

PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
DERS AÇMA, GÜNCELLEME VE KAPATMA YÖNERGESİ¹

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesi akademik birimlerinde yürütülen; ön lisans, lisans ve lisansüstü diploma programlarında yer alan derslerin açılması, güncellenmesi ve kapatılmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Tanımlar

MADDE 2- (1) Bu yönergede geçen,

- a) Akademik Birim: Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını,
 - b) AKTS: Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transferini sağlayan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
 - c) Bölüm: Fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında bölümü, enstitülerde ise anabilim dalını,
 - ç) Ders: Öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programından mezun olabilmesi için başarması gereken; ders kodu atanan zorunlu/seçmeli öğretim faaliyeti, staj, tez ve müfredatta yer alan her türlü benzeri öğretim faaliyetini,
 - d) İş Yükü: Öğrencilerin, hedeflenen yetkinliklere ulaşabilmeleri için ders öncesinde, derste ve ders sonrasında tüm teorik ve uygulamalı çalışmalar için harcayacakları zamanı,
 - e) Kredi: Avrupa kredi transfer sistemi (AKTS)’ne göre ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için Yükseköğretim Kurulu tarafından oluşturulan yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden, öğrenim kazanımları ile açıkça belirlenmiş ders saatleri ile öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak hesaplanan değeri,
 - f) Müfredat: Öğrencinin bir diploma programını takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için başarması gereken dersleri ve diğer koşulları içeren öğretim programını,
 - g) Program: Bölümde yürütülen önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeylerinde diploma derecesine yönelik, tanımlı bir müfredata göre uygulanan eğitim-öğretim faaliyetlerini,
 - ğ) Senato: Pamukkale Üniversitesi Senatosunu,
 - h) Sistem: Pamukkale Üniversitesi Pusula Bilgi Yönetim Sistemini
 - ı) Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,
- 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 program ders kodlarına eklenen 3 veya 4 rakamdan oluşur.

(3) Ders kodlarında dersin verildiği yarıyıla ait ya da döneme ait bir bilgiye yer verilmez.

(4) Diploma programlarının müfredatlarında yer alan ortak derslere (Ortak Zorunlu Dersler, Kariyer Planlama, İşletmede Mesleki Eğitim, Formasyon, Staj vb.) ait ders kodları belirlenirken sistem üzerinden kontrol edilir ve ortak ders kodları kullanılır.

Program Ders Kodları

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

(2) Program ders kodları en az 3 en fazla 4 harften oluşur ve programın Türkçe ismini

çağrıştırır. Program kısmen ya da İngilizce eğitim veriyor olsa bile program ders kodlarında İngilizce program adını tanımlayan kısaltmalara yer verilmez.

(3) Bir program ders koduna ait derslerin açılması, yürütülmesi ve kapatılması hakkında bir bölüm/anabilim dalı sorumlu olur. Bir program ders koduna hangi bölüm/bölmeler ya da anabilim dalı/anabilim dallarının yetkili olduğuna Fakülte/Yüksekokul//Enstitü Kurulu karar verir.

(4) Program harf kodundan sonra rakamsal olarak 100 – 499 arası önlisans ve lisans programları, 500 – 599 arası yüksek lisans programları, 600 – 900 arası doktora programları için kullanılır.

(5) 3 haneli rakamsal kodlar bittiğinde 4 haneli rakamsal kodlar kullanılabilir.

Ders açma ve kapatma önerileri

MADDE 5- (1) Tüm ders açma ve kapatma işlemleri sistem üzerinden gerçekleştirilir.

(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 sistem üzerinden müfredat takviminde belirtilen sürelerde kendi alanlarıyla ilgili yeni ders önerisinde bulunabilirler.

(4) Öğretim elemanının ders öneri yetkisi bulunmuyorsa sistem üzerinden Bölüm/Enstitü Anabilim dalı Başkanları tarafından ilgili program için Ders Teklif Girişi yetkisi verilir.

(5) Öğretim elemanı yeni ders önerisinde bulunmadan önce sistem üzerinden benzer ders olup olmadığını kontrol etmek zorundadır.

(6) Öğretim elemanı tarafından yapılan yeni ders başvurusunda, dersin;

a) Adı

b) İngilizce adı

c) İlgili anabilim/bilim dalı kodu

ç) Haftalık teorik saati

d) Haftalık uygulama saati

e) Amacı

f) İngilizce amacı

g) İçeriği

ğ) İngilizce içeriği

ı) Öğrenme kazanımları

i) İngilizce öğrenme kazanımları sisteme girilir.^{2,3}

(7) Programda yer alması istenilen başka bölüm kodlu yeni ders önerisi varsa bu ders, iki bölüm arasında eşgüdüm ile karara bağlanarak dersten sorumlu bölüm tarafından sisteme girilir.

(8) Ders açma ve kapatma önerilerinde, yeni ders açma önerileri öğretim elemanları tarafından sisteme girilir. Yeni ders açma önerilerinin, Bölüm/Anabilim Dalı kurullarında ilk değerlendirilmesinin yapılmasından sonra, uygun olmayanların öğretim elemanlarına iadesi yapılır. İade edilen dersler öğretim elemanları tarafından düzeltilerek uygun olan tüm ders önerileri sisteme girilerek işlem sonuçlandırılır. Bu işlemler müfredat takviminde belirtilen tarihlerde yapılır.

(9) Bir dersin bir müfredattan kapatılması önerisi müfredat takviminin ikinci aşaması olan Yeni Müfredat oluşturma/Güncelleme onay işlemleri tarihlerinde gerçekleştirilir.

Ders önerilerinin karara bağlanması

MADDE 6- (1) Bölüm/Anabilim Dalı kurullarında gerek öğretim elemanları gerekse diğer programlardan gelen öneriler müfredat takviminde belirtilen sürelerde değerlendirilir, bu Yönergenin 5'nci maddesinin altıncı fıkrasında belirtilen derse ait tüm özellikler bölüm kurulunca değerlendirilerek gerekli değişiklikler yapılır ve ilgili akademik birim kuruluna sunulmak üzere karar verilir.

- (2) Ders kapatma işleminden önce sistem üzerinden mutlaka bu işlemde etkilenecek program ve öğrenci sayısı kontrol edilir.
- (3) Ders önerilerinin karara bağlanmasında, Bölüm/Anabilim Dalı kurullarında ders açma önerileri değerlendirilerek sisteme onay/ret (gerekçeli) kararı girilir. Yeni ders açma önerilerinin, Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/MYO kurullarında değerlendirilmesi yapılarak, sisteme onay/ret (gerekçeli) kararı girilir. Ayrıca kapatılması önerilen dersler de karara bağlanır. Yeni ders açma önerileri, Eğitim Komisyonunda ve Senatoda değerlendirilir ve nihai karara bağlanır. Senatonun verdiği onay/ret kararı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sisteme girilir. Senatoda onaylanan dersler sistemden aktif edilir ve Üniversite dersi olarak kabul edilir. Bu işlemler müfredat takviminde belirtilen tarihlerde yapılır.
- (4) Onay aşamalarından herhangi birini geçemeyen ders açma önerisi reddedilmiş sayılır.
- (5) Müfredat İşlemleri Takviminde belirtilen tarihlerde karar ve onay işlemleri yapılmayan ders önerileri reddedilmiş sayılır. Reddedilen ders önerileri ret gerekçeleri dikkate alınarak bir sonraki eğitim-öğretim yılında tekrar önerilebilir.
- (6) Tüm kurulların kararları kurul raportörleri tarafından sisteme girilir.

Yeni Müfredat oluşturma/Güncelleme onay işlemleri

MADDE 7 -(1) Müfredat oluşturma/güncelleme ve onay işlemlerinde, müfredat oluşturma veya güncelleme önerileri Bölüm/Anabilim Dalı kurullarında değerlendirilerek onay verilir. Bölüm/Anabilim Dalı kurullarında değerlendirilerek onay verilen müfredat oluşturma veya güncelleme önerilerinin Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/MYO kurullarında ilk değerlendirmeleri yapılarak uygun olmayanların Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıklarına iadesi yapılır. İade edilen müfredat Bölüm/Anabilim Dalı kurullarında tekrar değerlendirilerek onay verilir. Müfredat oluşturma/güncelleme önerilerinin Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/MYO kurullarında son değerlendirilmesi yapılarak sisteme onay/ret (gerekçeli) kararı girilir. Müfredat oluşturma/güncelleme önerileri Eğitim Komisyonunda ve Senatoda değerlendirilir ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sisteme onay/ret kararı girilir. Bu işlemler müfredat takviminde belirtilen tarihlerde yapılır.

(2) Önlisans diploma programları 120, lisans programları 240 (Tıp diploma programı 360, Diş Hekimliği diploma programı 300), yüksek lisans diploma programları 120 (Tezsiz yüksek lisans programı en az 90) ve doktora diploma programları 240 krediden oluşur.

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

(4) Çift anadal ve yandal programlarının müfredatlarının oluşturulmasında, “Pamukkale Üniversitesi Çift Anadal Programı Yönergesi” ve “Pamukkale Üniversitesi Yandal Programı Yönergesi” hükümleri dikkate alınır.

(5) Mevcut program müfredatlarının güncelleme işlemleri sistem üzerinden yapılır. İlgili bölüm kurulu kararı ile hem değişiklik talepleri hem de mevcut öğrencilerin intibakları sistemde tanımlanır.

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

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

(8) İlgili tarihlerde sistemden yapılmayan ya da karara bağlanmayan müfredat güncelleme önerileri reddedilmiş sayılır. Reddedilen müfredat güncelleme önerileri ret gerekçeleri dikkate alınarak bir sonraki eğitim-öğretim yılında tekrar önerilebilir.

(9) Müfredat güncelleme işlemleri yılda bir kez ve Müfredat İşlemleri Takviminde belirtilen tarihlerde yapılır.

AKTS İş Yüğü Giriş ve Kredi Onay İşlemleri

MADDE 8 – (1) Tüm diploma programlarında derslere ait AKTS iş yüğü girişleri ve kredi onayları Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından sistem üzerinden yapılır. ÖK-PY matrisleri oluşturulur. Program müfredatında ÖK-PY matrisi oluşturulmayan ders bulunduğu takdirde AKTS onayı gerçekleştirilemez. Onay işlemleri akademik birim yönetimleri tarafından sistemden takip edilir.³

Öğrenci kataloglarının güncellenmesi

MADDE 9 - (1) Toplu öğrenci katalog güncelleme işlemleri Bölüm/Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından müfredat takviminde belirtilen sürelerde sistem üzerinden yapılır.

Mevcut derse ilişkin değişiklikler

MADDE 10 – (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 Bölüm/Anabilim Dalı Kurulu teklifi üzerine Enstitü/Fakülte/YO/MYO Kurul Kararı ile Rektörlüğe bildirilir. 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 ilgili güncellemeler Bölüm/Anabilim Dalı Kurulu teklifi üzerine Enstitü/Fakülte/YO/MYO Kurul Kararı ile Rektörlüğe bildirilir. Bu durumda geçmişe yönelik bu dersi alan tüm öğrencilerin kayıtları güncellenir.

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

Dersin kredisi

MADDE 11 – (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 yüğü toplamı 13 ve katları olacak şekilde belirlenir.

(4) Bir dersin kredisi her bir diploma programı için farklı belirlenebilir.

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

(6) Mülga.²

Öğrenci iş yüklerinin belirlenmesi

MADDE 12 – (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 diploma programları 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. Tıp Fakültesi için 30 saatlik iş yükü 1 krediye karşılık gelir.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 13 – (1) Pamukkale Üniversitesi Senatosunun 04.06.2013 tarih ve 8/2 sayılı Senato kararı ile kabul edilen Pamukkale Üniversitesi Program ve Ders Açma, Güncelleme ve Kapatma Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

¹Üniversitemiz Senatosu tarafından 23.02.2024 tarihli ve 03/03 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

²Üniversitemiz Senatosu tarafından 14.05.2026 tarihli ve 12/14 sayılı kararı ile değiştirilmiştir/kaldırılmıştır.

³Üniversitemiz Senatosu tarafından 16.07.2026 tarihli ve 20/1 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.