

# ÇAĞ ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Dayanak

### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Çağ Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemek, Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulları ile uygulama, araştırma faaliyetleri yürütülen birimlerden gelen ve Eğitim-Öğretim Komisyonunda mevzuat ve akademik uygulamalar açısından görüşülmesi gereken konularla ilgili önerilere ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Çağ Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonunun oluşum, görev, yetki ve çalışma ilkelerine ilişkin hükümleri kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. Maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- Başkan: Çağ Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonu Başkanı,
- Enstitü: Çağ Üniversitesine bağlı enstitüleri,
- Fakülte: Çağ Üniversitesine bağlı fakülteleri,
- Komisyon: Çağ Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonunu,
- Meslek Yüksekokulu: Çağ Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
- Rektör: Çağ Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Çağ Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Çağ Üniversitesini,
- Yüksekokul: Çağ Üniversitesine bağlı yüksekokulları ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

### Komisyonun oluşumu

#### Madde 5-

- Komisyon, Senato tarafından belirlenen 9 üyeden oluşur. Eğitim öğretim işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı, Üniversite Genel Sekreteri ile Öğrenci İşleri Daire Başkanı Komisyonun doğal üyesidir.
- Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görevi sona eren üye aynı usulle yeniden atanabilir.
- Senato, komisyon üyelerini gerekli gördüğünde değiştirebilir ve çeşitli nedenlerle boşalan komisyon üyeliklerine yeni üye atayabilir.
- Altı ay veya daha fazla yurtdışı görevlendirmesi bulunanlar hariç, gerekçesi

olmadan üst üste iki defa ya da toplam üç defa mazeretsiz komisyon toplantılarına katılmayan üyenin üyeliği sona erer.

5. Komisyon üyeleri kendi isteğiyle üyelikten ayrılmak istediğinde, ayrılış gerekçesini yazılı olarak Rektörlüğe bildirir.
6. Herhangi bir nedenle boşalan komisyon üyeliğine, Senato tarafından en geç bir ay içerisinde yeni üye atanır.
7. Komisyon Başkanlığını Rektör Yardımcısı, Raportörlüğünü Öğrenci İşleri Daire Başkanı ve sekreteryasını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yürütür.

### **Komisyonun çalışma ilkeleri**

#### **MADDE 6-**

1. Eğitim-Öğretim Komisyonu, Senato ve Rektörün danışma kurulu olarak görev yapar.
2. Eğitim-Öğretim Komisyonu, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birim yöneticisi ve diğer ilgili personelin görüş ve önerilerini dinlemek üzere komisyon toplantısına davet edebilir.
3. Eğitim-Öğretim Komisyonu, akademik birimlerden gelen veya Rektörün havale ettiği konulara ilişkin önerileri, ilgili mevzuat ve işleyiş çerçevesinde inceler ve değerlendirir. Alınan kararları öneri olarak Senatoya sunar.
4. Eğitim-Öğretim Komisyonu, mevzuat ve işleyişe uygun bulunmayan önerileri, gerekli görmesi halinde ilgili birime tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeli olarak gönderir. Yenilenen önerileri tekrar gündemine alarak inceler.
5. Eğitim-Öğretim Komisyonu, eğitim ve öğretimin geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunur.
6. Başkanın çağrısı üzerine üye çoğunluğu ile toplanan Eğitim-Öğretim Komisyonu, toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.
7. Eğitim-Öğretim Komisyonu, gerek gördüğü durumlarda alt komisyonlar oluşturabilir.

### **Komisyonun görevleri**

#### **MADDE 7-**

1. Senato veya Rektörlük tarafından yönlendirilen konuları incelemek ve görüş bildirmek,
2. Açılması önerilen ön lisans, lisans, yan dal, çift ana dal, ortak lisans ve lisansüstü programların, Üniversitenin ve Yükseköğretim Kurulunun genel eğitim ilke ve ilgili mevzuatına uygunluğunu inceleyerek bu konuda Senatoya görüş bildirmek,
3. Açılması önerilen programa ait derslerin statüsü (zorunlu /seçmeli) ve kredilerinin ilgili mevzuata uygun olarak yapılandırılıp yapılandırılmadığını inceleyerek bu konuda Senatoya görüş bildirmek,
4. Açık olan bir programın kapatılması veya birleştirilmesi önerilerini inceleyerek bu konuda Senatoya görüş bildirmek,
5. Eğitim birimlerinin program müfredatlarında yeni ders açılması, mevcut dersin adı, kodu, içeriği, kredisi ve benzeri değişiklik yapılması veya kapatılması önerilerini inceleyerek bu konuda Senatoya görüş bildirmek,
6. Eğitim programlarına alınacak öğrenci kontenjanlarını, öğretim elemanı yeterliliği, derslik /laboratuvar imkânları ve mezunların istihdamı gibi konular yönünden inceleyerek bu konuda Senatoya görüş bildirmek,
7. Eğitim birimlerinin önerileri doğrultusunda Akademik Takvimi belirleyerek Senatoya sunmak,

8. Uzaktan öğretim programlarının açılacağı alanlar, uzaktan öğretim yoluyla verilecek dersler ve bu derslerin kredi miktarı, ders materyallerinin hazırlanması ve sınavlarının yapılaş şekli ile ilgili konuları inceleyerek Senatoya görüş bildirmek,
9. Uzaktan öğretime ilişkin Yükseköğretim Kurumları arasında yapılacak protokoller ile uzaktan öğretime ilişkin diğer hususları inceleyerek Senatoya görüş bildirmek,
10. Üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler gibi yasal düzenlemelerini hazırlamak veya değişiklik önerilerini inceleyerek Senatoya görüş bildirmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

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

#### **Lisansüstü, lisans, önlisans programı açma**

##### **MADDE 8-**

1. Öneri dosyası "Yükseköğretim Kurulunun yeni program açılması (ön lisans, lisans, yüksek lisans, tezsiz yüksek lisans ve doktora) için dosya oluşturma ilkelerine uygun olarak hazırlanır. Dersler ile yarıyıl kredileri dengeli olarak dağıtılmalı ve açılacak programın öğrenciye kazandıracığı yeterlikler ile derslerin öğrenim çıktıları belirlenmelidir.
2. Öneriye, konunun içeriğine göre bölüm/ana bilim dalı kurulu, enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokul kurulu kararları eklenir ve öneriler hem basılı olarak hem de dijital ortamında gönderilir.

#### **Yandal ve Çift Anadal Programı açma**

##### **MADDE 9-**

1. Yandal ve Çift Anadal Program önerisi, Çift Anadal ve Yandal Programları mevzuatına uygun olarak yapılmalıdır.
2. Öneride ders listeleri (zorunlu - seçmeli), derslerin kredileri, alınması gereken toplam kredi ve mevcut eğitim ve öğretim programında bulunmayan Yandal ve Çift Anadal Programına özgü yeni ders/dersler öneriliyorsa, açılacak dersin/derslerin bu Yönergede tanımlı "yeni ders açma" ilkelerine uygun olarak ayrıca belirtilmesi gerekir.

#### **Ortak lisans ve lisansüstü programı açma**

**MADDE 10-** Ortak lisans ve lisansüstü program önerisi, Yükseköğretim Kurulunun çıkardığı ana mevzuata ve Üniversitenin ilgili yönetmelikleri çerçevesinde uyulması gereken kurallarına göre yapılır. Öneride her iki üniversitenin eğitim-öğretim programı ve daha önce yapılmış ise protokol metni yer alır.

#### **Yabancı dille eğitim-öğretim**

**MADDE 11-** Tamamen veya kısmen 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 hazırlanır.

## **Açık olan öğretim programının kapatılması**

**MADDE 12-** Program kapatma önerileri, gerekçeli olarak ilgili mevzuata uygun olarak yapılır, enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu kurul kararı öneri dosyasına eklenir.

## **Yeni ders açma**

**MADDE 13-** Açılmak istenen dersle ilgili dokümanda (belge ve dijital olarak) aşağıda belirtilen bilgilerin yer alması zorunludur:

- a) Dersin açılma gerekçesi ve amacı (dersin amacı ifade edilirken "öğrencinin bu dersi aldığı anda kazanacağı yeterlikler, faydalar") belirtilir,
- b) Dersin kodu ve adı (benzer adı taşıyan başka derslerin olup - olmadığı dersin kodunun mevcut derslerin ve daha önce kapatılan derslerin kodlarıyla çakışıp-çakışmadığı kontrol edilir (yeni ders kodu tanımlaması Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılacaktır),
- c) Dersin yerel kredisi ve teorik – uygulama - laboratuvar saatleri (T-U-L),
- d) AKTS Kredisi (AKTS kredileri; öğrenci iş yükü "öğrencinin teorik, uygulama ders saatleri, proje, ödev, laboratuvar ve kütüphane çalışması için harcadığı zaman" temel alınarak hesaplanmalıdır),
- e) Dersin düzeyi (önlisans, lisans, yüksek lisans, doktora),
- f) Dersin statüsü (zorunlu /seçmeli/ isteğe bağlı seçmeli/vb),
- g) Dersin içeriği (Türkçe ve İngilizce),
- h) Dersin süresi (yarıyılık /yıllık),
- i) Eğitim dili,
- j) Ön koşulu (varsa),
- k) Değerlendirme yöntemi,
- l) Önerilen kaynaklar,
- m) Açılması önerilen ders içeriğine göre başka bilim dallarını ilgilendiriyorsa, ilgili birimin görüşünün alınması ve o birimin koduyla açılması gerekir.

## **Mevcut derslerde değişiklik yapma**

**MADDE 14-** Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı / yılı, adı ve teorik - uygulama saatleri ile kredisinde değişiklik yapılması (içerik değişikliği hariç) durumunda,

- a) Ders kodu mutlaka değiştirilerek eski ve yeni kodu belirtilir (yeni ders kodu değişikliği Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılacaktır),
- b) Dersin türü (zorunlu/seçmeli) belirtilir,
- c) Önerilen değişikliğin uygulanmakta olan programın yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanır,
- ç) Ön koşulu olan dersi varsa ön koşul dersinin kodu, adı ve koşulları da belirtilir.

## **Ders kapatılması**

**MADDE 15-** Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut bir dersin kapatılmasının önerilmesi halinde, gerekçesi ile beraber aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

- a) Kapatılacak dersin kodu, adı, AKTS ve yerel kredisi (T-U-L) ve türü (zorunlu /seçmeli),
- b) Yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi,
- c) Kapatılması önerilen ders başka birimi ilgilendiriyorsa, ilgili birimden alınan görüş,

ç) Dersi alıp başarısız olan öğrencilerin durumu (öğrenci bu dersin yerine başka bir dersi alıp almayacağı, dersin program dışı olarak başarısız olmuş öğrenciler için açılıp açılmayacağı veya silinip/silinmeyeceği),

### **Öneri takvimi**

**MADDE 16-** Ders ve programlara ilişkin öneriler dönemlik olarak planlanır ve bir sonraki akademik yılda geçerli olacak şekilde Güz yarıyılına ilişkin öneriler en geç Haziran, Bahar yarıyılına ilişkin öneriler ise en geç Aralık ayı sonuna kadar yapılır. Zamanında yapılmayan öneriler değerlendirmeye alınmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Yönergede hüküm bulunmayan hususlar**

**MADDE 17 –** Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla yapılacak düzenlemelerde Çağ Üniversitesi Senatosu yetkilidir.

### **Yürürlük**

**MADDE 18-** Bu Yönerge, 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren geçerli olmak üzere Senatóda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 19-** Bu Yönerge hükümlerini Çağ Üniversitesi Rektörü yürütür.