

T.C.
PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ KISIM
Amaç ve Kapsam

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Eğitim Komisyonu'nun yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma yönergesini belirlemek, Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulları ile uygulama, araştırma faaliyetleri yürütülen birimlerden gelen ve Eğitim Komisyonunda görüşülmesi gereken konularla ilgili önerilere ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı eğitim-öğretim, uygulama ve araştırma faaliyetleri yürütülen akademik birimler ile idari birimleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14/b-2 ve 14/b-8 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,
- b) Senato: Pamukkale Üniversitesi Senatosunu,
- c) Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Komisyon: Pamukkale Üniversitesi Eğitim Komisyonunu,
- d) Başkan: Pamukkale Üniversitesi Eğitim Komisyonu Başkanı,
- e) Alt Komisyonlar: Pamukkale Üniversitesi Eğitim Komisyonu tarafından oluşturulan komisyonları ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Komisyonun Oluşumu ve Çalışma İlkeleri

Komisyonun oluşumu

MADDE 5- (1) Eğitim Komisyonu: Rektör tarafından görevlendirilen; eğitim ve öğretimden sorumlu 1 (bir) Rektör Yardımcısı, Fen-Mühendislik Bilimleri, Sağlık ve Sosyal-Beşerî alanlarındaki Fakültelerden 7 (yedi) Fakülte Dekanı veya Eğitim-Öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısı, 4 (dört) Enstitü Müdürü veya Eğitim-Öğretimden sorumlu Müdür Yardımcısı, 1 (bir) Yüksekokul Müdürü veya Eğitim-Öğretimden sorumlu Müdür Yardımcısı, 3 (üç) Meslek Yüksekokulu Müdür veya Eğitim-Öğretimden sorumlu Müdür Yardımcısı olmak üzere 16 (onaltı) kişiden oluşur. Komisyon Raportörlüğü Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür. Komisyon Üyeleri idari görevlerine devam ettiği sürece Eğitim Komisyonundaki görevlerine devam eder.^{2,3}

(2) Alt Komisyonlar: Eğitim Komisyonu gerekli görülen konularda alt komisyonlar oluşturur.

a) Önlisans Alt Komisyonu: Meslek Yüksekokulu Müdürleri veya Müdür Yardımcıları ile Eğitim Komisyonundan gelen konu ile ilgili bölüm başkanlarından oluşur. Meslek Yüksekokulu Müdürleri veya Müdür Yardımcıları komisyonun doğal üyeleridir.

b) Lisans Alt Komisyonu: Eğitim Komisyonundan gelen konu ile ilgili eğitim öğretimden sorumlu dekan yardımcısı/müdür yardımcısı ve ilgili bölüm başkanlarından oluşur.

c) Lisansüstü Alt Komisyonu: Enstitü Müdürleri veya Müdür Yardımcıları ile Eğitim Komisyonundan gelen konu ile ilgili anabilim dalı başkanlarından oluşur. Enstitü Müdürleri veya Müdür Yardımcıları komisyonun doğal üyeleridir.

ç) Bilgi İşlem Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri ile Öğrenci İşleri Daire Başkanı tüm komisyonların doğal üyesidir. Eğitim Komisyonu sekretarya işlemlerini Rektörlük Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yürütür. Birimlerden gelen talepleri Eğitim Komisyonuna sunar.⁴

Çalışma ilkeleri

MADDE 6- Eğitim Komisyonu'nun çalışma ilkeleri aşağıdaki gibidir.

(1)Eğitim Komisyonu, Senato'nun bir alt komisyonudur.

a) Eğitim Komisyonu, gerek gördüğü durumlarda bünyesindeki alt komisyonları görevlendirir.

b) Alt komisyonlar ilgili konularda inceleme ve raporlama çalışmaları yapıp Eğitim Komisyonuna sunar.

(2) Gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birim yöneticisi ve diğer personelin görüş ve önerilerini alır.

(3) Eğitim Komisyonu, akademik birimler ile alt komisyonlardan gelen veya Rektör'ün havale ettiği konulara ilişkin önerileri, ilgili mevzuat ve prosedürlere göre inceler, değerlendirir, alınan kararları öneri olarak Senato'ya sunar.

(4) Eğitim Komisyonu; mevzuat ve prosedüre uygun bulunmayan önerileri, gerekirse ilgili birime tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeli olarak gönderir, yenilenen önerileri tekrar gündemine alarak inceler.

(5) Alt komisyon başkanlıklarını Eğitim Komisyonu belirler

(6) Eğitim Komisyonu; aşağıda belirtilen konularda ve ilkeler doğrultusunda yapılan önerileri inceler, karara bağlar.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Komisyonun Görevleri

Eğitim Komisyonunun görevleri

MADDE 7- (1) Yeni öğretim programı açma;

a) Lisansüstü/Lisans/Önlisans programı açma; Öneri dosyalarının, "Yükseköğretim Kurulu'nun Yeni Program Açılması (önlisans, lisans, yüksek lisans/ortaöğretim alan öğretmenliği tezsiz yüksek lisans ve doktora / sanatta yeterlik) İçin Dosya Oluşturma İlkeleri'ne uygun olarak hazırlanmalı ve dersler ile yarıyıl kredileri dengeli olarak dağıtılmalı ve açılacak programın öğrenciye kazandıracığı yeterlikler belirlenmelidir. Ayrıca öneriye; konunun içeriğine göre bölüm/anabilim dalı kurulu, enstitü-fakülte-yüksekokul-meslek yüksekokulu kurulu/yönetim kurulu kararları eklenmelidir. Yapılan öneriler bir adet çıktı ve CD ortamında gönderilmelidir.

b) Yandal programı açma; Yandal Program önerisi, ilgili mevzuat hükümlerine uygun, koşulları sağlayan bütün öğrencilerin başvurusuna açık olarak yapılmalıdır. Belli bir bölüme özgü öneri yapılmamalıdır.

Öneride; ders listeleri (zorunlu-seçmeli), derslerin kredileri ile alınması gereken toplam kredi, mevcut eğitim programında bulunmayan ve Yandal Programına özgü yeni ders/dersler öneriliyorsa açılacak dersin/derslerin "yeni ders açma" kriterlerine uygun olarak ayrıca belirtilmesi gerekir.

c) Çift Anadal programı açma; Çift Anadal Program önerisi, ilgili mevzuat hükümlerine uygun, koşulları sağlayan bütün öğrencilerin başvurusuna açık olarak önerilmelidir. Belli bir bölüme özgü öneri yapılmamalıdır. Öneride; ders listeleri (zorunlu-seçmeli), derslerin kredileri ile alınması gereken toplam kredi, mevcut eğitim programında

bulunmayan ve Çift Anadal Programına özgü yeni ders/dersler öneriliyorsa açılacak dersin/derslerin “yeni ders açma” kriterlerine uygun olarak ayrıca belirtilmesi gerekir.

ç) Ortak lisans ve lisansüstü programı açma; Bu konuda Yükseköğretim Kurulu'nun çıkardığı ana mevzuata ve Üniversitemiz eğitim-öğretim yönetmelikleri çerçevesinde uyulması gereken kurallara göre öneri yapılmalıdır.

Öneride, her iki üniversitenin eğitim-öğretim programı ve yapılmış ise protokol metni yer alır.

d) Yabancı dille eğitim-öğretim; Tamamen veya kısmen (En az % 30) yabancı dilde eğitim-öğretim yapılması isteniyorsa, öneri dosyası “Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim-Öğretimi ve Yabancı Dille Eğitim-Öğretim Yapılmasında Uyulacak Yönergesi İlişkin Yönetmelik” hükümlerine uygun hazırlanmalıdır.

(2) Açık olan öğretim programının kapatılması; Program kapatma önerileri, gerekçeli olarak ilgili mevzuata uygun olarak yapılmalı, Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu kurul kararı öneri dosyasına eklenmelidir.

(3) Eğitim-öğretim müfredatı değişiklik önerileri;

a) Yeni ders açma; Açılmak istenen dersle ilgili bilgi işlem alt yapısına uygun formatta hazırlanacak dokümanda (belge ve CD) da aşağıda belirtilen bilgilerin yer alması zorunludur;

1) Dersin açılma gerekçesi ve amacı (dersin amacı ifade edilirken "öğrencinin bu dersi aldığı kazanacağı yeterlikler, faydalar") belirtilmelidir,

2) Kodu ve adı, teorik-pratik saatleri ile kredisi (T K P), (Önerilen dersin kodunun mevcut derslerin ve daha önce kapatılan derslerin kodlarıyla çakışıp-çakışmadığı Türkçe ve İngilizce programa uygun olup olmadığı) hususları, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na sorularak, kontrol edilmelidir.

3) AKTS Kredisi, (AKTS kredileri; öğrenci iş yükü “öğrencinin teorik, pratik ders saatleri, proje, ödev, laboratuvar ve kütüphane çalışması için harcadığı zaman” temel alınarak hesaplanmalıdır),

4) Dersin düzeyi (ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora),

5) Dersin statüsü (zorunlu / seçmeli/ortak zorunlu/ortak seçmeli/isteğe bağlı seçmeli),

6) Dersin içeriği (Türkçe ve İngilizce),

7) Dersin süresi (yarıyılık / yıllık),

8) Eğitim dili,

9) Ön koşulu (varsa),

10) Temel öğretim ve değerlendirme yöntemi,

11) Önerilen kaynaklar,

12) Dersin yarıyıl / yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi, hangi öğrencilerin bu dersten sorumlu olacağı, bilgileri yer belirtilmelidir.

13) Ders şubeli açılması düşünülüyorsa, gerekçeli olarak şube sayısı belirtilmelidir.

14) Benzer ad ve içerikte başka derslerin olup-olmadığı kontrol edilmelidir.

15) Açılması önerilen ders içeriğine göre, başka bilim dallarını ilgilendiriyorsa, ilgili birimin görüşü alınarak, o birimin koduyla açılmalıdır.

b) Ders kapatma; Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut bir dersin kapatılmasının önerilmesi halinde, gerekçesi ile beraber:

1) Kapatılacak dersin Kodu, Adı, T P K, Zorunlu/Seçmeli durumu belirtilmelidir.

2) Yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanmalıdır.

3) Kapatılması önerilen ders başka birimi ilgilendiriyorsa, ilgili birimden görüş alınarak kapatma önerisi teklife eklenmelidir.

4) Dersi alıp başarısız olan öğrencilerin durumu (öğrenci bu dersin yerine başka bir ders mi alacak yoksa üzerinden mi silinecek) açıklanmalıdır.

c) Var olan derslerde değişiklik yapma; Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı / yılı, adı ve teorik-pratik saatleri ile kredisinde değişiklik yapılması (içerik değişikliği hariç) durumunda, kodunun da mutlaka değiştirilmesi ve zorunlu/seçmeli olması belirtilmelidir.

1) Önerilen değişikliğin uygulanmakta olan programın yarıyıl / yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanmalıdır.

2) Bir derse birden fazla şube açılması veya mevcut şube sayısının artırılması isteniyorsa öneri gerekçeli olarak yapılmalıdır.

ç) Kod verme: Yeni ders açılması veya ders değişikliklerinde, ilgili dersin kodu Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından belli bir sistematiğe bağlı olarak verilmelidir.

(4) Eğitim-öğretim ile ilgili Yönetmelik/yönerge/uygulama ilke ve yönergesi ile değişiklik önerileri; Yönetmelik, yönerge, uygulama ilkeleri vb. gibi öneri ve değişiklikler ilgili yasa, yönetmelik ve yönergelere uygun ve gerekçeli olarak yapılmalıdır.¹

Yapılacak önerilerin dönemlik/yıllık olarak düşünülmesi ve yeni akademik dönem/yılbaşından itibaren uygulanmak üzere,

a) İlgili mevzuat hükümleri,

b) 3843 sayılı Kanun'un 4 üncü maddesi, hükümleri doğrultusunda, Eğitim Komisyonu ve Senatoda görüşülme süreçleri ile kabul edilen değişiklikler için bilgi işlem alt yapısında çalışma yapılması süreci dikkate alınarak, önerilerin yeni akademik yıldan en geç 6 (altı) ay önce Rektörlüğe gönderilmesi,

c) Bir sonraki akademik yılda geçerli olacak İkinci Öğretim Programı açma/kapatma önerilerinin en geç Ocak ayına, diğer önerilerin en geç Mart ayına kadar yapılması gerekmektedir.

ç) Zamanında yapılmayan öneriler değerlendirmeye alınmaz.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 8- Bu yönerge ve ilkeler, Senatonun kabulünden sonra yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9- Bu yönerge ve ilkelere ait hükümleri, Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.

¹Üniversitemiz Senatosunun 11.11.2016 tarih ve 14/02 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

²Üniversitemiz Senatosunun 05.03.2021 tarihli ve 05/5 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.

³Üniversitemiz Senatosunun 09.07.2021 tarihli ve 12/3 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.

⁴Üniversitemiz Senatosunun 25.07.2022 tarihli ve 13/25 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.

⁵Üniversitemiz Senatosunun 18.12.2025 tarihli ve 24/4 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.