



Fırat Üniversitesi EĞİTİM KOMİSYONU (EKOM) KILAVUZU

Eğitim Komisyonu gündemine ilişkin başvuru, değerlendirme ve iş akışı süreçleri için uygulama odaklı rehber

Kapsam	Genel ilkeler; program açma; yan dal, çift ana dal; yabancı dille eğitim-öğretim; program kapatma; yeni ders açma; mevcut ders güncelleme; ders kapatma; akademik takvim ve mevzuat değerlendirme süreçleri.
---------------	--

İçindekiler

- 1. Genel İlkeler
- 2. Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Program Açma
- 3. Yan Dal Programı Açma
- 4. Çift Ana Dal Programı Açma
- 5. Yabancı Dille Eğitim-Öğretim Yapılması
- 6. Öğretim Programı Kapatılması
- 7. Yeni Ders Açma
- 8. Mevcut Derslerde Güncelleme
- 9. Ders Kapatılması
- 10. Akademik Takvim Taslağı
- 11. Mevzuat Oluşturma ve Değerlendirme
- 12. EKOM Süreç Matrisi

1. Genel İlkeler

- Ders ve öğretim programlarına ilişkin öneriler dönemlik olarak düşünülür ve bir sonraki akademik yarıyıl/da geçerli olacak şekilde zamanında hazırlanmalıdır.
 - Güz yarıyılına ilişkin öneriler en geç Temmuz ayı sonuna kadar yapılmalıdır.
 - Bahar yarıyılına ilişkin öneriler en geç Aralık ayı sonuna kadar yapılmalıdır.
- Zamanında yapılmayan öneriler değerlendirmeye alınmaz.
- Form veya şablon ile başvuru yapılması gereken önerilerde ilgili formlar eksiksiz doldurulmalıdır.
- Farklı form/şablon kullanılması veya formların eksik doldurulması halinde öneriler iade edilir.
- Komisyonda sözlü sunum istenirse ilgili personelin toplantıya katılması gerekir; katılım olmaması halinde konu gündemden çekilir.
- Komisyon tarafından düzeltildikten sonra Senatoya arzına karar verilen öneriler, düzeltme yapıncaya kadar Senato gündemine alınmaz; düzeltme işlemleri Komisyon Başkanı tarafından onaylanır.
- Komisyona yapılacak öneriler, Komisyon toplantı takviminden en az iki gün önce tüm belgelerle birlikte EBYS üzerinden Komisyon hesabına iletilmelidir.
- Belge incelemeyi gerektiren konular, Komisyon toplantısında ek gündem olarak teklif edilemez.

Başlık	Kural
Güz yarıyılı önerileri	En geç Temmuz ayı sonuna kadar yapılır.
Bahar yarıyılı önerileri	En geç Aralık ayı sonuna kadar yapılır.
Komisyon başvuruları	Toplantı takviminden en az iki gün önce, tüm belgelerle birlikte EBYS üzerinden Komisyon hesabına iletilir.

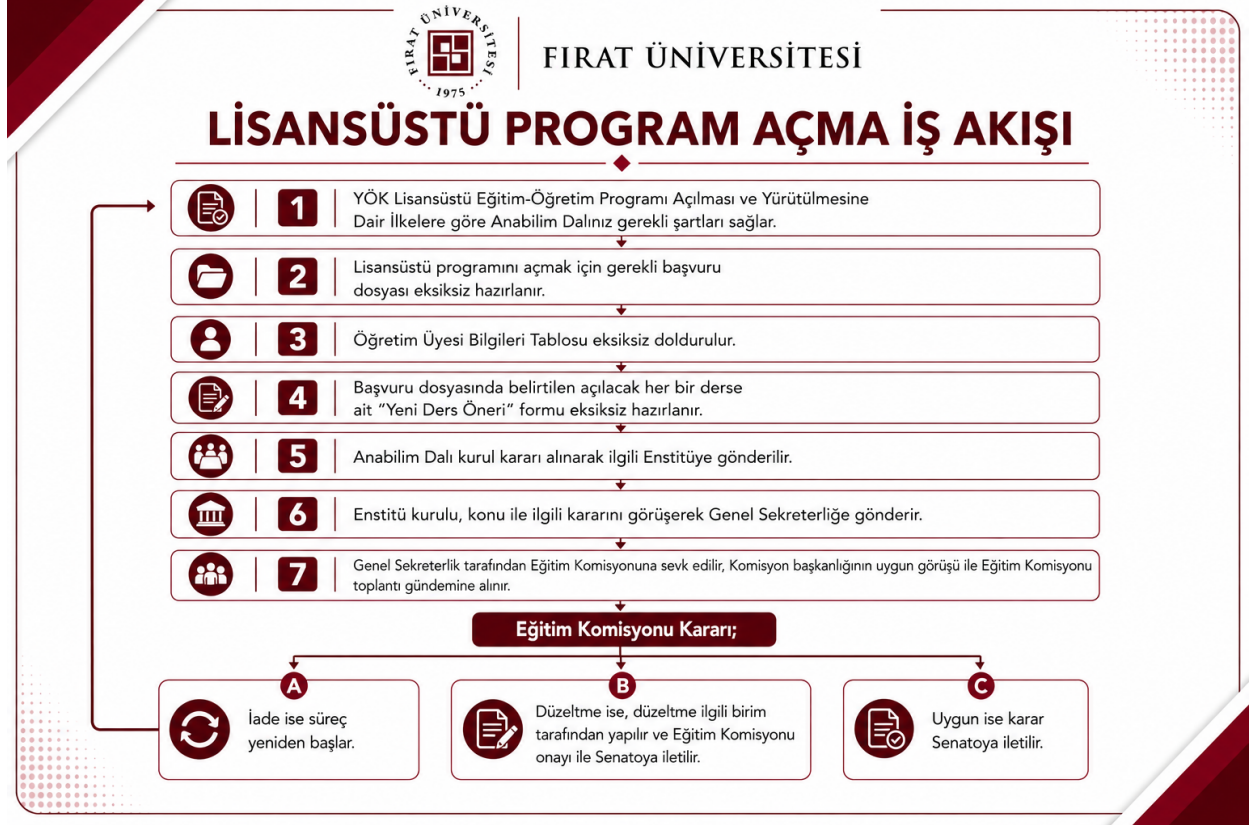
2. Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Program Açma

- Yeni açılması önerilen diploma programının başvuru dosyası, Yükseköğretim Kurulunun yeni program açılması ilkelerine göre hazırlanır.
- Program açma gerekçesi; Ulusal Kalkınma Planı, Bölgesel Kalkınma hedefleri, Üniversitenin Stratejik Planı ve Kalite Hedefleri ile ilişkilendirilmelidir.
- Gerekçe mümkünse maddeler halinde yazılır; dış paydaş görüşleri yazılı olarak alınır.
- Kısa gerekçe 244 karakteri, ayrıntılı gerekçe iki sayfayı aşmamalıdır.

- Açılacak programın öğrenciye kazandıracığı yeterlikler ile derslerin öğrenim çıktıları maddeler halinde belirtilir.
- Derslerin öğrenim çıktıları ile program kazanımları ilgili formlar kullanılarak eşleştirilir.
- İlgili bölüm/anabilim dalı kurulu, enstitü, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurul kararları eklenir ve öneriler Eğitim Komisyonuna iletilir.

Önemli!

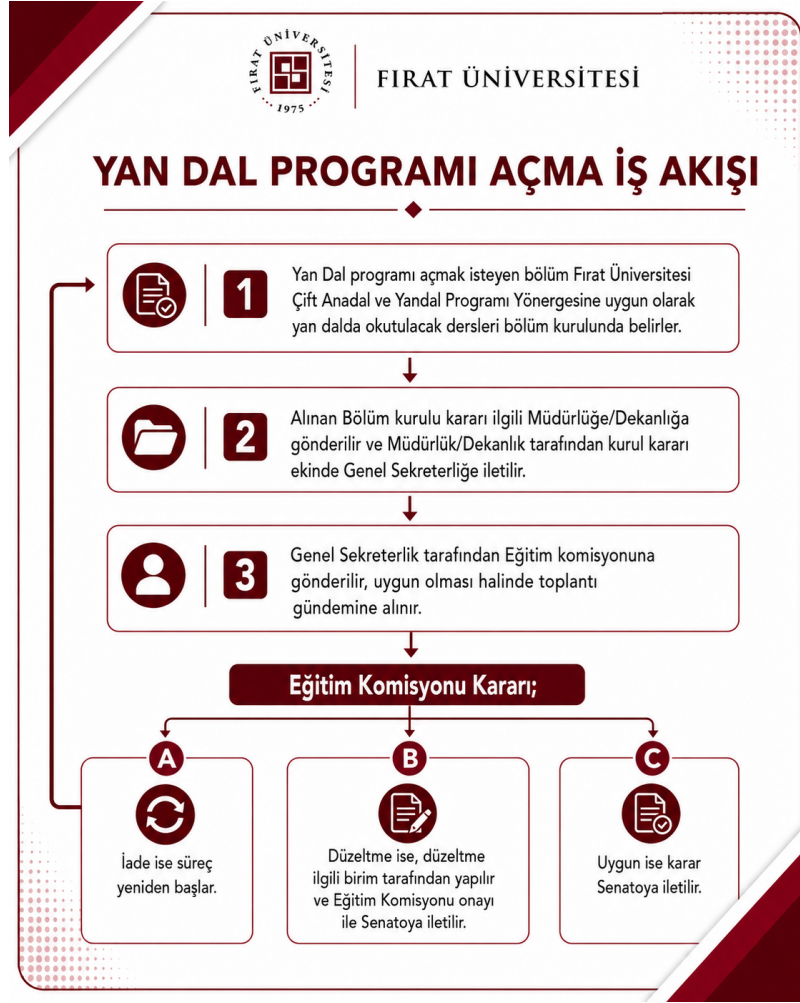
Gerekçe, paydaş görüşleri, yeterlikler, öğrenim çıktıları, program kazanımı eşleştirmeleri ve ilgili kurul kararları birlikte sunulmalıdır.



Şekil: Lisansüstü Program Açma İş Akışı.

3. Yan Dal Programı Açma

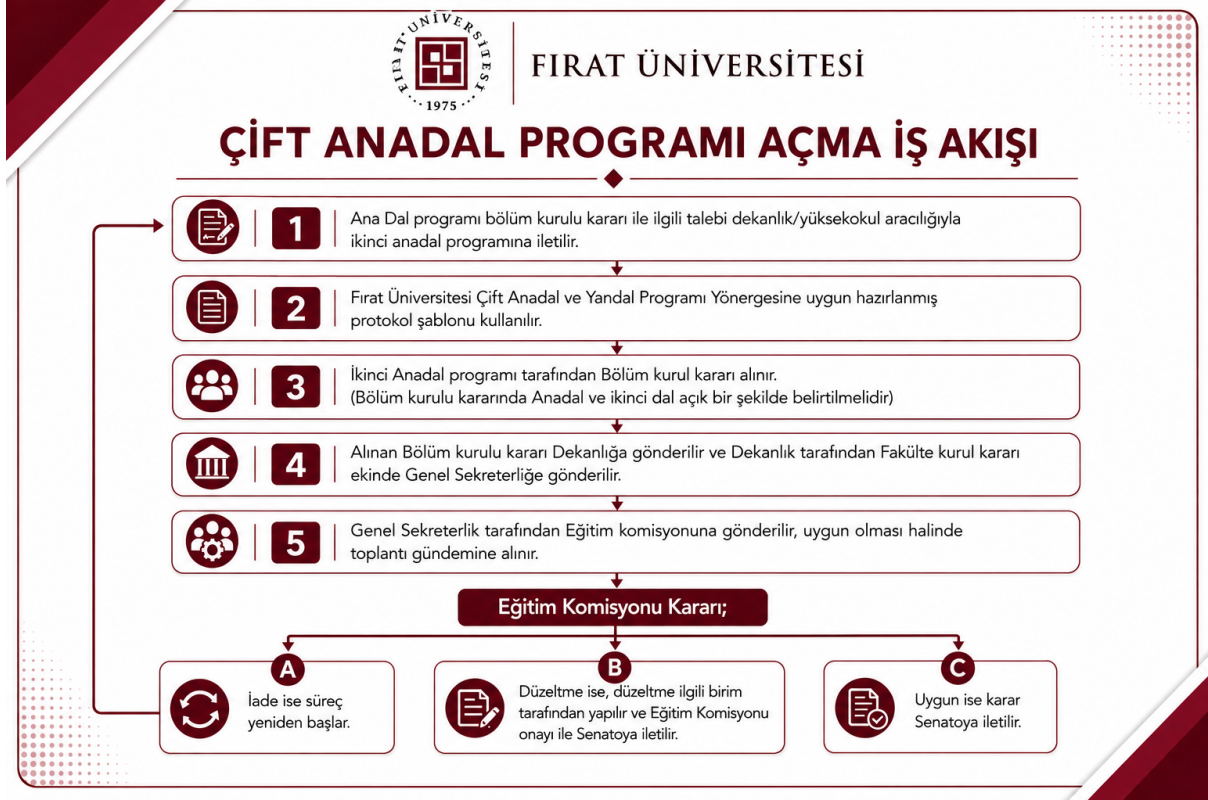
- Yan Dal Program önerisi, Firat Üniversitesi Çift Ana Dal ve Yan Dal Yönergesine uygun olarak yapılmalıdır. Yan Dal programları tüm öğrencilerin başvurusuna açık biçimde önerilmeli; belirli bölümlerle sınırlı tutulmamalıdır.
- Öneride ders listeleri zorunlu-seçmeli ayrımıyla verilmelidir.
- Derslerin kredileri ve alınması gereken toplam krediler açıkça belirtilmelidir.
- İlgili formlar eksiksiz doldurulmalıdır.



Şekil: Yan Dal Programı Açma İş Akışı.

4. Çift Ana Dal Programı Açma

- Çift Ana Dal Program önerisi, Firat Üniversitesi Çift Ana Dal ve Yan Dal Yönergesine uygun olarak hazırlanmalıdır.
- Ders listeleri zorunlu-seçmeli ayrımıyla sunulmalıdır.
- Derslerin kredileri ve alınması gereken toplam krediler belirtilmelidir.
- İlgili formlar eksiksiz doldurulmalıdır.



Şekil: Çift Ana Dal Programı Açma İş Akışı.

5. Yabancı Dille Eğitim-Öğretim Yapılması

Tamamen veya kısmen, en az %30 oranında 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.

Önemli!

Öneri dosyası, yabancı dil oranı, programın yürütülme biçimi ve ilgili yönetmelik hükümleriyle uyumu açıkça gösterecek şekilde hazırlanmalıdır.

6. Öğretim Programı Kapatılması

- Program kapatma önerileri gerekçeli olarak ve ilgili mevzuata uygun biçimde hazırlanmalıdır.
- Enstitü, fakülte, yüksekokul veya meslek yüksekokulu kurul kararı öneri dosyasına eklenmelidir.
- Kapatılacak programda kayıtlı öğrenciler varsa bu öğrencilerin nasıl değerlendirileceği açıkça belirtilmelidir.
- Gerekçe, öğrenci durumu ve ilgili kurul kararı aynı dosyada sunulmalıdır.

7. Yeni Ders Açma

Açılmak istenen dersle ilgili dokümanda aşağıdaki bilgilerin yer alması zorunludur:

- Dersin açılma gerekçesi ve amacı; öğrencinin bu dersi aldığı zaman kazanacağı yeterlikler ve faydalar açık biçimde belirtilmelidir. Dış paydaş görüşlerine atıf yapılmalıdır.
- Dersin kodu ve adı belirtilmeli; benzer kod ve ada sahip başka derslerin olup olmadığı ve ders kodunun mevcut veya daha önce kapatılan ders kodlarıyla çakışıp çakışmadığı kontrol edilmelidir.
- Dersin kredisi, teorik-uygulama-laboratuvar saatleri ve kredi bilgileri verilmelidir.
- AKTS kredisi öğrenci iş yükü temel alınarak hesaplanmalı; Firat Üniversitesi Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS) Uygulama Yönergesi dikkate alınmalıdır.
- Dersin düzeyi, statüsü, içeriği, süresi, eğitim dili, varsa ön koşulu, değerlendirme yöntemi ve önerilen kaynakları belirtilmelidir.

- Ders içeriği başka bilim dallarını ilgilendiriyorsa ilgili birimin görüşü alınmalı ve gerekiyorsa ders o birimin koduyla açılmalıdır.



Şekil: Yeni Ders Öneri Talebi İş Akışı.

8. Mevcut Derslerde Güncelleme

- Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı/yılı, adı ve teorik-pratik saatleri ile kredisinde değişiklik yapılması durumunda, içerik değişikliği hariç olmak üzere aşağıdaki hususlar açıklanmalıdır:
- Ders kodu değiştirilecekse eski ve yeni kodu mutlaka belirtilmelidir.
- Dersin türü zorunlu veya seçmeli olarak belirtilmelidir.
- Önerilen değişikliğin uygulanmakta olan programın yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanmalıdır.
- Ön koşulu olan ders varsa ön koşul dersinin kodu, adı ve koşulları belirtilmelidir.
- Değişikliğin gerekçesinde dış paydaş görüşüne yer verilmelidir.



Şekil: Ders Güncelleme İş Akışı.

9. Ders Kapatılması

- Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut bir dersin kapatılması önerildiğinde, gerekçe ile birlikte aşağıdaki hususlar yer almalıdır:
- Kapatılacak dersin kodu, adı, kredisi (T-P-L-K) ve türü zorunlu/seçmeli olarak belirtilmelidir.
- Yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanmalıdır.
- Kapatılması önerilen ders başka birimi ilgilendiriyorsa ilgili birimden görüş alınarak kapatma önerisine eklenmelidir.
- Dersi alıp başarısız olan öğrencilerin durumu; öğrencinin bu dersin yerine başka ders alıp almayacağı veya dersin silinip silinmeyeceği açıkça açıklanmalıdır.

10. Akademik Takvim Taslağı

Akademik Takvim taslağı her yıl Mart ayı içinde Komisyon tarafından kurulacak bir alt komisyon tarafından hazırlanır ve en geç 15 Nisan'a kadar EKOM gündemine alınır. Nisan ayı sonuna kadar Senato gündemine alınmak üzere taslak hazırlıkları tamamlanmalıdır.

11. Mevzuat Oluşturma ve Değerlendirme

Üniversitenin eğitim odağı ile ilgili tüm mevzuat düzenlemeleri EKOM tarafından gündeme alınır. Mevzuatlar, "Firat Üniversitesi Mevzuat Hazırlama Yönergesi" kapsamında değerlendirilerek Senatoya sunulur.

Önemli!

Tüm önerilerde doğru form/şablon kullanımı, kurul kararları, gerekçe, paydaş görüşleri ve EBYS üzerinden zamanında iletim temel kontrol başlıklarıdır.

12. EKOM Süreç Matrisi

Süreç	Temel gereklilik	Kritik dikkat noktası
Program açma	YÖK ilkelerine göre başvuru dosyası; stratejik plan, kalite hedefleri ve paydaş görüşleriyle ilişkilendirilmiş gerekçe.	Kısa gerekçe 244 karakteri, ayrıntılı gerekçe iki sayfayı aşmamalıdır.

Süreç	Temel gereklilik	Kritik dikkat noktası
Yan dal / Çift ana dal	İlgili yönergeye uygun ders listesi, kredi bilgileri ve formlar.	Yan dal önerileri bütün öğrencilerin başvurusuna açık şekilde planlanmalıdır.
Yeni ders açma	Gerekçe, amaç, kod, ad, kredi, AKTS, düzey, statü, içerik, eğitim dili, değerlendirme ve kaynaklar.	Dış paydaş görüşlerine atıf yapılmalıdır.
Ders güncelleme	Ders kodu, türü, kredi etkisi, ön koşul bilgisi ve gerekçe.	Dış paydaş görüşü gerekçede yer almalıdır.
Ders kapatma	Kod, ad, kredi, tür, kredi etkisi ve başarısız öğrencilerin durumu.	Başka birimi ilgilendiriyorsa ilgili birim görüşü eklenmelidir.
Akademik takvim	Mart ayında alt komisyon hazırlığı; 15 Nisan'a kadar EKOM gündemi.	Nisan sonuna kadar Senato gündemine alınacak taslak tamamlanmalıdır.

Bu kılavuz, Eğitim Komisyonu gündemine ilişkin başlıkların anlaşılır ve uygulamaya dönük biçimde kullanılmasını kolaylaştırmak amacıyla düzenlenmiştir.