

**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu yönergenin amacı, Aksaray Üniversitesi Eğitim Komisyonu'nun yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemek, eğitim-öğretim uygulama ve araştırma faaliyetleri yürütülen birimlerden gelen ve eğitim alanında görüşülmesi gereken konularla ilgili önerileri düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu yönerge, Aksaray Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı eğitim-öğretim, uygulama ve araştırma faaliyetleri yürütülen akademik birimler ile idari birimleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14/b-2 ve 14/b-8 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu Yönergede geçen:

- a) Üniversite : Aksaray Üniversitesini,
- b) Rektör : Aksaray Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato : Aksaray Üniversitesi Senatosunu,
- d) Fakülte : Aksaray Üniversitesine bağlı Fakülteleri,
- e) Enstitü : Aksaray Üniversitesine bağlı Enstitüleri,
- f) Yüksekokul : Aksaray Üniversitesine bağlı Yüksek Okulları,
- g) Meslek Yüksek Okulu : Aksaray Üniversitesine bağlı Meslek Yüksek Okullarını,
- h) AKTS : Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ni ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Komisyunun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri**

**Üyeler**

**MADDE 5-** Eğitim Komisyonu; eğitim öğretimden sorumlu rektör yardımcısının başkanlığında öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından eğitim ve öğretim sürdürülen birimlerden görevlendirilen en az 8 (sekiz) üye ve oy hakkı olmaksızın belirlenen idari personellerden oluşur. Üyelerin görev süresi 2 (iki) yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Rektör gerekli gördüğü durumlarda üyelerde değişiklik yapabilir. Komisyon Başkanlığını eğitim-öğretimden sorumlu rektör yardımcısı yürütür. Başkan üyeler arasından kendisinin yokluğunda başkanlığı yürütecek bir başkan yardımcısı belirler. Komisyonun raportörlüğünü öğrenci işleri daire başkanı, sekreteryasını ise öğrenci işleri daire başkanlığı yürütür.

**Çalışma Esasları**

**MADDE 6-** Eğitim Komisyonu'nun çalışma esasları aşağıdaki gibidir:

- Eğitim Komisyonu, Senato'nun bir alt komisyonudur.
- Eğitim Komisyonu, gerek gördüğü durumlarda bünyesinde alt komisyonlar oluşturarak çalışma yapar.
- Eğitim Komisyonu, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birim yöneticisi ve diğer personelin görüş ve önerilerini dinler.

- Eğitim Komisyonu, akademik birimlerden gelen veya Rektör'ün havale ettiği konulara ilişkin önerileri, ilgili mevzuat ve prosedürlere göre inceler, değerlendirir, alınan kararları öneri olarak Senato'ya sunar.
- Eğitim Komisyonu; mevzuat ve süreçlere uygun bulunmayan önerileri, gerekirse ilgili birime tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeli olarak gönderir, yenilenen önerileri tekrar gündemine alarak inceler.
- Eğitim Komisyonu; görevlerinde belirtilen konularda ve ilkeler doğrultusunda yapılan önerileri inceler, görüş oluşturur.
- Eğitim Komisyonu gündem oluşturduğunda başkanın çağrısı ve üye çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.

### **Komisyonun Görevleri**

#### **MADDE 7- Eğitim komisyonu;**

- Eğitim programlarına alınacak öğrenci kontenjanlarını, öğretim elemanı yeterliliğini, derslik/laboratuvar olanakları ve mezunların istihdamı gibi konuları dikkate alarak tartışır ve senatoya görüş sunar.
- Fiziki imkânların eğitim faaliyetlerindeki yeterliliği vb. konularda çalışmalar yaparak senatoya görüş bildirir.
- Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu tarafından açılması önerilen bölüm/anabilim dalı ya da programların, üniversitenin genel eğitim ilke ve formatına uygunluğunu araştırır/tartışır.
- İlgili Enstitüler tarafından açılması önerilen yeni yüksek lisans ve doktora programlarının, Yükseköğretim Kurulu (YÖK)'nun ilgili mevzuatına uygunluğunu denetler.
- Açılması önerilen lisans veya lisansüstü programların, program, ders içerikleri, derslerin statüsü (zorunlu/seçmeli vb.) ve kredileri ile ilgili durumların üniversitenin ilgili mevzuatına uygun olarak yapılandırılıp yapılandırılmadığını denetler.
- Eğitim programının eğitim verilen kurumlarda değerlendirilme yöntemini belirler (geri bildirimler, müfredat analizi ve süreç değerlendirmesi gibi).
- Eğitimcilerin eğitimi konusunda çalışmalar yapar, çalıştaylar düzenler, öneriler getirir.
- Lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencilerinin transkriptlerinin hazırlanma ve uygulanması konularında öneriler getirir ve standartları belirler.
- Lisans/lisansüstü eğitim ve öğretimde niteliğin artırılması için gerekli her konuda ilgili birim yönetim kuruluna danışmanlık görevi yapar.
- Üniversite seçmeli ders havuzu oluşturulmasının ilke ve esaslarını belirler. Hangi birimlerde ve dönemlerde kaç ders/kredi alınacağına dönük düzenlemeler yapar.
- Eğitim öğretim ile ilgili hazırlanan yönetmelik ve yönergeleri hazırlar/kontrol eder.
- Eğitim öğretim ile ilgili usul ve esasları belirler.
- Akademik takvimi öneriler doğrultusunda belirler ve senatoya sunar.
- Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için yükseköğretim yeterlilikler çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ve ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş teorik veya uygulamalı ders saatleri ve öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatlerini de göz önünde bulundurarak belirlenen ilkeler çerçevesinde hazırlanan ders kredilerini kontrol eder.
- Öğretim faaliyetlerinin üç dönemi aşmamak üzere yıl içinde kaç döneme ayrılarak sürdürüleceği ve her bir dönemde alınması gereken asgari ve azami kredi miktarlarını belirler/denetler.
- Her bir diploma programının diplomayı almayı hak eden kişiye kazandıracığı bilgi, beceri ve yetkinliklerin neler olacağı ve bunların ölçme ve değerlendirmelerinin nasıl yapılacağını belirler.
- Kayıt, devam, uygulama, tez ve teorik ders içerikleri, ön şartlı dersler, sınav çeşitleri ve bunların ders başarı notuna olan katkısını saptar.

- Öğrencilerin mezuniyet sonrası istihdamına ilişkin olarak bilgi, görüş ve tecrübelerine ihtiyaç duyulan kişileri ifade eden dış paydaşların diploma programlarına ilişkin değerlendirmelerinin alınmasını sağlar.
- Diğer yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumlarından alınan derslerin kredilerinin intibakında yaşanan problemleri inceler, ilgili birime çözüm önerileri sunar.
- İlgili programın tamamlanmasına yönelik önceden kazanılmış yeterlilikleri tanımlar.
- Farklı diploma programlarından bazı derslerin alınmasıyla yandal veya çift anadal yapılması esaslarını belirler.
- Diploma alınabilmesi için, uygulama, teorik, uzaktan veya açık öğretim özellikleri ile yasada belirlenen sürelerde diploma alamayan öğrenciler bakımından, müfredat değişikliği veya isimleri değişmemekle birlikte ders içeriğinin değişmesi ya da ders içeriği değişmemekle birlikte aradan uzun bir sürenin geçmesi nedeniyle, daha önce başarılı olunan derslerden hangilerinin yeniden alınması gerektiği konusunda birimlerden gelen teklifleri inceler, karar verir.
- Eğitim-öğretim süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine yönelik iç ve dış kalite güvencesi uygulamalarını yürütür.
- Sınavlarda sorulacak soruların hazırlanması, soru bankasının oluşturulması ve şifrelenmesi, sınav sorularının yazılı olarak veya elektronik ortamda saklanması ile sınav güvenliğinin sağlanmasına ilişkin ilkeleri belirler.
- Uzaktan öğretim programlarının açılabilmesi için alanlar, uzaktan öğretim yoluyla verilecek dersler ve kredi miktarları, ders materyallerinin hazırlanması, sınavlarının yapılma şekli, yükseköğretim kurumları arasında bu amaçla yapılacak protokoller ile uzaktan öğretime ilişkin diğer hususları belirler.
- Üniversite eğitimini nicelik ve nitelik açısından geliştirmek için, Bologna yapılandırması çerçevesinde mezun olan öğrenciyle iletişim kurulmasını sağlar.
- Alınan bilgiler doğrultusunda bölüm programı ve öğretim elemanlarının yeterliliği konuları, üniversitenin genel eğitim programı çerçevesinde değerlendirilir. Böylece, mezun edilen öğrencilerin bilgilerine başvurularak işe yerleşmede ve işi yürütmekte ne gibi katkılarının olduğu tespit edilerek programların güçlü ve zayıf yönleri değerlendirilir.
- Komisyon, elde edilen verileri, senato ve ilgili program yöneticileriyle paylaşır.
- Halen açık bulunan fakat talep yetersizliği ya da açılan programın işlevsizleşmesi gibi nedenlerle atıl durumda olan programların kapatılması konusunda rapor hazırlayarak senatoya öneri sunar.
- Mevzuattaki değişikliklere uygun olarak yeni ilke ve durumlar çerçevesinde her türlü eğitim ve öğretim konularına dair süreçleri belirler ve ilkeler oluşturur.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksek Okulu Eğitim Komisyonu ve Görevleri

##### Üyeler

**MADDE 8-** Üniversite Eğitim Komisyonundan ayrı olarak her Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksek Okulu kendi bünyesinde eğitim-öğretimden sorumlu Dekan/Müdür yardımcısının başkanlığında Dekan/Müdür tarafından eğitim ve öğretim yürütülen bölüm/anabilim dallarından görevlendirilen en az üç (3) öğretim elemanından oluşan Birim Eğitim Komisyonu'nu oluşturur. Komisyon üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Dekan/Müdür gerekli gördüğü durumlarda üyelerde değişiklik yapabilir. Komisyonun raportörlüğünü ve sekreteryasını öğrenci işlerinden sorumlu personel yürütür.

##### Görevleri

**MADDE 9-** İlgili Birim Eğitim Komisyonu Bölüm/Anabilim Dalı'ndan gelen eğitimle ilgili önerileri belirlenen kriterlere göre inceler, düzen ve yeterlilikler açısından denetler, birim kuruluna sunar veya gerekirse ilgili Bölüm/Anabilim Dalı'na tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeli olarak gönderir, yenilenen önerileri tekrar inceler.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim Komisyonuna Yapılacak Önerilere İlişkin Genel İlkeler**

**MADDE 10- (1)** Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu bünyesinde bölüm ve program açılması için Yükseköğretim Kurumu'nun (YÖK'ün) ilgili mevzuatına göre hazırlanmış dosyalar yazılı ortamda ve cd ortamında komisyona sunulmalıdır.

**(2)** Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu ile bunların bünyelerindeki bölüm veya anabilim dalı eğitim öğretim planları, ilgili bölüm kurulunun önerisi, ilgili birim kurulunun inceleme ve onayından sonra mevzuata göre hazırlanmış dosya, yazılı ortamda ve cd ortamında komisyona sunulmalıdır.

#### **Çift Anadal Programı**

**MADDE 11- (1)** Üniversitede yürütülen lisans diploma programları arasında ilgili bölüm ve fakülte kurulunun önerisi üzerine senatonun onayı ile çift ana dal programı açılabilir.

**(2)** Eğitim Komisyonuna Sunulacak öneride; ders listeleri (zorunlu-seçmeli), derslerin kredileri (AKTS) ile alınması gereken toplam kredi, mevcut eğitim programında bulunmayan ve çift ana dal programına özgü yeni ders/dersler öneriliyorsa açılacak dersin/derslerin "yeni ders açma" kriterlerine uygun olarak ayrıca belirtilmesi gerekir.

#### **Yan Dal Programı**

**MADDE 12-** Eğitim Komisyonuna sunulacak öneride; ders listeleri (zorunlu-seçmeli), derslerin kredileri ile alınması gereken toplam kredi, mevcut eğitim programında bulunmayan ve yan dal programına özgü yeni ders/dersler öneriliyorsa açılacak dersin/derslerin "yeni ders açma" kriterlerine uygun olarak ayrıca belirtilmesi gerekir.

#### **Yabancı Dille Eğitim-Öğretim ve Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı**

**MADDE 13-** Yabancı dil hazırlık sınıfı açılması yada tamamen veya kısmen (En az % 30) yabancı dilde eğitim-öğretim yapılması isteniyorsa, öneri dosyası "*Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim-Öğretimi ve Yabancı Dille Eğitim-Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik*" hükümlerine uygun hazırlanmalı ve yabancı dil hazırlık sınıfı açılması için gerekli olan asgari yeterlilik şartlarını karşılamalıdır.

#### **Ortak Lisans ve Lisansüstü Programı Açma**

**MADDE 14-** Bu konuda Yükseköğretim Kurulu'nun çıkardığı "*Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dahil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik*" ve "*Yükseköğretim Kurumlarının Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumlarıyla Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik*" ile "*Yurtiçindeki Yükseköğretim Kurumları Arasında Ortak Lisansüstü Eğitim Protokolü Hazırlanmasına İlişkin Yönerge*" çerçevesinde uyulması gereken kurallara göre öneri yapılmalıdır. Eğitim Komisyonuna sunulacak öneride, her iki üniversitenin eğitim-öğretim programı ve yapılmış olan protokol metni yer almalıdır.

#### **Açık Olan Öğretim Programının Kapatılması**

**MADDE 15-** Program kapatma önerileri, gerekçeli olarak ilgili mevzuata uygun olarak yapılmalı, Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu kurul kararı eğitim komisyonuna sunulacak öneri dosyasına eklenmelidir.

#### **Yeni Ders Açma**

**MADDE 16-**Yeni Ders açma tekliflerinin eğitim komisyonunca incelenebilmesi için;

- a) Açılmak istenen dersle ilgili dosyada (belge ve CD) aşağıda belirtilen bilgilerin yer alması zorunludur;

- Dersin açılma gerekçesi ve amacı (dersin amacı ifade edilirken "öğrencinin bu dersi aldığı anda kazanacağı yeterlikler, faydalar") belirtilmelidir.
  - Dersin kodu ve adı, teorik-uygulama saatleri ile kredisi (AKTS), (Önerilen dersin kodunun değişip değişmeyeceği, mevcut derslerin ve daha önce kapatılan derslerin kodlarıyla çakışıp çakışmadığı Türkçe ve İngilizce programa uygun olup olmadığı vb.) hususları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na sorularak, kontrol edilmeli ve düzenlenmelidir.
  - AKTS Kredisi (AKTS kredileri; öğrenci iş yükü "öğrencinin teorik, uygulama ders saatleri, proje, ödev, laboratuvar ve kütüphane çalışması için harcadığı zaman" temel alınarak hesaplanmalıdır),
  - Açılması önerilen dersin hangi sınıf ve yıldan itibaren uygulanacağı belirtilmelidir.
  - Dersin düzeyi (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora ),
  - Dersin statüsü (zorunlu/seçmeli/ortak zorunlu/Üniversite seçmeli),
  - Dersin içeriği (Türkçe ve İngilizce olarak),
  - Dersin süresi (yarıyılık/yıllık),
  - Eğitim dili,
  - Ön koşulu (varsa),
  - Temel öğretim ve değerlendirme yöntemi,
  - Önerilen kaynaklar,
  - Benzer ad ve içerikte başka derslerin olup-olmadığı kontrol edilmelidir.
- b) Açılması önerilen ders içeriğine göre, başka bilim dallarını ilgilendiriyorsa, ilgili birimin görüşü alınarak, o birimin koduyla açılmalıdır.

#### **Ders Kapatılması**

**MADDE 17-** Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut bir dersin kapatılmasının komisyona önerilmesi halinde, gerekçesi ile beraber aşağıdaki hususlara yer verilmelidir;

- a) Kapatılacak dersin kodu, adı, AKTS kredisi, zorunlu/seçmeli durumu belirtilmelidir.
- b) Yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanmalıdır.
- c) Kapatılması önerilen ders başka birimi ilgilendiriyorsa, ilgili birimden görüş alınarak kapatma önerisi teklife eklenmelidir.
- d) Dersi alıp başarısız olan öğrencilerin durumu (öğrenci bu dersin yerine başka bir ders mi alacak yoksa üzerinden mi silinecek) açıklanmalıdır.
- e) Öğrenci kapatılan ders sayısı kadar dersten sorumlu tutulmalıdır.

#### **Var Olan Derslerde Değişiklik Yapma**

**MADDE 18- (1)** Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı/yılı ve teorik-uygulama saatleri ile kredisinde değişiklik yapılması (içerik değişikliği hariç) durumunda, kodunun da mutlaka değiştirilmesi ve zorunlu/seçmeli olması belirtilmelidir.

**(2)** Önerilen değişikliğin uygulanmakta olan programın yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanmalıdır.

**(3)** Bir dersin yılı/yarıyılı değiştiriliyor ise bu dersten kalmış veya hiç almamış öğrencilerin bu dersle ilgili durumları hakkında açıklama yapılmalıdır.

#### **Kod Verme**

**MADDE 19- (1)** Yeni ders açılması veya ders değişikliklerinde ilgili dersin kodu en az altı karakterli olarak verilmelidir.

**(2)** İlk karakterler bölümü/programı temsil eden harfler olmalıdır (örnek: HEM--- Hemşirelik Bölümü).

**(3)** Son karakterler ise rakamlarla belirlenmelidir (üç rakam düşünüldüğünde; ilk rakam yılı, ikinci rakam isteğe bağlı, üçüncü rakamların tek sayılı olanları güz, çift sayılı olanların bahar yarıyıllarını göstermesi, örnek: HEM 216, ikinci yıl bahar yarıyılı dersi).

### Öneri Takvimi

**MADDE 20- (1)** Ders ve programlara ilişkin öneriler yıllık olarak belirlenir.

**(2)** Yeni bölüm/program kurulması ve öğrenci alımı ile ilgili başvurular her yılın **Şubat** ayı sonuna kadar,

**(3)** Kurulmuş olan bölüm/programlara ilk defa öğrenci alımı ile mevcut bölüm/programlarda değişikliklerle ilgili başvurular her yıl **Mart** ayı sonuna kadar,

**(4)** Kurulmuş ve ilk defa öğrenci alımı kabul edilen programların eğitim-öğretim planları değişikliklerini her yıl en geç **Haziran** ayı sonuna kadar yapılır.

**(5)** Bahar yarıyılında açılması düşünülen lisansüstü yeni programlar için öneriler **Ekim** ayı sonuna kadar yapılır.

**(6)** Zamanında yapılmayan öneriler değerlendirmeye alınmaz.

### Yönetmelik/ Yönerge/ Uygulama İlkeleri Önerisi veya Değişikliği

**MADDE 21-** Yönetmelik, yönerge, uygulama ilkeleri vb. gibi öneri ve değişiklikleri ilgili yasa, yönetmelik ve yönergelere uygun ve gerekçeli olarak yapılmalıdır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Yürürlük

**MADDE 22-** Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 23-** Bu Yönerge hükümlerini Aksaray Üniversitesi Rektörü yürütür.