

## YÖNERGE

**GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ  
EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ  
BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak****Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Eğitim Komisyonu'nun yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemek, Enstitü / Fakülte / Yüksekokul / Meslek Yüksekokulları ile uygulama, araştırma faaliyetleri yürütülen birimlerden gelen ve Eğitim Komisyonunda görüşülmesi gereken konularla ilgili önerilere ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Gümüşhane Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı eğitim-öğretim, uygulama ve araştırma faaliyetleri yürütülen akademik birimler ile idari birimleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14/b-2 ve 14/b-8 maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** Bu yönergede;

- Üniversite; Gümüşhane Üniversitesini,
- Senato; Gümüşhane Üniversitesi Senatosu'nu,
- Rektör; Gümüşhane Üniversitesi Rektörü'nü,
- Komisyon; Gümüşhane Üniversitesi Eğitim Komisyonu'nu,
- Başkan; Gümüşhane Üniversitesi Eğitim Komisyonu Başkanı'nı ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Komisyonun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri****Üyeler**

**MADDE 4-** (1) (**Değişik : Senato 25/03/2021 – 271/md.8**) Eğitim Komisyonu, Rektör tarafından görevlendirilen eğitimden sorumlu Rektör Yardımcısı ile her Fakültede eğitimden sorumlu Dekan Yardımcısı; her Yüksekokul, Lisansüstü Enstitüsü ile Meslek Yüksekokulunda Müdür veya görevlendireceği eğitimden sorumlu öğretim üyesi müdür yardımcısından oluşur. Komisyon Başkanlığı'nı eğitimden sorumlu Rektör Yardımcısı, Raportörlüğü ise Öğrenci İşleri Daire Başkanı yürütür.

**Çalışma esasları**

**MADDE 5-** (1) 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.

e) Eğitim Komisyonu; mevzuat ve prosedüre uygun bulunmayan önerileri, gerekirse ilgili birime tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeli olarak gönderir, yenilenen önerileri tekrar gündemine alarak inceler.

f) Komisyon, eğitim-öğretimin geliştirilmesi doğrultusunda önerilerde bulunabilir.

g) Komisyon, üye çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.

h) Komisyon çalışmalarına mazeretsiz olarak üst üste 3 kez katılmayan üyenin görevi kendiliğinden sona erer.

i) Eğitim Komisyonu; 6 ncı maddede belirtilen konularda ve ilkeler doğrultusunda yapılan önerileri inceler, görüş oluşturur.

#### **Komisyonun görevleri**

**MADDE 6- 1) (Değişik : Senato 25/01/2023 - 304/md.11)** Eğitim Komisyonu'nun görevleri aşağıdaki konuları kapsamaktadır.

a) Yeni akademik birimlerin açılması önerisi (fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezi.).

b) Yeni öğretim programlarının açılması önerisi,

- ✓ Ön lisans, lisans ve lisansüstü
- ✓ Ortak Lisansüstü
- ✓ Çift Anadal
- ✓ Yandal
- ✓ Yabancı dille eğitim-öğretim yapılması
- ✓ Açık öğretim
- ✓ Uzaktan eğitim

c) Açık olan bir öğretim programının kapatılması ya da birleştirilmesi önerisi.

d) Eğitim-öğretim programlarında değişiklik yapılması önerisi,

- ✓ Yeni ders açılması
- ✓ Mevcut bir dersin kapatılması
- ✓ Var olan derslerde değişiklik (ad, kod, kredi, AKTS vb.) yapılması.

e) Üniversitenin eğitim ve öğretimi ile ilgili yasal düzenlemeler (yönetmelik, yönerge, uygulama esasları vb.) konularında görüş bildirilmesi.

f) Eğitim-öğretimle ilgili akademik takvim hakkında görüş bildirilmesi.

g) Öğrenci kontenjanları hakkında görüş bildirilmesi.

h) **(Değişik : Senato 25/01/2023 - 304/md.11)** Rektör tarafından yönlendirilen eğitim-öğretim ile ilgili konuların incelenmesi ve görüş bildirilmesi.

i) **(Mülga : Senato 25/01/2023 - 304/md.11)**

j) **(Mülga : Senato 25/01/2023 - 304/md.11)**

k) **(Mülga : Senato 25/01/2023 - 304/md.11)**

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

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

##### **Lisansüstü/lisans/önlisans programı açma**

**MADDE 7- (1)** Öneri dosyalar, "Yükseköğretim Kurulu'nun yeni program açılması (önlisans, lisans, yüksek lisans/ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik) için dosya oluşturma ilkelerine uygun olarak hazırlanmalı ve dersler ile yarıyıl kredileri Bologna sürecine uygun olarak dağıtılmalı ve açılacak programın öğrenciye kazandıracığı yeterlikler ile derslerin öğrenim çıktıları belirlenmelidir.

(2) **(Değişik : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** Öneriye; konunun içeriğine göre bölüm/anabilim dalı kurulu, enstitü-fakülte-yüksekokul kurulu kararları eklenmelidir.

#### **Çift Anadal ve Yandal programı açma**

**MADDE 8-** (1) Çift Anadal ve Yandal Program önerisi, Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmeliğe uygun olarak yapılmalıdır.

(2) Öneride; ders listeleri (zorunlu-seçmeli), derslerin kredileri ile alınması gereken toplam kredi, mevcut eğitim programında bulunmayan ve Yandal Programına özgü yeni ders/dersler öneriliyorsa açılacak dersin/derslerin “yeni ders açma” kriterlerine uygun olarak ayrıca belirtilmesi gerekir.

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

**MADDE 9-** (1) Bu konuda Yükseköğretim Kurulu’nun çıkardığı ana mevzuata ve Üniversitemiz ilgili yönetmelikler çerçevesinde uyulması gereken kurallara göre öneri yapılmalıdır. Öneride, her iki üniversitenin eğitim-öğretim programı ve yapılmış ise protokol metni yer almalıdır.

#### **Yabancı dille eğitim-öğretim**

**MADDE 10-** (1) 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 hazırlanmalıdır.

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

**MADDE 11-** (1) Program kapatma önerileri, gerekçeli olarak ilgili mevzuata uygun olarak yapılmalı, Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Kurul Kararı öneri dosyasına eklenmelidir.

#### **Yeni ders açma**

**MADDE 12-** (1) **(Değişik : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** Açılmak istenen derslerle ilgili dokümanlarda aşağıda belirtilen bilgilerin yer alması zorunludur;

(a) **(Değişik : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** Dersin açılma gerekçesi ve amacı (dersin amacı ifade edilirken "öğrencinin bu dersi aldığı anda kazanacağı yeterlikler, faydalar") belirtilmelidir.

(b) **(Değişik : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** Dersin kodu ve adı, teorik-pratik saatleri, kredisi ile AKTS si, (önerilen dersin kodunun mevcut derslerin ve daha önce kapatılan derslerin kodlarıyla çakışıp-çakışmadığı Türkçe ve İngilizce programa uygun olup olmadığı) hususları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'na sorularak, kontrol edilmelidir.

(c) **(Değişik : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** AKTS Kredisi (AKTS kredileri; öğrenci iş yükü “öğrencinin teorik, pratik ders saatleri, proje, ödev, laboratuvar ve kütüphane çalışması için harcadığı zaman” temel alınarak hesaplanmalıdır),

(d) **(Değişik : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** Dersin düzeyi (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora ),

(e) **(Değişik : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** Dersin statüsü (zorunlu / seçmeli / ortak zorunlu / ortak seçmeli / isteğe bağlı seçmeli),

a) Dersin içeriği (Türkçe ve İngilizce),

b) Dersin süresi (yarıyılık / yıllık),

c) Eğitim dili,

d) Ön koşulu (varsa),

e) Temel öğretme ve değerlendirme yöntemi,

f) Önerilen kaynaklar,

(f) **(Değişik : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** Benzer ad ve içerikte başka derslerin olup-olmadığı kontrol edilmelidir,

(g) **(Değişik : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** Açılması önerilen ders içeriğine göre, başka bilim dallarını ilgilendiriyorsa, ilgili birimin görüşü alınarak, o birimin koduyla açılmalıdır.

#### **Ders kapatma**

**MADDE 13-** (1) Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut bir dersin kapatılmasının önerilmesi halinde, gerekçesi ile beraber aşağıdaki hususlara yer verilmelidir.

(2) Kapatılacak dersin; Kodu, Adı, Zorunlu/Seçmeli durumu belirtilmelidir.

(3) Yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanmalıdır.

(4) Kapatılması önerilen ders başka birimi ilgilendiriyorsa, ilgili birimden görüş alınarak kapatma önerisi teklife eklenmelidir.

(5) Dersi alıp başarısız veya devamsız olan öğrencilerin durumu (öğrenci bu dersin yerine başka bir ders mi alacak, başarısızlıktan veya devamsızlıktan kalan öğrenciler için bu ders açılmaya devam mı edecek veya bu öğrenciler bu dersten muaf mı tutulacak.) açıklanmalıdır.

#### **Var olan derslerde değişiklik yapma**

**MADDE 14-** (1) Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı / yılı, adı ve teorik-pratik saatleri ile kredisinde (AKTS'si) 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.

#### **Ders kodu verme**

**MADDE 15-** (1) **(Değişik : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** Yeni ders açılması veya ders değişikliklerinde ilgili dersin kodu en az altı karakterli olarak verilmelidir.

(2) İlk üç veya dört karakter bölümü/programı temsil eden harfler olmalıdır (örnek: INS--- İnşaat Bölümü).

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

(4) Seçmeli derslerde ise harfli kodların sağına SEC (Seçmeli) ibaresi eklenecektir. (Örnek; INSSEC216, harf karakteri ile sayı karakteri arasında boşluk bırakılmayacaktır.)

(5) Eğer harfli kod 3 haneli ise bir karakter boşluk bırakıldıktan sonra rakamlı değer yazılacak, eğer harfli kod 4 haneli ise harfli kod ile sayı karakteri arasında boşluk bırakmadan ders kodu oluşturulacaktır. Örnek (INS 216 veya AITB191 gibi.)

#### **Öneri takvimi**

**MADDE 16-** (1) **(Değişik : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** Ders ve müfredatlara ilişkin öneriler yıllık olarak düşünülür ve bir sonraki akademik yılda geçerli olacak şekilde Haziran ayı içerisinde değerlendirilir.

(2) **(Değişik : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** Fakülte, Yüksekokul, MYO, Enstitü, Araştırma Merkezi, Program açma veya öğrenci alma gibi öneriler YÖK'ün belirlediği takvime göre yapılır.

(3) **(Ek : Senato 25/01/2023 – 304/md.11)** Zamanında yapılmayan öneriler değerlendirmeye alınmaz.

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

**Yürürlük**

**MADDE 17-** (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Gümüşhane Üniversitesi Rektörü yürütür.