

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
PROGRAM VE DERS AÇMA, GÜNCELLEME VE KAPATMA YÖNERGESİ

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesindeki Tıp Fakültesi ve Yabancı Diller Yüksekokulu hariç, diğer akademik birimlerde yürütülen; ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora programlarının ve programlarda yer alan derslerin açılmasına, güncellenmesine ve kapatılmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu yönergede geçen,

- a) Bölüm: Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında bölümü, enstitülerde ise anabilim dalını,
 - b) Program: Bölümde yürütülen önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerinde diploma derecesine yönelik, tanımlı bir müfredata göre uygulanan eğitim-öğretim faaliyetlerini,
 - c) Koordinatörlük: Pamukkale Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünü,
 - d) Akademik birim: Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını,
 - e) Kredi: Öğrencinin bir derse dönem boyunca harcayacağı toplam saatin 26'ya bölünmesi sonucu çıkan sayısı,
 - f) Müfredat: Öğrencinin bir programı takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için başarması gereken dersler ve diğer koşulları,
 - g) Ders: Müfredatta yer alan, öğrencinin başarması gereken, karşılığında kredi ve not aldığı faaliyetleri,
- ifade eder.

Ders kodları

MADDE 3- (1) Amacı, içeriği, öğrenim kazanımları, haftalık teorik ve uygulama ders saati farklı olan her ders için bir kod verilir.

(2) Ders kodları bölüm kodlarına eklenen 4 rakamdan oluşur.

(3) Bölüm kodundan sonra gelen dört rakamdan birincisi (binler hanesi) dersin seviyesini belirler. İkinci rakam (yüzler hanesi) bölümdeki anabilim ya da bilim dalını ya da alt alanı belirler. İkinci rakam olarak 0 bölümün birden fazla anabilim/bilim dalını ilgilendiren derslerine ayrılmıştır.

(4) Ders kodlarında dersin verildiği yarıyla ait ya da döneme ait bir bilgiye yer verilmez.

Bölüm kodları

MADDE 4- (1) Dersler alan olarak ait oldukları bölüm kodlarıyla açılır. Bir bölümün eğitim öğretim ya da araştırma geliştirme alanları ile ilgili olmayan bir ders o bölüm koduyla açılmaz.

(2) Üniversitede yeni bir bölüm kodunun açılması ya da kapatılması, ilgili birimlerin önerisi, Koordinatörlüğün görüşü ile Senato tarafından belirlenir. Bölüm kodları belirlenirken Doçentlik Sınav Alanları esas alınır. Doçentlik Sınav Alanlarında yer almayan bir bölüm kodu Senato kararı ile kullanılabilir.

(3) Her programa ayrı bir kod verilmez. Aynı alanda eğitim öğretim veren aynı ya da farklı akademik birimlerdeki bölümlere ayrı kod verilmez.

(4) Bölüm kodları en az 2 en fazla 4 harften oluşur ve bölümün Türkçe ismini çağrıştırır. Bölüm kısmen ya da İngilizce eğitim veriyor olsa bile bölüm kodlarında İngilizce bölüm adını tanımlayan kısaltmalara yer verilmez.

(6) Sağlık Bilimleri Enstitüsü dışındaki Enstitü anabilim dalları aynı ya da benzer lisans programının yürütüldüğü bölüm kodunu kullanır.

(7) Bir bölüm koduna ait derslerin açılması, yürütülmesi ve kapatılması hakkında bir bölüm/anabilim dalı sorumlu olur. Bir bölüm koduna hangi bölüm/bölümler ya da anabilim dalı/anabilim dallarının yetkili olduğuna Koordinatörlük karar verir.

Ders seviyeleri

MADDE 5- (1) Üniversitede her düzeyde verilen dersler genel olarak 4 ayrı seviyede verilmelidir. Bu seviyeler, giriş, temel, orta ve ileri olarak adlandırılır.

(2) Derslerin açılmasında, içeriğinin belirlenmesinde ve işletilmesinde ders seviyesi esas alınır.

Giriş Seviyesi

- MADDE 6-** (1) Bir konu hakkında genel bilgilerin verildiği, detaya girilmeyen derslerdir.
- (2) Giriş seviyesi ders kodları 1 ile başlar ve 1000 kodlu dersler olarak adlandırılır,
- (3) 1000 kodlu dersler, önlisans ve lisans programlarında yer alabilir.
- (4) Giriş dersleri birinci sınıfta bölüm zorunlu dersi olarak okutulur ve öğrenciye tüm program boyunca okutulacak dersler hakkında genel bir bakış açısı ve altyapı kazandırması sağlanır.
- (5) Servis dersi olarak kullanılan giriş derslerinde öğrencinin kendi alanı dışındaki bir alan hakkında genel bilgilere sahip olması sağlanır.

Temel Seviye

- MADDE 7-** (1) Bir konu hakkında baştan başlanarak temel bilgilerin verildiği derslerdir.
- (2) Temel seviye ders kodları 2 ile başlar ve 2000 kodlu dersler olarak adlandırılır.
- (3) 2000 kodlu dersler, önlisans ve lisans programlarında yer alabilir.
- (4) Temel seviye dersleri programın zorunlu dersleri olup, alanın teorik ya da uygulama temel bilgileri bu derslerde öğrenciye verilir. Tüm öğrencilerin mutlaka bilmesi gereken bilgiler temel seviye derslerinde verilir, daha detaylı teorik bilgi ya da bu teorik bilginin uygulama alanları hakkındaki detaylar orta seviye derslere bırakılır.

Orta Seviye

- MADDE 8-** (1) Bir konu hakkında temel seviye derste verilen bilgilerin tamamlandığı, daha fazla detaya girildiği, temel bir bilginin farklı uygulama alanlarına uygulandığı derslerdir.
- (2) Orta seviye ders kodları 3 ile başlar ve 3000 kodlu dersler olarak adlandırılır.
- (3) 3000 kodlu dersler, lisans ve yüksek lisans programlarında yer alabilir.
- (4) Orta seviye dersleri genelde programın seçmeli dersleri olup, kısmen uzmanlık gerektiren derslerdir. Programı bitiren tüm öğrencilerin mutlaka bilmesi gerekmeyen konular orta seviye derslerde verilir.

İleri Seviye

- MADDE 9-** (1) Bir konu hakkında detay bilgilerin verildiği akademik ağırlıklı derslerdir.
- (2) İle seviye ders kodları 4 ile başlar ve 4000 kodlu dersler olarak adlandırılır.
- (3) 4000 kodlu dersler, yüksek lisans ve doktora programlarında yer alabilir.
- (4) İleri seviye dersleri genelde uzmanlık dersleridir.

Ders açma/kapama önerileri

- MADDE 10-** (1) Tüm ders açma ve kapatma işlemleri otomasyon sistemi üzerinden yürütülür.
- (2) Yeni bir ders ancak, amaç, içerik, öğrenme kazanımları, haftalık teorik/uygulama saatleri mevcut derslerden farklı olması durumunda açılabilir.
- (3) Öğretim elemanları görevli oldukları bölümlerde otomasyon sistemi üzerinden kendi alanlarıyla ilgili yeni ders önerisinde bulunabilirler.
- (4) Öğretim elemanı yeni ders önerisinde bulunmadan önce otomasyon sistemi üzerinden benzer ders olup olmadığını kontrol etmek zorundadır.
- (5) Öğretim elemanı tarafından yapılan yeni ders başvurusunda, dersin;
- a) Adı
 - b) İngilizce adı
 - c) Seviyesi
 - ç) İlgili anabilim/bilim dalı kodu
 - d) Haftalık teorik saati
 - e) Haftalık uygulama saati
 - f) Amacı
 - g) İngilizce amacı
 - ğ) İçeriği
 - h) İngilizce içeriği
 - ı) Öğrenme kazanımları
 - i) İngilizce öğrenme kazanımları
 - j) Önerilen ders kodu
- otomasyon sistemine girilir.

- (6) Öğretim elemanları kapatılmasını istedikleri dersin kodunu gerekçesi ile birlikte sisteme girerler.

(7) Öğretim elemanı tarafından yeni ders açma ya da ders kapatma önerilerinin otomasyon sistemine giriş işleminin son günü Akademik Takvimde “Öğretim elemanı tarafından ders önerilerinin sunulmasının son günü” şeklinde belirlenir.

(8) Programda yer alması istenilen başka bölüm kodlu yeni ders önerisi varsa bu ders, iki bölüm arasında eşgüdüm ile karara bağlanarak dersin sorumlu bölümü tarafından otomasyon sistemine girilir.

Ders önerilerinin karara bağlanması

MADDE 11- (1) Bölüm/Anabilim dalı kurulu/kurullarında gerek öğretim elemanları gerekse diğer programlardan gelen öneriler değerlendirilir, bu Yönergenin 10 uncu maddesinin beşinci fıkrasında belirtilen derse ait tüm özellikler bölüm kurulunca değerlendirilerek gerekli değişiklikler yapılır ve ilgili akademik birim kuruluna sunulmak üzere karar verilir. Otomasyon sistemi üzerinde onay/red işlemleri gerçekleştirilir. Red gerekçesi belirtilir. Ayrıca kapatılması önerilen dersler de karara bağlanır. Ders kapatma işleminden önce sistem üzerinden mutlaka bu işleminden etkilenecek program/öğrenci sayısı kontrol edilir. Bu işlemin son günü Akademik Takvimde “Bölüm/Anabilim dallarının ders önerilerini değerlendirmelerinin son günü” şeklinde belirlenir.

(2) Bölüm/Anabilim dalı kurullarında onaylanan yeni ders açma/ders kapatma önerileri ilgili akademik birim kurullarında görüşülerek Senatoya sunulmak üzere karara bağlanır. Otomasyon sistemi üzerinden onay/red işlemleri gerçekleştirilir. Red gerekçesi belirtilir. Bu işlemin son günü Akademik Takvimde “Akademik birimlerin ders önerilerini onaylamalarının son günü” şeklinde belirlenir.

(3) Akademik birimlerden gelen ders önerileri Koordinatörlük ve Eğitim Komisyonu tarafından eşzamanlı değerlendirilir ve otomasyon sistemi üzerinden Senatoda değerlendirilmek üzere görüş girilir.

(4) Önerilen bir ders açma/kapatma işlemi en son Senatoda değerlendirilir ve nihai karara bağlanır. Senatonun verdiği onay/red kararı otomasyon sistemine girilir. Senatoda onaylanan dersler otomasyon sisteminde aktif edilir ve Üniversite dersi olarak kabul edilir. Bu işlemin son günü Akademik Takvimde “Senato tarafından ders önerilerinin onaylanmasının son günü” şeklinde belirlenir.

(5) Onay aşamalarından herhangi birini geçemeyen ders açma önerisi reddedilmiş anlamına gelir.

(6) İlgili tarihlerde otomasyon sisteminde yapılmayan ya da karara bağlanmayan ders önerileri reddedilmiş sayılır. Reddedilen ders önerileri red gerekçeleri dikkate alınarak bir sonraki eğitim-öğretim yılında tekrar önerilebilir.

(7) Tüm kurulların kararları kurul raporları tarafından sisteme girilir.

Mevcut dersin değiştirilmesi

MADDE 12 – (1) Dersin haftalık teorik veya pratik saatlerinin değişmesi ya da dersin amacının değişmesi durumunda ders kapatılarak yeni kodlu yeni bir ders açılması gerekir.

(2) Dersin adı ve İngilizce adındaki gramer ya da dil hatası şeklindeki düzeltmeler Koordinatörlük onayı ile gerçekleştirilir. Bu durumda geçmişe yönelik bu dersi alan tüm öğrencilerin kayıtları güncellenir.

(3) İçerikte ya da öğrenim kazanımlarında gramer ya da dil hatası şeklindeki düzeltmeler ve kısmi değişikliklerle güncellemeler ilgili kurul kararlarıyla ve Koordinatörlük onayıyla yapılır. Bu durumda geçmişe yönelik bu dersi alan tüm öğrencilerin kayıtları güncellenir.

(4) Dersle alakalı her türlü İngilizce bilgilerin düzeltme güncellemeleri Koordinatörlük onayıyla yapılır.

(5) Dersin içerik ve öğrenme kazanımlarında yapılacak köklü değişikliklerde ders kapatılarak yeni kodlu ders açılması gerekir.

Dersin kredisi

MADDE 13 – (1) Dersin kredisi, dersin haftalık teorik ve/veya uygulama saatleri ile öğrencinin ders dışı faaliyetlerinden oluşan öğrenci iş yüküne göre belirlenir.

(2) Dersin kredileri 0.5 ve katları şeklinde belirlenir.

(3) Derse ait öğrenci iş yükü toplamı 13 ve katları olacak şekilde belirlenir.

(4) Bir dersin kredisi her program için farklı belirlenebilir.

(5) Bir dersin kredisi, derse müfredatında yer veren programın yürütüldüğü bölüm kurulunda her akademik yıl sonunda ders öğretim elemanlarının önerileri, öğrenci anket sonuçları ile birlikte değerlendirilerek takip eden akademik yıla ait kredisi değerlendirilir.

(6) Bir dersin kredi değişikliği dersi alan öğrencilerin mezuniyet için gerekli kredilerini etkileyeceğinden dolayı, bir dersin kredisi takip eden eğitim-öğretim yılında en fazla 0.5 kredi artırılabilir ya da 0.5 kredi azaltılabilir.

Program açma önerisi

MADDE 14 – (1) Mevzuat tarafından belirlenen koşullar sağlandığı takdirde, ilgili bölüm kurulu yeni bir program açma önerisini otomasyon sistemine girerek talepte bulunur. Eğer bölüm kurulmamışsa bu işlemi ilgili akademik birim tarafından gerçekleştirilir. Yükseköğretim Kurulu tarafından program açılması için istenen tüm belgeler, talep eden bölüm tarafından otomasyon sistemine yüklenir. Programda uygulanacak müfredat, mevcut yönetmelik ve yönergelere uygun şekilde hazırlanır, yarıyıl bazında sisteme tanımlanır. Aşağıdaki bilgiler Türkçe ve İngilizce olarak talep sırasında otomasyon sistemine girilir:

- a) Program genel bilgileri,
- b) Programın amacı,
- c) Programa kabul koşulları,
- ç) Mezuniyet koşulları,
- d) Mezuniyette kazanılacak derece,
- e) Derecenin seviyesi,
- f) Program yeterlilikleri,
- g) Program yeterlilikleri ile ulusal yeterlilikler ilişkisi,
- ğ) Program yeterlilikleri ile alan yeterlilikleri ilişkisi,
- h) Çalışma şekli (Tam zamanlı, kısmi zamanlı, uzaktan, vb.),
- ı) Eğitim-öğretim yöntemleri,
- i) Müfredat,
- j) Müfredatta yer alan derslerin iş yükleri ve kredileri,
- k) Müfredattaki dersler ile program yeterlilikleri ilişkisi,
- l) Üst dereceye geçiş bilgileri,
- m) Programdan mezun olanların istihdam olanakları.

(2) Otomasyon sistemi üzerinden yapılmayan başvurular geçersiz sayılır. Bu işlemlerin son günü Akademik Takvimde “Bölümlerin yeni program önerilerinin son günü” şeklinde belirlenir.

Program açma önerisinin karara bağlanması

MADDE 15 – (1) Bölüm kurullarında onaylanan yeni program açma önerileri ilgili akademik birim kurullarında görüşülerek Senato'ya sunulmak üzere karara bağlanır. Otomasyon sistemi üzerinden onay/red işlemleri gerçekleştirilir. Red gerekçesi belirtilir. Bu işlemin son günü Akademik Takvimde “Akademik birimlerin yeni program önerilerini onaylamalarının son günü” şeklinde belirlenir.

(2) Akademik birimlerden gelen program önerileri Koordinatörlük ve Eğitim Komisyonu tarafından eşzamanlı değerlendirilir ve otomasyon sistemi üzerinden Senatoda değerlendirilmek üzere görüş girilir.

(3) Önerilen bir program açma işlemi en son Senatoda değerlendirilir ve nihai karara bağlanır. Senatonun verdiği onay/red kararı otomasyon sistemine girilir. Bu işlemin son günü Akademik Takvimde “Senato tarafından yeni program önerilerinin onaylanmasının son günü” şeklinde belirlenir.

(4) Senatoda onaylanan yeni program açma önerisi Rektörlük tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na sunulur. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından verilen karar Rektörlük tarafından otomasyon sistemine girilir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından yeni program önerisi onaylandığı bilgisi sisteme girilince program aktif edilmiş olur.

(5) Bu aşamalarından herhangi birini geçemeyen yeni program açma önerisi reddedilmiş sayılır.

(6) Tüm kurulların kararları, kurul raportörleri tarafından sisteme girilir.

Öğrenci iş yüklerinin belirlenmesi

MADDE 16 – (1) Öğrencilerin ortalama olarak 14 haftalık eğitim öğretim süresince haftada 6 gün ve günde 8 saat çalıştıkları, 2 hafta boyunca da dönem sonu sınavları için haftada 6 gün ve günde 9 saat çalıştıkları varsayılarak, tüm programlar için bir öğrencinin bir yarıyıldaki toplam öğrenci iş yükü 780 saattir.

(2) Bir yarıyıldaki ders kredilerinin toplamı 30'dur. 26 saatlik iş yükü 1 krediye karşılık gelir. Ders kredileri 0.5 ve katları şeklinde olabileceğinden, her bir ders için öğrenci iş yükü 13 ve katları olacak şekilde sisteme girilir.

Müfredat oluşturma

MADDE 17 – (1) Bir program için müfredat oluşturma ya da güncelleme işlemleri ilgili bölüm tarafından otomasyon sistemi üzerinden gerçekleştirilir.

(2) Müfredat oluşturulurken ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınır.

(3) Önlisans programları 120, lisans programları 240, yüksek lisans programları 120 ve doktora programları da 180 krediden oluşur. Ancak, Sağlık Bilimleri Enstitüsü doktora programları 240 krediden oluşur.

(4) Müfredat oluşturulurken dersler Üniversite ders havuzundan seçilir, yeni ders önerisinde bulunulamaz. Müfredata eklenecek her ders zorunlu, seçmeli ya da isteğe bağlı olduğu tanımlanır. Öğrenci İş yükleri girilerek ders kredileri belirlenir.

(5) Çift Anadal ve Yandal müfredatlarının oluşturulmasında, "Pamukkale Üniversitesi Çift Anadal Programı Lisans Yönergesi" ve "Pamukkale Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi" hükümleri dikkate alınır.

Müfredat güncelleme

MADDE 18 – (1) Mevcut program müfredatlarının güncelleme işlemleri otomasyon sistemi üzerinden yapılır. İlgili bölüm kurulu kararı ile hem değişiklik talepleri hem de mevcut öğrencilerin intibakları sistemde tanımlanır.

(2) İlgili bölüm sistem üzerinden müfredatlarını güncellerken, mevcut dersin hangi öğrencileri ne şekilde etkileyeceği sistem üzerinden kontrol edilmelidir.

(3) Bir programda aynı anda sadece bir müfredat yürütülür. Müfredat değişikliklerinde kaldırılan müfredata tabi öğrencilerin katalogları ilgili bölüm tarafından mutlaka güncellenir.

Müfredat güncelleme onay işlemleri

MADDE 19 – (1) Bölüm kurullarında onaylanan müfredat güncelleme önerileri ilgili akademik birim kurullarında görüşülerek Senato'ya sunulmak üzere karara bağlanır. Otomasyon sistemi üzerinden onay/red işlemleri gerçekleştirilir. Red gerekçesi belirtilir. Bu işlemin son günü Akademik Takvimde "Akademik birimlerin müfredat güncelleme önerilerini onaylamalarının son günü" şeklinde belirlenir.

(2) Akademik birimlerden gelen müfredat güncelleme önerileri Koordinatörlük ve Eğitim Komisyonu tarafından eşzamanlı değerlendirilir ve otomasyon sistemi üzerinden Senatoda değerlendirilmek üzere görüş girilir.

(3) Önerilen müfredat güncelleme işlemi en son Senatoda görüşülerek karara bağlanır. Senatonun verdiği onay/red kararı otomasyon sistemine girilir. Bu işlemin son günü Akademik Takvimde "Senato tarafından müfredat güncelleme önerilerinin onaylanmasının son günü" şeklinde belirlenir.

(4) Senatoda onaylanan müfredat güncelleme işlemleri otomasyon sisteminde aktif edilir, mevcut öğrencilerin katalogları otomatik olarak güncellenir ve yeni kayıt yapacak öğrencilerin katalogları da bu müfredata göre belirlenir.

(5) Bu aşamalarından herhangi birini geçemeyen müfredat güncelleme önerisi reddedilmiş anlamına gelir.

(6) İlgili tarihlerde otomasyon sisteminde yapılmayan ya da karara bağlanmayan müfredat güncelleme önerileri reddedilmiş sayılır. Reddedilen müfredat güncelleme önerileri red gerekçeleri dikkate alınarak bir sonraki eğitim-öğretim yılında tekrar önerilebilir.

(7) Müfredat güncelleme işlemleri yılda bir kez ve Akademik Takvimde belirtilen tarihlerde yapılır.

Geçiş Süreci

MADDE 20 – (1) 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılı için yeni müfredat sunan ya da müfredatlarını güncellemek isteyen program müfredatlarında yer alan yeni ders önerileri bu Yönerge hükümlerine göre yürütülür.

(2) 2013-2014 eğitim-öğretim yılı sonunda Üniversitede tüm müfredat ve dersler bu Yönerge hükümlerine uyumlu hale getirilir.

(3) 2013-2014 eğitim-öğretim yılı başından önce tüm programların bir yarısıyla ait öğrenci iş yükleri toplamı 780 olmalı ve ilgili bölüm tarafından sistemden onay verilmelidir.

Akademik takvim değişikliği

GEÇİCİ MADDE I – (1) 2012-2013 eğitim-öğretim yılına ait ders öneri ve onay işlemleri süreci aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

a) Öğretim elemanı tarafından ders önerilerinin sunulmasının son günü: 17.06.2013

b) Bölüm/Anabilim dallarının ders önerilerini değerlendirmelerinin son günü: 19.06.2013

c) Akademik birimlerin ders önerilerini onaylamalarının son günü: 21.06.2013

ç) Senato tarafından ders önerilerinin onaylanmasının son günü: 27.06.2013

d) Bölüm/Anabilim dallarının müfredat güncellenmesi önerilerini sunmalarının son günü: 12.07.2013

e) Akademik birimlerin müfredat güncelleme önerilerinin onaylamalarının son günü: 19.07.2013

f) Senato tarafından müfredat güncelleme önerilerinin onaylanmasının son günü: 26.07.2013

Uygulama

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Yönergenin kod vermeye ilişkin; 5 inci, 6 ncı, 7 inci, 8 inci ve 9 uncu maddeleri 2014-2015 eğitim-öğretim yılından sonra uygulanır.

Yürürlük

MADDE 21 – (1) Bu Yönerge 04.06.2013 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

*Üniversitemiz Senatosunun 04/06/2013 tarih ve 8/2 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

Not :04.06.2013 tarih ve 8/2 sayılı Senato karar ekidir.