz.



The screenshot shows the login interface for the Student Information System (Öğrenci Bilgi Sistemi) of Bilecik Şeyh Edebali University. At the top is the university's logo, a red square with a white stylized 'B' and the text 'BİLEKİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ'. Below the logo is the title 'Öğrenci Bilgi Sistemi'. There are two input fields: 'Kullanıcı Adı' (Username) and 'Şifre' (Password). Below these fields are two buttons: a red button labeled 'Giriş' (Login) and a blue button labeled 'E-Devlet ile Giriş Yap' (Login with E-Devlet). At the bottom, there is a link for password recovery: 'Şifremi Unuttum / Güncelle' (I forgot my password / Update), followed by the text 'Şifre Güncelleme Başarısız İse Birim Öğrenci İşleri İle Görüşünüz..' (If password update fails, contact the Student Affairs Unit..).

# UZAKTAN EĞİTİM MERKEZİNE [UZEM] NASIL ERİŞEBİLİRİM?

- Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Temel Bilgi Teknolojisi Kullanımı, İngilizce ve Türk Dili dersleri UZEM üzerinden yürütülmektedir.
- Uzaktan Eğitim Sistemine giriş yapmak için <https://ders.bilecik.edu.tr/> adresine tıklayarak oturum açabilirsiniz.
- Uzaktan Eğitim Sistemine, üniversite tarafından sağlanan kullanıcı adı ve şifrenizle giriş yapabilirsiniz.
- Şifrenizin sistemde aktif olması için **sadece bir kere** <http://obs.bilecik.edu.tr/> adresindeki Öğrenci Bilgi Sistemine giriş yapmanız gerekir.

# KÜTÜPHANE HİZMETİNDEN NASIL YARARLANABİLİRİM?

- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı 5.000 m<sup>2</sup> kapalı alana sahiptir.
- Merkezde Uluğbey, Biruni, Aşıkpaşazade ve Dursun Fakih Salonu isimli dört büyük salonun yanı sıra 7/24 Salonu, 1 konferans salonu, 6 adet 8'er kişilik proje ve grup çalışma odası, 1 adet görme engelli çalışma odası, 6 adet çalışma ofisi 1 adet danışma hizmetlerinin verildiği alan bulunmaktadır.
- 7/24 Salonunda aynı anda 32 öğrenci ders çalışabilmektedir.
- Bu salonla beraber 60 kişilik Kafeterya da 7/24 açık tutulmaktadır.

# KÜTÜPHANE HİZMETİ



# KÜTÜPHANE HİZMETİ



# YEMEKHANE HİZMETİNDEN NASIL YARARLANABİLİRİM?

- Üniversite yemekhanelerinden yararlanmak isteyen öğrencilerin, kurum içerisinde kullanılan akıllı öğrenci kartlarına para yüklemeleri gerekmektedir.
- Akıllı Kart Sistemi, para yükleme işlemi için kullanılan servis hizmetidir.
- Öğrenciler, [unka.bilecik.edu.tr](http://unka.bilecik.edu.tr) web adresinden para yükleme butonuna tıkladıktan sonra gelen sayfaya T.C. Kimlik Numaralarını girerek oturum açmaktadırlar.
- Giriş yapıldıktan sonra yüklenecek para meblağı ve kredi kart bilgileri girilerek para yükleme işlemi tamamlanır.
- *Para yükleme işlemini, yemekhane ya da bina girişlerinde bulunan kiosk makinelerinden de yapabilirsiniz.*



# AKILLI KART SİSTEMİ

PARA YÜKLEME

YARDIM

# YEMEKHANE HİZMETİ



# KABLOSUZ İNTERNET HİZMETİNDEN NASIL YARARLANABİLİRİM?

- Kablosuz internet hizmetinden yararlanabilmek için öncelikle e-posta hesabınızın açılmasını takiben [portal.bilecik.edu.tr](http://portal.bilecik.edu.tr) adresinden kullanıcı adı ve parola bilgileri ile giriş yapmanız ve açılan sayfada göreceğiniz “*Yeni Kullanıcı Bilgilerimi Oluştur*” butonuna tıklamanız gerekmektedir.
- Öğrenci Bilgi Sistemi (OBS) kullanıcı adı ve şifrenizle kablosuz internet ağımız “eduroam”a doğrudan bağlanabilmektesiniz.

# HER DÖNEM KAYIT YENİLEMEK GEREKİR Mİ?

Öğrenimine devam eden öğrenciler, her öğretim yılının güz ve bahar dönemi başlangıcında, akademik takvimde duyurulan tarihlerde, Üniversite web sayfasında yapılacak duyurulardaki talimatlara uyarak kayıt yenileme işlemi yapmalıdır.

İlan edilen süreler içerisinde derslerini seçen ve varsa harç ücretlerini yatıran öğrencilerin kayıt onay işlemleri otomatik olarak “**Öğrenci Danışmanları**” tarafından yapılmaktadır.

# DANIşMAN ÖĞRENCİLERE HANGİ KONULARDA YARDIMCI OLUR?

- Eğitim-Öğretim konularında karşılaşılabacak sorunların çözümünde yardımcı olur.
- Kayıt yaptırdığınız yarıyılta alacağınız dersleri birlikte belirlersiniz ve aldığınız derslerin kayıt onayını yapar.
- Öğrencilerin bu süreçte karşılaştıkları sorunlar veya bilgi almak istedikleri konular için **öncelikle danışmanı ile iletişime geçmesi** gerekmektedir.

# SINIF / DÖNEM GEÇME NOTU KAÇTIR?

- Öğrenciler, programlarının ilk iki yarıyılında açılan bütün dersleri almak zorundadır.
- Üçüncü yarıyıldan itibaren her dönemde alacağı zorunlu derslerin yanı sıra öğrencilerimiz seçmeli ders havuzlarından da ders seçmek mecburiyetindedir.
- Genel not ortalaması 2.00'nin altında olan öğrenciler normal dönemdeki ders kredi yükü kadar derse **(30 AKTS)** kayıt yaptırabilirler.
- Genel not ortalaması 2.00 veya üzerinde olan öğrenciler ise normal dönemdeki ders kredi yükünün % 50 fazlası kadar derse **(45 AKTS)** kayıt yaptırabilirler.

# YAZ OKULU ZORUNLU MUDUR?

Yaz okulu, öğrencinin güz ve bahar yarıyılında aldığı ancak, başarısız olduğu ders veya dersleri alabilmesi;

öğrencinin genel not ortalamasını yükseltmek amacıyla ders almasının sağlanması;

öğrenciye güz veya bahar yarıyılında kayıt olamadığı dersleri alma imkânı verilmesi;

başarılı öğrenciye bir üst sınıftan ders alabilme imkânı sağlanması amaçlarıyla açılmaktadır.

**Yaz okuluna gitmek öğrencinin tercihine bağlıdır.**

# ÜSTTEN DERS ALABİLİR MİYİM?

Genel not ortalaması 3.00 ve üstünde olan ve başarı şartını sağlayan öğrenciler üst sınıftan ders seçebilir.

- *Başarı şartı, mevcut döneme kadar tüm dersleri başarıyla tamamlamış olmasıdır.*

## TEK DERS SINAVI NEDİR?

Güz yarıyılı, bahar yarıyılı veya açılması halinde yaz okulu sonunda, tüm derslerin devam şartını yerine getirdiği halde herhangi bir dönemde, FF veya YZ notu aldığı tek dersten veya bütün derslerden geçer not aldığı halde gerekli not ortalamasını sağlayamadığı için mezun olamayan öğrencilere, **sadece bir dersten** akademik takvimde belirlenen tarihlerde bir **ek sınav hakkı** tanınır.

## TEK DERS SINAVI NEDİR?

Bu sınav sonucunda alacağı not ile genel not ortalamasını 2.00'ye yükseltmeyecek öğrenciye tek ders sınav hakkı tanınmaz.

Şartları taşıyan öğrencilerin sınava katılabilmeleri için akademik takvimde belirlenen tek ders sınav tarihinden **en geç 5 iş günü öncesine kadar** öğrenim gördükleri birimlere yazılı olarak müracaat ederler.

## **DERSLERE DEVAM ZORUNLULUĞU VAR MI?**

Öğrenciler güz, bahar dönemlerinde ve yaz okulunda teorik derslerin %70'ine; uygulama çalışmalarının ise %80'ine katılmak zorundadır.

Bu şarta uymayan öğrencilere harf notu olarak DZ (Devamsız) notu atanır ve sınav hakkı tanınmaz.

# MAZERETİM NEDENİYLE VİZE / FİNAL SINAVINA GİREMEDİM NE YAPMAM GEREKİR?

Mazeret ile ilgili başvuru, mazeret süresinin başlangıcından itibaren 5 iş günü içinde bizzat, faks veya Üniversitenin ilgili kurullarının belirleyeceği diğer bir yöntem ile yazılı olarak **Çocuk Gelişimi Bölüm Sekreterliğine** yapılır.

# NOT DÖKÜM BELGESİ / TRANSKRİPT NASIL ALABİLİRİM?

- Transkript; üniversiteye kayıtlı olduğunuz süre içinde almış olduğunuz derslerin yarıyıllara göre notlarınızı ve akademik başarı durumunuzu belgeleyen not dökümdür.
- Transkript almak için E-Devlet sistemine giriş yaptıktan sonra “**Transkript Belgesi Sorgulama**” sekmesine tıklayarak barkod numaralı belgenizi alabilirsiniz.

***\* Islak imzalı talep edilmesi halinde Çocuk Gelişimi Bölüm Sekreterliğinden talep edilebilir.***

# BÖLÜM SEKRETERLİĞİNE BAŞVURULMASI GEREKEN DURUMLAR

- Basımı tamamlanmış öğrenci kimliklerinin teslimi,
- Disiplin cezası almadığına dair belge talepleri,
- Mezuniyet sonrası onaylanmış diploma teslimler,
- İlişik kesme başvuruları,
- Mazeret ve tek ders sınav başvuruları için doğrudan **Çocuk Gelişimi Bölüm Sekreteri** ile iletişime geçilmelidir.

\* *Başvurularda kullanılacak formlar web sitemizden temin edilecek olup, ilgili formlar tamamlandıktan sonra sekreterliğe müracaat edilmesi gerekmektedir.*

# ÖĞRENCİ KİMLİĞİMİ KAYBETTİM NELER YAPMAM GEREKİYOR?

- Öğrenci kimlik kartlarını kaybeden veya yeniden kimlik kartı talebinde bulunan öğrencilerin ilgili ücreti Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi hesabına “**Kart Basım Bedeli**” adı altında yatırmaları ve yatırılan ücreti gösteren dekont/makbuzun ibraz edilmesi gerekmektedir.

*\* Kayıp öğrenci kimlik kartlarında gazete ilanına gerek duyulmamaktadır.*

# YATAY GEÇİŞ YAPABİLİR MİYİM?

- **Kurumlar arası yatay geçiş** yükseköğretim kurumlarının aynı düzeydeki eş değer *(İsimleri aynı olan veya ilgili yönetim kurulları tarafından içeriklerinin en az yüzde sekseni aynı olduğu tespit edilen)* diploma programları arasında ve Yükseköğretim Kurulu tarafından yayımlanan kontenjanlar çerçevesinde yapılır.
- Ön lisans diploma programlarının ilk yarıyılı ile son yarıyılına, lisans diploma programlarının ilk iki yarıyılı ile son iki yarıyılına yatay geçiş yapılamaz.

# YATAY GEÇİŞ YAPABİLİR MİYİM?

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

## **YATAY GEÇİŞ YAPABİLİR MİYİM?**

- **Kurum içi ve kurumlar arası yatay geçiş** yapmak isteyen öğrencilerin değerlendirme puanı hesaplanırken merkezi yerleştirme puanının %80'i, yüzlük sistemdeki genel not ortalamasının %20'si alınarak sıralama yapılır, buna göre asıl ve yedek adaylar belirlenir.
- Koşulları sağlayan başvuruların, açılan kontenjan sayısını geçmesi durumunda değerlendirme puanına göre sıralama yapılacaktır.

**Detaylı bilgi;** <https://kms.kaysis.gov.tr/Home/Goster/184299>

# YURTDIŐI EĞİTİM İMKANLARI NELERDİR?

- Öğrencilerimiz üniversitemizin ortağı olduğu *Erasmus programı* ile eğitimlerinin bir bölümünü yurt dışında görebilme imkânına sahiptir.

Erasmus programı kapsamında;

- Belçika, Bulgaristan, Çek Cumhuriyeti, Hırvatistan, İspanya, İtalya, Letonya, Litvanya, Macaristan, Makedonya, Polonya, Portekiz, Romanya, Slovakya ve Slovenya'dan çeşitli üniversitelerle toplam 133 ikili anlaşması bulunmaktadır.

# **DAHA ÖNCE BAŞKA BİR ÜNİVERSİTEDE OKUDUĞUM VE BAŞARILI OLDUĞUM DERSLERDEN MUAFA OLABİLİR MİYİM?**

Daha önce başka bir yükseköğretim kurumunun öğrencisi iken,

Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavlara girerek Meslek Yüksekokulumuzun eşdeğer bir biriminin birinci sınıfına kesin kaydını yaptıran öğrencilerin,

İlgili bölüm/program intibak komisyon görüşleri dikkate alınarak yüksekokulu yönetim kurulu kararı ile ders intibakları yapılır.

# **SINAVLAR VE DEĞERLENDİRME**

## **Sınav:**

Üniversitemizde yarıyıl içi, yarıyıl sonu, bütünleme, mazeret, seviye tespit ve tek ders sınavları yapılmaktadır.

## **Değerlendirme:**

Öğrencinin başarısı; yarıyıl içi sınavları ile yarıyıl içinde yapılan ödev, uygulama, laboratuvar ve benzeri çalışmalardaki başarı düzeyi ile yarıyıl sonu sınavı ve bütünleme sınavı sonuçları değerlendirilerek belirlenir.

Bir dersin yarıyıl içi değerlendirmelerinin (ara sınav, kısa sınav, ödev ve uygulama) toplam ağırlığı, dersi veren öğretim elemanı tarafından %30'dan az ve %60'tan çok olmayacak şekilde belirlenir.

# NOTLANDIRMA

Öğrencilere aldıkları her ders için, aşağıdaki harf notlarından biri öğretim elemanı tarafından dönem sonu ders notu olarak takdir olunur. Harf notlarının katsayıları ve 100 puan üzerinden karşılıkları aşağıda gösterilmiştir.

| Başarı Notu | Katsayısı | Mutlak Sistem Karşılığı |
|-------------|-----------|-------------------------|
| AB          | 3.70      | 83.67-93.00             |
| BA          | 3.30      | 76.67-83.66             |
| BB          | 3.00      | 69.67-76.66             |
| BC          | 2.70      | 60.34-69.66             |
| CB          | 2.30      | 56.61-60.33             |
| CC          | 2.00      | 53.33-56.60             |
| DC          | 1.50      | 49.00-53.32             |
| DD          | 1.00      | 45.00-48.99             |
| FF          | 0         | 44.99 ve aşağısı        |

**DZ notu:** Derse devam yükümlülüklerini yerine getirmeyen öğrenciye verilir.

**YT notu:** Not ortalamasına katılmayan derslerden başarılı olan öğrenciye verilir.

**YZ notu:** Not ortalamasına katılmayan derslerden başarısız olan öğrenciye verilir.

**GM notu:** Öğrencinin girmedği sınavlara verilir.

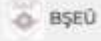
## MEZUNİYET KOŞULLARI NELERDİR ?

Bir öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmesi için;

- En az 240 AKTS olan zorunlu ve seçmeli derslerden başarılı olması,
- Tüm derslerden en az DD veya YT notu alması
- Genel not ortalamasının en az 2.00 olması gerekmektedir.

# KARİYER DANIŞMANLIĞI

← → ↻ 📑 bilecik.edu.tr/cocukgelismisi/Icerik/2024\_2025\_Bahar\_Donemi\_Kariyer\_Danismanligi\_Randevu\_Takvimi\_c0fdc ☆ 📄 📌 🗑



Q EN



Çocuk  
Gelişimi

Hakkımızda ▾

Yönetim

Eğitim ▾

Öğrenci ▾

Dekanlık

İkinci Diploma

Lisansüstü Eğitim ▾

İletişim

Duyuru

## Son İçerikler

- 26** Eylül Seviye Tespit (Muafiyet) Sınavı Duyurusu
- 16** Haziran GÜNCEL 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Bütünleme Sınav Takvimi
- 30** Mayıs 2024-2025 Bahar Yarıyılı Yüksek Lisans Final Sınav Takvimi
- 30** Mayıs 2024-2025 Bahar Yarıyılı Lisans Final Sınav Takvimi

2024-2025 Eğitim-

## 2024-2025 Bahar Dönemi Kariyer Danışmanlığı Randevu Takvimi

18 Şubat 2025 Salı

Üniversitemiz Kariyer Merkezi Koordinatörlüğü tarafından öğrencilerimize sunulan kariyer danışmanlığı hizmetine ilişkin hazırlanan kılavuza ulaşmak için [tıklayınız](#).

Sağlık Bilimleri Fakültesi Çocuk Gelişimi Bölümü kariyer danışmanlığı için belirlenen randevu çizelgesine ulaşmak için [tıklayınız](#)

### Dosya

[28695\\_f3d8\\_Randevu takvimi.pdf](#)

# ÖĞRENCİ KULÜBÜ



SBF Çocuk Gelişimi Kulübü  
(BİÇOK)



**Bizi takip edin!**

Instagram: **bicok.bseu**



Kulübümüze üye olmak için sosyal medya üzerinden bizimle iletişime geçebilirsiniz.

# İLETİŞİM

## 1. İhtiyacı Netleştirme

Öncelikle kendinize şu soruyu sorun: “Hocama neyi sormak/iletişim kurmak istiyorum?” Konu net değilse mail dağınık olur, hocanız da sizi anlamakta zorlanır.

## 2. Uygun Zamanı Belirleme

Hocalarınıza mesaj/mail atarken ders saati dışında ve makul saatlerde (08.00–18.00 arası) iletişim kurmaya özen gösterin. Acil bir durum yoksa gece veya çok erken saatlerde mail atmayın.

## 3. Uygun Kanalı Seçme

Hocanızla daha önce hangi kanaldan iletişim kurulduysa (mail, öğrenci bilgi sistemi) o yolu tercih edin. Resmî ve kayıtlı kalması gereken konular için mail en uygun yoldur.

## 4. Konu Başlığı Belirleme

Mailde mutlaka net bir konu yazın.

✗ “Hocam yardım edin” ✓ “X Dersi Ödevi Hakkında”

## 5. Hitapla Başlama

Saygılı bir selamlama kullanın:

✓ “Sayın Hocam” ✓ “Merhaba Hocam”

✗ “Selam” / “Naber hocam”

# İLETİŞİM

## 6. Mesajı Kısa ve Net Tutma

Ne istediğinizi, hangi konuda iletişime geçtiğinizi kısa cümlelerle açıklayın. Gereksiz ayrıntılardan kaçının.

## 7. Doğru Üslup Kullanma

Samimi ama saygılı olun. Sosyal medya dili (“kısaltmalar, emoji, argo”) kullanmayın.

## 8. Maili Kapatma ve İmza

Mailinizi bitirirken «Teşekkür ederim. Saygılarımla.» gibi ifadelerden faydalanarak ”İsim, soyisim ve sınıfınızı mutlaka yazın.

## 9. Bekleyin

Mail attıktan sonra hemen cevap beklemeyin. En az 24 saat beklemek uygundur.

## Mail Adresi

### Olabilir,

- ad.soyad@gmail.com
- ad\_soyad@outlook.com
- adiniz.soyadiniz@edu.tr

### Olamaz,

- kral123@gmail.com
- prensesxoxo@hotmail.com
- [gameover1453@yahoo.com](mailto:gameover1453@yahoo.com)

**Not:** Mail adresi sade, resmi ve sizi temsil edebilecek nitelikte olmalı.

# İLETİŞİM

## Özet,

- Konu kısmını mutlaka doldurun. (Örn:“Türkçe Ödevi Hakkında”/“Ders Notu Talebi”)
- Hitap kısmına mutlaka “Sayın Hocam” ya da “Merhaba Hocam” yazın.
- **Net ve anlaşılır olun.**
- Noktalama ve yazım kurallarına özen gösterin.
- Gereksiz emoji, kısaltma ya da samimiyetten uzak ifadelerden kaçınin.
- Mail sonunda mutlaka **adınızı-soyadınızı ve okulunuzu/numaranızı** yazın.

## Sık Yapılan Hatalar

- Konu kısmını boş bırakmak veya tüm içeriği konu kısmına yazmak
- Kendinizi tanıtmadan başlamak/bitirmek
- Çok uzun, dağınık veya gereksiz detaylı yazmak
- Geç saatte ve sık aralıklarla iletişim kurmaya çalışmak

# KURUMSAL AKREDİTASYON

Bir üniversitenin eğitim-öğretim kalitesini, yönetim yapısını, öğrenci desteğini ve akademik standartlarını belirli ölçütlere göre değerlendiren ve onaylayan bir süreçtir.

- Üniversitenin **diplomasının saygınlığını** artırır.
- Mezunların **iş bulma ve yurtdışında tanınma şansını** yükseltir.
- Üniversiteye **uluslararası iş birlikleri ve projeler** için kapı açar.
- Eğitimde kalite güvencesini sağlar, sürekli iyileştirmeyi teşvik eder.

# KATILIM VE GERİ BİLDİRİM

## **Katılım**

- Derslere ve üniversite/bölüm tarafından gerçekleştirilen etkinliklere aktif katılım sağlamalısınız.

## **Geri Bildirim Verme**

- Ders değerlendirme anketlerini doldurmalısınız.
- Üniversite tarafından size iletilen memnuniyet anketlerinde dürüst ve yapıcı geri dönüşler yapmalısınız.

Öğrencilerimize  
Yeni Eğitim-Öğretim Yılında  
***Başarılar Dileriz...***