

# KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam ve Dayanak

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi Eğitim Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemek, Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulları ile uygulama, araştırma faaliyetleri yürütülen birimlerden gelen ve Eğitim Komisyonunda mevzuat ve akademik uygulamalar açısından görüşülmesi gereken konularla ilgili önerilere ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Karadeniz Teknik Üniversitesi Eğitim Komisyonunun oluşum, görev, yetki ve çalışma ilkelerine ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14/b-2 ve 14/b-8'inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) *Başkan*: Karadeniz Teknik Üniversitesi Eğitim Komisyonu Başkanı,
- b) *Enstitü*: Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı enstitüleri,
- c) *Fakülte*: Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- ç) *Komisyon*: Karadeniz Teknik Üniversitesi Eğitim Komisyonunu,
- d) *Meslek Yüksekokulu*: Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- e) *Rektör*: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- f) *Senato*: Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- g) *Üniversite*: Karadeniz Teknik Üniversitesini,
- ğ) *Yüksekokul*: Karadeniz Teknik Üniversitesine bağlı yüksekokulları ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

#### Komisyonun oluşumu

**Madde 5-** (1) Komisyon, Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, eğitim - öğretim faaliyeti bulunan enstitü yöneticilerinden üç üye, fakülte yöneticilerinden beş üye ile Üniversite Kalite Kurulunun bir üyesi, Meslek Yüksekokulları Koordinatörü, Üniversite Genel Sekreteri ve Öğrenci İşleri Daire Başkanından oluşur.

(2) Rektör tarafından görevlendirilen Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görevi sona eren bir üye aynı usulle yeniden atanabilir.

(3) Rektör, komisyon üyelerini gerekli gördüğünde değiştirebilir ve çeşitli nedenlerle boşalan komisyon üyeliklerine yeni üye atayabilir.

(4) Altı ay veya daha fazla yurtdışı görevlendirmesi bulunanlar hariç, gerekçesi olmadan üst üste iki defa ya da toplam üç defa mazeretsiz komisyon toplantılarına katılmayan üyenin üyeliği sona erer.

(5) Komisyon üyeleri kendi isteğiyle üyelikten ayrılmak istediğinde, ayrılış gerekçesini yazılı olarak Rektörlüğe bildirir.

(6) Herhangi bir nedenle boşalan komisyon üyeliğine, Rektör tarafından en geç bir ay içerisinde yeni üye atanır.

(7) Komisyon Başkanlığını Rektör Yardımcısı, Raportörlüğünü Öğrenci İşleri Daire Başkanı ve sekreteryasını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yürütür.

#### **Komisyonun çalışma ilkeleri**

**MADDE 6-** (1) Eğitim Komisyonu, Senato ve Rektörün danışma kurulu olarak görev yapar.

(2) Eğitim Komisyonu, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birim yöneticisi ve diğer ilgili personelin görüş ve önerilerini dinlemek üzere komisyon toplantısına davet edebilir.

(3) Eğitim Komisyonu, akademik birimlerden gelen veya Rektörün havale ettiği konulara ilişkin önerileri, ilgili mevzuat ve işleyiş çerçevesinde inceler ve değerlendirir. Alınan kararları öneri olarak Senatoya sunar.

(4) Eğitim Komisyonu, mevzuat ve işleyişe uygun bulunmayan önerileri, gerekli görmesi halinde ilgili birime tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeli olarak gönderir. Yenilenen önerileri tekrar gündemine alarak inceler.

(5) Eğitim Komisyonu, eğitim ve öğretimin geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunur.

(6) Başkanın çağrısı üzerine üye çoğunluğu ile toplanan Eğitim Komisyonu, toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.

(7) Eğitim Komisyonu, gerek gördüğü durumlarda alt komisyonlar oluşturabilir.

#### **Komisyonun görevleri**

**MADDE 7-** (1) Senato veya Rektörlük tarafından yönlendirilen konuları incelemek ve görüş bildirmek,

(2) Açılması önerilen ön lisans, lisans, yan dal, çift ana dal, ortak lisans ve lisansüstü programların, Üniversitenin ve Yükseköğretim Kurulunun genel eğitim ilke ve ilgili mevzuatına uygunluğunu inceleyerek bu konuda Senatoya görüş bildirmek,

(3) Açılması önerilen programa ait dersleri statüsü (zorunlu /seçmeli) ve kredilerinin ilgili mevzuata uygun olarak yapılandırılıp yapılandırılmadığını inceleyerek bu konuda Senatoya görüş bildirmek,

(4) Açık olan bir programın kapatılması veya birleştirilmesi önerilerini inceleyerek bu konuda Senatoya görüş bildirmek,

(5) Eğitim birimlerinin program müfredatlarında yeni ders açılması, mevcut dersin adı, kodu, içeriği, kredisi ve benzeri değişiklik yapılması veya kapatılması önerilerini inceleyerek bu konuda Senatoya görüş bildirmek,

(6) Eğitim programlarına alınacak öğrenci kontenjanlarını, öğretim elemanı yeterliliği, derslik /laboratuvar imkânları ve mezunların istihdamı gibi konular yönünden inceleyerek bu konuda Senatoya görüş bildirmek,

(7) Eğitim birimlerinin önerileri doğrultusunda Akademik Takvimi belirleyerek Senatoya sunmak,

(8) Uzaktan öğretim programlarının açılacağı alanlar, uzaktan öğretim yoluyla verilecek dersler ve bu derslerin kredi miktarı, ders materyallerinin hazırlanması ve sınavlarının yapılış şekli ile ilgili konuları inceleyerek Senatoya görüş bildirmek,

(9) Uzaktan öğretime ilişkin Yükseköğretim Kurumları arasında yapılacak protokoller ile uzaktan öğretime ilişkin diğer hususları inceleyerek Senatoya görüş bildirmek,

(10) Üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler gibi yasal düzenlemeleri hazırlamak veya değişiklik önerilerini inceleyerek Senatoya görüş bildirmek.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

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

### **Lisansüstü, lisans, önlisans programı açma**

**MADDE 8-** (1) Öneri dosyası "Yükseköğretim Kurulunun yeni program açılması (ön lisans, lisans, yüksek lisans, tezsiz yüksek lisans ve doktora) için dosya oluşturma ilkelerine uygun olarak hazırlanır. Dersler ile yarıyıl kredileri dengeli olarak dağıtılmalı ve açılacak programın öğrenciye kazandıracığı yeterlikler ile derslerin öğrenim çıktıları belirlenir.

(2) Öneriye, konunun içeriğine göre bölüm/ana bilim dalı kurulu, enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokul kurulu kararları eklenir ve öneriler bir adet yazıcı çıktısı ile dijital ortamında gönderilir.

### **Yandal ve Çift Anadal Programı açma**

**MADDE 9-** (1) Yandal ve Çift Anadal Program önerisi, Karadeniz Teknik Üniversitesi Çift Anadal ve Yandal Programları Uygulama Yönergesine uygun olarak yapılmalıdır.

(2) Öneride ders listeleri (zorunlu - seçmeli), derslerin kredileri, alınması gereken toplam kredi ve mevcut eğitim programında bulunmayan Yandal ve Çift Anadal Programına özgü yeni ders/dersler öneriliyorsa, açılacak dersin/derslerin bu Yönergede tanımlı "yeni ders açma" ilkelerine uygun olarak ayrıca belirtilmesi gerekir.

### **Ortak lisans ve lisansüstü programı açma**

**MADDE 10-** (1) Ortak lisans ve lisansüstü program önerisi, Yükseköğretim Kurulunun çıkardığı ana mevzuata ve Üniversitenin ilgili yönetmelikleri çerçevesinde uyulması gereken kurallarına göre yapılır. Öneride her iki üniversitenin eğitim-öğretim programı ve daha önce yapılmış ise protokol metni yer alır.

### **Yabancı dille eğitim-öğretim**

**MADDE 11-** (1) Tamamen veya kısmen (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 hazırlanır.

### **Açık olan öğretim programının kapatılması**

**MADDE 12-** (1) Program kapatma önerileri, gerekçeli olarak ilgili mevzuata uygun olarak yapılır, enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu kurul kararı öneri dosyasına eklenir.

### **Yeni ders açma**

**MADDE 13-** (1) Açılmak istenen dersle ilgili dokümanda (belge ve dijital olarak) aşağıda belirtilen bilgilerin yer alması zorunludur:

a) Dersin açılma gerekçesi ve amacı (dersin amacı ifade edilirken "öğrencinin bu dersi aldığı anda kazanacağı yeterlikler, faydalar") belirtilir,

b) Dersin kodu ve adı (benzer adı taşıyan başka derslerin olup - olmadığı dersin kodunun mevcut derslerin ve daha önce kapatılan derslerin kodlarıyla çakışıp-çakışmadığı kontrol edilir (yeni ders kodu tanımlanması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılacaktır),

c) Dersin yerel kredisi ve teorik – uygulama - laboratuvar saatleri (T-U-L),

ç) AKTS Kredisi (AKTS kredileri; öğrenci iş yükü "öğrencinin teorik, uygulama ders saatleri, proje, ödev, laboratuvar ve kütüphane çalışması için harcadığı zaman" temel alınarak hesaplanmalıdır),

d) Dersin düzeyi (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora),

e) Dersin statüsü (zorunlu /seçmeli/ isteğe bağlı seçmeli/vb),

f) Dersin içeriği (Türkçe ve İngilizce),

g) Dersin süresi (yarıyillik /yıllık),

ğ) Eğitim dili,

h) Ön koşulu (varsa),

- ı) Deęerlendirme yöntemi,
- i) Önerilen kaynaklar,
- j) Açılması önerilen ders içeriğine göre başka bilim dallarını ilgilendiriyorsa, ilgili birimin görüşünün alınması ve o birimin koduyla açılması gerekir.

#### **Mevcut derslerde değişiklik yapma**

**MADDE 14-** (1) Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı / yılı, adı ve teorik - uygulama saatleri ile kredisinde değişiklik yapılması (içerik değişikliği hariç) durumunda,

a) Ders kodu mutlaka değiştirilerek eski ve yeni kodu belirtilir (yeni ders kodu değişikliği Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılacaktır),

b) Dersin türü (zorunlu/seçmeli) belirtilir,

c) Önerilen değişikliğin uygulanmakta olan programın yarıyıl/yıl toplam kredisine ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanır,

ç) Ön koşulu olan dersi varsa ön koşul dersinin kodu, adı ve koşulları da belirtilir.

#### **Ders kapatılması**

**MADDE 15-** (1) Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut bir dersin kapatılmasının önerilmesi halinde, gerekçesi ile beraber aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

a) Kapatılacak dersin kodu, adı, AKTS ve yerel kredisine (T-U-L) ve türü (zorunlu /seçmeli) belirtilir,

b) Yarıyıl/yıl toplam kredisine ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanır,

c) Kapatılması önerilen ders başka birimi ilgilendiriyorsa, ilgili birimden görüş alınarak kapatma önerisi teklife eklenir,

ç) Dersi alıp başarısız olan öğrencilerin durumu (öğrenci bu dersin yerine başka bir dersi alıp almayacağı, dersin program dışı olarak başarısız olmuş öğrenciler için açılıp açılmayacağı veya silinip/silinmeyeceği) açıklanır.

#### **Öneri takvimi**

**MADDE 16-** (1) Ders ve programlara ilişkin öneriler dönemlik olarak düşünülür ve bir sonraki akademik yılda geçerli olacak şekilde Güz yarıyılına ilişkin öneriler en geç Haziran, Bahar yarıyılına ilişkin öneriler ise en geç Aralık ayı sonuna kadar yapılır. Zamanında yapılmayan öneriler değerlendirmeye alınmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönergede hüküm bulunmayan hususlar**

**MADDE 17 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla yapılacak düzenlemelerde Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosu yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge, 2018-2019 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren geçerli olmak üzere Senatóda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

(04.07.2018 tarih ve 290 sayılı Üniversite Senatosu kararı ile kabul edilmiştir.)