



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

**EĞİTİM-ÖĞRETİM BÖLÜM, PROGRAM,
ANABİLİM DALI AÇMA VE KAPATMA,
ÖĞRETİM PLANI OLUŞTURMA VE
GÜNCELLEME KILAVUZU**

ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM	2
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	2
İKİNCİ BÖLÜM	4
Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksek Okulu ve Uygulama ve Araştırma Merkezi Açılması	4
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	10
Programla İlgili Bilgileri Oluşturma ve Güncelleme Esasları	10
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	14
Öğretim Planlarının Oluşturulması ve Derslerin Dağılımı	14
BEŞİNCİ BÖLÜM	21
Öğretim Planı Güncelleme Esasları	21
EKLER	26

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
EĞİTİM-ÖĞRETİM BÖLÜM, PROGRAM, ANABİLİM DALI AÇMA VE
KAPATMA, ÖĞRETİM PLANI OLUŞTURMA VE GÜNCELLEME KILAVUZU

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu kılavuzun amacı; Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesinde yeni öğretim programlarının açılması, mevcut önlisans, lisans ve lisansüstü programların güncellenmesi veya kapatılması ile programlarda yer alan derslerin açılmasına, ders içeriklerinin TYYÇ ile uyumlu olacak şekilde revize edilmesine veya değişiklik yapılmasına ilişkin hususlarda yol göstermektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu kılavuz, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'nin akademik birim ağacında yeni bölüm, program veya anabilim dallarının açılması, mevcut program ve anabilim dallarının güncellenmesi veya kapatılmasının Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına teklif edilmesi sürecinde yürütülecek çalışmalar ile önlisans, lisans ve lisansüstü programlarında yer alan derslerin açılmasına veya değişiklik yapılmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu kılavuz; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi Yönergesi, Yükseköğretim Kurulu Akademik Birim Ağacı Yönetim Sistemi, Meslek Yüksekokulu ve Enstitüde Program Açma - Fakülte ve Yüksekokulda Bölüm Açma Başvuru Formu Ölçütleri, Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine, YÖK ve Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu kılavuzda geçen,

- a) Üniversite: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ni,
- b) Senato: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Senatosu'nu,
- c) Rektör: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Rektörü'nü,
- ç) Akademik Birim: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ne bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

d) Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu: Akademik birim tarafından eğitim-öğretim faaliyeti sürdürülen veya planlanan bölüm/programlarının temsilcilerinden teşkil edilen komisyonu, (Lisans programlarında bölüm başkanının başkanlığında bölüm AKTS koordinatörlüğünün dahil olduğu en az 3 öğretim elemanından oluşan komisyondur. Lisansüstü programlarda bu komisyonun görevlerini anabilim dalı akademik kurulu gerçekleştirir. Önlisans programlarında bölüm koordinatörlüğünün başkanlığında bölüm AKTS koordinatörlüğünün dahil olduğu en az 3 öğretim elemanından oluşan komisyondur.)

e) İlgili Kurul: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ne bağlı fakültelerde fakülte kurulunu, enstitülerde enstitü kurulunu, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yüksekokul kurulunu,

f) İlgili Yönetim Kurulu: Enstitüde enstitü yönetim kurulunu, fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, meslek yüksekokulunda yüksekokul yönetim kurulunu,

g) Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ne bağlı akademik birimler ile uygulama, araştırma faaliyetleri yürütülen birimlerden gelen, mevzuat ve akademik uygulamalar açısından senatoda görüşülmesi gereken konularla ilgili çalışmalarda bulunan koordinatörlüğü,

ğ) Kalite Koordinatörlüğü: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğünü,

h) Bölüm: Akademik birimlerin alt birimi olarak yapılandırılmış ve aynı yükseköğretim alanında birden fazla eğitim düzeyine veya aynı yükseköğretim alanında aynı düzeyde birden fazla diploma programına sahip eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,

ı) Yükseköğretim Programı: Uygun bir altyapı, yeterli finansal imkânlar, yetkin bir öğretim kadrosu ve etkin bir yönetim/organizasyon yardımıyla, tanımlanmış program amaçlarına ulaşmak üzere belirli kazanımları sağlayacak bir eğitim planına göre yürütülen, başarıyla tamamlanması halinde bir yükseköğretim derecesine hak kazanılan eğitim-öğretim sürecini,

i) Anabilim Dalı: Lisans programlarında bölümü oluşturan ve en az bir bilim veya sanat dalını kapsayan, eğitim-öğretim, uygulama faaliyetlerinin yürütüldüğü akademik birimi,

j) Enstitü Anabilim Dalı: Enstitü Anabilim Dalı: Fakültelerin bölümleri ile aynı adı taşır. Fakültelerin bölüm başkanları aynı zamanda enstitü anabilim dalının da başkanlarıdır. Ancak, rektörün önerisi ve Yükseköğretim Kurulu kararı ile bir enstitü anabilim veya enstitü anasanat dalında, o enstitü anabilim veya enstitü anasanat dalından farklı bir ad taşıyan bir lisansüstü programı da açılabilir,

k) Disiplinlerarası Enstitü Anabilim/Anasanat Dalı: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi'ne bağlı olarak kurulan, fakülte, bölüm ya da anabilim dalından farklı bir ad taşıyan ve lisans eğitimi bulunmayan Disiplinlerarası Enstitü Anabilim/Anasanat Dalını,

l) Öğretim Planı: Yükseköğretim programında okutulmakta/uygulanmakta olan ders, uygulama, dönem projesi, bitirme ödevi, tez çalışması, işletmede mesleki eğitim ve staj gibi ders dışı etkinliklerden oluşan öğretim planı tablosunu,

m) Ders: Öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmesi için başarması gereken; ders kodu atanan zorunlu/ seçmeli öğretim faaliyeti, staj, işletmede mesleki eğitim, tez ve öğretim planında yer alan her türlü benzeri öğretim faaliyetini,

n) Zorunlu Ders: Öğretim planında yer alan ve mezun olabilmek için öğrencinin başarması gereken dersi,

o) Seçmeli Ders: Öğrencinin tabi olduğu öğretim planında yer alan ve meslekle ilgili formasyonu tamamlayan, genel kültür ya da farklı ilgi alanlarından alınan dersi,

ö) Servis Dersi: Temel bilgi, beceri ve yetkinlik kazandırma amacıyla, ilgili konuda uzmanlık sahibi bölüm/program veya bölümler/programlar tarafından açılıp yürütülen ve genellikle diğer bölüm/program öğrencilerinin zorunlu veya seçmeli olarak aldıkları dersi,

p) Üniversite Ortak Seçmeli Dersler (UOS) Havuzu: İlgili kurullar ve Senatonun onayı ile Üniversite seçmeli dersi olarak kabul edilmiş olan derslerin tümüdür. Öğrencinin tabi olduğu öğretim planında yer alan ve meslek dışı genel kültür ya da farklı ilgi alanlarından alınan dersi,

r) AKTS Kredisi: İlgili dersin, Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemine göre Yükseköğretim Kurulu tarafından oluşturulan Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinde ilgili eğitim-öğretim programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere katkısını ifade eden, öğrenim kazanımları, ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak hesaplanan değeri,

s) TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini,

ş) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını,

t) YÖKSİS: Yükseköğretim Bilgi Sistemini,

u) ABAYS: Yükseköğretim Kurulu Akademik Birim Ağacı Yönetim Sistemi

ü) OBS: Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi öğrencilerinin kayıt ve not bilgilerinin tutulduğu Öğrenci Bilgi Sistemini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksek Okulu ve Uygulama ve Araştırma Merkezi Açılması

Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksek Okulu Kurulması

MADDE 5- (1) Açılması planlanan Enstitü teklif dosyasında ayrıntılı gerekçe, mevcut enstitü bünyesinde faaliyetlerin yürütülüp-yürütülemediği, kuruluş amacı, lisansüstü eğitim vermesinin planlanıp planlanmadığı, bu alanda üniversite bünyesinde kurulan uygulama ve araştırma merkezleri olup olmadığı ve faaliyetleri yer almalıdır. Enstitü kurulmasında ilgili form (Ek-1: Enstitü Kurulması Örnek Başvuru Formu Özet Bilgi) doldurularak Rektörlük tarafından Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne görüş alınmak üzere gönderilir. Enstitü açma önerilerine ilişkin Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü görüşü

Senatoya sunulur ve karara bağlanır. Senato tarafından uygun görülen teklifler YÖK'e gönderilir. YÖK tarafından kabul edilen teklifler Cumhurbaşkanlığı tarafından Resmi Gazetede ilan edilir.

(2) Açılması planlanan Fakülte/Yüksekokul teklif dosyasında ayrıntılı gerekçe, bünyesinde açılması planlanan bölümlere ilişkin gerekçe, bulunduğu ilçenin nüfus ve gelişmişlik durumuna ilişkin rapor, istenen bölüm yurt içinde örneğinin olmaması durumunda yurt dışı örneklerinin hangi üniversiteler bünyesinde olduğu ile bunların bölümlerine ilişkin bilgiler, fiziki durumu, mevcut bina olup olmadığı ya da bina temininin nasıl yapılacağına ilişkin bilgiler yer almalıdır. Fakülte/Yüksekokul Üniversitenin gelişimi ve stratejik hedeflerine uygun olmalıdır. Şehir, bölge ve ülke önceliklerine göre tematik yapılanmış dinamik bir akademik yapı oluşturulması önem arz etmektedir. Bölgedeki sanayinin gereksinimlerine göre eğitim-öğretim ve ar-ge çalışmalarını yürüten, mezunları yüksek oranda ilgili sektörler tarafından öncelikle tercih edilen, eğitim yaptığı alanlarda markalaşmış ve çözümler üreten modern bir Üniversite olmayı hedeflemek belirleyici bir husustur. Fakülte/Yüksekokul kurulmasında ilgili form (Ek-2: Fakülte/Yüksekokul Kurulması Örnek Başvuru Formu Özet Bilgi) doldurularak Rektörlük tarafından Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne görüş alınmak üzere gönderilir. Fakülte/Yüksekokul açma önerilerine ilişkin Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü görüşü Senatoya sunulur ve karara bağlanır. Senato tarafından mevzuata uygun olan teklifler YÖK'e gönderilir. YÖK tarafından kabul edilen teklifler Cumhurbaşkanlığı tarafından Resmi Gazetede ilan edilir.

(3) 2 yıllık mesleki eğitim programları 4 yıllık lisans programları için öngörülen ilkelerin özüne bağlı olarak hazırlanır. Ancak uygulama ağırlıklı ve kısa süreli olan bu programlar daha esnektir ve daha çok mesleki ağırlıklıdır. Meslek Yüksekokulu Kurulmasında ilgili form (Ek-3: Meslek Yüksekokulu Kurulması Örnek Başvuru Formu Özet Bilgi) doldurularak Rektörlük tarafından Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne görüş alınmak üzere gönderilir. Meslek Yüksekokulu açma önerilerine ilişkin Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü görüşü Senatoya sunulur ve karara bağlanır. Senato tarafından uygun görülen teklifler YÖK'e gönderilir. YÖK tarafından kabul edilen teklifler Cumhurbaşkanlığı tarafından Resmi Gazetede ilan edilir.

Uygulama ve Araştırma Merkezi Açılması

MADDE 6- (1) Yükseköğretim kurumlarında uygulama ve araştırma merkezi Yükseköğretim Yürütme Kurulu kararı ile kurulabilmektedir. Söz konusu uygulama ve araştırma merkezi kurulma talepleri hakkında Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının web sitesinde yer alan bilgiler çerçevesinde merkez kurulması teklif edilmelidir. Uygulama ve Araştırma Merkezi Kurulmasında ilgili form (Ek-4: Uygulama ve Araştırma Merkezi Özet Başvuru Formu) doldurularak Rektörlük tarafından Senatoya sunulur ve karara bağlanır. Senato tarafından uygun görülen teklifler YÖK'e gönderilir. YÖK tarafından kurulan merkezin yönetmeliği Resmi Gazetede ilan etmek üzere Cumhurbaşkanlığına gönderilir.

Bölüm/Anabilim Dalı/Program Açma, Kapatma ve Birleştirilmesi ile Öğrenci Alınması Esasları

Lisans Programlarında Bölüm/Anabilim Dalı Açma

MADDE 7- (1) Akademik Birimlerin lisans düzeylerinde bölüm açma, anabilim dalı açılabilmesi için, YÖKSİS Akademik Birim Ağacında, programın bağlı bulunacağı bölüm ve/veya anabilim dalının önceden açılmış olması gerekmektedir. Bölüm/anabilim dalı/program açmak için Ek-5: Yeni Bölüm/Program/Anabilim dalı Açma Formu Kılavuzu'nda yer alan bilgiler bölüm/anabilim dalının kendi alanında ulusal/uluslararası akreditasyon sistemi ile Bologna sürecinin temel değerlerine uygun ve dış paydaşların görüşlerini de değerlendirerek teklif dosyasında hazırlanır.

(2) Akademik Birimler bünyesinde bölüm/anabilim dalı açılması işlemleri YÖK tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde yapılmaktadır.

(3) Akademik Birimler tarafından açılması istenen bölüm ve/veya anabilim dalına ilişkin ayrıntılı teklif dosyası İlgili Kurul Kararı ile birlikte Senatoda görüşülmek üzere Rektörlük Makamına sunulur. Kriterlere göre hazırlanan yeni bölüm/anabilim dalı açma dosyası incelenmek ve görüş almak üzere, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne gönderilir. Bölüm ve/veya anabilim dalı açma önerilerine ilişkin Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünün görüşü Senatoya sunulur ve karara bağlanır. Senato tarafından uygun olmadığı değerlendirilen başvuru evrakı tekrar değerlendirilmek üzere Akademik Birime iade edilir.

Disiplinlerarası Lisansüstü Anabilim/Anasanat Dalının Açılması

MADDE 8- (1) Açılması teklif edilen disiplinlerarası anabilim/anasanat dalının enstitü bünyesinde açık olan lisansüstü programları zayıflatmaması, mevcut programların çalışma alanlarında çakışma olmaması gerekir.

(2) Açılması teklif edilen disiplinlerarası lisansüstü program için ilgili programa katkı sağlayacak öğretim üyelerinin kadrolarının bulunduğu birimin en üst amirinden alınmış olumlu görüş yazılarını da içeren, Yükseköğretim Kurulunun Lisansüstü Programları Açma Ölçütlerine göre hazırlanan başvuru dosyası enstitüye iletilir.

(3) Enstitüdeki inceleme sonucunda dosyada eksikliğin tespit edilmemesi durumunda dosya enstitü kurulunda görüşülmek üzere gündeme alınır.

(4) Enstitü kurulunda, açılması teklif edilen disiplinlerarası anabilim/anasanat dalının, enstitü bünyesindeki mevcut anabilim dallarından farkı, mevcut lisansüstü programları zayıflatmadan nasıl yürütüleceği, çalışma alanlarında çakışma olup olmadığı ve açılacak olan disiplinlerarası anabilim/anasanat dalı akademik kadrosunun programın amaçları doğrultusunda yeterli olup olmadığı gibi YÖK kriterleri de dikkate alınarak incelemesi yapılır.

(5) EK da uygun bulunması durumunda ilgili başvuru dosyası Senatoda görüşülmek üzere İlgili Kurul Kararı ile birlikte Rektörlük Makamına sunulur. Dosya incelenmek ve görüş almak üzere, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne sevk edilir. Koordinatörlük tarafından

değerlendirilen program açma önerilerine ilişkin görüşü Senatoya sunulur ve karara bağlanır. Senato tarafından uygun olmadığı değerlendirilen başvuru dosyası tekrar değerlendirilmek üzere ilgili Akademik Birime iade edilir.

(6) Senatoda açılması uygun görülen disiplinlerarası lisansüstü anabilim/anasanat dalı Rektör tarafından YÖK'e gönderilir.

Program Açma

MADDE 9 – (1) İlgili bölüm/anabilim dalı ve enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu kurullarından gelen program açma başvuru dosyası, Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen (Ek-5: Yeni Bölüm/Program/Anabilim dalı Açma Formu Kılavuzu) program açma ölçütlerine uygun olarak hazırlanır.

(2) Program açma öneri dosyası hazırlanırken, program amaçlarının ve kazanımlarının belirlenmesinde mutlaka iç ve dış paydaşların görüşlerinin alındığı kanıtlanmalıdır. Program kazanımlarının, program düzeyindeki TYYÇ temel alan yeterlilikleri ile varsa ulusal/uluslararası program akreditasyon sistemlerinin alan yeterliliklerini sağladığı gösterilmelidir.

(3) Program açma önerisi, programın adı, düzeyi/diploma derecesi, program açma talebinin ayrıntılı gerekçesi, programa öğrenci kabulü ve programdan mezuniyet koşulları, program amaçları ve kazanımları, program kazanımları ile alan yeterlilikleri ilişkisi, ders çizelgesindeki dersler ile program kazanımları ilişkisi, programın ihtiyaç duyduğu yetkinlikte asgari eğitim-öğretim kadrosu, fiziki kaynaklar gibi veriler ile disiplinlerarası lisansüstü program önerileri için ek diğer bilgileri içerir. Dosyada, Programla İlgili Bilgiler Formu ile formda yer alan ders çizelgesindeki her bir ders için hazırlanmış Ders Açma Formları ve YÖK tarafından ilgili program türünün açılabilmesi için ilan edilen hususları karşılayacak diğer tüm belgeler bulunmalıdır.

(4) Lisansüstü programlar ilgili enstitü anabilim dalı altında tezli yüksek lisans, tezsiz yüksek lisans ve doktora programları şeklinde açılabilir.

(5) Programda zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı uygulamasının olup olmayacağı belirtilir.

(6) Program bir yabancı dilde yürütülecekse, tamamen veya kısmen yabancı dilde yürütüleceği bilgisine yer verilir.

(7) Program uzaktan eğitim şeklinde yürütülecekse, Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulunun fiziksel ve dijital imkanları kullanılacağı için ilgili birimle gerekli mutabakat sağlanmalı, ilgili dosyada bu bilgilere yer verilmelidir.

(8) Program açma öneri dosyası Akademik Birim tarafından Senatoda görüşülmek üzere İlgili Kurul Kararı ile birlikte Rektörlük Makamına sunulur. Dosya incelenmek ve görüş almak üzere, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne sevk edilir. Program açma önerilerine ilişkin görüş Senatoya sunulur ve karara bağlanır. Senato tarafından uygun olmadığı değerlendirilen başvuru dosyası tekrar değerlendirilmek üzere ilgili Akademik Birime iade edilir.

(9) Senatoda onaylanan yeni program açma önerisi Rektörlük tarafından aşağıdaki bilgileri içeren dosya Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na sunulur:

- a) Senato kararları
- b) Kurulması istenen bölüme/programa ilişkin gerekçe,
- c) İstenen bölüm/programın yurt içinde örneğinin olmaması durumunda yurt dışı örneklerinin hangi üniversiteler bünyesinde olduğu ile bunların programlarına ilişkin bilgiler.

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığınca onaylanan yeni program önerisi Rektörlük tarafından OBS ve diğer bilgi sistemlerine tanımlanır.

(8) Bu aşamalarından herhangi birini geçemeyen yeni bölüm/program/anabilim dalı açma önerisi reddedilmiş sayılır.

Bölüm/Programa ilk defa öğrenci alınması

MADDE 10- (1) Programa öğrenci alabilmek için Yükseköğretim Kurulu Kararı ile kurulmuş ve YÖKSİS veri tabanında da yer alıyorsa olması gerekmektedir.

(2) Öğrenci alımı teklifinin yapılabilmesi için o bölümde, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından belirlenen asgari öğretim üyesinin kadroya atanmış olması ve bölümün kadrosundaki öğretim üyesi bilgisinin YÖKSİS veri tabanında yer alması gerekmektedir.

(3) Bölüm/Program tarafından Ek-6: Bölüm/Program İlk Defa Öğrenci Alımı Kılavuzu'nda yer alan bilgiler bölüm tarafından hazırlanarak Bölüm Kurulu Kararı alınır. Hazırlanan belgeler kurul kararına eklenerek İlgili Akademik Birime gönderilir. Akademik Birim dosyayı inceleyerek uygun görmesi durumunda Akademik Birim Yönetim Kurulu kararı alır. Alınan karar Rektörlük Makamına gönderilir. Kriterlere göre hazırlanan öğrenci alım dosyası incelenmek ve görüş almak üzere, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne gönderilir. Bölüm ve/veya anabilim dalı açma önerilerine ilişkin görüşü Senatoya sunulur ve karara bağlanır. Senato tarafından uygun olmadığı değerlendirilen öğrenci alım dosyası tekrar değerlendirilmek üzere ilgili Akademik Birime iade edilir.

(4) Senato kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına ulaştıktan sonra YÖK'e üst yazı ile Senato Kararı gönderilir. ABAYS programına başvuru bilgileri girilerek başvuru süreci tamamlanır.

Bölüm/Anabilim Dalı/Program Kapatma

MADDE 11- (1) Akademik Birimler mevcut bir Bölüm/Anabilim Dalı/Programı kapatma önerisinde bulunabilirler.

(2) Mevcut bir Bölüm/Anabilim Dalı/Programın kapatılması; YÖK tarafından ilgili program düzeyi için tespit edilen program açma koşullarının sağlanmaması, Üniversitenin yürürlükteki stratejik planında belirlenen misyonuna, vizyonuna ve stratejik hedeflerine uygun olmaması, toplumun güncel bilimsel, teknik, sosyo-kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarıyla örtüşmemesi, programın belirlenen amaçlarına ulaştığının veya kazanımları sağladığının

kanıtlanamaması veya eğitim planının uygulanmasını sağlayacak yeterli yetkinlikte kadrolu/sözleşmeli öğretim kadrosu ve altyapı kaynaklarının bulunmayışı gibi nedenlerle gerekçeli olarak önerilir. Bölüm/Anabilim Dalı/Program kapatma önerisine, varsa dış paydaşların görüşleri de eklenebilir.

(3) Bölüm/Anabilim Dalı/Program kapatma teklifi Akademik Birim tarafından senatoda görüşülmek üzere Akademik Birim Kurul Kararı ile birlikte Rektörlük Makamına sunulur. Öneri Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne sevk edilir. Koordinatörlük görüşü senatoya sunulur. Senato tarafından uygun olmadığı değerlendirilen başvuru evrakı tekrar değerlendirilmek üzere ilgili Akademik Birime iade edilir.

(4) Kapatma kararı alınan Bölüm/Anabilim Dalı/Programa yeni öğrenci kabul edilmez. Programa kayıtlı öğrencilerin mevcut eğitim-öğretim hakları korunur.

Birim Güncellenmesi

MADDE 12- (1) ABAYS üzerinden birim güncelleme işlemleri aşağıda belirtilen maddeler kapsamında yapılmaktadır.

(a) Önlisans Program İsim Değişikliği: Yeni Program ismi, ayrıntılı gerekçe, Senato kararı ve Resmi yazı ile teklif edilir.

(b) Bilim/Sanat İsim Değişikliği: Bilim/Sanat ismi, ayrıntılı gerekçe, Senato kararı ve Resmi yazı ile teklif edilir.

(c) Ana Bilim/Ana Sanat İsim Değişikliği: Yeni Ana Bilim/Ana Sanat ismi, ayrıntılı gerekçe, Senato kararı ve Resmi yazı ile teklif edilir.

(ç) Bölüm İsim Değişikliği: Yeni Bölüm ismi, ayrıntılı gerekçe, Senato kararı ve Resmi yazı ile teklif edilir.

(d) Fakülte/YO/Enstitü İsim Değişikliği: Yeni Fakülte/YO/Enstitü ismi ayrıntılı gerekçe, Senato kararı ve Resmi yazı ile teklif edilir.

(e) Meslek Yüksekokulu İsim Değişikliği: Yeni Meslek Yüksekokulu ismi, ayrıntılı gerekçe, Senato kararı ve Resmi yazı ile teklif edilir.

(f) Yüksekokulu Fakülteye Dönüştürme: Yeni kurulacak fakülte ismi, ayrıntılı gerekçe, Senato kararı ve Resmi yazı ile teklif edilir.

(g) Program Dil Değişikliği Yeni Öğretim Dili, ayrıntılı gerekçe, Senato kararı ve Resmi yazı ile teklif edilir.

(ğ) Kılavuz Tablo/Puan Türü Değişikliği: Yeni Puan Türü, ayrıntılı gerekçe, Senato kararı ve Resmi yazı ile teklif edilir.

(h) Bölüm/Önlisans Program Taşıma: Bölümlerin taşınacağı fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu, hangi programların taşınacağı, ayrıntılı gerekçe, Senato kararı ve Resmi yazı ile teklif edilir.

(ı) Enstitü/Fakülte Birleştirme: Birleştirilecek enstitüler/fakülteler, ayrıntılı gerekçe, Senato kararı ve Resmi yazı ile teklif edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Programla İlgili Bilgileri Oluşturma ve Güncelleme Esasları

Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu Görev Tanımları

MADDE 13- (1) Eğitim-Öğretim Komisyonu'nun görevi genel olarak; ilgili Mevzuat çerçevesinde, eğitim-öğretim konularındaki iş ve işlemlerin mevcut kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

(a) Birimdeki eğitsel hedeflerin ve çıktıların gerçekleştirilmesi ve en iyi düzeye çıkarılması konusunda gereken faaliyetleri planlamak ve yapmak.

(b) Ders içeriklerindeki eksiklikleri gidermek, farklı kodlu derslerin müfredatlarında sehven tekrarlanan konuları düzenlemek, iç ve dış paydaşlardan gelen talepler doğrultusunda müfredat güncellemesi için çalışma yapmak.

(c) Birimde ölçme ve değerlendirme sisteminin nesnel, ölçülebilir ve denetlenebilir bir biçimde uygulanmasını sağlayacak mekanizmaların oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak.

(ç) Birim akreditasyon sürecinin başlatılması ve yürütülmesi konularında politikaları belirlemek.

(d) Birim Eğitim-Öğretim Komisyonunda alınan kararları Bölüm Başkanlığına/Koordinatörlüğüne bildirmek.

(e) Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu Bölüm Başkanlığına/Koordinatörlüğüne karşı sorumludur.

(f) Üniversitenin eğitim öğretim faaliyetleri, eğitim öğretimle ilgili yasal düzenlemeleri, akademik takvim gibi konularda görüş bildirmek,

(g) Öğrenci kontenjanları, derslik laboratuvar olanakları, staj ve işyeri eğitimi, mezunların istihdamı ve öğretim elemanı eksikliği gibi konuları değerlendirir ve görüş sunar.

Programla İlgili Bilgileri Oluşturma

MADDE 14- (1) YÖK tarafından oluşturulan Programla İlgili Bilgiler Formu, Akademik Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından taslak olarak hazırlanır.

(2) Programla İlgili Bilgiler Formu hazırlanırken;

(a) İç ve Dış paydaşların görüşü alınır.

(b) TYYÇ düzeyleri için belirlenen toplam AKTS kredisi karşılanır.

(c) İlgili program düzeyine göre, alanına uygun zorunlu temel dersler, alanına uygun zorunlu ve seçmeli dersler yer alır; alan dışı seçmeli dersler ve diğer derslere yer verilebilir.

ç) Programda staj, bitirme ödevi, dönem projesi, işletmede mesleki eğitim ve tez çalışması gibi öğrenci için çalışma yükü oluşturan ders dışı uygulamalara da yer verilebilir.

d) Programın tasarımında mesleki kazanımları destekleyen ders ve ders dışı uygulamalara yer verilir. Yeterliliğin kazanılması için sahip olunması gereken öğrenme çıktıları belirlenir. Ders ve ders dışı uygulamanın kazanımları ile ilgili programın kazanımları arasındaki ilişkiler kurularak, açık biçimde gösterilir.

e) Ders ve ders dışı uygulama kazanımları esas alınarak içerikler oluşturulur ve öğrencinin çalışma yüküne göre AKTS kredileri tespit edilir.

f) Program için ulusal/uluslararası program akreditasyon sistemlerinde öngörülen koşullar gözetilir.

g) Ders ve ders dışı uygulamalarla ilgili önkoşullar, programa özgü koşullar ile diğer koşullar ayrıntılı şekilde belirtilir.

ğ) Programa ilişkin bilgiler, OBS üzerinden Ek-7: Programla İlgili Bilgiler ve Program Hedefleri Formuna işlenir.

h) Ders çizelgesinde yer alan derslerle ilgili bilgiler, Üniversite tarafından hazırlanan Ek-8: Yeni Ders Açma Bilgi Formuna Türkçe ve İngilizce dillerinde işlenir.

Programla İlgili Bilgileri Güncelleme

MADDE 15- (1) Programla ilgili bilgilerin güncellenmesi, program amaç ve kazanımlarındaki değişikliklere, iç ve dış paydaşların görüş ve tekliflerine, TYYÇ ve ulusal/uluslararası program akreditasyon sistemlerinin belirlediği esaslardaki değişikliklere, programa özgü koşullardaki değişikliklere, ölçme-değerlendirme sistemi sonuçlarına ve varsa Akademik Birim Eğitim-Öğretim Komisyonlarının çalışmalarının sonuçlarına göre yapılır. Değişikliklerin mutlaka gerekçelendirilmesi gereklidir.

(2) Akademik Birimde eğitim-öğretim faaliyeti sürdürülen yükseköğretim programlarının öğretim planı, her eğitim-öğretim dönemi sonunda Birim Eğitim-Öğretim Komisyonu tarafından gözden geçirilir. İhtiyaç halinde bir sonraki eğitim-öğretim yılında uygulanacak şekilde güncellenir ve gerekçeleri ile birlikte taslak olarak Akademik Birime sunulur.

(3) Mevcut programda güncelleme kapsamına giren konular iki gruba ayrılır.

(a) Birinci grup güncellemeler, ders ve uygulamaların kodları, adları, zorunlu/seçimli durumları, verildikleri yarıyıllar, saati, AKTS kredileri, önkoşulları, verildikleri dilin değişmesi ile programa yeni dersler eklenmesi, mevcut derslerin kapatılması, derslerin birleştirilmesi veya bölünmesine ilişkin güncellemelerdir. Ek-9: Kaldırılan Derslerin Raporu, Ek-10: İntibak ile Kaldırılan ve Yerine Konulan Ders Raporu, Ek-11: Birleştirilen Ders İntibak Raporu, Ek-12: Yeni Açılan Derslerin Raporu, Ek-13: Bütün Derslerin İntibak Raporu, Ek-14: Yeni Oluşturulan Öğretim Planı Raporu OBS üzerinden doldurulup çıktılar alınarak karar alınır.

(b) İkinci grup güncellemeler ise, haftalık ders programları, başarı değerlendirme ölçütleri, eğitim-öğretim faaliyetleri, ders ve ders dışı uygulama kazanımları ile program kazanımları ilişkisinin değişmesine yönelik güncellemelerdir. Ek-15: Sınıflandırılmış Program Yeterlikleri Raporu, Ek-16: Program Yeterlikleri Raporu, Ek-17: Program

Yeterlikleri-TYYÇ İlişkisi Raporu, Ek-18: Program Yeterlikleri-Program Hedefleri Sayısal İlişki Raporu, Ek-19: Program Yeterlikleri-Program Hedefleri Sözel İlişki Raporu, Ek-20: Tüm derslerin Türkçe-İngilizce Ders içeriği, Ek-21: Dersin Program Yeterliklerine Katkısı, Ek-22: Ders Kazanımları ve Program Yeterlikleri Sayısal İlişki Raporu, Ek-23: Ders Kazanımları ve Program Yeterlikleri Sözel İlişki Raporu bölüm/program AKTS Koordinatörü tarafından her eğitim-öğretim yılı başlamadan güncellenir.

(c) Birinci grup güncellemeler geçmişe yönelik intibak planı ve Senato onayı gerektirirken, ikinci grup güncellemelerde sadece Akademik Birim Kurulu onayı yeterlidir.

(4) Birinci grup güncellemeler, Akademik Birim tarafından senatoda görüşülmek üzere Akademik Birim kararı ile birlikte Rektörlük Makamına sunulur. Öneri, Senatoda görüşülmeden önce Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne sevk edilir. Güncelleme önerisine ilişkin Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü görüşü senatoya sunulur ve karara bağlanır. Senato tarafından uygun olmadığı değerlendirilen güncelleme önerisi tekrar değerlendirilmek üzere ilgili Akademik Birime iade edilir.

(5) İkinci grup güncellemeler, Akademik Birim Kurulu tarafından uygun bulunması halinde devam eden yarıyıldan itibaren uygulanmaya başlanır.

(6) Akademik Birim Kurulu ve/veya senato tarafından onaylanan birinci/ikinci grup güncellemeler ilgili birim sorumlu personeli tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) işlenir.

(7) Program bilgileri güncellemesinde Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden aşağıdaki bilgiler bölüm/program AKTS koordinatörü tarafından doldurulur:

- Program genel bilgileri: Bölümün tarihçesine yönelik kısa bilgi, mevcut programı benzer programlardan ayıran özellikler, bölümün öğrencilere sunduğu laboratuvar, klinik, teknik olanaklar ile öğretim dilini belirten bilgiler,
- Programın amacı: TYYÇ ve Temel Alan yeterlilikleri ile uyumlu ve ihtiyaç analizi sonuçlarını dikkate alınarak oluşturulan programın amacı,
- Programa kabul koşulları: Programa kabul edilmek için farklı özel koşullar,
- Mezuniyet koşulları: Programdan mezun olmak için gerekli koşulları,
- Mezuniyette kazanılacak derece: Açılması önerilen programdan mezun olacak öğrencilerin alacakları diploma derecesi
- Derecenin seviyesi: Önlisans, lisans, tezli yüksek lisans, tezsiz yüksek lisans, doktora/sanatta yeterlilik düzeyi,
- Program yeterlilikleri: Program yeterlilikleri program profiline dayalıdır ve bir öğrencinin programın tamamlanması üzerine neler bildiğini, anladığını ve yapabileceğini açıklar,
- Program yeterlilikleri ile ulusal yeterlilikler ilişkisi: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi ulusal yeterliliklerinin sağlandığının gösterilmesi,
- Program yeterlilikleri ile alan yeterlilikleri ilişkisi: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi temel alan yeterliliklerinin sağlandığının ve varsa programı akredite eden kurum ve kuruluşların program yeterliliklerinin de sağlandığının gösterilmesi, (Örnek: TYYÇ Program Yeterlilikleri ve Alan Yeterlilikleri Matrisi),

- Çalışma şekli: Tam zamanlı, kısmi zamanlı, uzaktan, vb.,
- Eğitim-öğretim yöntemleri: Ders, Seminer, Grup Çalışması, Grup Ödevi, Mesleki Faaliyet, Laboratuvar, Tez Hazırlama, Okuma, Rapor Yazma, Ödev, Teknik Gezi, Proje Hazırlama, Alan Çalışması, Staj, Sosyal Faaliyet, Uygulama, Arazi Çalışması, Yerinde Uygulama, Web Tabanlı Öğrenme vb.,
- Öğretim Planı: Belirlenmiş program yeterliliklerine ve bu kılavuza göre hazırlanan öğretim planı,
- Öğretim planındaki dersler ile program yeterlilikleri ilişkisi: Öğretim planındaki derslerin tümünün program yeterliliklerine hangi oranda katkısı olduğu,
- Üst dereceye geçiş bilgileri: Üst dereceye geçiş bilgileri: Öğrencinin açılması önerilen programdan mezun olduktan sonra bir üst eğitim düzeyine geçişine ilişkin bilgileri,
- Programdan mezun olanların istihdam olanakları: İlgili paydaşlar (akademik eşdüzeyler, sosyal ortaklar, işverenler, mezunlar, öğrenci temsilcileri vb.) ile danışılarak programın istihdam edilebilirlik potansiyelinin ne olduğunu

ifade eder.

Program Yeterlilikleri

MADDE 16 – (1) Her program için, o programdan mezun olan öğrencilerin elde edecekleri bilgi, beceri ve yetkinlikleri ifade eden program yeterlilikleri hazırlanır.

(2) Program yeterlilikleri hazırlanırken aşağıdaki hususlar gözetilir:

a) Program kazanımı TYYÇ ve varsa alana yönelik diğer ulusal/uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından belirlenmiş eğitim çıktıları dikkate alınarak düzenlenir.

b) Program yeterlilikleri en fazla 15 madde halinde ifade edilir. Her bir madde tek bir cümleden oluşur.

c) Program yeterlilikleri gerçekçi, ulaşılabilir, gözlenebilir ve ölçülebilir nitelikte olmalıdır.

ç) Program yeterlilikleri hazırlanırken kurulan cümlelerde tek bir fiil bulunur ve zihinsel süreçleri ifade eden fiiller (bilmek, öğrenmek, anlamak, kavramak vs.) yerine somut, gözlemlenebilir ve ölçülebilir fiiller (söylemek, yazmak, anlatmak, çözmek vs.) kullanılır.

d) Program yeterlilikleri Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır.

(3) Program yeterlilikleri ilgili bölüm/anabilim dalı kurulları tarafından hazırlanır ve İlgili Akademik Birim kurulu tarafından kararlaştırılarak Senatonun onayı ile kesinleşir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğretim Planlarının Oluşturulması ve Derslerin Dağılımı

Öğretim Planının Oluşturulması

MADDE 17- (1) Öğretim planı, alana özgü belirlenmiş program yeterliliklerini kazandırmaya yönelik mesleki/teknik zorunlu dersler, mesleki/teknik seçmeli dersler, mesleki/teknik olmayan seçmeli dersler veya alan dışı seçmeli dersleri içerir. (Ek-24: Tam Öğretim Planı Formu) (2) Dış paydaş görüşleri (Ek-25: Dış Paydaş Görüşleri Formu) değerlendirilerek program açma gerekçelerini ve program yeterliliklerine ulaşmayı sağlayacak bir öğretim planı oluşturulur. Bir programın öğretim planı oluşturulurken aşağıda belirtilen esaslara göre düzenleme yapılır:

a) Önlisans programları en az 120, lisans programları en az 240, tezsiz yüksek lisans programları en az 90, tezli yüksek lisans programları en az 120 ve doktora/sanatta yeterlilik programları en az 240 AKTS ve lisans derecesi ile doktora yeterlilik programları en az 300 AKTS kredisi olmalıdır. Burada belirtilen krediler öğrencilerin mezun olması için sağlaması gereken minimum kredilerdir.

b) İşletmede mesleki eğitim uygulaması olmayan öğretim planları oluşturulurken bir yarıyıldaki AKTS kredisi 30 AKTS ve bir eğitim-öğretim yılındaki derslerin kredi toplamı 60 AKTS kredisini geçemez. İşletmede mesleki eğitim uygulayan öğretim planlarının da bir eğitim-öğretim yılındaki derslerin AKTS kredisi toplamı en fazla %10 arttırılabilir.

c) Oluşturulacak öğretim planı; temel alan eğitimi, mesleki/teknik seçmeli, mesleki/teknik olmayan seçmeli ve alan dışı seçmeli dersleri içerecek biçimde hazırlanmalıdır.

ç) Öğretim planındaki temel alan mesleki/teknik zorunlu derslerinin toplam AKTS kredisi (2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nu 5i maddesinde belirtilen zorunlu dersler hariç), öğretim planının toplam kredisinin %60'ından az olamaz.

d) Öğretim planındaki seçmeli derslerin toplam AKTS kredisi, öğretim planının içeriğine bağlı olarak toplam kredinin %10'u ile %40'ı arasında olur.

e) Temel alan ortak zorunlu derslerinin öğretim planı oluşturulurken ilgili birim eğitim-öğretim komisyonu tarafından dersin öğrenim çıktıları belirlenir; ilgili dersler farklı öğretim planına ait ise ders öğrenim çıktıları çerçevesinde ders içerikleri oluşturulur ve dersin AKTS kredisi tespit edilir.

f) Yarıyıla ait her bir seçmeli ders grubu altında yer alan tüm derslerin saat ve AKTS kredileri aynı olmalıdır ve seçmeli ders grubu listesi ekte verildiği gibi sunulur. (Ek-24: Tam Öğretim Planı Formu)

g) Öğretim planında yer alacak seçmeli ders gruplarında alan dışı olarak belirlenen seçmeli dersler, öğretim planında üniversite seçmeli dersi olarak gösterilir.

ğ) Öğretim planında yer alacak mesleki/teknik seçmeli ders gruplarında en az bir derse akademik birimin seçmeli ders grubunda yer verilir.

h) Öğretim planında ön koşullu dersler varsa, ön koşul dersleri ve diğer koşullar detaylı şekilde belirtilir.

1) Öğretim planında yer alacak dersin niteliğine göre devam kriteri ve devam kriterinin değerlendirilmesi sağlanır.

i) Öğretim planı İngilizce olarak da hazırlanır.

j) Staj uygulamaları yaz aylarında ve/veya yarıyıl tatilinde olabileceği gibi yarıyıl içinde olacak şekilde de düzenlenebilir. Seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, işletmede mesleki eğitim, atölye çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme gibi derslerin AKTS kredisi yarıyıl içinde tanımlanır.

k) Belirlenen program yeterliliklerine göre oluşturulan öğretim planındaki her bir dersin öğrenim çıktıları ile program yeterliliklerinin ilişkisinin sağlandığını gösterecek şekilde Ek-22: Dersin Kazanımları ile Program Yeterlilikleri Arasındaki İlişki formu düzenlenir.

Öğrenci iş yüklerinin belirlenmesi

MADDE 18 – (1) Öğrencilerin ortalama olarak 14 haftalık eğitim öğretim süresince haftada 6 gün ve günde 8 saat çalıştıkları, 2 hafta boyunca da dönem sonu sınavları için haftada 6 gün ve günde 9 saat çalıştıkları varsayılarak, tüm programlar için bir öğrencinin bir yarıyıldaki toplam öğrenci iş yükü 780 saattir.

(2) 25-30 saatlik iş yükü 1 AKTS kredisine karşılık gelir. Örnek Hesaplama Tablosu:

Örnek Hesaplama			
Etkinlik	Sayısı 14=14 Hafta (a)	Süresi 1=1 Saat (b)	Toplam İş Yükü (Saat) $c=(a*b)$
Ders Süresi (Sınav Haftaları Hariç)	14	3	42
Sınıf Dışı Ders çalışma Süresi	14	1	14
Ödevler	1	10	10
Sunum	0	0	0
Proje	0	0	0
Laboratuvar Çalışması	0	0	0
Arazi ya da Alan Çalışması	0	0	0
Ara Sınavlar	1	10	10
Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10	10
İş Yükü Saati(30)	86		
Toplam İşyükü/Saat	86/30=2,86		
Dersin Akts Kredisi	3		
(f) = e virgülden sonra gelen değer 5 den büyükse bir üst tam sayıya, 5 den küçükse bir alt tam sayıya yuvarlanır			

Dersin AKTS kredisi

MADDE 19- (1) Dersin AKTS kredisi, dersin haftalık teorik ve/veya uygulama saatleri ile öğrencinin ders dışı faaliyetlerinden oluşan öğrenci iş yüküne göre belirlenir.

(2) Bir dersin AKTS kredisi her program için farklı belirlenebilir.

(3) Bir dersin AKTS kredisi, derse öğretim planında yer veren programın yürütüldüğü bölüm kurulunda her akademik yıl sonunda ders öğretim elemanlarının önerileri, öğrenci anket sonuçları ile birlikte değerlendirilerek takip eden akademik yıla ait AKTS kredisi değerlendirilir. Ancak her dönem için gereken AKTS kredi toplamının 30 krediden az olmaması sağlanır.

(4) Zorunlu dersin AKTS kredisi değişikliği dersi alan önlisans ve lisans öğrencilerinin mezuniyet için gerekli AKTS kredilerini etkileyeceğinden dolayı, bir dersin AKTS kredisi takip eden eğitim-öğretim yılında en fazla 2 AKTS kredisi artırılabilir ya da 2 AKTS kredisi azaltılabilir.

Ders Açma Teklifleri ve Derslerin Dağılımı

MADDE 20- (1) Tüm ders açma ve kapatma işlemleri OBS üzerinden yürütülür.

(2) Yeni bir ders ancak, amaç, içerik, öğrenme kazanımları, haftalık teorik/uygulama saatleri mevcut derslerden farklı olması durumunda açılabilir.

(3) Önlisans/Lisans programlarında Bölüm/Program AKTS koordinatörü, Lisansüstü programlarında öğretim elemanı OBS üzerinden yeni ders önerisinde bulunur.

(4) Sorumlu Öğretim elemanı yeni ders önerisinde bulunmadan önce OBS üzerinden benzer ders olup olmadığını kontrol etmek zorundadır.

(5) Lisans ve önlisans programlarında verilmesi planlanan tüm derslerin Ek-8: Yeni Ders Açma Bilgi Formu aşağıdaki bilgilerden oluşur:

a) Program kodu: Dersler ait oldukları temel alanın program kodlarıyla açılır. Program kodları belirlenirken Doçentlik Sınav Alanları esas alınır. Doçentlik Sınav Alanlarında yer almayan bir program kodu Senato kararı ile kullanılabilir. Her derse ayrı bir program kodu verilmez. Aynı alanda eğitim-öğretim veren aynı ya da farklı akademik birimlerdeki programlara ayrı kod verilmez. Program kodları en az iki en fazla dört harften oluşur. Program dersleri hangi dilde eğitim veriliyorsa program kodu programın o dildeki adını çağrıştırmalıdır. Bir program koduna ait derslerin açılması, yürütülmesi ve kapatılmasıyla ilgili çalışmalar programın akademik kurulu tarafından yapılır.

b) Ders kodu: Dersin kodu, programın adına ilişkin program kodu ile takip eden üç veya dört haneli sayıdan oluşur. Ders kodu büyük harfler ile yazılmalıdır. Üç haneli sayının soldan ilk rakamı dersin ders programında bulunduğu sınıfı; sağdan ilk rakamı ise dersin ders programında bulunduğu yarıyılı gösterir.

Örnek lisans/önlisans üç haneli ders kodu: BLG-102

BLG	-	1	0	2
Program Kodu	Ayıraç	(1-2-3-4) ön lisans ve lisansta yılları, (0) Ön Lisans ve Lisansta yıla bağlı olmayan dersleri	Yarıyıl Kodu Güz dönemi 01-03-05... Yarıyıl Kodu Bahar dönemi 00-02-04...	

Örnek lisans/önlisans dört haneli ders kodu: DIT-3102

DIT	-	3	1	0	2
Program Kodu	Ayıraç	Eğitim Modeli 3(3+1) 7(7+1) 8(8+1)	(1-2-3-4) ön lisans ve lisansta yılları, Ön Lisans ve Lisansta yıla bağlı olmayan dersleri	Yarıyıl Kodu Güz dönemi 01-03-05... Yarıyıl Kodu Bahar dönemi 00-02-04...	

Güz döneminde verilen dersler için sağdan ilk rakam tek, bahar döneminde verilen dersler için çifttir. Programın Öğretim planında zorunlu olan ancak eğitim-öğretim alanı farklı derslerin harf bölümü, içeriği ve AKTS kredisi dersi verecek program tarafından belirlenir. Yıllık açılan derslerin ders kodunun sayı bölümünün son rakamı sıfır olarak kodlanır. Yeni dersler için ders kodları oluşturulurken daha önce kullanılmayan kodlar kullanılır. Kullanılmayan üç haneli sayının kalmadığı durumlarda dört haneli sayı kullanılabilir. Bu durumda da, soldan ilk ve sağdan ilk rakam için yukarıdaki esaslar geçerlidir. Alan dışı, mesleki/teknik ve mesleki/teknik olmayan seçmeli dersler, sadece öğretim planında UOS-801, UOS-802, UOS-3000 kodları ile ve Üniversite Ortak Seçmeli ismiyle geçer. Seçmeli derslerin hangi dersler olduğu ve hangi akademik birimlerden alınacağı derslerin kodlarından anlaşılabilir olmalıdır. Alan dışı seçmeli ve mesleki/teknik olmayan seçmeli ders grubu üniversite ve/veya akademik birim ders havuzlarında yer alabilir. Bir programda, başka bir programdaki bir derse yer veriliyorsa, o dersi açan programdaki kod kullanılır.

c) Ders adı: Ders adı belirlenirken ayrıntıdan veya sıra dışılıktan kaçınılır. Ders adı olabildiğince diğer yükseköğretim kurumlarında yaygın olarak kullanılan adlardan seçilir. Seçmeli derslerin türü mesleki/teknik, mesleki/teknik olmayan ve alan dışı olarak tanımlanır; ancak alınan ders adı ile not izleme belgesine işlenir. Ders adlarında kısaltma ve parantez kullanılmaz; bağlaçlar küçük olmak üzere ders adındaki her kelimenin ilk harfi büyük, gerisi küçük harflerle yazılır. Birbirini takip eden önlisans ve lisans derslerinin adlarında, ilk derste I ve takip eden derste II, III olacak şekilde Romen rakamları kullanılır.

ç) Ders katalog tanımı (içeriği): Dersin temel amacı ile bu dersi almakla elde edilecek olan teorik bilgi, kazanım ve yetkinlikleri içerir. Bir dersin içeriği başka bir dersin içeriği ile aynı veya benzer olamaz.

d) Dersin kaynakları: Her ders için en az üç kaynak belirtilir. İlk kaynak dersin temel ders kitabı olarak, diğer kaynaklar yardımcı kaynak olarak tanımlanır ve dersi verecek olan öğretim eleman(lar)ının ortak kararıyla belirlenerek ilgili akademik kurul tarafından

onaylanır. Temel ders kitabı birden fazla olabilir. Temel ders kitabı, dersin kazanımlarını sağlamaya yardımcı olacak düzeyde seçilir.

e) Ders AKTS kredisi: Dersin AKTS kredisi, her bir ders öğrenme çıktılarını sağlayacak teorik ders, seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, atölye çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme, araştırma gezisi, ödev, bireysel çalışma, meslekî beceri uygulamaları, probleme dayalı öğretim, kanıta dayalı uygulamalar, iletişim becerileri, sınava hazırlanma, kütüphane çalışmaları, proje gibi diğer etkinliklerden oluşur. Dersin AKTS kredisi hesaplanırken haftalık ders programları temel alınır. Bir dersin AKTS kredisi Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile YÖK ve Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği hükümlerince belirlenir. Öğrencinin öğretim faaliyetleri için harcadığı yirmi beş (25)- otuz (30) saatlik zaman bir (1) AKTS kredisine karşılık gelir.

f) Dersin önkoşulu: Bir dersin önkoşulu, öğrencinin bir dersi takip edebilmesi için gerekli bilgi ve yetenek altyapısını hazırlayan ve daha önce alınmış olması gereken, aksi halde başarısızlığın kaçınılmaz olacağı derstir. Önkoşul olan dersin yazılması gerekir.

g) Dersin türü: Birimlerin ders programlarında, teorik ders, uygulama, uygulamalı teorik ders, laboratuvar, klinik uygulama, proje, staj, seminer, bitirme ödevi ve benzeri ders türleri yer alabilir.

ğ) Dersin verildiği dil: Dersin verildiği dil belirtilir. Ders hangi dilde veriliyorsa program kodu ve dersin adı da o dilde tanımlanır.

h) Dersin amacı ve hedefi: Dersin amacı, program yeterliliklerine ve dersin içeriğine bağlı olarak öğretmenin kazandırmayı hedeflediği unsurlardır ve genellikle öğretmenin bakış açısından, dersin genel içeriğini ve yönünü belirtmek üzere yazılır. Bir dersin amacı öğretme niyetinin genel bir ifadesidir. Dersin hedefi ise öğretme niyetinin özel bir ifadesi olup öğretmenin bir derste veya öğrenme bloğunda işleyeceği alanlardan bir tanesini gösterir.

ı) Dersin kazanımları/Öğrenim çıktıları: Dersin kazanımları/öğrenim çıktıları, öğrencinin almış olduğu dersin sonunda, belirlenmiş program yeterliliklerinden hangilerinin kazandırılması gerektiği ve öğrenciye kazandırılması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlar. Bir ders için 4-8 adet öğrenme çıktısı/kazanımı yazılır. Söz konusu çıktılar yazılırken çıktıların ders içeriği ile ilişkisi göz önüne alınmalıdır. Ders öğrenme çıktıları/kazanımları ile dersin içeriği birbirlerinin yerine yazılmamalıdır. Ders öğrenme çıktıları/kazanımları, "... bilir", "... kavrar" gibi gözlemlenemeyip ölçülemeyen, belirsiz fiiller ile yazılmamalıdır. Ders öğrenme çıktıları/kazanımları, öğretim elemanına değil, öğrenciye dönük yazılmalıdır. Ders öğrenme çıktıları/kazanımları, fiil kullanılmadan yazılmamalıdır. Ders öğrenme çıktıları/kazanımları, sadece bir fiil kullanılarak yazılmalıdır. Ders öğrenme çıktıları/kazanımları, geniş zaman kipi (-r, -ar, -er, -ır, -ir, -ur, -ür) kullanılarak yazılmalıdır. Örneğin, Program Geliştirme ve Değerlendirme dersinin bir öğrenme çıktısı/kazanımı, "Program geliştirme ile ilgili temel kavramları açıklar." olarak yazılabilir.

i) Dersin veriliş biçimi: Dersin nasıl, nerede, hangi yöntemle verileceği tanımlanır.

j) Öğretim faaliyetleri: Öğrenim çıktılarına ulaşabilmek için yapılacak faaliyetleri ifade eder. Bu faaliyetler derse katılımı, seminer, bağımsız çalışmalar, ders için gerekli

dokümanları toplama, seçme, okuma ve çalışma, yazılı/sözlü sunum, sınavlar, laboratuvar çalışması, makale yazma vb. öğretim faaliyetleridir. Bunların sayısı ve niteliği tanımlanır.

k) Değerlendirme ölçütü: Program kazanımları doğrultusunda belirlenen dersin amaç ve hedeflerinin ölçülmesini sağlar. Değerlendirme ölçütünde, öğretim yöntemlerinin ders başarı notuna hangi oranlarda yansıtılacağı belirtilir.

l) Dersin iş yükü: Dersin iş yükü öğrencilerin, hedeflenen yetkinliklere ulaşabilmeleri için ders öncesi, derste ve ders sonrası tüm teorik ve uygulamalı çalışmalarını için harcayacakları zamana dayalı kredi belirlenir.

m) Ders çıktılarının program çıktılarına katkı düzeyleri: Her ders bütün program yeterliliklerini sağlayamayacağı gibi aynı oranda da yeterlilik sağlayamayacaktır. Bu sebeple hangi program yeterliliklerinin hangi oranda katkı sağlayacağı belirtilir.

n) Dersin, şubeler hâlinde verilmesi durumunda dersin kazanımları, öğretim yöntemleri ve faaliyetleri ile değerlendirme ölçütlerine dersi veren tüm öğretim elemanlarınca karar verilir ve ders tanımlama formunda dersi veren tüm öğretim elemanlarının adları bulunur.

o) Ders planlaması, dersi veren öğretim elemanlarınca ortak kararlarla hazırlanır ve programın ilgili akademik kurulunun kararıyla onaylanır.

ö) Öğretim dili tamamen veya kısmen İngilizce olan bir programda “İngilizce I, II” nin yerine bölüm tarafından uygun görülen, adı, saati, AKTS kredisi farklı bir İngilizce dersi konulabilir.

p) Önlisans ve lisans programlarında seçmeli derslerin açılması için gerekli kontenjan, ilgili dönem için kayıt yenileyen öğrenci sayısı 10'un altında ise kayıt yenileyen öğrenci sayısı kadar, üzerinde ise derse devam zorunlulukları olmak koşuluyla en az 10 olarak belirlenecektir.

r) İşletmede Mesleki Eğitim uygulayan Önlisans programları için dersin öğretim planında konuluş biçimi; Staj uygulaması olmayan programlarda işletmede mesleki eğitim dersi (5 Teorik+19 Uygulama) 24 AKTS, Staj uygulaması olan programlarda ise (5 Teorik+14 Uygulama) 19 AKTS olarak uygulanır. Staj uygulaması 5-10 AKTS olarak uygulanır.

s) İşletmede Mesleki Eğitim uygulayan Lisans programları için dersin öğretim planında konuluş biçimi; işletmede mesleki eğitim dersi (5 Teorik+10-25 Uygulama) 15-30 AKTS olarak uygulanır.

ş) Öğretim planlarında bulunan Staj uygulaması kredileri 20 iş günü 5 AKTS, 30 iş günü 8 AKTS, 40 iş günü 10 AKTS olacak şekilde uygulanacaktır.

Üniversite Ortak Seçmeli Ders Açılması

MADDE 21-(1) Üniversite Ortak Seçmeli Dersi açmak isteyen birimler, açılacak dersleri ve sorumlularını Mayıs ayı sonuna kadar, ilgili kurul kararı ile birlikte Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına bildirir.

(2) UOS dersleri, ilgili kurulların kararı ve Senato onayı ile açılır.

(3) Dersi verecek olan öğretim elemanı, ilgili Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu tarafından belirlenir.

(4) UOS kapsamında bir öğretim elemanı, bir öğretim yılında en fazla 2 ders açabilir.

(5) Bir üniversite seçmeli dersini almak isteyen öğrenci sayısı 25'ten az ise ders açılmaz. Derslere kabul edilecek öğrenci sayıları için üst sınırlar ilgili kurullar tarafından belirlenir. Dersi alan öğrenci sayısının yüksek olması durumunda, ilgili kurulların kararıyla gruplar oluşturulabilir.

(6) Öğrenci almış olduğu üniversite ortak seçmeli dersinden başarılı olamadığı takdirde, bir sonraki dönemlerde farklı bir ders alabilir, başarısız olduğu dersi alma zorunluluğu yoktur. Bu takdirde, önceki ders için kullanılmış olan haklar yeniden kullanılamaz.

(7) Almış olduğu dersten başarısız olan öğrenci, aynı dersi tekrar aldığı anda, önceki dönemde devam şartını yerine getirmiş ise devam şartı aranmaz.

(8) UOS derslerinde vize, final, mazeret ve bütünleme sınavları diğer seçmeli ve zorunlu derslerde olduğu gibi uygulanır.

(9) UOS derslerine kayıt aşağıdaki şekilde yapılır

a) Öğrenciler ders planlarında ilgili yarıyıllarda bulunan UOS havuzundan birer ders seçerler.

b) Öğrenciler interaktif ortamda ders içeriklerini inceleyerek UOS derslerine kayıtlarını yaparlar.

(c) Öğrenciler, kayıtlı oldukları programlar tarafından açılan UOS derslerine kayıt olamazlar.

Yeni Ders Açma Tekliflerinin Karara Bağlanması

MADDE 22- (1) Yeni ders açma teklifi, enstitü anabilim dalı/bölüm/programın önerisi ve ilgili birim kurullarının onaması hâlinde, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne gönderilir. Öğretim planında güncelleme önerisi, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünün hazırlayacağı öneri ile birlikte Senatoya sunulur.

(2) Senato, uygunluk bakımından olumlu görüş vermediği ders açma önerilerini, yeniden düzenlenmesi amacıyla gerekçeli olarak iade eder.

(3) Ders açma önerileri, her yıl bir sonraki eğitim-öğretim yılı için Mayıs ayının sonuna kadar Rektörlüğe gönderilir. İstisnai durumlara ilişkin takdir yetkisi Rektöre aittir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Öğretim Planı Güncelleme Esasları

Öğretim Planı Güncelleme

MADDE 23- (1) Mevcut öğretim planının program yeterliliklerini sağlayıp sağlamadığı her eğitim-öğretim yılı sonunda değerlendirilir. Bu değerlendirme süreci sonunda; iç ve dış paydaşların görüşleri (Ek-25) varsa akreditasyon kuruluşlarının esaslarındaki değişiklikler ve Kalite Koordinatörlüğünün görüşüne dayalı olarak program öğretim planında güncelleme yapılır.

Birim eğitim-öğretim komisyonu, programın sürekli gelişimini sağlayacak şekilde öğretim planı değişikliği önerilerinde bulunur.

(2) Öğretim planının güncellenmesi kapsamında dersin adı, kodu, içeriği, yarıyılı, öğretim yöntemleri ve faaliyetleri, AKTS kredisi vb. bilgilerin değiştirilmesi, ders birleştirme ve ders ayırma işlemleri yapılabilir.

(3) Önlisans ve lisans düzeyindeki program öğretim planının gözden geçirilmesi sırasında derslerin yarıyıllarının değiştirilmesini gerektiriyorsa; değişikliğine neden olan gerekçeler açıkça belirtilir. Bir yıl en az 60 AKTS kredi olacağından; değişikliğin yapıldığı yıl/ yarıyılların AKTS kredi toplamları kontrol edilir.

(4) Dersin öğrenim çıktılarının değiştirilmesi sonucu uygulanan öğretim yöntemleri ve faaliyetlerinin azaltılması/ arttırılması ve ders içeriğinin düzenlenmesiyle dersin teorik/ uygulamalı olarak verildiği saatin azaltılması/ arttırılması durumunda ders AKTS kredisinin değiştirilmesi gerekir. Bu sebeple yeniden iş yükü hesaplaması sunulmalıdır (Ek-20: Ders İçeriği Formu Örnek: İş yükü hesaplaması)

(5) Yukarıda sayılan hususlar dikkate alınarak zorunlu dersin seçmeli, seçmeli dersin zorunlu ders olarak değiştirilmesi sebebiyle öğretim planı güncellemesi yapılabilir.

(6) Derste herhangi bir güncelleme yapılması durumunda (dersin kodu, adı, içeriği, türü, öğretim yöntemleri ve faaliyetleri; değerlendirme ölçütleri vb.), dersin hangi derse eşdeğer tutulduğu belirtilmelidir. (Ek-10: İntibak ile Kaldırılan ve Yerine Konulan Ders Raporu, Ek-12: Yeni Açılan Derslerin Raporu, Ek-13: Bütün Derslerin İntibak Raporu, Ek-14: Yeni Oluşturulan Öğretim Planı Raporu)

(7) Seçmeli bir dersin öğretim planında kaldırılması gerekiyorsa; söz konusu dersin içinde bulunduğu ders grubunun altında, alternatif ders/ dersler olması şartıyla Öğretim Planı güncellemesi yapılabilir. (Ek-9: Kaldırılan Derslerin Raporu)

(8) Derslerin birleştirilmesi gerekiyorsa; söz konusu derslerin yeni bir derse eşdeğerliği yapılır. Eşdeğerliği yapılan dersin kazanımları ve AKTS kredisi tutarlı olmalıdır. (Ek-11: Birleştirilen Ders İntibak Raporu)

(9) Mevcut Öğretim Planında yer alan zorunlu derslerin ders içerikleri güncel koşullar dikkate alınarak değiştirilebilir veya seçmeli derse dönüştürülebilir, ancak 2547 Sayılı Kanun'un 5. maddesi i bendi hükmünde yazılan dersler ve Üniversite ortak seçmeli dersi Öğretim Planından kaldırılamaz.

(10) Önerilecek tüm Öğretim Planı güncelleme işlemleri (Ek-13: Bütün Derslerin İntibak Raporu, Ek-14: Yeni Oluşturulan Öğretim Planı Raporu) yeniden düzenlenmelidir.

Ders Kaldırma

MADDE 24 – (1) Önlisans ve lisans düzeyindeki derslerin kaldırılma gerekçesi yazılır.

(2) Kaldırılması önerilen derse ait yarıyıl, zorunlu/seçmeli, kod, ad, saati, AKTS, iş yükü bilgilerine yer verilir.

(3) Kaldırılması önerilen ders bir başka bölümü/programı ilgilendiriyorsa ilgili birimin görüş ve önerileri alınarak dosyaya eklenir.

(4) Dersi alıp başarısız/devamsız olan öğrencilerin intibak durumu belirtilir.

(5) Dersin kaldırılması sonrasında intibak durumu belirtilir.

a) Mezuniyet AKTS kredi yükünü sağlamayan öğrenciler için bölüm kurulu kararıyla ders kaldırıldığı yılı takip eden yılda tekrar açılabilir.

(b) Zorunlu ders öğretim planından tamamen kaldırıldığında devam şartı yerine getirilmişse bu derslere devam zorunlu değildir, dersi alıp başarısız olan öğrenciler kaldırılan dersin sınavına girer. Dersi alamayan ve devamsız öğrenciler yeni dersi alır. Ancak bu derslerden uygulaması olanlarda, uygulama ile ilgili devam zorunluluğu, ilgili yönetim kurulunca belirlenir.

(c) Seçmeli dersler için devam şartı yerine getirilmişse bu derslere devam zorunlu değildir, dersi alıp başarısız olan öğrenciler kaldırılan dersin sınavına girer. Devamsızlık nedeniyle başarısızlık durumunda bölümün bölüm kurulunca uygun görülen ve ilgili yönetim kurulunca onaylanan dersler alınır.

(d) Öğrenci almış olduğu üniversite seçmeli dersinden başarılı olamadığı takdirde, bir sonraki dönemlerde farklı bir ders alabilir, başarısız olduğu dersi alma zorunluluğu yoktur. Bu takdirde, önceki ders için kullanılmış olan haklar yeniden kullanılamaz.

Dersin Zorunlu/Seçmeli Statüsünde Değişiklik

MADDE 25 – (1) Bir programdaki zorunlu bir dersin seçmeli veya seçmeli bir dersin zorunlu ders statüsüne alınması önerisinde “Yeni Ders Açma” ve “Ders Kaldırma” işlemleri uygulanır.

(2) Dersi alıp başarısız/devamsız olan öğrencilerin intibak durumu belirtilir.

Önlisans ve Lisans Programlarında Dersin Ad, Yarıyıl, Saati ve/veya AKTS’inde Değişiklik

MADDE 26 – (1) Mevcut bir programda bir dersin içeriği aynı kalmak koşuluyla ad, saat ve/veya AKTS değişikliği önerisinde aşağıdaki hususlar esas alınır:

a) Değişikliğin gerekçesi yazılır.

b) Dersin değişiklik öncesi ve sonrası yarıyıl, zorunlu/seçmeli, kod, ad, saati, AKTS, iş yükü bilgilerine yer verilir.

c) Yarıyıl değişikliği önerilen dersin kodu da değiştirilir. İçerik ve yarıyılı aynı kalsa bile adı, saati ve/veya AKTS'sinde değişiklik öngörülen dersin kodu da değiştirilir.

d) Değişiklik önerisi sonucunda varsa intibak durumu belirtilir.

e) Değişiklik sonrasında uygulanacak öğretim planı dosyaya eklenir.

(2) Dersi alıp başarısız/devamsız olan öğrencilerin intibak durumu belirtilir.

Önlisans ve Lisans Programlarında Öğretim Planı Değişikliği Kapsamı ve Süresi

MADDE 27 – (1) Öğretim planlarındaki değişiklik küçük, orta veya büyük kapsamlı düzenlemeler halinde yapılır.

(2) Küçük kapsamlı düzenleme, mevcut öğretim planı değiştirmeyen ve intibak kararı gerektirmeyen aşağıdaki düzenlemeleri içerir:

a) Dersin Ders Katalog Formundaki amacı, içeriği, öğrenim çıktılarına katkısının güncellenmesi.

b) Dersin öğrenme çıktılarının yeniden düzenlenmesi.

c) Mevcut seçmeli ders havuzuna yeni bir ders eklenmesi.

ç) Bir dersin toplam saati değişmeksizin teorik ve uygulama saatinin değiştirilmesi.

(3) Orta kapsamlı düzenleme, intibak kararı gerektiren aşağıdaki değişiklikleri içerir:

a) Dersi bağlayan önkoşul derslerinin değiştirilmesi.

b) Dersin kaldırılıp yerine yeni bir dersin konulması.

c) Dersin öğretim dilinin değiştirilmesi.

ç) Dersin toplam saati değişecek şekilde teorik ve uygulama saatinin değiştirilmesi.

d) Mevcut zorunlu bir veya birkaç dersin kaldırılarak yerine AKTS kredileri ve okutuldukları yarıyıl değişmemek kaydıyla aynı sayıda zorunlu ders eklenmesi.

e) Yönelme/uzmanlaşma uygulaması bulunan bir öğretim planına yeni yönelme/uzmanlaşma grubu eklenmesi.

(4) Büyük kapsamlı düzenleme, öğretim planında köklü değişiklik niteliği taşıyan ve çoğu intibak kararı gerektiren aşağıdaki değişiklikleri içerir:

a) Bir veya birkaç zorunlu ders eklenmesi.

b) Bir dersin AKTS kredisi aynı kalmak koşuluyla okutulduğu yarıyılın değiştirilmesi.

c) Zorunlu bir dersin AKTS kredisinin değiştirilmesi.

ç) Zorunlu bir dersin seçmeliye veya seçmeli bir dersin zorunluya dönüştürülmesi.

d) Bir öğretim planında ilk kez yönelme/uzmanlaşma gruplarının oluşturulması ya da mevcudun tamamen kaldırılması.

e) Program çıktılarının değiştirilmesi.

(5) Bir öğretim planında küçük kapsamlı düzenleme yapılmasında süre kısıtlaması uygulanmaz. Orta kapsamlı düzenleme iki eğitim-öğretim yılı sonunda, büyük kapsamlı düzenleme dört eğitim-öğretim yılı sonunda, yapılabilir. Henüz mezun vermemiş programlar için belirtilen sürelerin yarısı geçerlidir. Rektörlük tarafından Senatoya getirilen büyük ve orta kapsamlı öğretim planı değişiklik önerilerinde süre şartı aranmaz.

(6) Mevzuatla zorunlu kılınan öğretim planı değişikliklerinin uygulanmasında süre şartı aranmaz.

(7) Büyük kapsamlı öğretim planı düzenlemelerinde tüm işlemler birim eğitim-öğretim komisyonunun önerisi, ilgili kurulun olumlu bulması ile akademik birim tarafından OBS'de yeni öğretim planı tanımlanır. Daha sonra Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünün önerisiyle Senato karar verir. Orta kapsamlı öğretim planı düzenlemelerinde OBS'de yeni öğretim planı tanımlanıp tanımlanmayacağına Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünün önerisiyle Senato karar verir. Küçük kapsamlı öğretim planı düzenlemelerinde OBS'de yeni öğretim planı tanımlanmaz.

İntibak

MADDE 28 – (1) Büyük kapsamlı öğretim planı düzenlemelerinde programda köklü değişiklik yapılması halinde mevcut öğrencilerin önceki öğretim planına tabi olması esastır.

(2) Orta kapsamlı öğretim planı değişikliklerinde mevcut öğrencilerin yeni öğretim planına tabi olup olmayacağı ilgili enstitü/fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu önerisiyle Senato tarafından belirlenir.

(3) Öğrencilerin yeni öğretim planına tabi olmaları halinde intibaklarının sağlanması için aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Önceki öğretim planında başarılı dersler için, yeni öğretim planında birebir eşlenecek dersler belirlenir ve yerlerine sayılır.

b) Öğrencinin devamsız/alınmamış dersleri yerine yeni öğretim planında yarıyılı ve kredisi uygun dersler verilebilir.

c) Önceki öğretim planında bulunmayan ancak yeni öğretim planında var olan bir ders, öğrencinin mevcut yarıyılından önceki bir yarıyılıda yer alıyorsa öğrenci bu dersten sorumlu olmaz.

(4) İntibakı yapılan öğrencinin mezuniyet için gerekli toplam AKTS'si, öğrenim gördüğü program için öngörülen toplam AKTS'den az olamaz.

Öğretim Planı Güncelleme Önerisinin Karara Bağlanması

MADDE 29- (1) Öğretim planı güncelleme ile ilgili yapılacak olan tüm işlemler birim eğitim-öğretim komisyonunun önerisi, ilgili kurulun olumlu bulması ve akademik birimin ilgili kurulunun olumlu bulması hâlinde, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğüne gönderilir. Öğretim planı güncelleme önerisi, Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünün görüşü ile birlikte Senatoya sunulur.

(2) Senato, uygunluk bakımından olumlu görüş vermediği önerilerini, yeniden düzenlenmesi amacıyla gerekçeli olarak iade eder.

(3) Öğretim planı güncelleme önerileri, önlisans ve lisans programlarında her yıl bir sonraki eğitim-öğretim yılı için Mayıs ayının sonuna kadar Rektörlüğe gönderilir. İstisnai durumlara ilişkin takdir yetkisi Rektöre aittir.

EKLER

Ek-1: ENSTİTÜ AÇILMASI (Örnek Başvuru Formu Özet Bilgi)

Üniversite Adı

...

Açılması İstenilen Enstitü Adı

...

Gerekçe

...

Mevcut Enstitü/Enstitüler Bünyesinde Faaliyetlerin Yürütülüp-Yürütülemediği

...

Kuruluş Amacı

...

Lisansüstü Eğitim Vermesinin Planlanıp Planlanmadığı

...

İlgili Alanda Üniversite Bünyesinde Kurulan Uygulama ve Araştırma Merkezleri Olup
Olmadığı ve Faaliyetleri

...

VERİ GİRİLECEK ALANLAR	AÇIKLAMA
Birim Türü	• Enstitü Teklif edilecek "Birim Türü" yukarıda belirtilen başlıklardan biri seçilerek "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
Açılacak Birim Adı (Açılacak Birim, ABAYS Sisteminde varsa)	Teklif edilen birim türünün adı "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
Açılacak Birim ABAYS sisteminde yok ise aşağıdaki bilgiler girilecektir. (Bu husus yalnızca ABAYS sistemde görülebildiği için teklifler resmi olarak sunulmadan önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı vasıtasıyla kontrolü sağlanmalıdır.)	Açılacak birimin adını belirtiniz
	Açılacak birimin İngilizce adını belirtiniz
	Açılacak birimin Arapça adını belirtiniz
	Açılacak birimin ISCED kodunu belirtiniz
	Yurtiçi örnekleri belirtiniz (Maksimum 200 karakter) Yurtdışı örnekleri belirtiniz (Maksimum. 200 karakter)
Birimin açılacağı ili belirtiniz	İl adı
Birimin açılacağı ilçeyi belirtiniz	İlçe adı
Birimin açılma gerekçesi	Birimin açılma gerekçesi yazılacaktır. (Maksimum 2000 karakter)
Birimin açılması için ek işlemler	Birim açılması için (mevcut taşınmazlar dışında) ihtiyaç duyulan bina, laboratuvar, atölye, derslik, yurt bilgisi vb. yazılacaktır. (Maksimum 255 karakter)
İhtiyaç duyulan kadro (Profesör)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Doçent)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Doktor Öğretim Üyesi)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Araştırma Görevlisi)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Öğretim Görevlisi) (Ders verecek)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Öğretim Görevlisi) (Uygulamalı birim)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
Birim açmak için gerekli olan asgari kadroyu karşılama şekli	Asgari kadronun mevcut öğretim elemanları arasından mı veya açıktan atama yoluyla mı karşılanacağı belirtilmelidir. (Maksimum 255 karakter)
Staj / işletmede beceri eğitimi yapılabilecek işletme sayısı	İlde bulunan; a) Mikro işletme: 10 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden b) Küçük işletme: 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden c) Orta büyüklükteki işletme: 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden d) Büyük işletme: 250 ve üzeri yıllık çalışan istihdam eden sayıları yazılacaktır. (Maksimum 255 karakter)
Açılacak birim Fakülte/YO/MYO ise Fakülte/YO/MYO altına açılması planlanan bölüm/program bilgisi	Açılacak birim Fakülte /YO ise Fakülte /YO'da açılması planlanan bölüm adları, MYO ise MYO'da açılması planlanan program adları girilecektir. (Maksimum 255 karakter)
Açılacak birim Fakülte/YO/MYO ise alınması düşünülen öğretim elemanı sayısı	Açılacak birim Fakülte/YO/MYO ise alınması düşünülen öğretim elemanı sayısı girilecektir.
Birim açma ek yatırım gerektiriyor ise ek yatırım maliyeti ve nereden karşılanacağı	Birim açma ek yatırım gerektirmiyorsa '0' girilecek. Ek yatırım gerekiyorsa birimin sürdürülebilirliğini sağlayacak kaynağın genel bütçeden mi, özel bütçeden mi karşılanacağı açıklanmalıdır. (Uluslararası ve ulusal düzeyde destek fonları, AB projeleri, döner sermayeler, bağışlar vb.) (Maksimum 255 karakter)
Açılacak birim bölüm/program ise öğrenci alacağı yıl	Açılacak birim bölüm/program ise öğrenci alacağı yıl girilmelidir.
Açılacak birim bölüm/program 20... yılında öğrenci alacak ise talep edilen kontenjan	Açılacak birim bölüm/program 20... yılında öğrenci alacak ise talep edilen kontenjan girilmelidir.

**Ek-2: FAKÜLTE/YO KURULMASI
(Örnek Başvuru Formu Özet Bilgi)**

Üniversite Adı

...

Kurulması İstenilen Fakülte/YO Adı

...

Gerekçe

...

Üniversite, Bölge ve Ülkeye Katkısı

...

İnsan Kaynağı ve Fiziki İmkanları

...

Mevcut Bina Olup Olmadığı ya da Bina Temininin Nasıl Yapılacağına İlişkin Bilgiler

...

Kurulacağı İl/İlçenin Nüfus ve Gelişmişlik Durumu

...

İldeki veya Bölgedeki Benzerlerinden Farkı

...

Mezunların İstihdam Olanakları

...

Açılması Planlanan Bölüm/Program/Anabilim Dalları ile İlgili Bilgiler

...

(Yeni Bölüm/Program/Anabilimdalı Açma Formu Kılavuzu'nda yer alan bilgiler temel alınarak doldurulacaktır.)

VERİ GİRİLECEK ALANLAR	AÇIKLAMA
Birim Türü	<ul style="list-style-type: none"> Fakülte Yüksekokul Teklif edilecek "Birim Türü" yukarıda belirtilen başlıklardan biri seçilerek "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
Açılacak Birim Adı (Açılacak Birim, ABAYS Sisteminde varsa)	Teklif edilen birim türünün adı "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
Açılacak Birim ABAYS sisteminde yok ise aşağıdaki bilgiler girilecektir. (Bu husus yalnızca ABAYS sistemde görülebildiği için teklifler resmi olarak sunulmadan önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı vasıtasıyla kontrolü sağlanmalıdır.)	Açılacak birimin adını belirtiniz
	Açılacak birimin İngilizce adını belirtiniz
	Açılacak birimin Arapça adını belirtiniz
	Açılacak birimin ISCED kodunu belirtiniz
	Yurtiçi örnekleri belirtiniz (Maksimum 200 karakter)
	Yurtdışı örnekleri belirtiniz (Maksimum. 200 karakter)
Birimin açılacağı ili belirtiniz	İl adı
Birimin açılacağı ilçeyi belirtiniz	İlçe adı
Birimin açılma gerekçesi	Birimin açılma gerekçesi yazılacaktır. (Maksimum 2000 karakter)
Birimin açılması için ek işlemler	Birim açılması için (mevcut taşınmazlar dışında) ihtiyaç duyulan bina, laboratuvar, atölye, derslik, yurt bilgisi vb. yazılacaktır. (Maksimum 255 karakter)
İhtiyaç duyulan kadro (Profesör)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Doçent)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Doktor Öğretim Üyesi)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Araştırma Görevlisi)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Öğretim Görevlisi) (Ders verecek)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Öğretim Görevlisi) (Uygulamalı birim)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
Birim açmak için gerekli olan asgari kadroyu karşılama şekli	Asgari kadronun mevcut öğretim elemanları arasından mı veya açıktan atama yoluyla mı karşılanacağı belirtilmelidir. (Maksimum 255 karakter)
Staj / işletmede beceri eğitimi yapılabilecek işletme sayısı	İlde bulunan; a) Mikro işletme: 10 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden b) Küçük işletme: 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden c) Orta büyüklükteki işletme: 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden d) Büyük işletme: 250 ve üzeri yıllık çalışan istihdam eden sayıları yazılacaktır. (Maksimum 255 karakter)
Açılacak birim Fakülte/YO/MYO ise Fakülte/YO/MYO altına açılması planlanan bölüm/program bilgisi	Açılacak birim Fakülte /YO ise Fakülte /YO'da açılması planlanan bölüm adları, MYO ise MYO'da açılması planlanan program adları girilecektir. (Maksimum 255 karakter)
Açılacak birim Fakülte/YO/MYO ise alınması düşünülen öğretim elemanı sayısı	Açılacak birim Fakülte/YO/MYO ise alınması düşünülen öğretim elemanı sayısı girilecektir.
Birim açma ek yatırım gerektiriyor ise ek yatırım maliyeti ve nereden karşılanacağı	Birim açma ek yatırım gerektirmiyorsa '0' girilecek. Ek yatırım gerekiyorsa birimin sürdürülebilirliğini sağlayacak kaynağın genel bütçeden mi, özel bütçeden mi karşılanacağı açıklanmalıdır. (Uluslararası ve ulusal düzeyde destek fonları, AB projeleri, döner sermayeler, bağışlar vb.) (Maksimum 255 karakter)
Açılacak birim bölüm/program ise öğrenci alacağı yıl	Açılacak birim bölüm/program ise öğrenci alacağı yıl girilmelidir.
Açılacak birim bölüm/program 20... yılında öğrenci alacak ise talep edilen kontenjan	Açılacak birim bölüm/program 20... yılında öğrenci alacak ise talep edilen kontenjan girilmelidir.

Ek-3: MESLEK YÜKSEKOKULU (MYO) KURULMASI
(Örnek Başvuru Formu Özet Bilgi)

Üniversite Adı :

Kurulması İstenilen MYO Adı :

Üniversiteye Uzaklığı :

Yeri (Merkez/İlçe) :

MYO Kurulma Gerekçesi :

MYO'da açılması planlanan bölüm ve programlar :

MYO Binası Fiziksel İmkanlar :

(Kapalı alanlar, derslik sayısı, laboratuvar, Kütüphane, sosyal alanlar vb. bunların m2'leri)

İl/İlçe Nüfusu :

İl/İlçe Nüfus Artış Hızı :

MYO'nun Kurulacağı İl/İlçedeki

Ortaöğretim Kurumları :

Yurt ve Barınma Olanakları:

Sosyal ve Kültürel İmkanlar :

Spor Tesisleri :

Sağlık İmkanları :

Taahhütler ve Tahsisler* :

(Taahhüt ve Tahsislere ilişkin MYO Binası veya diğer olanaklara ilişkin diğer kurum veya kişiler tarafından verilen belgeler (taahhüt/Tahsisler) dosyaya eklenecektir.)

VERİ GİRİLECEK ALANLAR	AÇIKLAMA
Birim Türü	<ul style="list-style-type: none"> Meslek Yüksekokulu Teklif edilecek "Birim Türü" yukarıda belirtilen başlıklardan biri seçilerek "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
Açılacak Birim Adı (Açılacak Birim, ABAYS Sisteminde varsa)	Teklif edilen birim türünün adı "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
Açılacak Birim ABAYS sisteminde yok ise aşağıdaki bilgiler girilecektir. (Bu husus yalnızca ABAYS sistemde görülebildiği için teklifler resmi olarak sunulmadan önce Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı vasıtasıyla kontrolü sağlanmalıdır.)	Açılacak birimin adını belirtiniz
	Açılacak birimin İngilizce adını belirtiniz
	Açılacak birimin Arapça adını belirtiniz
	Açılacak birimin ISCED kodunu belirtiniz
	Yurtiçi örnekleri belirtiniz (Maksimum 200 karakter)
	Yurtdışı örnekleri belirtiniz (Maksimum. 200 karakter)
Birimin açılacağı ili belirtiniz	İl adı
Birimin açılacağı ilçeyi belirtiniz	İlçe adı
Birimin açılma gerekçesi	Birimin açılma gerekçesi yazılacaktır. (Maksimum 2000 karakter)
Birimin açılması için ek işlemler	Birim açılması için (mevcut taşınmazlar dışında) ihtiyaç duyulan bina, laboratuvar, atölye, derslik, yurt bilgisi vb. yazılacaktır. (Maksimum 255 karakter)
İhtiyaç duyulan kadro (Profesör)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Doçent)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Doktor Öğretim Üyesi)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Araştırma Görevlisi)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Öğretim Görevlisi) (Ders verecek)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Öğretim Görevlisi) (Uygulamalı birim)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
Birim açmak için gerekli olan asgari kadroyu karşılama şekli	Asgari kadronun mevcut öğretim elemanları arasından mı veya açıktan atama yoluyla mı karşılanacağı belirtilmelidir. (Maksimum 255 karakter)
Staj / işletmede beceri eğitimi yapılabilecek işletme sayısı	İlde bulunan; a) Mikro işletme: 10 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden b) Küçük işletme: 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden c) Orta büyüklükteki işletme: 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden d) Büyük işletme: 250 ve üzeri yıllık çalışan istihdam eden sayıları yazılacaktır. (Maksimum 255 karakter)
Açılacak birim Fakülte/YO/MYO ise Fakülte/YO/MYO altına açılması planlanan bölüm/program bilgisi	Açılacak birim Fakülte /YO ise Fakülte /YO'da açılması planlanan bölüm adları, MYO ise MYO'da açılması planlanan program adları girilecektir. (Maksimum 255 karakter)
Açılacak birim Fakülte/YO/MYO ise alınması düşünülen öğretim elemanı sayısı	Açılacak birim Fakülte/YO/MYO ise alınması düşünülen öğretim elemanı sayısı girilecektir.
Birim açma ek yatırım gerektiriyor ise ek yatırım maliyeti ve nereden karşılanacağı	Birim açma ek yatırım gerektirmiyorsa '0' girilecek. Ek yatırım gerekiyorsa birimin sürdürülebilirliğini sağlayacak kaynağın genel bütçeden mi, özel bütçeden mi karşılanacağı açıklanmalıdır. (Uluslararası ve ulusal düzeyde destek fonları, AB projeleri, döner sermayeler, bağışlar vb.) (Maksimum 255 karakter)
Açılacak birim bölüm/program ise öğrenci alacağı yıl	Açılacak birim bölüm/program ise öğrenci alacağı yıl girilmelidir.
Açılacak birim bölüm/program 20... yılında öğrenci alacak ise talep edilen kontenjan	Açılacak birim bölüm/program 20... yılında öğrenci alacak ise talep edilen kontenjan girilmelidir.

Ek-4: UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ AÇILMASI

(Örnek Başvuru Formu Özet Bilgi)

Üniversite Adı:

Kurulması İstenen Merkezin;

1. Adı :

2. Kuruluş Gerekçesi :

3. Yurt İçi Örnekleri :

4. Yurt Dışı Örnekleri :

5. Fiziki İmkanlar :

6. Bulunacağı il/ilçe :

7. Üniversite bünyesindeki mevcut birimlerde, kurulması önerilen merkezin araştırma alanı ve konularıyla ilgili olarak halen yürütülen proje ve çalışmalarla bunların çıktılarına ilişkin ayrıntılı bilgi :

8.

a) Kurulacak merkezde, uluslararası ve ulusal düzeyde (Avrupa Birliği, Tübitak, Sanayi Odası vb. diğer büyük kurum ve kuruluşların) destek fonlarından kullanılmak üzere finansal kaynak sağlamaya dönük çalışmaların olup olmadığı; fon sağlanmış olması durumunda ise yapılan çalışmalara ilişkin ayrıntılı bilgi:

b) Kurulacak merkez tarafından Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü çerçevesinde faaliyet gerçekleşip gerçekleşmediğine ilişkin bilgi:

Üniversitenin Kadrosunda Yer Alan ve Merkezde Görev Alabilecek Kişilere İlişkin Bilgiler

Mezuniyet Alanı

<u>Unvanı-Adı</u> <u>Sovadı</u>	<u>Lisans</u> <u>Alanı</u>	<u>Yüksek</u> <u>Lisansı</u>	<u>Doktorası</u>	<u>Açılacak Uygulama ve Araştırma</u> <u>Merkezi Alanıyla İlgili</u> <u>Çalışmaları</u>

Ek-5: YENİ BÖLÜM/PROGRAM/ANABİLİMDALİ AÇMA FORMU KILAVUZU

1. Bu form ile fakülte ve yüksekokullar için yeni bölüm açma; meslek yüksekokulları ve lisansüstü için yeni program açma başvuruları yapılmaktadır.
2. Form ilk açıldığında başvuru yapmakta olan kullanıcının üniversitesinde mevcut olan birimler Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu listesine yüklenir.
3. Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu listesinden seçim yapıldığında Bölüm/Program listesine seçilen birim altında açılacak tüm bölüm ve programlar yüklenir. Bu listede yer almayan bölüm/program başvuruları için listede yer alan **DİĞER** seçeneği seçilmelidir.
4. Bölüm/Program listesinden seçim yapıldığında;
 1. Fakülte bazlı öğrenci alan birimler için (Hukuk Fakültesi, Tıp Fakültesi vb.) seçilen fakültenin bir önceki yıla ait doluluk oranı sorgulanır.
 2. Program bazlı öğrenci alan birimler için seçilen bölüm/programın bir önceki yıla ait doluluk oranı sorgulanır.
 3. **DİĞER** seçeneği seçilmiş ise doluluk oranı sorgulanmaz.
 4. Bir önceki yıla ait doluluk oranına göre aşağıdaki tabloda yer alan kurallar doğrultusunda işlem yapılır. Tabloda gösterilen doluluk oranları, açılmak istenilen bölüm/programın bir önceki yıla ait Türkiye geneli doluluk oranıdır. Yeni bölüm/program açılabilmesi için belirlenen doluluk oranı sınırları; devlet, vakıf ve KKTC üniversiteleri için ayrı ayrı belirlenir.
 5. Bir önceki yıla ait doluluk oranı bulunamamışsa veya Bölüm/ Program listesinde DİĞER seçilmişse doluluk oranına ilişkin kurallar işletilmez.

Güncel oranlar aşağıdaki tabloda listelenmiştir.

Devlet Üniversiteleri için Doluluk Sınır Değeri	%90	Bu oranının altında doluluk oranına sahip programlar için başvuru yapılabilir ancak başvuru esnasında "Doluluk Oranı Düşük Olmasına Rağmen Programın/ Bölümün Açılma Gerekçesi" girilmesi zorunludur.
Vakıf Üniversiteleri için Doluluk Sınır Değeri	%85	Bu oranının altında doluluk oranına sahip programlar için başvuru yapılabilir ancak başvuru esnasında "Doluluk Oranı Düşük Olmasına Rağmen Programın/ Bölümün Açılma Gerekçesi" girilmesi zorunludur.
Vakıf Üniversiteleri için Doluluk Tolerans Değeri	%75	Bu oranının altında doluluk oranına sahip programlar için başvuru yapılamaz.
KKTC Üniversiteleri için Doluluk Sınır Değeri	%85	Bu oranının altında doluluk oranına sahip programlar için başvuru yapılabilir ancak başvuru esnasında "Doluluk Oranı Düşük Olmasına Rağmen Programın/ Bölümün Açılma Gerekçesi" girilmesi zorunludur.
KKTC Üniversiteleri için Doluluk Tolerans Değeri	%75	Bu oranının altında doluluk oranına sahip programlar için başvuru yapılamaz.

5.

1. Doluluk oranı sorgulandıktan sonra formun geri kalan kısmı görünür. Formda yer alabilecek tüm alanların açıklamaları aşağıda (6. madde) yer almaktadır.
2. Bazı alanlar tüm başvurularda ortak olduğu gibi bazı alanlar sadece belirli durumlarda belirli koşullara göre (üniversite türü, seçilen birimin Fakülte/YO/MYO olması, doluluk oranı vb.) görüntülenir.
3. Aksi belirtilmedikçe, formda görünür olan tüm alanların doldurulması zorunludur. Zorunlu alanlar doldurulmadan form kaydedilemez.
4. Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu listesinden ve Bölüm/Program listesinden seçim yapıp, formun geri kalanı görünür hale geldikten sonra, bu listelerden yapılan seçimler değiştirilirse; bu listelerden yapılan seçimler haricinde formda girilmiş olan tüm bilgiler silinir/sıfırlanır.

6.

1. Diğer Bölüm/Program Bilgileri

Bölüm/Program listesinden **DİĞER** seçeneği seçildiğinde görünür. Doldurulması zorunlu olan şu alanlar yer alır;

- Diğer Programın Bağlı Olduğu Bölüm (Sadece Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu listesinden bir MYO seçildiğinde görünür.)
- Diğer Bölüm/Program Adı
- Diğer Bölüm/Program Adı (İngilizce)
- Diğer Bölüm/Program Adı (Arapça)
- Diğer Bölüm/Program ISCED Kodu
- Yurt İçi Örnekleri
- Yurt Dışı Örnekleri

2. Doluluk Oranı Düşük Olmasına Rağmen Programın / Bölümün Açılma Gerekçesi

Doluluk oranının önceden belirlenmiş olan sınırlardan düşük olması durumunda alınır.

3. Programın / Bölümün Açılma Gerekçesi

Tüm başvuru türlerinde alınır. En fazla 255 karakter uzunluğunda olmalıdır. Programın açılma gerekçesinin kısa, açık ve anlaşılır şekilde yazılması gerekir.

4. Program/Bölüm Uygulama Bilgileri

Seçilen program/bölüm uygulama içeriyorsa bu bilgiler girilmelidir. "Program / Bölüm uygulama içeriyor mu?" sorusu "Hayır" olarak cevaplanırsa bu

bilgilerin girilmesi zorunlu değildir. Burada önce "Evet" seçilip alanlara bilgi girişi yapıp tekrar "Hayır" seçilirse bu alanlara önceden girilmiş olan bilgiler silinir. "Evet" seçildiğinde şu alanlar görünür;

▪ **Uygulama Şekli**

- En az bir adet uygulama şekli girilmesi zorunludur.
- Birden fazla uygulama şekli girilebilir.
- Aynı uygulama şekli tekrar seçilemez.
- Uygulama şekli olarak "OSB" seçildiğinde "OSB Çalışan Kişi Sayısı" girilmesi zorunludur.
- Uygulama şekli olarak "Sanayi Sitesi" seçildiğinde "Sanayi Sitesi Çalışan Kişi Sayısı" girilmesi zorunludur.
- Uygulama şekli olarak "Diğer" seçildiğinde "Diğer Uygulama Şekli Açıklaması" girilmesi zorunludur.

▪ **Uygulama Açıklaması**

Program/Bölüm kapsamında yapılacak uygulamalara ilişkin açıklamanın kısa, açık ve anlaşılır şekilde girilmesi gerekir ve zorunludur.

▪ **Uygulama Protokolü**

- Uygulamada yer alan diğer paydaşlarla yapılmış olan protokolün dijital bir kopyasıdır.
- Sadece pdf formatındaki dosyalar kabul edilir.
- Dosya boyutu en fazla 10 mb olmalıdır.
- Girilmesi zorunlu değildir.

▪ **Ek yatırım gerektiriyor mu?**

Uygulamanın gerçekleştirilmesi için ek yatırıp gerekip/gerekmediği bilgisidir. "Evet" olarak cevaplandırıldığında **Ek Yatırım Yaklaşık Maliyeti**'nin Türk Lirası cinsinden girilebilmesi için yeni bir alan açılır.

5. **İl/İlçe Bilgileri**

- Açılacak olan birimin fiziki olarak yer alacağı il/ilçe yer bilgisidir.
- Üniversite veya fakültenin bulunduğu il veya ilçeden farklı bir il veya ilçe seçilebilir.
- Form ilk açıldığında, varsayılan olarak, seçilen fakültenin yer aldığı il ve ilçe (il ve ilçe bilgisi ABAYS'da mevcut ise) otomatik olarak seçilir.
- Seçilen fakültenin yer aldığı il veya ilçeden farklı bir il veya ilçe seçilirse **Uzaklık** bilgisinin seçilmesi için yeni bir alan açılır.

6. **Program İçin Ayrılan Alan Bilgileri**

Bu bilgiler devlet üniversiteleri için alınmaz. Şu alanlar yer alır;

- Program İçin Ayrılan Kapalı Alan
- Öğrenci Başına Düşen Kapalı Alan
- Öğrenci Başına Düşen Açık Alan

7. Dosyalar Bölümü

- Resmi Yazı Tarihi
- Resmi Yazı Sayısı
- Resmi Yazı (pdf türünde)
- Senato Kararı (pdf türünde)

8. Ana Bilim Dalı Açılması Bilgileri

- Açılmak istenilen bölüm ile birlikte bölümün altında açılması istenilen ana bilim dallarıdır.
- Fakülte/Yüksekokul listesinden birim seçilir.
- Devlet Üniversiteleri için bu alanın doldurulması zorunlu olup, vakıf ve KKTC üniversiteleri için ana bilim dalı seçilmesi zorunlu değildir.
- Devlet Üniversiteleri için istisnai olarak "Rektörlük" altında açılmak istenilen bölümler için zorunlu değildir.
- Birden fazla ana bilim dalı seçimi yapılabilir.
- Ana bilim dalları her ne kadar bölüm ile birlikte başvuruda yer alıyor olsa da, ana bilim dallarının değerlendirilmesi bölümden bağımsız olarak yapılır. Eğer bölüm başvurusu reddedilirse ana bilim dalları da otomatik olarak reddedilir. Ancak, bölüm başvurusu kabul edilirse, ana bilim dallarının açılması ayrı ayrı olarak kabul veya ret olarak değerlendirilebilir. Bölüm başvurusu kabul edilip, başvuru yapılan tüm ana bilim dallarının reddedildiği durumda bölüm altına bölümle aynı isimde bir ana bilim dalı otomatik olarak açılır.
- Ana bilim dal(lar)ı listesinden **DİĞER** seçildiğinde formda, doldurulması zorunlu olan, şu alanlar görünür;
 - Diğer Ana Bilim Dalı Adı
 - Diğer Ana Bilim Dalı Adı (İngilizce)
 - Diğer Ana Bilim Dalı Adı (Arapça)
 - Diğer Ana Bilim Dalı ISCED Kodu

9. Lisansüstü Program Açılması

- Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulu / Enstitü alanından ilgili enstitü seçilir.
- İlgili Program Türü seçilir.
 - Tezli Yüksek Lisans Programı
 - Doktora Programı
 - Sanatta Yeterlik Programı
 - Disiplinlerarası Doktora Programı
 - Disiplinlerarası Sanatta Yeterlik Programı

- Disiplinlerarası Tezli Yüksek Lisans Programı
- Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- Tezsiz Yüksek Lisans Programı
- Üniversite ile İlişkili Mevcut Bölüm / Anabilim Dalı / Anasanat Dalı seçilir.
- Bölüm/ABD/ASD ile aynı isimli program açmak istiyorum veya Farklı isimde program açmak istiyorum seçeneklerinden birisi seçilir.
- Bölüm/ABD/ASD ile aynı isimli veya farklı program açmak istiyorumseçildikten sonra
 - Öğretim Şekli Bilgileri
 - Normal Öğretim veya İkinci Öğretim seçilir.
 - Öğretim Dili Bilgileri seçilir
 - Türkçe
 - Yabancı Dil
- İl/İlçe bilgileri seçilir.
- Akademisyen Bilgileri doldurulur.

Seçilen öğretim elemanının Unvanı/Adı Soyadı/Doğum Yılı/ Kadro Yeri, Lisans Alanı/Üniversite, Yüksek Lisans Alanı/Üniversite, Doktora Alanı/Üniversite, Doçentlik/Bilim Alanı, Yabancı Öğretim Dili, SCI-Exp./SSCI/AHCI, Diğer Yayınlar, Ders Yüğü Ders Verdiği Toplam Yıl Sayısı, Yönetilen Tez Sayısı (Tezli YL), İşlemler alanları otomatik görünür.

Dosyalar Bölümü

- Resmi Yazı Tarihi
- Resmi Yazı Sayısı
- Resmi Yazı (pdf türünde)
- Senato Kararı (pdf türünde)
- Program İle İlgili Bilgiler Formu (pdf türünde) doldurulur.

EK-6: BÖLÜM/PROGRAM İLK DEFA ÖĞRENCİ ALIMI KILAVUZU

PROGRAMLA İLGİLİ BİLGİLER

Fakülte/Meslek Yüksekokulu Adı:

Fakülte/Meslek Yüksekokulu Bölüm Adı:

1. Programın adını belirtiniz.

2. Programın öğrenme kazanımlarını belirtiniz.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

3. Programdan mezun olacakların nerelerde istihdam edilebilecekleri, piyasanın bu mezunlara olan talebi hakkında bilgi veriniz?

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

4. Programın ders çizelgesini, AKTS Kredileri, ders çizelgesini, staj v.b. uygulamaları belirtiniz.

Dersler ve AKTS kredileri ile staj ve diğer uygulamalar belirlenirken TYÇ (Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi) ve program kazanımları dikkate alınacaktır.

Birinci Yarıyıl					
Ders Kodu	Dersin Adı	T	U	UK	AKTS
Toplam					

T: Teori U: Uygulama UK: Ulusal Kredi AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemi

*Her bir yarıyıl için ayrı ayrı doldurulacaktır.

5. Staj yeri uygulaması ve eğitimine ilişkin varsa protokolleri ekleyiniz.

6. Uygulamalı dersler için uygulama alanı (laboratuvar, atölye v.b.) var mı? Var ise m² ve kapasitesini açıklayınız.

Dersin Adı	Uygulama Alanı	m ²	Kapasite

NOT: Teklifler YÖK'e elektronik ortamda sunulacağından formun eksiksiz bir şekilde doldurulması ve Word formatında sunulması gerekmektedir.

YÖK tarafından, taslağa uygun formatta olmayan başvuruların değerlendirmeye alınmayacağı belirtilmektedir

VERİ GİRİLECEK ALANLAR	AÇIKLAMA
İlk Defa Öğrenci Alınacak Birim (Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu)	Birim adı "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
İlk Defa Öğrenci Alınacak Bölüm/Program	Bölüm/Program adı "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
Öğretim Şekli Bilgileri	<ul style="list-style-type: none"> • Normal Öğretim • İkinci Öğretim • Uzaktan Öğretim • Açık Öğretim Teklif edilecek "Öğretim Şekli" yukarıda belirtilen başlıklardan biri seçilerek "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
Öğretim Dili Bilgisi	Teklif edilecek "Öğretim Dili" "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
Programın/Bölümün Yürütüleceği İl	İl ve İlçe bilgileri "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
Programın/Bölümün Yürütüleceği İlçe	İl ve İlçe bilgileri "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
Talep Edilen Kontenjan Sayısı	Talep Edilen Kontenjan Bilgileri "Girilecek Veriler" sütununa yazılmalıdır.
İlk defa öğrenci alma gereksesi	İlk defa öğrenci alma gereksesi yazılacaktır. (Maksimum 2000 karakter)
İhtiyaç duyulan kadro (Profesör)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Doçent)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Doktor Öğretim Üyesi)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Araştırma Görevlisi)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Öğretim Görevlisi) (Ders verecek)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İhtiyaç duyulan kadro (Öğretim Görevlisi) (Uygulamalı birim)	İhtiyaç yoksa '0' girilmeli.
İlk defa öğrenci alabilmek için gerekli olan asgari kadroyu karşılama şekli	Asgari kadronun mevcut öğretim elemanları arasında mı veya açıktan atama yoluyla mı karşılanacağı belirtilmelidir. (Maksimum 255 karakter)
Staj / işletmede beceri eğitimi yapılabilecek işletme sayısı	İlde bulunan; a) Mikro işletme: 10 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden b) Küçük işletme: 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden c) Orta büyüklükteki işletme: 250 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden d) Büyük işletme: 250 ve üzeri yıllık çalışan istihdam eden sayıları yazılacaktır. (Maksimum 255 karakter)
İlk defa öğrenci alımı ek yatırım gerektiriyor ise ek yatırım maliyeti ve nereden karşılanacağı	İlk defa öğrenci alan bölüm/programın ek yatırım gerektirmiyorsa '0' girilecek. Ek yatırım gerekiyorsa İlk defa öğrenci alan bölüm/programın sürdürülebilirliğini sağlayacak kaynağın genel bütçeden mi, özel bütçeden mi karşılanacağı açıklanmalıdır. (Uluslararası ve ulusal düzeyde destek fonları, AB projeleri, döner sermayeler, bağışlar vb.) (Maksimum 255 karakter)
Doluluk oranı % 90'ın altındaysa öğrenci alma gereksesi	(Maksimum 255 karakter)

Ek-7: PROGRAMLA İLGİLİ BİLGİLER VE PROGRAM HEDEFLERİ FORMU

GENEL BİLGİLER		
Bölüm/Program Adı	:	
Bölüm/Program Web Sayfası	:	
Bölüm Başkanı	:	
E-Posta	:	
Telefon	:	
Faks	:	
AKTS Koordinatörü	:	
E-Posta	:	
Telefon	:	
Faks	:	
Adres	:	
Genel Bilgiler	:	
Edinilen Ünvan	:	
Yeterlilik Düzeyi Detay	:	
Kabul Koşulları	:	
Önceki Öğrenmenin Tanınması İçin Özel Düzenlemeler (Yatay Geçiş, Dikey Geçiş vs.)	:	
Başka Çalışmalara Geçiş İmkânı	:	
Yeterlilik Zorunlulukları ve Yönetmeliğe Uygunluk	:	
Örneklerle Mezunlar İş Profilleri	:	
Sınav ve Değerlendirme Kuralları	:	
Mezuniyet Koşulları	:	
Programın Türü (Tam zamanlı, Uzaktan Öğretim)	:	
Programın Amacı	:	

Program:	
PH	Program Hedefleri
PH1	
PH2	
PH3	
Program:	
PO	Program Objectives
PO1	
PO2	
PO3	

Ek-8: YENİ DERS AÇMA BİLGİ FORMU

Birim/Bölüm Bilgileri						
Bölüm Adı:						
<ul style="list-style-type: none">Bölüm/program odağının ötesinde birim/bilim dalı odağı esas alınarak,Öğrencilerimizin tamamına yönelik olabilecek, ilgi/merak/hobi/yetenek kazandırma gibi hedefler esas alınarak,Üniversitemizle özdeşleşebilecek, “vizyon derslerimiz” olarak gösterilebilecek dersler oluşturularak,Seçmeli ders dağılımının ikinci öğretim mali sürdürülebilirliğini olumsuz yönde etkilemekte olduğu gerçeğini dikkate alarak,						
Ders Bilgileri						
Ders Adı						
Ders Kodu	Kredi Teorik	Kredi Pratik	Kredi Lab/U	Kredi Toplam	Kredi AKTS	Yarı Yılı
	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	x. Yarıyıl
Dersin Durumu	Yeni Açılan Ders					
Ders İzleme						
Dersin Dili						
Dersin Türü						
Dersi Verenler						
Dersin Yardımcıları						
Dersin Amacı						
Dersin Hedefleri						
Dersin Öğrenme Çıktıları						
Dersin İçeriği						
Ders İşleme Biçimi						
Akademik Gereksinimler						
Akademik Öneri Gereksinimi: Açılması teklif edilen her bir yeni dersin amacı derslerin kodu ve adı ile birlikte ayrıntılı bir biçimde anlatılmalı ve aşağıdaki sorular yanıtlanmalıdır:						
1. Bölüm/program odağının ötesinde birim/bilim dalı odağı esas alındı mı?						
2. Öğrencilerimizin tamamına yönelik olabilecek, ilgi/merak/hobi/yetenek kazandırma gibi hedefleri nelerdir?						
3. Üniversitemizle özdeşleşebilecek, “vizyon derslerimiz” olarak gösterilebilecek bir ders midir?						
Üniversitede Okutulacak Bir Ders Olma Gereksinimi (Zorunlu veya Seçmeli) Sorulara cevap vererek açıklayınız: Bu ders programının gereklerini genel anlamda nasıl yerine getirir? Bu ders hangi seçmeli alt kategorisine girer?						

Öğretim Politikası <i>Dersi nasıl organize edeceğinizi açıklayınız (dersler, uygulamalar, stüdyo çalışmaları, seminerler, v.b)</i>						
Öğretim Üyeleri						
Ders vermek için yeterli sayıda öğretim üyesi var mı?			Hayır			
Eğer cevap HAYIR'sa lütfen aşağıdaki soruları da cevaplayınız.						
Kaç tane yeni öğretim elemanı daha sağlanması gerekmektedir?			Tam Zamanlı	0	Yarı Z.	0
Yeni elemanlar hangi disiplinden olmalıdır?						
Laboratuvarlar / Stüdyolar (Bilgisayar Laboratuvarları da dâhil olmak üzere)						
Bu ders laboratuvar veya stüdyo çalışması gerektiriyor mu? Laboratuvar(lar) ve stüdyo(lar) kullanıma hazır durumda mı? Veya hazır olacak(lar) mı?			Hayır			
Eğer EVETSE : Laboratuvar ya da stüdyo ismini yazınız.						
Öğretim Araçları <i>Derslerde kullanılacak öğretim araçlarını belirleyiniz.</i>						
Yazılım İhtiyaçları						
Değerlendirme Sistemi			Akts/İş Yüğü Tablosu			
Yarıyıl İçi Çalışmaları	Sayısı	Katkı Payı	Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam
Ara Sınav	0	0	Ders Süresi (Sınav Haftaları Hariç)	0	0	0
Kısa Sınav	0	0	Sınıf Dışı Ders çalışma Süresi	0	0	0
Ödev	0	0	Ödevler	0	0	0
Devam	0	0	Sunum	0	0	0
Uygulama	0	0	Proje	0	0	0
Labaratuvar	0	0	Laboratuvar Çalışması	0	0	0
Proje	0	0	Arazi ya da Alan Çalışması	0	0	0
Atölye	0	0	Ara Sınavlar	0	0	0
Seminer	0	0	Yarıyıl Sonu Sınavı	0	0	0
Arazi Çalışması	0	0	İş Yüğü Saati(30)	0		
Toplam	0		Toplam İşyüğü/Saat	0		
Yılığın Başarıya Oranı	0		Dersin Akts Kredisi	0		

Finalin Başarıya Oranı	0	
Toplam	0	
Kaynaklar		
Ders Notu		
Diğer Kaynaklar		
Materyal		
Dokümanlar		
Ödevler		
Sınavlar		
Materyal Diğer		
Haftalık Konular		
Hafta	Konular	Önhazırlık
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

Bölüm Kurulu Onayı					
Kurul Toplantı Tarihi		Toplantı No		Karar No	
Bölüm Başkanı Unvan ve İsim		İmza		Tarih	

Ek-9: KALDIRILAN DERSLERİN RAPORU

Kaldırılan Dersin Bilgisi										
KOD	DERS ADI	T	P	U	E	T.K	S	SINIF	DÖNEM	TÜRÜ
		0,0	0,0	0,0		0,0	0,0			
Kaldırılan Dersin Bilgisi										
KOD	DERS ADI	T	P	U	E	T.K	S	SINIF	DÖNEM	TÜRÜ
		0,0	0,0	0,0		0,0	0,0			
Kaldırılan Dersin Bilgisi										
KOD	DERS ADI	T	P	U	E	T.K	S	SINIF	DÖNEM	TÜRÜ
		0,0	0,0	0,0		0,0	0,0			
Yerine Yeni Bir Ders Açılmayacak Olan Kaldırılan Ders İçin Geçerli İntibak Kararları										
<p>Dersten başarısız olan öğrenciler dersin sınavına girerler. Devamsız/almayan öğrenciler kaldırılan dersten muaf tutulurlar ve öğretim planındaki yeni halinden sorumlu olurlar. Ancak mezuniyet kredi yükünü sağlamayan öğrenciler için bölüm kurulu kararıyla ders kaldırıldığı yılı takip eden yılda tekrar açılabilir.</p>										

Ek-10: İNTİBAK İLE KALDIRILAN VE YERİNE KONULAN DERS RAPORU

Kaldırılan Dersin Bilgisi										
KOD	DERS ADI	T	P	U	E	T.K	S	SINIF	DÖNEM	TÜRÜ
		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
Yerine Konan Dersin Bilgisi										
KOD	DERS ADI	T	P	U	E	T.K	S	SINIF	DÖNEM	TÜRÜ
		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
Yerine Yeni Bir Ders Açılacak Olan Kaldırılan Ders İçin Geçerli İntibak Kararları										
1-	Dersi Kaldırıp Yerine Aynı Kredide Aynı Dönemde Başka Ders Açma Dersi alamayan ve devamsız öğrenciler yeni dersi alır. Dersi alıp başarısız olan öğrenciler kaldırılan dersin sınavına girer.									
2-	Dersi Kaldırıp Yerine Farklı Kredide Aynı Dönemde Başka Ders Açma Üst yarıyılıda olup Dersi Alamayan ve devamsız öğrenciler için eski ders açılıp eşlenikli olarak öğrencinin üzerine atanabilir. Dersten başarısız olan öğrenciler dersin sınavına girerler. Dersi geçen öğrenciler yeni halinden sorumlu tutulmazlar.									
3-	Seçimlik Dersin Aynı Dönemde Zorunlu Olması Başarısız öğrenciler dersin sınavına girerler. Devamsız ve dersi alamayan öğrenciler ise yeni dersi alır. Bu dersi seçimlik olarak alan ve başarılı olan öğrenciler not yükseltmek için dersi tekrar edebilirler.									
4-	Zorunlu Dersin Aynı Dönemde Seçimlik Olması Dersten Başarısız/devamsız olan öğrenciler dersten sorumlu tutulmaz, muaf sayılırlar. Ancak mezuniyet kredi yükünü sağlamayan öğrenciler devamını aldığı kaldırılan dersin sınavlarına girip başarmak zorundadırlar. Devamsız öğrenciler ise yeni seçimlik ders alırlar.									

Ek-11: BİRLEŞTİRİLEN DERS İNTİBAK RAPORU

Birleştirilen Derslerin Bilgisi										
KOD	DERS ADI	T	P	U	E	T.K	S	SINIF	DÖNEM	TÜRÜ
		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
Birleştirilecek Yeni Dersin Bilgisi										
KOD	DERS ADI	T	P	U	E	T.K	S	SINIF	DÖNEM	TÜRÜ
		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0			
Birleştirilen Dersler İçin Geçerli İntibak Kararları										
<ol style="list-style-type: none">1. Birleştirilen derslerin her ikisinden başarısız/devamsız olan ya da her ikisini de almayan öğrenciler birleştirilen dersin yeni halinden sorumludurlar.2. Birleştirilen derslerin herhangi birisinden DD, DC, CC, CB, BB, BA, AA alan öğrenciler almadığı/başarısız/devamsız olduğu diğer dersten ve dersin birleştirilmiş halinden sorumlu tutulmaz.3. Birleştirilen derslerin birini almayan/devamsız ve diğer dersten de başarısız olan öğrenciler birleştirilen yeni dersten sorumludurlar.4. Birleştirilen derslerin her ikisinden ya da herhangi birinden başarılı olan öğrenciler not yükseltmek için ders tekrarı edemezler.										

Ek-13: BÜTÜN DERSLERİN İNTİBAK RAPORU

ESKİ ÖĞRETİM PLANINDA DERSLERİ										ÖĞRETİM PLANINDA YENİ KONULAN VEYA DEĞİŞTİRİLEN DERSLER								
Kod	Ders Adı	P	T	L	T	AKTS	Dönem	Sınıf	DT	Kod	Ders Adı	P	T	L	T	AKTS	Dönem	Sınıf

Ek-14: YENİ OLUŞTURULAN ÖĞRETİM PLANI RAPORU

..... Yeni Ders Programı									
1.Sınıf / Güz Dönemi									
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Önkoşul	Türü
		3,0	0,0	0,0	4,0	3,0	3,0		Zorunlu
Zorunlu Ders Toplamı:		23,0	0,0	2,0	30,0	24,0	25,0		
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					30,00	24,00	25,00		
1.Sınıf / Bahar Dönemi									
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Önkoşul	Türü
		2,0	0,0	1,0	4,0	2,5	3,0		Zorunlu
Zorunlu Ders Toplamı:		16,0	0,0	1,0	21,0	16,5	17,0		
		3,0	0,0	0,0	3,0	3,0	3,0		Seçmeli
Seçmeli Ders Toplamı:		18,0	0,0	0,0	18,0	18,0	18,0		
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					30,00	25,50	26,00		
2.Sınıf / Güz Dönemi									
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Önkoşul	Türü
		0,0	0,0	2,0	2,0	1,0	2,0		Zorunlu
		15,0	0,0	3,0	21,0	16,5	18,0		
		2,0	0,0	0,0	3,0	2,0	2,0		Seçmeli
Seçmeli Ders Toplamı:		12,0	0,0	0,0	18,0	12,0	12,0		
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					30,00	25,50	27,00		
2.Sınıf / Bahar Dönemi									
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Önkoşul	Türü
MYO-3010	İşletmede Mesleki Eğitim (Eklendiği Bölüm:Üniversite Ortak Dersleri)	5,0	0,0	0,0	15,0	5,0	5,0		Zorunlu
Zorunlu Ders Toplamı:		5,0	2,0	0,0	32,0	5,0	7,0		
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					32,00	5,00	7,00		
GENEL TOPLAM :					122,00	80,00	85,00		

SAKTS	S1AKTS	S2AKTS	TOPLAM SEÇMELİ AKTS	SEÇMELİ DERS ORANI
18,00	0,00	0,00	21,00	17,50

Ek-15: SINIFLANDIRILMIŞ PROGRAM YETERLİKLERİ RAPORU

PROGRAM YETERLİKLERİ-SINIFLANDIRILMIŞ			
Bölüm:			
BİLGİ		ÖĞRENME- ÖĞRETME YÖNTEMİ	ÖLÇME- DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ
Kuramsal ve/veya olgusal bilgi sınıflandırmasına göre düzenlenmiştir.			
PY1	Matematik, fen bilimleri ve bilgisayar mühendisliğine özgü konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri, karmaşık mühendislik problemlerinde kullanabilme becerisi.	Ders Grup Çalş. / Ödevi Laboratuvar Ödev Proje Hazırlama Staj Uygulama Mesleki Faaliyet Rapor Yazma Teknik Gezi Web Tab. Öğrenme	Ara Sınav Final Sınavı Kısa Sınav Ödev Uygulama Laboratuvar Proje
BECERİLER		ÖĞRENME- ÖĞRETME YÖNTEMİ	ÖLÇME- DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ
Bilişsel ve/veya uygulama becerileri olarak düzenlenmiştir.			
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER		ÖĞRENME- ÖĞRETME YÖNTEMİ	ÖLÇME- DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği			
Öğrenme Yetkinliği			
İletişim ve Sosyal Yetkinlik			
Alana Özgü Yetkinlik			

Ek-16: PROGRAM YETERLİKLERİ RAPORU

Bölüm:	
PY	PROGRAM YETERLİKLERİ
PY1	
PY2	
PY3	
PY4	
PY5	
PY6	
PY7	
PY8	
PY9	
PY10	
PY11	
PY12	

Ek-17: PROGRAM YETERLİKLERİ-TYYÇ İLİŞKİSİ RAPORU

Bölüm:			
TYYÇ DÜZEY YETERLİKLERİ	TYYÇ TEMEL ALAN YETERLİKLERİ	PROGRAM YETERLİKLERİ	
Düzy:			
TYYÇ:			
EQF-LLL:			
QF-EHEA:			
BİLGİ			
Kuramsal ve/veya olgusal bilgi sınıflandırmasına göre düzenlenmiştir.			
- Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.	1-Matematik, fen bilimleri ve kendi dalları ile ilgili mühendislik konularında yeterli altyapıya sahiptir.	PY1	Matematik, fen bilimleri ve bilgisayar mühendisliğine özgü konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri, karmaşık mühendislik problemlerinde kullanabilme becerisi.
BECERİLER			
Bilişsel ve/veya uygulama becerileri olarak düzenlenmiştir.			
		PY2	
		PY3	
		PY4	
		PY5	
		PY6	
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER			
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği			
		PY7	
		PY8	
Öğrenme Yetkinliği			
		PY9	
İletişim ve Sosyal Yetkinlik			
		PY6	
		PY10	
		PY11	
Alana Özgü Yetkinlik			
		PY12	

Ek-18: PROGRAM YETERLİKLERİ-PROGRAM HEDEFLERİ SAYISAL İLİŞKİSİ

Bölüm:						
BİLGİ		PROGRAM HEDEFLERİ				
Kuramsal ve/veya olgusal bilgi sınıflandırmasına göre düzenlenmiştir.						
		PH1	PH2	PH3	TOPLAM PUAN	%
PY1		3	4	0	7	46.67
	TOPLAM					
	%					
BECERİLER		PROGRAM HEDEFLERİ				
Bilişsel ve/veya uygulama becerileri olarak düzenlenmiştir.						
		PH1	PH2	PH3	TOPLAM PUAN	%
PY2						
PY3						
PY4						
PY5						
PY6						
	TOPLAM					
	%					
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER		PROGRAM HEDEFLERİ				
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği						
		PH1	PH2	PH3	TOPLAM PUAN	%
PY7						
PY8						
	TOPLAM					
	%					
Öğrenme Yetkinliği						
		PH1	PH2	PH3	TOPLAM PUAN	%
PY9						
	TOPLAM					
	%					
İletişim ve Sosyal Yetkinlik						
		PH1	PH2	PH3	TOPLAM PUAN	%
PY10						
PY11						
	TOPLAM					
	%					
Alana Özgü Yetkinlik						
		PH1	PH2	PH3	TOPLAM PUAN	%
PY12						
	TOPLAM					

Ek-19: PROGRAM YETERLİKLERİ-PROGRAM HEDEFLERİ SÖZEL İLİŞKİSİ

Bölüm:				
PROGRAM YETERLİKLERİ				
BİLGİ		PROGRAM HEDEFLERİ		
Kuramsal ve/veya olgusal bilgi sınıflandırmasına göre düzenlenmiştir.				
		PH1	PH2	PH3
PY1	Matematik, fen bilimleri ve bilgisayar mühendisliğine özgü konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri, karmaşık mühendislik problemlerinde kullanabilme becerisi.	ÇY	ÇA	Y
BECERİLER		PROGRAM HEDEFLERİ		
Bilişsel ve/veya uygulama becerileri olarak tanımlanmıştır.				
		PH1	PH2	PH3
PY2				
PY3				
PY4				
PY5				
PY6				
KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER		PROGRAM HEDEFLERİ		
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği				
		PH1	PH2	PH3
PY7				
PY8				
Öğrenme Yetkinliği				
		PH1	PH2	PH3
PY9				
İletişim ve Sosyal Yetkinlik				
		PH1	PH2	PH3
PY6				
PY10				
PY11				
Alana Özgü Yetkinlik				
		PH1	PH2	PH3
PY12				
	İlişki düzeyi- Yok [0]			
	İlişki düzeyi- Çok Az [1] (ÇA)			
	İlişki düzeyi- Az [2] (A)			
	İlişki düzeyi- Orta [3] (O)			
	İlişki düzeyi- Yüksek [4] (Y)			
	İlişki düzeyi- Çok Yüksek [5] (ÇY)			

Ek-20: TÜM DERSLERİN TÜRKÇE-İNGİLİZCE DERS İÇERİĞİ

Bölüm							
Teknoloji Fakültesi Bilgisayar Mühendisliği							
DERS BİLGİLERİ							
Ders Kodu	Ders Adı	Kredi Teorik	Kredi Pratik	Kredi Lab/U	Kredi Toplam	Kredi Ects	Yarı Yılı
Dersin Dili							
Ders Düzeyi							
Dersin Türü							
Dersi Verenler							
Dersin Yardımcıları							
Ofis Yeri							
E-Posta							
Ofis Görüşme Saatleri							
İş Telefonu							
Dersin Amacı							
Dersin İçeriği							
Önkoşul Dersleri							
Ders Öğrenme-Öğretme Yöntemi							
Dersi İşleyiş Yöntemi							
DERSİN KATEGORİSİ							
Dersin Kategorisi (Genel)	Katkı Düzeyi (%)						
Temel Mesleki Ders							
Uzmanlık/Alan Dersi							
Destek Dersi							
Beceri, İletişim ve Yönetim Becerileri Dersi							
Aktarılabılır Beceri Dersi							

DERSİN KAZANIMLARI	
DK1	
DK2	
DK3	
DK4	
DK5	
DK6	

Değerlendirme Sistemi			Akts/İş Yüğü Tablosu			
Yarıyıl İçi Çalışmaları	Sayısı	Katkı Payı	Etkinlik	Sayısı	Süresi	Toplam
Ara Sınav	1	80	Ders Süresi (Sınav Haftaları Hariç)	14	2	28
Kısa Sınav	1	10	Sınıf Dışı Ders çalışma Süresi	14	2	28
Ödev	1	10	Ödevler	0	0	0
Devam	0	0	Sunum	0	0	0
Uygulama	0	0	Proje	0	0	0
Labaratuvar	0	0	Laboratuvar Çalışması	0	0	0
Proje	0	0	Arazi ya da Alan Çalışması	0	0	0
Atölye	0	0	Ara Sınavlar	1	10	10
Seminer	0	0	Yarıyıl Sonu Sınavı	1	10	10
Arazi Çalışması	0	0	İş Yüğü Saati(30)	0		
Toplam	100		Toplam İşyükü/Saat	76		
Yılıçının Başarıya Oranı	40		Dersin Akts Kredisi	3		
Finalin Başarıya Oranı	60					
Toplam		100				
KAYNAKLAR						
Ders Notu						
MATERYAL						
Dokümanlar						
Planlanmış Öğrenme Faaliyetleri ve Öğretim Yöntemleri, Etkinlikleri, Teknikleri, Stratejileri						
İş Yerleştirmeleri						
HAFTALIK KONULAR						
Hafta						Önhazırlık
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Ek-21: DERSİN PROGRAM YETERLİKLERİNE KATKISI

A-BİLGİ				
Kuramsal ve/veya olgusal bilgi sınıflandırmasına göre düzenlenmiştir.		PROGRAM YETERLİKLERİ		Katkı Düzeyi
- Alanındaki güncel bilgileri içeren ders kitapları, uygulama araç-gereçleri ve diğer kaynaklarla desteklenen ileri düzeydeki kuramsal ve uygulamalı bilgilere sahip olma.	1-Matematik, fen bilimleri ve kendi dalları ile ilgili mühendislik konularında yeterli altyapıya sahiptir.	PY1	Matematik, fen bilimleri ve bilgisayar mühendisliğine özgü konularda yeterli bilgi birikimi; bu alanlardaki kuramsal ve uygulamalı bilgileri, karmaşık mühendislik problemlerinde kullanabilme becerisi.	1
Başarı Yüzdesi (%)				20
B-BECERİLER				
Bilişsel ve/veya uygulama becerileri olarak tanımlanmıştır.		PROGRAM YETERLİKLERİ		Katkı Düzeyi
		PY2		
		PY3		
		PY4		
		PY5		
		PY6		
		Başarı Yüzdesi (%)		
C-KİŞİSEL VE MESLEKİ YETKİNLİKLER				
İletişim ve Sosyal Yetkinlik		PROGRAM YETERLİKLERİ		Katkı Düzeyi
		PY6		
		PY10		
		PY11		
		Başarı Yüzdesi (%)		
Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği		PROGRAM YETERLİKLERİ		Katkı Düzeyi
		PY7		
		PY8		
		Başarı Yüzdesi (%)		
Öğrenme Yetkinliği		PROGRAM YETERLİKLERİ		Katkı Düzeyi
		PY9		
		Başarı Yüzdesi (%)		
Alana Özgü Yetkinlik		PROGRAM YETERLİKLERİ		Katkı Düzeyi
		PY12		
		Başarı Yüzdesi (%)		
		DERSİN GENEL TOPLAMI		
		DERSİN PROGRAM YETERLİLİKLERİNE KATKISI (%)		

Ek-22: DERS KAZANIMLARI VE PROGRAM YETERLİKLERİ SAYISAL İLİŞKİSİ

DERSİN KAZANIMLARI	PROGRAM YETERLİKLERİ														
	Kod	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	T	%
Toplam															

Ek-23: DERS KAZANIMLARI VE PROGRAM YETERLİKLERİ SÖZEL İLİŞKİSİ

DERSİN KAZANIMLARI	PROGRAM YETERLİKLERİ														
	Kod	PY1	PY2	PY3	PY4	PY5	PY6	PY7	PY8	PY9	PY10	PY11	PY12	T	%
Toplam															
İlişki düzeyi- Yok [0]															
İlişki düzeyi- Çok Az [1] (ÇA)															
İlişki düzeyi- Az [2] (A)															
İlişki düzeyi- Orta [3] (O)															
İlişki düzeyi- Yüksek [4] (Y)															
İlişki düzeyi- Çok Yüksek [5] (ÇY)															

EK-24: TAM ÖĞRETİM PLANI FORMU

Birim Bölüm								
1.Sınıf / Güz Dönemi								
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Türü
EEM-101	Elektrik Elektronik Mühendisliğine Giriş	2,0	0,0	0,0	4,0	2,0	2,0	Zorunlu
ATA-160	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I (Eklendiği Bölüm: Üniversite Ortak Dersleri-ORTAK ZORUNLU DERSLER)	2,0	0,0	0,0	2,0	2,0	2,0	YÖK
ING-101	İngilizce I (Hazırlık Eğitimine Tabi Olmayan Öğrenciler İçin)	2,0	0,0	0,0	2,0	2,0	2,0	YÖK
TUR-170	Türk Dili I	2,0	0,0	0,0	2,0	2,0	2,0	YÖK
Zorunlu Ders Toplamı:		16,0	1,0	3,0	32,0	18,0	20,0	
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					32,00	18,00	20,00	
1.Sınıf / Bahar Dönemi								
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Türü
EEM-112	Bilgisayar Programlama	2,0	0,0	1,0	3,0	2,5	3,0	Zorunlu
Zorunlu Ders Toplamı:		16,0	1,0	4,0	30,0	18,5	21,0	
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					33,00	18,50	21,00	
2.Sınıf / Güz Dönemi								
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Türü
EEM-201	Devre Analizi I	3,0	0,0	2,0	5,0	4,0	5,0	Zorunlu
Zorunlu Ders Toplamı:		14,0	0,0	6,0	22,0	17,0	20,0	
EEM-251	İleri Düzey Programlama	3,0	0,0	0,0	4,0	3,0	3,0	Seçmeli
Seçmeli Ders Toplamı:		9,0	0,0	0,0	12,0	9,0	9,0	
EEM-259	Girişimcilik	3,0	0,0	0,0	4,0	3,0	3,0	Seçimlik 1
Seçmeli Ders Toplamı:		9,0	0,0	0,0	12,0	9,0	9,0	
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					30,00	23,00	26,00	
2.Sınıf / Bahar Dönemi								
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Türü
Zorunlu Ders Toplamı:		14,0	0,0	5,0	22,0	16,5	19,0	
Seçmeli Ders Toplamı:		15,0	0,0	0,0	20,0	15,0	15,0	
Seçmeli Ders Toplamı:		1,0	0,0	2,0	4,0	2,0	3,0	Seçimlik 1
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					30,00	22,50	25,00	
3.Sınıf / Güz Dönemi								
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Türü
Zorunlu Ders Toplamı:		9,0	0,0	4,0	18,0	11,0	13,0	

Seçmeli Ders Toplamı:		24,0	0,0	0,0	32,0	24,0	24,0	
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					30,00	20,00	22,00	
3.Sınıf / Bahar Dönemi								
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Türü
Zorunlu Ders Toplamı:		9,0	0,0	4,0	18,0	11,0	13,0	
Seçmeli Ders Toplamı:		15,0	0,0	0,0	20,0	15,0	15,0	
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					30,00	20,00	22,00	
4.Sınıf / Güz Dönemi								
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Türü
Zorunlu Ders Toplamı:		5,0	0,0	0,0	10,0	5,0	5,0	
Seçmeli Ders Toplamı:		54,0	0,0	0,0	72,0	54,0	54,0	
Seçmeli Ders Toplamı:		6,0	0,0	0,0	8,0	6,0	6,0	
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					30,00	20,00	20,00	
4.Sınıf / Bahar Dönemi								
Ders Kodu	Ders Adı	Teorik	Pratik	Lab/Uyg	Akts	T.Kredi	Saat	Türü
Zorunlu Ders Toplamı:		5,0	2,0	2,0	30,0	6,0	9,0	
DÖNEMLİK DERS YÜKÜ TOPLAMI:					50,00	21,00	24,00	
GENEL TOPLAM :					265,00	163,00	180,00	

SAKTS	S1AKTS	S2AKTS	TOPLAM SEÇMELİ AKTS	SEÇMELİ DERS ORANI
79,00	4,00	0,00	89,00	37,08

Ek-25: İÇ/DIŞ PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ FORMU

Paydaş görüşüne/ görüşlerine ilişkin resmi belgeler bu forma eklenmelidir.

Paydaş Adı	Paydaş Görüşü