

**ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM, MÜFREDAT VE İNTİBAK KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç ve Kapsam**

**Amaç**

**MADDE 1.** Bu Yönergenin amacı, Eğitim, Müfredat ve İntibak Komisyonu'nun düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2.** Bu Yönerge, Komisyonun oluşumu, işleyişi, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

**Tanımlar**

**MADDE 3.** Bu Yönergede;

- a) Üniversite: Altınbaş Üniversitesi'ni
- b) Senato: Altınbaş Üniversitesi Senatosu'nu
- c) Rektör: Altınbaş Üniversitesi Rektörü'nü
- d) Komisyon: Altınbaş Üniversitesi Eğitim, Müfredat ve İntibak Komisyonu'nu
- e) Başkan: Altınbaş Üniversitesi Eğitim, Müfredat ve İntibak Komisyonu Başkanı'nı ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**  
**Komisyonun Oluşumu ve Çalışma İlkeleri**

**Komisyonun Oluşumu**

**MADDE 4.** Eğitim, Müfredat ve İntibak Komisyonu; Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı ile her Fakülte ve Yüksekokul tarafından Rektörlüğe önerilen birer üyeden ve raportör olarak da öğrenci işleri daire başkanından oluşur. Komisyon Başkanlığı'nı Rektör Yardımcısı yürütür. Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görevi sona eren üye yeniden seçilebilir.

**Çalışma İlkeleri**

**MADDE 5.** Eğitim, Müfredat ve İntibak Komisyonu'nun çalışma ilkeleri aşağıdaki gibidir.

- a) Eğitim, Müfredat ve İntibak Komisyonu, Senato ve Rektör'ün danışma organı olarak görev yapar.
- b) Gerek gördüğü durumlarda alt komisyonlar oluşturarak çalışır.
- c) Gündeminde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birim yöneticisi ve diğer personelin görüş ve önerilerini dinler.
- d) Komisyon, gündemindeki konuları, ilgili mevzuat ve işleyiş çerçevesinde inceler, değerlendirir, alınan kararları Senato'ya sunar.
- e) Komisyon, uygun bulunmayan ya da eksik olan dosyaları, tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeli olarak ilgili birime gönderir, yenilenen önerileri tekrar gündemine alarak inceler.
- f) Gerekli hallerde, diğer üniversitelerin eğitim-öğretim komisyonları ile işbirliği yapar ve fikir

alışverişinde bulunur.

g) Komisyon, üniversitede eğitim-öğretimin geliştirilmesi doğrultusunda önerilerde bulunabilir.

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

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

**MADDE 6.** Eğitim, Müfredat ve İntibak Komisyonu'nun toplantı zamanları aşağıdaki gibidir.

a) Komisyon her ayın 1.haftasında Başkan'ın çağrısı üzerine toplanır. Komisyon gündemi önceki ayın son haftasının son günü belirlenir. Bu nedenle Komisyon'a girmesi gereken başvuru ve konuların Komisyon'a daha önceden bildirilmesi gerekmektedir.

b) Komisyon başkanın çağrısı üzerine her zaman toplanabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Komisyonun Görevleri

**MADDE 7.** Eğitim, Müfredat ve İntibak Komisyonu'nun görevleri aşağıdaki konuları kapsar.

a) Yeni akademik birimlerin açılması önerisi (fakülte, enstitü, yüksekokul, bölüm, anabilim dalı, bilim dalı, araştırma ve uygulama merkezi vb.)

b) Yeni öğretim programlarının açılması önerisi

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

d) Eğitim-öğretim programlarında değişiklik yapılması önerisi

i. Yeni ders açılması

ii. Mevcut bir dersin kapatılması

iii. Var olan derslerde değişiklik ( ad, kod, içerik, kredi vb.) yapılması

e) Üniversitenin eğitim ve öğretimi ile ilgili yasal düzenlemeler (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) konusunda görüş bildirilmesi.

f) Eğitim birimlerinin önerileri doğrultusunda Akademik Takvimi belirleyerek Senatoya sunmak,

g) Rektörlük tarafından yönlendirilen konuların incelenmesi ve görüş bildirilmesi.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim, Müfredat ve İntibak Komisyonuna Yapılacak Önerilere İlişkin İlkeler

#### Lisansüstü/Lisans/Ön Lisans programı açma

**MADDE 8.** (a) Öneri dosyası "Yükseköğretim Kurulunun Yeni Program Açılması (ön lisans, lisans, yüksek lisans/ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik) İçin Dosya Oluşturma İlkeleri"ne uygun olarak hazırlanmalı, dersler ile yarıyıl kredileri dengeli olarak dağıtılmalı ve açılacak programın öğrenciye kazandıracığı yeterlikler ile derslerin öğrenim çıktıları belirlenmelidir.

(b) Öneriye, konunun içeriğine göre bölüm/ana bilim dalı kurulu, enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokul kurulu kararları eklenmeli ve öneriler bir adet yazıcı çıktısı ile CD ortamında gönderilmelidir.

### **Yan Dal programı açma**

**MADDE 9.** (a) Yan Dal Program önerisi, Altınbaş Üniversitesi Yan Dal Yönergesine uygun olarak yapılmalıdır.

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

### **Çift Ana Dal programı açma**

**MADDE 10.** (a) Çift Ana Dal Program önerisi, Altınbaş Üniversitesi Çift Ana Dal Yönergesine uygun olarak yapılmalıdır.

(b) Ders listeleri (zorunlu-seçmeli), derslerin kredileri, alınması gereken toplam kredi ve 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.

### **Ortak Lisans ve Lisansüstü programı açma**

**MADDE 11.** (1) Ortak Lisans ve Lisansüstü Program önerisi, Yükseköğretim Kurulunun çıkardığı ana mevzuata ve Üniversitenin ilgili yönetmelikleri çerçevesinde uyulması gereken kurallarına göre yapılmalıdır. Öneride her iki üniversitenin eğitim-öğretim programı ve daha önce yapılmış ise protokol metni yer almalıdır.

### **Yabancı dille eğitim-öğretim**

**MADDE 12.** (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 13.** (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 14.** (a) Açılmak istenen dersle ilgili dokümanda (belge ve CD) aşağıda belirtilen bilgilerin yer alması zorunludur:

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

b) Dersin kodu ve adı (benzer kod ve adı taşıyan başka derslerin olup-olmadığı dersin kodunun mevcut derslerin ve daha önce kapatılan derslerin kodlarıyla çakışıp-çakışmadığı kontrol edilmelidir),

c) Dersin kredisi ve teorik- pratik saatleri (T-P-K),

ç) 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) Dersin düzeyi (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora), e) Dersin statüsü (zorunlu/seçmeli/isteğe bağlı seçmeli/vb),

f) Dersin içeriği (Türkçe ve İngilizce),

g) Dersin süresi (yarıyıllık/yıllık),

ğ) Eğitim dili,

- h) Ön koşulu (varsa),
- i) Değerlendirme yöntemi,
- i) Önerilen kaynaklar,
- j) Açılması önerilen ders içeriğine göre başka bilim dallarını ilgilendiriyorsa, ilgili birimin görüşünün alınması ve o birimin koduyla açılması.

### **Mevcut derslerde değişiklik yapma**

**MADDE 15.** (1) Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı / yılı, adı ve teorik-pratik saatleri ile kredisinde değişiklik yapılması (içerik değişikliği hariç) durumunda,

- a) Ders kodu mutlaka değiştirilerek eski ve yeni kodu belirtilmelidir,
- b) Dersin türü (zorunlu/seçmeli) belirtilmelidir,
- c) Önerilen değişikliğin uygulanmakta olan programın yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanmalıdır,
- ç) Ön koşulu olan dersi varsa ön koşul dersinin kodu, adı ve koşulları belirtilmelidir.

### **Ders kapatılması**

**MADDE 16.** (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, kredisi (T-P-K), türü (zorunlu/seçmeli) 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,
- ç) Dersi alıp başarısız olan öğrencilerin durumu (öğrenci bu dersin yerine başka bir dersi alıp almayacağı veya silinip/silinmeyeceği) açıklanmalıdır.

### **Öneri takvimi**

**MADDE 17.** (1) Ders ve programlara ilişkin öneriler bir sonraki akademik yılda geçerli olacak şekilde Güz yarıyılına ilişkin öneriler en geç Mart, Bahar yarıyılına ilişkin öneriler ise en geç Ekim ayı sonuna kadar yapılır.

(2) Zamanında yapılmayan öneriler değerlendirmeye alınmaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM Son Hükümler**

### **Yürürlük**

**Madde 18.** Bu Yönerge, Senato'nun onayı ile yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 19.** Bu Yönergeyi, Altınbaş Üniversitesi Rektörü yürütür.