

## **Pamukkale Üniversitesi Program Müfredatında Ders Türü Dağılımı ve Planlama Süreci**

Bu doküman, akademik programların müfredatlarında yer alan derslerin (zorunlu, seçmeli, ortak vb.) mevzuat hükümlerine uygun olarak dağıtılması, yapılandırılması ve planlanması süreçlerini tanımlamak amacıyla hazırlanmıştır.

### **1. Ders Türlerinin Sınıflandırılması ve Tanımları**

Bir program müfredatında yer alan dersler, öğrencinin programı tamamlama koşulları dikkate alınarak yapılandırılır.

<b>Ders Türü</b>	<b>Tanım ve Özellikler</b>
<b>Zorunlu Dersler</b>	Öğrencinin mezun olabilmek için almak zorunda olduğu derslerdir. Açıldıkları bölüm dikkate alındığında ortak zorunlu, bölüm zorunlu ve bölüm dışı zorunlu olarak üç türe ayrılır.
<b>Ortak Zorunlu Dersler</b>	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili, yabancı dil ve iş sağlığı ve güvenliği derslerinden oluşur. Bu dersler en az bir yarıyıl olarak programlanır ve 30 kredilik yarıyıl sınırına dâhildir.
<b>Seçmeli Dersler (Mesleki / Teknik)</b>	Öğrencinin belirli bir gruptan seçerek aldığı derslerdir. Öğrenci, belirlenen gruptan istenen sayıda dersi seçmek zorundadır ve seçmeli derslerin kredisi mezuniyet kredisini etkiler. Açıldıkları bölüme göre bölüm seçmeli ve bölüm dışı seçmeli olarak ayrılırlar.
<b>Ortak Seçmeli Dersler</b>	Beden eğitimi ve güzel sanat alanlarındaki derslerdir. Bu derslerin alınması isteğe bağlıdır ve zorunluluk teşkil etmez.
<b>İsteğe Bağlı Dersler</b>	Müfredatta yer aldığı hâlde öğrencinin almak zorunda olmadığı derslerdir. Alınması durumunda not ortalamasına dâhil edilir ancak mezuniyet için gerekli toplam krediye dâhil edilmez.

## 2. Kredi ve Dağılım Dengesine Yönelik Standartlar

Ders türlerinin müfredat içindeki dağılımı, Pamukkale Üniversitesi eğitim-öğretim yönetmelikleri çerçevesinde belirli sayısal oranlara ve kredi sınırlarına tabidir. Ders tasarımı sırasında işyükü şu sırayla gerçekleştirilir:

- **Dönemsel iş yükü ve kredi belirleme için uygulama ve etkinliklerin belirlenmesi:** Ders öğretim elemanı tarafından dersinde gerçekleştirilmesini istediği etkinlikler belirlenir. Bu etkinlikler aşağıda listelenmekte olup dersin niteliğine göre belirlenir:
  - Ders Süresi(14 hafta/teorik+uygulama)
  - Sınıf Dışı Ders Çalışma Süresi(Ön çalışma, pekiştirme)
  - Ödevler
  - Arasnavlar(hazırlık süresi dahil)
  - Yarıyıl Sonu Sınavı(hazırlık süresi dahil)
  - Laboratuvar Çalışması
  - Sunum / Seminer (hazırlık süresi dahil)
  - Rapor / Proje (hazırlık süresi dahil)
  - Staj Çalışması
  - Alan Çalışması
- **Dönemsel İş Yükü ve Kredi Hesaplama :** Bir yarıyıl toplam 30 krediden oluşur ve teorik/uygulama saatlerinin toplamı haftalık en fazla 30 saat olacak şekilde düzenlenir. 1 kredi, 26 saatlik öğrenci iş yüküne (derse katılım, bireysel çalışma, sınav hazırlığı vb.) karşılık gelir. Toplam mezuniyet kredisi ön lisans için en az 120, lisans için en az 240'tır. AKTS İş yükü hesaplama örneği aşağıda gösterilmektedir.

AKTS İş Yükünün Belirlenmesi	
1. Toplam ders saati (14 hafta x Haftalık Ders saati)	14 x 5 = 70
2. Bu ders için ders dışında kütüphane ve elektronik bilgi kaynaklarını (internet, veri tabanları vb.) kullanırken harcadığınız toplam süre (Haftalık ortalama süre x hafta sayısı )	14 x 2 = 28
3. Bu ders kapsamında hazırladığınız ödevler için harcadığınız ortalama süre (Ödev sayısı x her bir ödev için harcanan süre)	1 x 6 = 6
4. Bu ders kapsamında hazırladığınız projeler için harcadığınız toplam süre (Proje sayısı x her bir proje için harcadığınız toplam süre)	1 x 12 = 12
5. Bu ders kapsamında hazırladığınız sunum için harcadığınız toplam süre	1 x 4 = 4
6. Bu ders kapsamında katıldığınız laboratuvar, atölye, uygulama, arazi çalışmaları için harcadığınız süre	1 x 10 = 10
7. Bu ders kapsamında vize ve final sınavları <b>dışında</b> (kısa sınav, quiz, uygulama vb.) girdiğiniz sınavlar için harcadığınız süre	2 x 3 = 6
8. Arasınavlar için hazırlık süresi ve sınav süresi dâhil harcadığınız toplam süre	1 x 16 = 16
9. Bu dersin dönem sonu sınavına (final) hazırlanmak için harcadığınız toplam süre (sınav süresi dâhil)	1 x 30 = 30
<b>TOPLAM</b>	<b>182 SAAT</b>
Her 26 saat 1 AKTS'ye karşılık geldiği için 182/26 Dersin AKTS Kredisi	7

- **Seçmeli Ders Oranı (Uzmanlaşma Esnekliği):** Seçmeli derslerin kredileri toplamı, o programı tamamlamak için gerekli olan toplam kredinin en az %20'si olmak zorundadır.
- **Disiplinlerarası Geçişkenlik (Bölüm Dışı Dersler):** Öğrencilerin akademik birikimlerini zenginleştirmeleri amacıyla, programın tamamlanabilmesi için gereken tüm ders kredilerinin en az %25'inin, programın yürütüldüğü bölüm dışındaki bölümlerden alınması zorunludur.,

### 3. Ders Dağılımı Kontrol Listesi

Aşağıdaki kriterler kontrol edilir:

- Toplam AKTS = 240
- Seçmeli ders oranı  $\geq$  %20
- Seçmeli dersler gruplandırılmış
- Bölüm dışı ders oranları sağlanmış
- Program çıktıları karşılanmış
- TYYÇ uyumu sağlanmış
- AKTS hesapları tamamlanmış

Ders öğrenme kazanımları tanımlanmış

#### 4. Müfredat Tasarım ve Onay İş Akışı

Ders türlerinin planlanarak resmiyete kavuşturulması, sistem üzerinden yürütülen aşamalı bir karar sürecidir.

- Müfredat Komisyonu değerlendirmesi
- Bölüm Kurulu kararı
- Fakülte/Yüksekokul Kurulu kararı
- Eğitim Komisyonu incelemesi
- Senato onayı
- Uygulamaya alma

1. **Teklif ve Ön Değerlendirme:** Öğretim elemanları, kendi alanlarıyla ilgili yeni ders önerilerini (amacı, içeriği, AKTS iş yükü, zorunlu/seçmeli türü) sisteme girer. Bölüm/Anabilim Dalı kurullarında bu öneriler değerlendirilir.
2. **Müfredatın Yapılandırılması:** Dersler Üniversite ders havuzundan seçilerek müfredat oluşturulur. Eklenen her dersin zorunlu, seçmeli ya da isteğe bağlı olduğu net bir şekilde tanımlanır.
3. **Kurul Onayları:** Bölüm/Anabilim Dalı kurullarında onaylanan müfredat önerileri sırasıyla Enstitü/Fakülte/Yüksekokul kurullarında değerlendirilir.
4. **Nihai Kabul:** Eğitim Komisyonunda ve Senatoda değerlendirilen müfredat nihai karara bağlanır ve Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından sisteme işlenerek aktif hâle getirilir.

#### 5. Ders Dağılımının Haftalık Programa ve Görevlendirmelere Yansımaları

Onaylanan müfredattaki zorunlu ve seçmeli derslerin fiziksel olarak planlanması ve yürütülmesi iki temel başlıkta ele alınır.

##### 5.1. Ders Görevlendirmelerinin Dağıtımı

Ön lisans ve lisans ders görevlendirmelerinde, öğretim elemanlarının uzmanlık alanları dikkate alınarak eşitlik ilkesi gözetilir. Öğretim elemanı öncelikle kadrosunun bulunduğu bölüme ait derslerde (zorunlu ve mesleki seçmeli) görevlendirilir. Birimde ilgili dersi (örneğin; ortak alan veya temel bilim dersi) verebilecek öğretim elemanı bulunmaması durumunda üniversitenin diğer birimlerinden talepte bulunulur. Haftalık ders yükü hesaplanırken sırasıyla örgün öğretimde verilen teorik dersler, sonrasında ikinci öğretimde verilen dersler dikkate alınır.

##### 5.2. Haftalık Ders Programının Hazırlanması

Haftalık ders programı, ilgili komisyon tarafından öğrencinin kişisel gelişimine olanak tanıyacak şekilde hazırlanarak bölüm başkanlığına sunulur. İncelenip uygun görülen program Fakülte

Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Onaylanan haftalık program, kayıt yenileme dönemlerinden önce Pusula Bilgi Sistemine işlenir ve Öğrenci İşleri Birimi tarafından ilan edilir.

## **6. İzleme ve İyileştirme**

Her akademik yıl sonunda;

- Ders seçim istatistikleri
- Mezun anketleri
- Öğrenci memnuniyeti
- İşveren geri bildirimleri
- Program çıktıları başarı düzeyleri

değerlendirilir.

Gerekli görülen ders türü dağılımları için iyileştirme önerileri hazırlanır ve bir sonraki müfredat güncelleme döneminde değerlendirilir.