

**ORDU ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak**

**Amaç**

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

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Ordu 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 Kanununun 14/b-2 ve 14/b-8 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Komisyonun Kurulması, Çalışma Esasları ve Görevleri**

**Komisyonun kurulması**

**MADDE 4-** (1) Eğitim Komisyonu; eğitim öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısı ile birlikte Rektör tarafından değişik birimlerden görevlendirilen tercihen birimlerinde öğrenci işlerinden sorumlu idari görevlerde bulunan 12 öğretim üyesinden oluşur. Komisyon Başkanlığı eğitim-öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısı, Raportörlüğü ise Öğrenci İşleri Daire Başkanı tarafından yürütülür.

**Çalışma esasları**

**MADDE 5-** (1) Eğitim Komisyonu Üniversite Senatosunun bir alt komisyonu olarak çalışır. Eğitim Komisyonu, gerek gördüğü durumlarda bünyesinde alt komisyonlar oluşturarak çalışma yapar.

(2) Eğitim Komisyonu, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekmesi durumunda, ilgili akademik birim yöneticisi ve diğer personelin görüş ve önerilerini başvurur.

(3) Eğitim Komisyonu, akademik birimlerden gelen veya Rektörün havale ettiği konulara ilişkin önerileri, ilgili mevzuata göre inceler, değerlendirir, alınan kararları öneri olarak Senatoya sunar.

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

(5) Eğitim Komisyonu; komisyonun görevleri kenar başlıklı 6. maddede belirtilen konularda ve ilkeler doğrultusunda yapılan önerileri inceler, görüş oluşturur.

### **Komisyonun görevleri**

**MADDE 6-** (1) Eğitim komisyonu eğitim birimlerinden gelen, bölüm/anabilim dalı açılması, öğrenci sayılarının belirlenmesi, fiziki imkânların eğitim faaliyetlerindeki yeterliliği vb. konularda çalışmalar yaparak Senatoya görüş bildirir.

(2) Önlisans ve Lisans Eğitimi kapsamında;

a) Komisyon, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulu tarafından açılması önerilen bölüm/anabilim dalı ya da programların, üniversitenin genel eğitim ilke ve formatına uygunluğunu araştırır/tartışır.

b) Eğitim programlarına alınacak öğrenci kontenjanlarını, öğretim elemanı yeterliliği, derslik/laboratuvar olanakları ve mezunların istihdamı gibi konuları dikkate alarak tartışır, Senatoya görüş sunar.

c) Açılması önerilen programın ve derslerin statüsü (zorunlu/seçmeli vb.) ve kredi durumunun üniversitenin ilgili mevzuatına uygun olarak yapılandırılıp yapılandırılmadığını görür.

ç) Üniversite eğitimini nicelik ve nitelik bakımından geliştirmek için Bologna yapılandırması çerçevesinde yeterli sayıda 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 yürütmede ne gibi katkıların olduğu tespit edilerek programların güçlü ve zayıf yönleri değerlendirilir. Komisyon, elde edilen verileri, senato ve ilgili program yöneticileriyle paylaşır.

d) Öğrencilerin tercih yetersizliği nedeniyle üst üste üç yıl öğretim programı yürütemeyen ya da çok az öğrenciyle yürütebilen programların kapatılması konusu ile ilgili olarak Senatoya öneride bulunur.

(3) Lisansüstü Eğitim kapsamında;

a) İlgili enstitüler tarafından açılması önerilen yeni yüksek lisans ve doktora programlarının Yükseköğretim Kurulunun ilgili mevzuatına uygunluğunu inceler

b) Halen açık bulunan fakat talep yetersizliği ya da açılan programın işlevsizleşmesi gibi nedenlerle atıl durumda olan programların kapatılması konusunda rapor hazırlayarak senatoya görüş sunar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

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

#### **Önlisans/Lisans/Lisansüstü programı açma**

**MADDE 7-** (1) Öneri dosyaları, "Yükseköğretim Kurulu'nun Yeni Program Açılması (önlisans, lisans, yüksek lisans (tezli ve tezsiz) ve doktora/sanatta yeterlik) İçin Dosya Oluşturma İlkeleri"ne uygun olarak hazırlanmalı ve dersler ile yarıyıl kredileri dengeli olarak dağıtılmalı ve açılacak programın öğrenciyi kazandıracığı yeterlikler ile derslerin öğrenim çıktıkları belirlenmelidir.

(2) Öneriye; konunun içeriğine göre bölüm/anabilim dalı kurulu, enstitü-fakülte-yüksekokul kurulu/yönetim kurulu kararları eklenmelidir. Yapılan öneriler bir adet çıktı ve CD ortamında gönderilmelidir.

### **Yandal programı açma**

**MADDE 8-** (1) Yandal Program önerisi, Üniversitemiz “Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Çift Anadal ve Yandal Geçiş Yönergesi”ne 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.

### **Çift Anadal programı açma**

**MADDE 9-** (1) Çift Anadal Program önerisi, Üniversitemiz “Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Çift Anadal ve Yandal Geçiş Yönergesi”ne uygun olarak yapılmalıdır.

(2) Öneride; ders listeleri (zorunlu-seçmeli), derslerin kredileri ile alınması gereken toplam kredi, mevcut eğitim programında bulunmayan ve Çift Anadal 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 10-** Bu konuda Yükseköğretim Kurulunun çıkardığı ana mevzuata ve Üniversitemizdeki 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 11-** 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 12-** Program kapatma önerileri, gerekçeli olarak ilgili mevzuata uygun olarak yapılmalı, Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu kurul kararı öneri dosyasına eklenmelidir.

### **Yeni ders açma**

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

a) Dersin açılma gerekçesi ve amacı (öğrencinin bu dersi aldığı anda kazanacağı yeterlikler, faydalar) belirtilmelidir.

b) Dersin kodu ve adı, teorik-uygulama saatleri ile kredisi (T U K) belirtilmeli, bu işlem yapılırken 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) AKTS Kredisi (dersin AKTS kredileri; öğrenci iş yükü “öğrencinin teorik, uygulama ders saatleri, proje, ödev, laboratuvar ve kütüphane çalışması için harcadığı zaman” temel alınarak hesaplanmalıdır).

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

- d) Dersin statüsü (zorunlu / seçmeli/ortak zorunlu/ortak seçmeli/isteğe bağlı seçmeli),
- e) Dersin içeriği (Türkçe ve İngilizce),
- f) Dersin süresi (yarıyılık / yıllık),
- g) Eğitim dili,
- ğ) Ön koşulu (varsa),
- h) Temel öğretim ve değerlendirme yöntemi,
- ı) Önerilen kaynaklar,

(2) Ayrıca benzer ad ve içerikte başka derslerin olup olmadığı kontrol edilmelidir. Açılması önerilen ders içeriğine göre, başka bilim dallarını ilgilendiriyorsa, ilgili birimin görüşü alınarak, o birimin koduyla açılmalıdır.

### **Ders Kapatılması**

**MADDE 14-** (1) Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut bir dersin kapatılmasının önerilmesi halinde, gerekçesi ile beraber şu hususlara yer verilmelidir:

- a) Kapatılacak dersin Kodu, Adı, T U K, Zorunlu/Seçmeli durumu belirtilmelidir.
- b) Yarıyıl/yıl toplam kredisine etkisi açıklanmalıdır.
- c) Kapatılması önerilen ders başka birimi ilgilendiriyorsa, ilgili birimden görüş alınarak kapatma önerisi teklife eklenmelidir.
- ç) Dersi alıp başarısız olan öğrencilerin durumu (öğrenci bu dersin yerine başka bir ders mi alacak yoksa üzerinden mi silinecek) açıklanmalıdır.

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

**MADDE 15-** (1) Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı/yılı, adı 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 kredisine etkisi açıklanmalıdır.

### **Kod verme**

**MADDE 16-** (1) Yeni ders açılması veya ders değişikliklerinde ilgili dersin kodu altı karakterli olarak verilmelidir.

(2) İlk üç karakter bölümü/programı temsil eden harfler olmalıdır (örnek: İLH--- İlahiyat 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: İLH 216, ikinci yıl bahar yarıyılı dersi).

(4) İkinci Öğretim'deki programlarda açılacak derslerin kodların başına harf 'G' harfi getirilmelidir.

### **Öneri takvimi**

**MADDE 17-** (1) Derslere ve programlara ilişkin öneriler dönemlik/yıllık olarak düşünülür ve bir sonraki akademik yılda geçerli olacak İkinci Öğretim programlarına ilişkin öneriler en geç Kasım ayına, diğer öneriler ise en geç Mart ayına kadar yapılır.

(2) Zamanında yapılmayan öneriler değerlendirmeye alınmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 12-** Bu Yönerge Ordu Üniversitesi Senatosunun kararı ve Rektörün onayı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 13-** Bu yönerge hükümleri Ordu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.