

 ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ	İÇ YÖNERGELER		Doküman No:	ÜY-YÖ-0115
			Yayın Tarihi:	25.06.2025
			Değişiklik No:	0
			Değişiklik Tarihi:	-

**ANTALYA BİLİM ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM PROGRAMLARI UYGULAMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Antalya Bilim Üniversitesine bağlı ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar ve bu programlardaki ders, ders kataloğu ve müfredatlara ilişkin hususları belirlemek ve düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Antalya Bilim Üniversitesine bağlı birimlerde yeni açılacak veya halen yürürlükte olan öğretim programlarına ve bu programlarda yer alacak derslere ait düzenlemelerin tümünü kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretimde Uygulamalı Eğitimler Çerçeve Yönetmeliği, Antalya Bilim Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Antalya Bilim Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akreditasyon: Bir eğitim kurumunda veya eğitim programında belli standartların sağlandığının ulusal/uluslararası bir kuruluş tarafından belgelendirilmesi amacıyla yürütülen bir kalite sertifikasyon sürecini,
- b) Anabilim/Ana sanat Dalı Başkanlığı: İlgili enstitünün anabilim/ana sanat dalı başkanlığını,
- c) Birim: Antalya Bilim Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve enstitüyü,
- d) Birim Kurulu: Antalya Bilim Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında yüksekokul kurulunu ve enstitülerde enstitü kurulunu,
- e) Birim Yöneticisi: Antalya Bilim Üniversitesine bağlı fakültelerde dekanı; yüksekokullar, meslek yüksekokulları ve enstitülerde müdürü,
- f) Birim Yönetim Kurulu: Antalya Bilim Üniversitesine bağlı fakültelerde fakülte yönetim kurulunu; yüksekokullar ve meslek yüksekokullarında yüksekokul yönetim kurulunu ve enstitülerde enstitü yönetim kurulunu,

- g)** Ders: Öğrencinin bir programdan mezun olabilmesi için başarıyla tamamlaması gereken, ders kodu atanan teorik ve/veya uygulamalı öğretim faaliyetini, uygulamayı, stajı, tezi ve müfredatta yer alan her türlü benzeri öğretim faaliyetini,
- h)** Ders havuzu: Ders saati ve AKTS'si eşit derslerden oluşan ders grubunu,
- i)** Ders izleme programı (Syllabus): Bir derse ait; dersin amacı, öğrenme kazanımları, öğrenim kazanımları ile program kazanımları ilişkisini gösteren tablo, teorik ve uygulama kısımlarına ilişkin içeriği, haftalık günü ve saati (çizelge), AKTS'si, ders konu başlıklarının haftalara göre dağılımı, derse ait kaynak ve araçlar, öğretim teknik ve yöntemleri, öğretim elemanlarına ait ofis, iletişim ve öğrenci görüşme saati bilgileri ve dersin ölçme ve değerlendirme araçları ile bunların öğrenci iş yüküne katkıları bilgilerinin tümünü,
- j)** AKTS Ders Tanıtım Formu: Bir derse ilişkin ders kodu, adı, teorik ve uygulama saati, AKTS'si, okutulacağı yarıyıl/yıl, zorunlu veya alan içi seçmeli / alan dışı seçmeli olduğu, önkoşul durumu, sorumlu öğretim elemanı, okutulacağı dil, içerik, amaç, program kazanımları, öğretim teknikleri, haftalık ders içerikleri, değerlendirme araçları gibi öğelerin ve ayrıntıların tümünü,
- k)** AKTS: Yükseköğretim Kurulunca ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alanı için Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine göre belirlenen kredi aralığı ile öğrencilerin iş yükü ve ilgili dersin teorik ve uygulamalı ders saatleri göz önünde tutularak belirlenen Avrupa AKTS Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS) değerini,
- l)** Müfredat (Curriculum): Bir programı oluşturan ders öğretim planı ve ayrıntılarının tamamını,
- m)** Eğitim Komisyonu: Senato ve Rektörün danışma organı olmak üzere, gerek gördüğü durumlarda bünyesinde alt komisyonlar oluşturarak yeni akademik birim ve yeni öğretim programlarının açılması/kapatılması/birleştirilmesi, eğitim öğretim programlarında müfredat değişiklikleri, eğitim öğretim ile ilgili yönetmelik/yönerge/esaslar/ilkelerin düzenlenmesi ve Rektörlük tarafından yönlendirilen diğer konuları inceleyerek Senatoya önerilerde bulunmak amacı ile Rektör tarafından görevlendirilen akademik ve idari personelden oluşan, sekretaryasını Öğrenci İşleri Müdürlüğü'nün yürüttüğü komisyon,
- n)** ÖBYS/SIS: Öğrenci Bilgi Yönetim Sistemini,
- o)** Öğrenci iş yükü: Bir dersin öğrenme kazanımlarına ulaşabilmek için dersle ilgili olarak yapılması gereken ders katılımını, derse ilişkin uygulamaları, ders öncesi birlikte ve bireysel çalışmaları, yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarına hazırlığı, ev ödevlerini, projeleri ve diğer etkinliklerin tümünü,
- p)** Önkoşul dersi: Ön koşullu bir derse kayıt olunmasını belli bir önkoşula bağlayan dersi,
- q)** Ön koşullu ders: Kayıt yaptırılması, bir veya daha çok önkoşul dersinin başarı ve/veya alınma durumlarına bağlı olan dersi,
- r)** Paydaş: Bir programdan mezun olmuş öğrencileri ve bu programın doğrudan veya dolaylı olarak ilişkili bulunduğu çevreyi,
- s)** Program: Antalya Bilim Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu veya enstitülerde yürütülen, öğrencinin tamamladığında ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora veya sanatta yeterlik derecesi elde edeceği eğitim-öğretim faaliyetini,
- t)** Program kazanımı: Bir programdan mezun olan öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinlikleri,

- u) Rektör: Antalya Bilim Üniversitesi Rektörünü,
- v) Seçmeli ders: Bir programda Seçmeli bir ders havuzundan belirli sayıda alınması gereken, isteğe bağlı olarak seçilen dersleri,
- w) Senato: Antalya Bilim Üniversitesi Senatosunu,
- x) TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesini,
- y) Üniversite Yönetim Kurulu: Antalya Bilim Üniversitesi Yönetim Kurulu
- z) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- aa) Şubeleşme: Bir lisans programında belli bir alana yönelik olarak uzmanlaşmayı amaçlayan ders grubu ve buna ilişkin düzenlemeleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Müfredata İlişkin Hükümler

Program kazanımları

MADDE 5 -

1. Her program için o programdan mezun olduğunda elde edilecek bilgi, beceri, yeterlik ve yetkinlikleri ifade eden program kazanımları (program outcomes/key learning outcomes) hazırlanır.
2. Bir programa ait program kazanımları aşağıdaki hususlar gözetilerek hazırlanır:
 - a) Her program kazanımı TYYÇ ve varsa alana yönelik diğer ulusal/uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından belirlenmiş eğitim çıktıları dikkate alınarak düzenlenir.
 - b) Program kazanımları 10 ila 15 madde halinde ifade edilir. Her bir madde tek bir cümleden oluşur.
 - c) Program kazanımları gerçekçi ve ulaşılabilir niteliktedir. Açık, gözlenebilir ve ölçülebilir olarak ifade edilir.
 - d) Program kazanımları hazırlanırken kurulan cümlelerde tek bir fiil bulunur ve zihinsel süreçleri ifade eden fiiller (bilmek, öğrenmek, anlamak, kavramak, vs.) yerine somut, gözlemlenebilir ve ölçülebilir fiiller (çözmek, listelemek, tanımlamak, ayırt etmek, savunmak, göstermek vs.) kullanılır.
3. Program kazanımları Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır. Öğretim dilinin Türkçe veya İngilizce olmadığı durumlarda, program kazanımları ayrıca ilgili öğretim dilinde de hazırlanır. Program kazanımları fakültelerde ve yüksekokul/meslek yüksekokullarında Bölüm Kurulu, enstitülerde Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığı tarafından belirlenir ve birim kurulu tarafından kararlaştırılarak Senatonun onayı ile kesinleşir. Programların doğrudan Bölüm tarafından yürütülmediği veya tek programın yürütüldüğü fakültelerde program kazanımları Fakülte Kurulu tarafından belirlenir.

Program süresi ve yarıyıllar

MADDE 6 –

1. **Ön lisans** programları 2 yıl; lisans programları 4 yıl; lisansla birlikte yüksek lisans derecesi veren lisans programları 5 veya 6 yıl olarak planlanır. Yabancı dil hazırlık bu sürelerin dışındadır.

2. **Lisansüstü** programlarda, tezli yüksek lisans programları 4 yarıyıl; tezsiz yüksek lisans programları 3 yarıyıl; yüksek lisans dereceli doktora ve sanatta yeterlik programları 8 yarıyıl; lisans dereceli doktora ve sanatta yeterlik programları 10 yarıyıl olarak planlanır. Yabancı dil hazırlık ile bilimsel hazırlık bu sürelerin dışındadır.
3. Bir programda her yarıyıl okutulacak dersler eğitim-öğretim akışına uygun olarak, program kazanımları ve öğrenci iş yükü dikkate alınarak planlanır.
4. **Lisansüstü** programlarda dersler; lisans dereceli doktora ve sanatta yeterlik programlarında programın sadece ilk 4 yarıyılına, diğer lisansüstü programlarda programın sadece ilk 2 yarıyılına yerleştirilir.
4. Ön lisans programlarının en az 120, 4 yıllık lisans programlarının en az 240, 5 yıllık lisans programlarının en az 300 AKTS, tezsiz yüksek lisans programlarının en az 90, tezli yüksek lisans programlarının en az 120, doktora/sanatta yeterlik programlarının en az 240 AKTS kredisi olmalıdır. Burada belirtilen krediler öğrencilerin mezun olması için sağlanması gereken minimum kredilerdir.

Öğretim dili ve yabancı dil hazırlık

MADDE 7 –

1. Programın öğretim dili belirlenir.
2. Öğretimin yabancı bir dilde yapılması halinde tamamen veya kısmen (AKTS ve saat bakımından en az %30) yabancı dilde yapılacağı belirlenir.
3. Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı uygulamasının olup olmayacağına karar verilir. Zorunlu yabancı dil hazırlık sınıfı başarılmadan veya yabancı dil yeterliliği belgelenmeden birinci sınıfa başlanamayacağı dikkate alınır.

Müfredat öğeleri

MADDE 8 –

1. Müfredata ait aşağıdaki öğeler belirtilir:
 - a) Toplam ders adedi,
 1. Toplam zorunlu ders adedi ve yüzdesi,
 2. Toplam alan içi ve alan dışı seçmeli ders adedi ve yüzdesi,
 - b) Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama ders saati,
 1. Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama teorik ders saati ve yüzdesi,
 2. Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama uygulamalı ders saati ve yüzdesi,
 3. Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama ders saati,
 4. Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama zorunlu ders saati ve yüzdesi,
 5. Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama alan içi ve alan dışı seçmeli ders saati ve yüzdesi,
 - c) Toplam AKTS,
 1. Zorunlu derslerin toplam AKTS'si ve yüzdesi,

2. Alan içi ve alan dışı seçmeli derslerin toplam AKTS'si ve yüzdesi,

- a) Yarıyıl/yılbaşına düşen ortalama ders adedi,
- b) Yarıyıl/yılbaşına düşen ortalama haftalık ders saati,
- c) Yarıyıl/yılbaşına düşen ortalama AKTS.
- d) Lisans programlarında Şubeleşme uygulaması olup olmadığı belirtilir.

Müfredat öğelerine ilişkin kriterler

MADDE 9 –

1. Bir ön lisans programının müfredatı aşağıdaki kriterlere uygun olmalıdır:

- a) Programın toplam ders adedi 22 ile 34 arasında olmalıdır. (Yarıyıl başına düşen ortalama ders adedi 5,5 ile 8,5 arasındadır.)
- b) Haftalık toplam ders saati ortalama 18 ile 25 arasında olmalıdır.
- c) Toplam Seçmeli ders AKTS'si toplam ders AKTS'sinin en az yüzde 25'i olmalıdır.
- d) Seçmeli derslerin en az 1 tanesi, alan dışı seçmeli ders havuzundan alınır.
- e) Staj uygulamaları yaz aylarında ve/veya yarıyıl tatilinde olabileceği gibi yarıyıl içinde olacak şekilde de düzenlenebilir. Yarıyıl içi staj uygulamaları yarı-zamanlı olarak yürütülebilir. Staj uygulamasına önkoşul ders/dersler tanımlanabilir ve/veya staj uygulaması bir ya da birden çok dersin önkoşulu olabilir.
- f) Her bir yarıyılın toplam AKTS'si 30'dur.

2. Bir lisans programının müfredatı aşağıdaki kriterlere uygun olmalıdır:

- a) Toplam ders adedi; dört yıllık programlar için 40 ile 60, beş yıllık programlar için 50 ile 75, altı yıllık programlar için 60 ile 90 arasında olmalıdır. (Yarıyıl başına düşen ortalama ders adedi 5 ile 7,5 arasındadır.)
- b) Haftalık toplam ders saati ortalama 18 ile 25 arasında olmalıdır. Seçmeli sanat tasarım ve Seçmeli atölye derslerinde bu fıkra da yer alan kısıtlamalar uygulanmaz.
- c) Toplam Seçmeli ders AKTS'si toplam ders AKTS'sinin en az yüzde 25'i olmalıdır.
- d) Seçmeli derslerin en az 1 tanesi, alan dışı seçmeli ders havuzundan alınır.
- e) Staj uygulamaları yaz aylarında ve/veya yarıyıl tatilinde olabileceği gibi yarıyıl içinde olacak şekilde de düzenlenebilir. Yarıyıl içi staj uygulamaları yarı-zamanlı olarak yürütülebilir. Staj uygulamasına önkoşul ders/dersler tanımlanabilir ve/veya staj uygulaması bir ya da birden çok dersin önkoşulu olabilir.
- f) Yarıyıl düzenine göre eğitim yapan birimlerde her yarıyıl 30 AKTS, yıl düzenine göre eğitim yapan birimlerde her yıl 60 AKTS olarak planlanır.
- g) Şubeleşme uygulanması halinde aşağıdaki esaslar gözetilir:

- I. Şubeleşme'nin başlayacağı yarıyıl, Şubeleşme grupları ve Şubeleşme dersleri planlanır.
- II. Şubeleşme beşinci yarıyıldan önce başlatılmaz.
- III. Şubeleşme uygulanması halinde her öğrenci mutlaka bir Şubeleşme grubu seçer.
- IV. Şubeleşme derslerinden seçmeli olanlar o programın seçmeli derslerinden, Seçmeli olmayanlar ise o programın zorunlu derslerinden sayılır.

V. Aynı birime bağılı bölümlerin ilk iki yarıyılına ilişkin müfredatlarının asgari yüzde 80 oranında ortak olması tavsiye edilir.

3. Tezli yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik programlarında programın müfredatı, tez hazırlanan yarıyılar haricindeki yarıyılarda aşağıdaki kriterlere uygun olmalıdır:

- a) Tezli yüksek lisans müfredatının ikinci yarıyılında seminer dersi; 0 teorik, 2 uygulama saat olarak yer alır.
- b) Toplam ders adedi, tez hariç; tezli yüksek lisans programları için seminer dersi dâhil 8 ile 12, yüksek lisans dereceli doktora/sanatta yeterlik programları için 8 ile 12, lisans dereceli doktora/sanatta yeterlik programları için seminer dersi dâhil 16 ile 24 arasında olmalıdır. (Yarıyıl başına düşen ortalama ders adedi 4 ile 6 arasındadır.)
- c) Toplam ders saati; tezli yüksek lisans programları için 23 ile 39 saat, yüksek lisans dereceli doktora/sanatta yeterlik programları için 21 ile 40 saat, lisans dereceli doktora/sanatta yeterlik programları için 43 ile 80 saat arasında olmalıdır.
- d) Her bir yarıyılın toplam AKTS'si 30'dur. Yıllık toplam AKTS 60 olacak şekilde bir yarıyılın AKTS'si gerekli durumlarda 28 ile 32 aralığında olabilir.
- e) Tezli yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik müfredatlarında seminer ve dönem projesi dersleri hariç zorunlu dersler yer almaz. Zorunlu ders havuzlarına yer verilebilir.
- f) Doktora/sanatta yeterlik programlarında pedagojik formasyona yönelik dersler bulunması tavsiye edilir.
- g) Toplam Seçmeli ders AKTS'si toplam ders AKTS'sinin en az yüzde 25'i olmalıdır.

4. Tezsiz yüksek lisans programının müfredatı aşağıdaki kriterlere uygun olmalıdır:

- a) İkinci yarıyıl dönemi projesi dersi; 0 teorik, 1 uygulama saat olarak yer alır.
- b) Toplam ders adedi, dönem projesi dâhil 11 ile 14 arasında olmalıdır. (Yarıyıl başına düşen ortalama ders adedi 5,5 ile 7 arasındadır.)
- c) Her bir yarıyılın toplam AKTS'si 30'dur. Yıllık toplam AKTS 60 olacak şekilde bir yarıyılın AKTS'si gerekli durumlarda 28 ile 32 aralığında olabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Derse İlişkin Hükümler

Derse ait öğeler

MADDE 10 –

- 1. Ders kataloğunda bir derse ait aşağıdaki öğeler, Ek-1'de yer alan formata uygun olarak belirlenir:
- 2. Birden çok müfredatta yer alan bir derse ait öğelerden, 1 inci fıkranın (f), (g), (ğ), (h), (m), (o) bentleri değişiklik gösterebilir.

3. Aynı ve/veya farklı müfredatta yer alan bir dersin birden çok grup olarak açılması halinde, bu derse ait öğelerden;
 - a) Dersi veren öğretim elemanı,-
 - b) Dersin sunulduğu programlar değişiklik gösterebilir.
4. Aynı ve/veya farklı müfredatta yer alan bir dersin birden çok grup olarak açılması halinde programlar birbirinden bağımsız olmak üzere, bu derse ait öğelerden;
 - a) Haftalık içerikleri,
 - b) Derse ilişkin öğrenci iş yükü hesaplaması farklı olamaz. Derse ait yarıyıl/yıl içi ve yarıyıl/yılsonu sınavları bütün gruplar için ortak olarak yapılır.
5. Aynı ve/veya farklı müfredatta yer alan bir dersin birden çok grup olarak açılması halinde, birinci ve ikinci öğretim programları birbirinden bağımsız olmak üzere, bu derslerde;
 - a) Derslerin ders izleme programları dersi verecek öğretim elemanları tarafından ortak olarak hazırlanır,
 - b) Derslerin birden fazla öğretim elemanı tarafından verildiği durumlarda birim yöneticisi ders izleme programlarının hazırlanması, sınavların ve değerlendirmelerin ortak yapılması ve sınav sonuçlarının akademik takvime uygun olarak ilan edilmesi hususunda dersi veren öğretim elemanlarından birini koordinatör olarak görevlendirir.
6. Önkoşul dersler sadece zorunlu dersler arasından belirlenebilir.

Birden fazla ön koşullu dersten birinin diğerinin önkoşulu haline gelmesiyle oluşan önkoşul zincirlerindeki azami bağlantı sayısı ikidir. İstisnai durumlar Senato tarafından karara bağlanır.

Ders kodu ve adı

MADDE 11 –

1. Ders kodları biri harflerden diğeri rakamlardan ibaret olmak üzere iki bölümden oluşur.
2. Programla doğrudan ilişkili olmayan içeriğe sahip bir dersin harf bölümü, dersin verildiği programdan ziyade dersin içeriğine bağlı olarak belirlenir.
3. Harf bölümü en az 2, en fazla 4 büyük harften oluşturulur. Ç, Ğ, İ, Ö, Ş, Ü harfleri yerine sırasıyla C, G, I, O, S, U harfleri kullanılır.
4. Rakam bölümü 3 veya 4 rakamdan oluşur ve aşağıdaki esaslar dikkate alınarak belirlenir:
 - a) Güz yarıyılındaki dersler tek, bahar yarıyılındaki dersler çift sayı şeklinde kodlanır. Hem güz hem bahar yarıyılında açılan derslerin rakam bölümünün son rakamının sıfır olarak kodlanması tavsiye edilir. Seçmeli havuz derslerinin rakam bölümünün son rakamı dersin daha sık açıldığı döneme göre verilir.
 - b) Önlisans ve lisans müfredatlarındaki derslerin kodunun ilk rakamında dersin okutulduğu yıl kullanılır.

- c) Rakam bölümünün; 3 haneliyse ikinci, 4 haneliyse ikinci veya üçüncü rakamı Şubeleşme veya anabilim/ana sanat dallarına göre düzenlenebilir.
 - d) Lisans dereceli doktora/sanatta yeterlik programının birinci yılındaki derslerin kodları ile yüksek lisans müfredatında yer alan derslerin kodları 7 ile; lisans dereceli doktora/sanatta yeterlik programının ikinci yılındaki derslerin kodları ile yüksek lisans dereceli doktora/sanatta yeterlik programının müfredatında yer alan derslerin kodları 8 ile başlar.
5. Birbirini takip eden derslerin kodları ardışık olacak şekilde verilir. Bu şekildeki derslerin adlarında; ilk derste I ve takip eden derslerde II, III olacak şekilde Romen rakamları kullanılır.
 6. Bir birimin programlarında yer alan aynı isimdeki derslere aynı kod verilir.
 7. Dersin adı ve kodu dersin hem Türkçe, hem İngilizce olarak verilir.
 8. Ders adlarında kısaltma ve parantez kullanılmaz; bağlaçlar küçük olmak üzere ders adındaki her kelimenin ilk harfi büyük gerisi küçük harflerle yazılır.
 9. Ders adında yer alan kelimeler, aralarında tek boşluk bırakılarak yazılır.
 10. Ders adı boşluklar dâhil 60 karakteri geçmez.
 11. Hazırlık dersleri için kullanılacak kodlar değişiklik gösterebilir.

Ders saat ve AKTS'si

MADDE 12 –

1. Tezsiz yüksek lisans programında yer alan Dönem Projesi ile tez ve benzeri dersler hariç herhangi bir programda yer alan bir dersin haftalık toplam saati 2'den az, 5'ten çok olamaz. Klinik uygulama ve staj gibi istisnai durumlar programı yürüten Birim Kurulunun gerekçeli önerisiyle Senato tarafından karara bağlanır.
2. Ders AKTS'si öğrenci iş yükü dikkate alınarak belirlenir. 1 AKTS, 25 veya 30 saatlik öğrenci iş yüküne karşılık gelir.
3. Dersin AKTS'si tamsayıdır ve en az 2 olur.
4. Bir birimin programlarında yer alan aynı isimdeki derslerin saatleri ve AKTS'leri aynıdır.
5. Derslere ait AKTS formu ve öğrenim çıktısı kılavuzu EK-2A ve 2B' de verilmiştir.

Ders havuzu

MADDE 13 –

1. Bir ders havuzundaki derslerin AKTS'leri eşit olur.
2. Tüm Seçmeli dersler seçmeli ders havuzu içinde olacak şekilde planlanır.
3. Seçmeli dersler/ders havuzları gruplandırılabilir.
4. Seçmeli ders havuzundan en az bir ders olmak üzere belirli sayıda dersin alınması mezuniyet için gerekli kılınır.
5. Bir seçmeli ders havuzunda bu havuzdan alınması gereken ders sayısının en az iki katı kadar ders yer alır.
6. Bir seçmeli ders havuzunda ilgili yarıyıld, bu havuzdan alınması gereken ders sayısının en az iki fazlası kadar ders açılır. Havuzdan alınması gereken ders sayısının 1 olduğu durumlarda açılması gereken ders sayısı en az 2'dir.

7. Bir zorunlu ders havuzunda ilgili yarıyıld, bu havuzdan alınması gereken ders sayısından daha fazla sayıda ders açılır
8. Bu maddenin beşinci ve altıncı fıkralarında yer alan hükümler tezsiz yüksek lisans programları için geçerli değildir
9. Alan Dışı Seçmeli ders havuzlarının AKTS si 3 olmalıdır.
10. Öğrencilerin dinleyici olarak katılabilecekleri dersleri barındıran bir ortak seçmeli ders havuzu bulunacaktır. Bu havuz içinden okutulacak derslere AU notu verilecektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Müfredat Düzenlemeleri

Müfredat değişikliği

MADDE 14 –

1. Müfredat değişikliği küçük, orta veya büyük ölçekli düzenlemeler halinde yapılır.
 - a) Küçük ölçekli düzenleme mevcut müfredatı değiştirmeyen ve intibak kararı gerektirmeyen aşağıdaki düzenleme şekillerini içerir:
 1. Dersin amaç, tanım veya haftalık içeriği ve benzerinin güncellenmesi,
 2. Dersin ders öğrenme kazanımlarının düzeltilmesi,
 3. Mevcut bir ders havuzuna yeni bir ders eklenmesi,
 4. Bir dersin toplam saati değişmeksizin teorik ve uygulama saatinin değiştirilmesi,
 5. Dersin öğretim elemanının değiştirilmesi.
 - b) Orta ölçekli düzenleme intibak kararı gerektiren aşağıdaki düzenleme şekillerini içerir:
 1. Dersi bağlayan önkoşul derslerin veya minimum harfli başarı notlarının değiştirilmesi,
 2. Dersin adının tümüyle değiştirilmesi sonucu mevcut dersin kapatılıp yerine yeni bir dersin konması,
 3. Dersin öğretim dilinin değiştirilmesi sonucu mevcut dersin kapatılıp yerine yeni bir dersin konması,
 4. Dersin toplam saati değişecek şekilde teorik ve uygulama saatinin değiştirilmesi sonucu mevcut dersin kapatılıp yerine yeni bir dersin konması,
 5. Mevcut zorunlu bir veya birkaç dersin kapatılarak yerine AKTS'leri ve okutuldukları yarıyıl değişmemek kaydıyla aynı sayıda zorunlu ders eklenmesi,
 6. Zorunlu derslerin AKTS'lerini değiştirilmeksizin okutuldukları yarıyılların karşılıklı olarak değiştirilmesi,
 7. Şubeleşme uygulaması bulunan bir müfredatta yeni bir Şubeleşme grubu eklenmesi.
 - c) Büyük ölçekli düzenleme intibak kararı ve müfredatta yeniden yapılanma gerektiren aşağıdaki düzenleme şekillerini içerir:
 1. Tümüyle yeniden müfredat oluşturulması,

2. Yeni bir ders havuzu eklenmesi,
 3. Bir veya birkaç zorunlu ders eklenmesi,
 4. Mevcut bir ders havuzundan alınacak ders adedinin arttırılması veya azaltılması,
 5. Bir dersin okutulduğu yarıyılın değiştirilmesi,
 6. Bir dersin AKTS'sinin değiştirilmesi sonucu mevcut dersin kapatılarak yerine yeni bir dersin konması,
 7. Zorunlu bir dersin seçimliğe ve/veya Seçmeli bir dersin zorunluya dönüştürülmesi,
 8. Bir veya birkaç dersin kapatılıp yerlerine farklı sayıda yeni ders konması,
 9. Şubeleşme uygulaması olmayan bir müfredatta Şubeleşme grubu oluşturulması,
 10. Şubeleşme uygulaması olan bir müfredatta Şubeleşme uygulamasının kaldırılması,
 11. Program kazanımlarının değiştirilmesi.
-
- (1) Bir müfredatta büyük ölçekli düzenleme yapılmasından itibaren 5 eğitim-öğretim yılı sonrasına kadar büyük ölçekli düzenleme; 3 eğitim-öğretim yılı sonrasına kadar orta ölçekli düzenleme yapılmaz.
 - (2) Bir müfredatta orta ölçekli düzenleme yapılmasından itibaren 3 eğitim-öğretim yılı sonrasına kadar büyük ölçekli düzenleme; 2 eğitim-öğretim yılı sonrasına kadar orta ölçekli düzenleme yapılmaz.
 - (3) Bir müfredatta küçük ölçekli düzenleme yapılmasında süre kısıtlaması uygulanmaz.
 - (4) Henüz mezun vermemiş programlar için belirtilen sürelerin yarısı geçerlidir.
 - (5) Mevzuatla zorunlu kılınan ve/veya Üniversitenin eğitim politikası gereği gerçekleştirilecek müfredat değişikliklerinin uygulanmasında süre şartı aranmaz.

Müfredat değişikliği süreci

MADDE 15 –

1. Küçük ölçekli müfredat düzenlemeleri teklifi bütün yıl süresince yapılabilir.
2. Orta ve büyük ölçekli müfredat düzenlemeleri teklifi bir sonraki eğitim-öğretim yılı için her yıl Aralık ayının son mesai gününe kadar yapılır.
3. Müfredat düzenlemeleri teklifi fakültelerde ve yüksekokul/meslek yüksekokullarında Bölüm Kurulunun, enstitülerde Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığının önerisiyle Birim Kurulu tarafından kararlaştırılır ve Rektörlüğe bildirilir. Müfredat düzenlemesi Eğitim Komisyonu kararı ve Senatonun onayıyla yapılır. Programların doğrudan Bölüm tarafından yürütülmediği veya tek programın yürütüldüğü fakültelerde müfredat düzenlemeleri teklifi Fakülte Kurulu tarafından önerilir.
4. Büyük ölçekli müfredat düzenlemelerinde ÖBYS/SIS'de yeni müfredat tanımlanır. Orta ölçekli müfredat düzenlemelerinde ÖBYS/SIS'de yeni müfredat tanımlanıp tanımlanmayacağına Eğitim Komisyonu karar verir. Küçük ölçekli müfredat düzenlemelerinde ÖBYS/SIS'de yeni müfredat tanımlanmaz, mevcut müfredat yürütülür.
5. Müfredat düzenlemelerinin bu Yönergede yer alan hükümler çerçevesinde yapılmasının temin edilmesi için Ek-3'te yer alan Müfredat Düzenlemeleri Kontrol Formu yardımcı doküman olarak kullanılır.

İntibak

MADDE 16 –

1. Büyük ölçekli müfredat düzenlemelerinde önceki müfredata tabi olmuş öğrenciler yeni müfredata tabi olmaz.
2. Orta ölçekli müfredat değişikliği yapıldığı takdirde, önceki müfredata tabi olmuş öğrencilerin yeni müfredata tabi olup olmayacağına Eğitim Komisyonu tarafından karar verilir. Bu öğrencilerin önceki müfredata tabi olarak öğrenimlerine devam etmeleri halinde herhangi bir işlem yapılmaz. Ancak, önceki müfredata tabi olmuş öğrencilerin yeni müfredata tabi olmaları halinde yeni müfredata intibaklarının sağlanması için aşağıdaki kararlar verilir:
 - a) Öğrencinin önceki müfredatta başarmış olduğu dersler için, yeni müfredatta birebir eşlenecek dersler belirlenir ve yerlerine sayılır.
 - b) Öğrencinin önceki müfredatta başarısız olduğu derslerin yeni müfredattaki durumu belirlenir. Bu durumda şu iki yöntemden biri uygulanır; ya başarısız olunan ders AKTS'siz kabul edilir ve yerine tekrar ders alınmaz ya da başarısız dersin birebir eşleneceği bir ders başarısız dersin tekrarı olarak (R) alınır.
 - c) Yeni müfredatta var olan bir dersin önceki müfredatta olmaması durumunda şu iki yöntemden biri uygulanır; ya öğrenci bu dersten muaf (S) tutulur ya da öğrenci dersti alır.
3. Bir öğrencinin yeni müfredata intibakı öğrencinin aleyhine bir sonuca yol açmaz ve Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını etkilemez. Yeni müfredata intibak ettirilen öğrenci mezun olduğunda mezuniyet AKTS'si; bir yıllık programlarda 60, iki yıllık programlarda 120, dört yıllık programlarda 240'dan, beş yıllık programlarda 300, altı yıllık programlarda 360 AKTS'den aşağı olmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Değerlendirme

Ölçme ve değerlendirme

MADDE 17 –

1. Bir derste amaçlanan öğrenme kazanımları doğrultusunda öğrencilerden beklenenlerin ölçülmesi amacıyla yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavları yapılır.
2. Ölçme ve değerlendirme araç ve yöntemleri çoktan seçmeli testler, doğru-yanlış testleri, tamamlamalı testler, eşleştirmeli testler, sözlü sınavlar, açık uçlu yazılı sınavlar, kısa cevaplı sınavlar ve benzeri geleneksel teknikleri içerebileceği gibi gözlem, mülakat, anekdot kaydı, kontrol listesi, rubrik (dereceli puanlama ölçeği), portfolyo (kişisel gelişim dosyası), akran değerlendirmesi, öz değerlendirme, performans değerlendirmesi ve proje/ürün/eser değerlendirme gibi alternatif ölçme ve değerlendirme araç ve tekniklerini de içerebilir.
3. Sınavların değerlendirilmesi sırasında kullanılan değerlendirme tekniklerinin ve puanlamanın genel olarak açıklandığı cevap anahtarı ve/veya değerlendirme kriterleri sınav uygulanmadan önce hazırlanır. Sınav uygulandıktan sonra detaylı cevap anahtarı ve/veya değerlendirme kriterleri öğrencilerle paylaşılır.

Ders değerlendirme

MADDE 18 –

1. Bir derse ait ders öğrenme kazanımlarının gerçekçiliğini ve yeterliliğini ölçmek üzere ders değerlendirme anketi düzenlenir.
2. Ders değerlendirme anketi; dersi veren öğretim elemanı, ilgili öğretim yardımcısı, derse ait kaynaklar, ders öğretim teknikleri ve öğretim yöntemleri ile ders öğrenme kazanımlarına ilişkin değerlendirmeleri içerir.
3. Anket akademik takvimde belirtilen tarihlerde dersi alan öğrencilere uygulanır.
4. Anket sonuçları dikkate alınarak derse ait kaynaklar, ders öğretim teknikleri ve öğretim yöntemleri ile ders öğrenme kazanımları gözden geçirilir. Dersi veren öğretim elemanı ve yardımcılara geri bildirim verilir.
5. Bir derse ait ders içerikleri ve ders öğrenme kazanımları hakkında paydaş görüşü alınabilir.

Program değerlendirme

MADDE 19 –

1. Programdan mezun olduğunda elde edilmesi planlanan program kazanımlarının gerçekçiliği ve yeterliliği paydaşların katılımıyla ölçülür.
2. Buna yönelik anket ve benzeri ölçüm araçları kullanılır.
3. Gerekli durumlarda program kazanımları revize edilir.

Yürürlük

MADDE 20 –

1. Bu Yönerge, Senatonun kabulü tarihinde yürürlüęe girer.

Yürütme

MADDE 21 –

1. Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EK-1

AKTS DERS TANITIM FORMU AÇIKLAMALARI

ÖNEMLİ NOT:

- Tüm DTF- Ders Tanımlama Formu (DTF) Bölüm Kurulunda açılması uygun görülen bir ders için dersi verecek öğretim elemanı tarafından, öğretim elemanı kesinleşmediği durumda Bölüm Başkanı onayı ile doldurulur.
- DTF 1. BÖLÜM Üniversite Müfredat Komitesi kontrolünden sonra Senato onayına sunulur. Onaydan sonra ÖH tarafından yayınlanır.
- DTF 2. BÖLÜM, Fakülte/YO Kurulu onayına sunulur.
- DTF 3. BÖLÜM Fakülteye Bağlı olarak bölüm kurulunda görüşüldükten sonra öğretim elemanı SIS’de yayınlar.
- DTF 4. BÖLÜM Dersi veren öğretim elemanı tarafından doldurulur.
- Formdaki değişiklikler için de aynı onay süreci geçerlidir.
- Form: TYYÇ, Bologna Sürecine Uygunluk, Yükseköğretim Kalite Kurulu Kurumsal İç ve Dış Değerlendirmeleri, Akreditasyon, ölçme değerlendirme gibi süreçler için elzemdir.
- Formda her bilginin dikkatle doldurulması önemlidir.

I. BÖLÜM (Senato Onayı)		
Dersi Açan Fakülte /YO		
Dersi Açan Bölüm		
Dersi Alan Program (lar)	Hangi program veya fakülte/okula açık olduğunu belirtiniz.	Seçmeli/Zorunlu/Alınamaz seçeneklerinden birini yazınız.
		Seçmeli/Zorunlu/Alınamaz seçeneklerinden birisi yazınız
		Seçmeli/Zorunlu/Alınamaz seçeneklerinden birisi yazınız.
Ders Kodu		

Ders Adı	Tam adını yazınız. (Sertifika dersi ise parantez içinde belirtilmelidir.)						
Öğretim dili	İngilizce/Türkçe/Diğer . Dersin hangi dilde verildiğini belirtiniz.						
Ders Türü	Ders/Seminer/Pratik Çalışma/Problem Çözme/ Proje/Lab Çalışması/Bağımsız Çalışma/Staj/Saha Çalışması Diğer seçeneklerinden en az birini yazınız.						
Ders Seviyesi	Lisans						
Haftalık Ders Saati	Ders: Haftalık ders saatini yazınız.	Lab: (Varsa Mutlaka Yazınız.)	Uygulama: (Varsa Mutlaka Yazınız.)	Diğer: (Varsa Mutlaka Belirtilerek Yazınız.)			
AKTS Kredisi	AKTS kredisi hesaplanırken öğrenci tarafından harcanması beklenen toplam saat / 30 formülü uygulanır. Lütfen harcanan saat ile AKTS kredisi arasındaki ilişkiyi kontrol ediniz.						
Notlandırma Türü	Harf Notu/ Başarılı/Başarısız						
Ön koşul/lar	Ön-koşullu dersler var ise kodunu yazınız.						
Yan koşul/lar	Bu dersle beraber alınması gereken dersler var ise belirtiniz.						
Kayıt Kısıtlaması	Varsa, dersi alması uygun olmayan öğrenci profilini veya ders öğretim elemanı izni ile alınacaksa bu durumu mutlaka belirtiniz. Ayrıca, belli bir krediyi dolduran öğrencilerin alabileceği gibi kıstaslar belirtilmelidir.						
Dersin Amacı	Dersin amacı dersle öğrenciye kazandırmak istediğiniz hedefleri ifade eder. Bu bölümü bir kaç cümleyi geçmemesine ve tercihen sizin kendi amacınızı içermesine (..konusunun öğrencilere tanıtılması, öğrencilere..... konusunda yardım edilmesi, ..geliştirilmesi gibi, ... sağlanması) dikkat ediniz.						
Ders İçeriği	Derste işlenecek konulardan yola çıkarak birkaç cümlelik (en fazla 80 kelime) kısa bir betimleme yapınız. Gelecek zaman ve birinci şahıs kullanmamaya dikkat ediniz.						
Öğrenim Çıktıları	ÖÇ1	Bu dersi başarı ile tamamlayan öğrencinin kazandığı bilgi, beceri ve yetkinlikleri yazınız. Öğrenme çıktıları sayısı genelde 6-8 arasında olmalı, tanımlanırken aktif fiiller kullanılmalıdır. Tüm DTF'ler arasında tutarlılık olması için çıktı fiillerini mastar halinde (uygulamak, irdelemek, analiz etmek gibi) yazınız. Lütfen dersinizin öğrenme çıktılarını yazarken Öğrenme Çıktıları Hazırlama Kılavuzundan yararlanınız.					
ÖÇ2							
ÖÇ2							
ÖÇ4							
ÖÇ5							
ÖÇ6							
II. BÖLÜM (Fakülte Kurulu Onayı)							
Temel Çıktılar		Program Çıktıları	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
	PÇ1	Türkçe ve İngilizce sözlü, yazılı ve görsel yöntemlerle etkin iletişim kurma rapor yazma ve sunum yapma becerisi.	1)Program farklı olmaksızın tüm lisans öğrencilerinin mezun olduğunda edinmesi gerekli olan yetkinler 'TEMEL ÇIKTILAR' olarak listelenmiştir. Fakülteye özgü ve disipline özgü çıktılar da ayrı sınıflandırılmıştır. Sizler de fakülte/yo kurulu kararı ile bu şekilde sınıflandırmaya gidebilir veya tüm program çıktılarınızı PÇ1'den başlayarak listeleyebilirsiniz. 2) Her öğrenim çıktısı en az bir program çıktısına hizmet etmelidir ve bu bilgi bu bölümde belirtilmelidir.				
	PÇ2	Hem bireysel hem de disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme becerisi.					
	PÇ3	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojiye gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi.					
	PÇ4	Proje yönetimi, risk yönetimi, yenilikçilik ve değişiklik yönetimi, girişimcilik, ve sürdürülebilir kalkınma hakkında bilgi.					
	PÇ5	Sektörler hakkında farkındalık ve iş planı hazırlama becerisi.					
	PÇ6	Mesleki ve etik sorumluluk bilinci ve etik ilkelerine uygun davranma.					
	PÇ7						
	PÇ8						
	PÇ9						

Fakülte/ YO Çıktıları	PÇ10							
	PÇ11							
	PÇ12							
Program Çıktıları	PÇ13							
	PÇ14							
	PÇ15							
	PÇ16							
	PÇ17							
	PÇ18							
III. BÖLÜM (Bölüm Kurulunda Görüşülür)								
Öğretile n Konular, Konuları n Öğrenim Çıktılarının a Katkıları ve Öğrenim Değerlen dirme Metotları	Konu#	Hafta	Konu	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
	K1	Ör.) 1	Öngörülmesi betonun prensip ve metotları	D1-D2	D1-D2			
	K2	Ör.) 2-3	Materyallerin önerilmesi	Öğrenim Çıktılarına erişmek için öğrenilmesi gereken konulardır. Değerlendirme Metotları kullanılarak derste ölçülecek konular yazılmalıdır. Her konunun dersin öğrenim çıktıları ile bağlantısı yazılırken, aşağıdaki hangi değerlendirme metodu ile ölçüleceği yazılmalıdır. Örneğin D1 gibi.				
	K3	Ör.)3	Kayıpların tahmini					
	K4							
	K5							
	K6							
	K7							
	K8							
Öğrenim Değerlen dirme Metotları, Ders Notuna Etki Ağırlıklar ı, Uygulam a ve Telafl Kuralları	No	Tür	Ağırlık	Uygulama Kuralı		Telafl Kuralı		
	D1	Sınav	Ör) %80	Ör) Sınavlar, kitaplar ve tüm ders malzemeleri kapalı yapılır. Sınavlar sırasında hiçbir hesaplama ve iletişim aracına izin verilmez.		Telafl sınavı kuralı mutlaka belirtilmelidir. Üniversite prosedürüne uygun bir sağlık raporu veya görevlendirme yazısı getirildiğinde en az bir ara sınav için telafl sınavı verilmelidir.		
	D2	Kısa Sınav (Quiz)						
	D3	Ödev	Ör)	Ör)Ödevlerinin teslim tarihi, ödev verildikten bir hafta sonrasındır. Geç teslim kabul edilmez. Teslim edilmeyen ödevden sıfır alınır. Toplam 12 ödevden en yüksek not alınan 10 ödev not hesabına katılır.				
	D4	Proje	-					
	D5	Rapor	-					
	D6	Sunum	Ör)					
	D7	Katılım/Etkileşim	Ör)	Ör) Derse katılım önemle tavsiye edilir ama zorunlu değildir.				

[illegible]

Öğretim Elemanı	İsim	
	E-mail	
	Tel	
	Ofis	
	Görüşme saatleri	
Ders Materyalleri	Zorunlu	
	Önerilen	
Diğer	Akademik Dürüstlük	Akademik dürüstlüğü ihlali; kopya çekmeyi ve kopya çekmeye teşebbüs etmeyi, intihal etmeyi, sahte bilgi veya alıntı göstermeyi, başkaları tarafından yapılan dürüst olmayan eylemleri kolaylaştırmayı, sınavları izinsiz elde etmeyi, öğretim elemanına bilgi vermeden daha önce yapılan bir çalışmayı kullanmayı, diğer öğrencilerin akademik çalışmasını değiştirmeyi içermekle birlikte, bu eylemlerle sınırlı değildir. Akademik dürüstlüğü herhangi bir biçimde ihlal edilmesi, ciddi bir akademik suçtur ve üniversitenin disiplin kuralları kapsamında sonucu olur.
	Engelli Öğrenciler	Dersin işleniş ve öğrenimin değerlendirilmesi ile ilgili olarak engelli öğrenciler için uygun şartlar sağlanmaktadır.
	Güvenlik Konuları	Dersin işleniş özel bir güvenlik önlemi gerektirmemektedir.
	Esneklik	Dönem içerisinde mecbur kalınması durumunda dersin işleniş şekli öğretim üyesi tarafından öğrencilere haber verilerek değiştirilebilir.

Ek-2A

AKTS DERS TANITIM FORMU				
I. BÖLÜM (Senato Onayı)				
Dersi Açan Fakülte /YO				
Dersi Açan Bölüm				
Dersi Alan Program (lar)				
Ders Kodu				
Ders Adı				
Öğretim dili				
Ders Türü				
Ders Seviyesi				
Haftalık Ders Saati	Ders:	Lab:	Uygulama	Diğer:

AKTS Kredisi							
Notlandırma Türü							
Ön koşul/lar							
Yan koşul/lar							
Kayıt Kısıtlaması							
Dersin Amacı							
Ders İçeriği							
Öğrenim Çıktıları	ÖÇ1						
	ÖÇ2						
	ÖÇ2						
	ÖÇ4						
	ÖÇ5						
	ÖÇ6						
II. BÖLÜM (Fakülte Kurulu Onayı)							
Temel Çıktılar	PÇ1	Program Çıktıları	ÖÇ1	ÖÇ2	ÖÇ3	ÖÇ4	ÖÇ5
	PÇ2	Türkçe ve İngilizce sözlü, yazılı ve görsel yöntemlerle etkin iletişim kurma rapor yazma ve sunum yapma becerisi .					
	PÇ3	Hem bireysel hem de disiplin içi ve çok disiplinli takımlarda etkin biçimde çalışabilme becerisi .					
	PÇ4	Yaşam boyu öğrenmenin gerekliliği bilinci ve bilgiye erişebilme, bilim ve teknolojideki gelişmeleri izleme ve kendini sürekli yenileme becerisi .					
	PÇ5	Proje yönetimi , risk yönetimi, yenilikçilik ve değişiklik yönetimi, girişimcilik, ve sürdürülebilir kalkınma hakkında bilgi .					
	PÇ6	Sektörler hakkında farkındalık ve iş planı hazırlama becerisi .					
Fakülte/YO Çıktıları	PÇ7	Mesleki ve etik sorumluluk bilinci ve etik ilkelerine uygun davranma .					
	PÇ8						
	PÇ9						
	PÇ10						
	PÇ11						
	PÇ12						
Program Çıktıları	PÇ13						
	PÇ14						
	PÇ15						

	PÇ16		
	PÇ17		
	PÇ18		
III. BÖLÜM (Bölüm Kurulunda Görüşülür)			
Öğretilen Konular, Konuların Öğrenim Çıktılarına Katkıları, ve Öğrenim Değerlendirme Metodları	Konu#	Hafta	Konu
	K1		
	K2		
	K3		
	K4		
	K5		
	K6		
	K7		
	K8		
Öğrenim Değerlendirme Metotları, Ders Notuna Etki Ağırlıkları, Uygulama ve Telafi Kuralları	No	Tür	Ağırlık
	D1	Sınav	
	D2	Kısa Sınav (Quiz)	
	D3	Ödev	
	D4	Proje	
	D5	Rapor	
	D6	Sunum	
	D7	Katılım/Etkileşim	
	D8	Sınıf/Lab./Saha Çalışması	
	D9	Diğer	-
	TOPLAM		%100
Öğrenim Çıktılarının Kazanılmasının Kanıtı			
Harf Notu Belirleme Metodu			
Öğretim Metodları, Tahmini Öğrenci Yüğü	No	Tür	Açıklama
			Öğretim elemanı tarafından uygulanan süre
	1	Sınıf Dersi	
	2	Etkileşimli Ders	
	3	Problem Dersi	

	4	Laboratuvar		
	5	Uygulama		
	6	Saha Çalışması		
Öğrencinin ayırması beklenen tahmini süre				
	6	Proje		
	7	Ödev		
	8	Derse Hazırlık		
	9	Ders Tekrarı		
	10	Stüdyo		
	11	Ofis Saati		
TOPLAM				
IV. BÖLÜM				
Öğretim Elemanı	İsim			
	E-mail			
	Tel			
	Ofis			
	Görüşme saatleri			
Ders Materyalleri	Zorunlu			
	Önerilen			
Diğer	Akademik Dürüstlük			
	Engelli Öğrenciler			
	Güvenlik Konuları			
	Esneklik			

Ek-2B

ÖĞRENME ÇIKTILARI REHBERİ

ÖĞRENME ÇIKTILARI YAZARKEN DİKKAT EDİLECEK NOKTALAR

Kaçınılması Gereken Fiiller Bilme Anlama	Kullanılabilecek Fiiler Listeleme Tanımlama açıklama
---	---

- Her bir öğrenme çıktısına, programın/dersin içeriğini belirten bir ifade ile başlanıp eylemin amacını bildirdikten sonra cümle, **bir eylem fiili** ile bitirilmelidir.

- Her bir öğrenme çıktısı için **tek bir fiil** kullanılmalıdır.

- **Değerlendirilebilir, ölçülebilir** olmalıdır.

- İlgili programa/derse ilişkin öğrenme çıktılarının programın/dersin tüm sonuçlarıyla ilgili olmasına dikkat edilmelidir.

- Dersin seviyesine uygun olmalıdır. Genelde **master seviyesi** derslerinin “**uygulama**”, “**analiz**”, “**değerlendirme**” ve “**yaratma**” basamağında, **Doktora seviyesinde** derslerin “**analiz**”, “**değerlendirme**” ve “**yaratma**” basamağında fiiller içeren öğrenim çıktıları olması beklenir.

- Genellikle bir modül için 8’den fazla öğrenme çıktısı yazılması çok olası değildir. Eğer 10’dan fazla öğrenme çıktısı yazılmışsa bunlar muhtemelen çok fazla müfredat detayı belirtiyordur ve değerlendirme sürecinde idaresi oldukça güç olacaktır. **Önerilen öğrenim çıktısı sayısı 6-8’dir.**

- Öğrenim Çıktılarının sayısı modülün büyüklüğü ile de alakalıdır. Akılda kalıcı ve anlamlı olacak şekilde az sayıda, önem düzeyi yüksek çıktıların yazılmasına gayret gösterilmelidir.

önemini fark etme farkında olma inanma ilgilenme takdir etme	ayırt etme belirtme savunma gösterme destekleme
---	--

Neden Öğrenim Çıktıları Hazırlıyoruz?

İdari Birimler için faydaları: Öğrenim çıktılarının hazırlanması idari birimlere şu konularda yardımcı olur: • Program ve müfredat tasarımı ile ilgili bilgi sağlamak • müfredat, pedagoji, akademik destek birimleri gibi konularda değişiklik ve iyileştirme ihtiyaçlarını belirlemek	Öğretim üyeleri için faydaları: Öğrenim çıktılarının hazırlanması öğretim üyelerine şu konularda yardımcı olur: • ders içeriği hakkında bilgi vermek • öğretim metodları geliştirmek • öğrenme aktiviteleri ve görevleri belirlemek • uygun değerlendirme araçlarını geliştirmek	Öğrencilere için faydaları: Öğrenim çıktılarının öğrencilere hazırlanması şu konularda yardımcı olur: • Eğitimlerine rehberlik sağlayacak bir çerçeve sunmak • öğrencileri ders programlarında onlardan ne beklediği konusunda bilgilendirmek • öğrencileri değerlendirme için hazırlamak
--	---	---

Yazarken :

“Öğrencim, bu sürecin sonunda hangi bilgi ya da becerilere sahip olmalıdır?” sorusunu kendinize sorun; cevabınız, çalışmalarınıza yön verecektir.

- Öğrencinin yapması gereken öğrenmeyi tanımlayan bir eylem fiiliyle başlayın (uygun fiiller için ekteki Blooms taxomony kılavuzunu kullanın) Eylem fiilleri (örneğin ad verme) ve ders konusu (cümlede kullanılan dilbilgisi öğeleri) öğrenciden beklenenleri gösterir.

- Eylem fiilinden sonra, ele alınacak konuyu tanımlayan ders konusunu ele alın;
 1. Bir cümlede kullanılan dilbilgisi öğelerine ad verme
 2. Bir video kayıt cihazını çalıştırma
 3. Politik konularda ifade edilen görüşleri karşılaştırma

Birbirine bağlı öğrenme çıktıları yazmaktan kaçınılmalıdır; çünkü öğrencilerin bu çıktıları kazanıp kazanmadıklarını ölçmek ve değerlendirmek zordur.

Örnek 2:

Hukukun temel kaynaklarını birbirleri ile ilişkilendirerek içtihatların hukuksal yapıdaki konumunu belirleme. (Yanlış)

Hukukun temel kaynaklarını birbirleri ile ilişkilendirme. (Doğru)

İçtihatların hukuksal yapıdaki konumunu belirleyeme. (Doğru)

İyi yazılmış öğrenme çıktıları süreç içinde yapılacakları değil, süreç sonunda kazanılacakları ifade ederler.

Örnek:

Sınıfta hücre bölünmesini gösteren bir film izleme (Yanlış)

Hücrelerin insan vücudundaki işlevlerini açıklama (Doğru)

Öğrenme çıktıları ölçülebilir (gözlenebilir) olmalıdır. Aksi halde, davranışın oluşup oluşmadığını belirlemek mümkün olmayacaktır.

Örnek:

Yaratıcı düşünme (Yanlış)

Orijinal bir endüstriyel ürün tasarlama (Doğru)

FİİL SEÇİMİ- BLOOM'S REVISED TAXONOMY

Üniversitemizde Ders Tanıtım Formu'ndaki öğrenim çıktıları yazılması konusunda Benjamin Bloom'un taxomony çalışmasını kullanır. Öğrencilerden, öğrenme sürecinin sonunda yapması beklenenler 3 temel alanda yer alır. 1. Düşünme, bilgi (bilişsel) 2. Yapma, beceri (psikomotor) 3. Hissetme, tutum (duyuşsal) Bazı öğrenme birimleri aynı zamanda birden fazla alanı içerebilir ama üniversitemizdeki derslerin çoğu alana odaklanmıştır.

Bloom, öğrenme süreci boyunca düşünme düzeylerinin sınıflandırılması üzerinde önemli araştırmalar yapmıştır. Bloom'a göre öğretmenler, dersleri ve ödevleri, öğrencilerin belirlenen hedeflere ulaşmasını sağlayacak şekilde planlamalıdır. Bloom'ın çalışmaları öğrenme üç alanda gruplandırılır: Bilişsel, duyuşsal ve devinişsel (psiko-motor).

Bilişsel Süreç Boyutunun Alt Basamakları

1. Hatırlama (Remember): Uzun süreli bellekten ilgili bilgiyi hatırlama.

1.1) Tanıma (Recognize): sunulan materyale uygun bilginin uzun süreli belleğe yerleştirilmesi

1.2) Anımsama (Recall): uzun süreli bellekten ilgili bilginin bulunup getirilmesidir.

Örnek fiiler: **Tanımlama, Ad verme, Listeleme, Eşleştirme, Ezberleme, Sıralama, Belirtme Tekrarlama**

- Tarihte önemli olayların tarihlerini tanımak.
- Türkiye Cumhuriyeti tarihindeki önemli olaylarının tarihlerini söylemek/yazmak.
- Tarihte önemli olayların tarihlerini sorulduğunda anımsamak.

2. Anlama (Understand): Sözlü, yazılı, sembol ve grafik iletişimle gönderilen mesajlardan anlam çıkarma.

2.1) **Yorumlama (Interpret):** Önemli konuşma ve dokümanları yorumlar.

2.2) **Örnek Gösterme (Exemplify):** Bir kavram veya ilke için özel bir örnek veya açıklama bulmaktır.

2.3) **Sınıflama (Classify):** Zihinde düzensiz olarak gözlenen veya tanımlananları sınıflar.

2.4) **Özetleme (Summarize):** Genel konu veya önemli noktaları soyutlar.

2.5) **Sonuç Çıkarmak (Infer):** Sunulan bilgiden mantıksal sonuç çıkarır.

2.6) **Karşılaştırma (Compare):** iki düşünce, nesne ve benzeri arasındaki benzerlikleri tespit eder.

2.7) **Açıklama (Explain):** Bir sisteme ilişkin neden sonuç modeli oluşturur

- Belirli bir formdaki temsili (Örn.sayısal olanı) diğer bir forma (sözlü) dönüştürmek.
- Resim sanatındaki çeşitli stillere ilişkin örnekler vermek.
- Bir kavram, ilke ve vb'nin hangi kategoriye ait olduğunu belirlemek
- Videoda gösterilen olayların kısa bir özetini yazmak.
- Yabancı dil öğrenirken örneklerden gramatik ilkeleri belirtmek.
- Tarihî olayları günümüz şartlarıyla karşılaştırmak.
- Fransa'da 18. yüzyılda yaşanan önemli olayların nedenlerini açıklamak.

3.Uygulama (Apply): Verilen bir durumda bir işlemi kullanma veya yapma.

3.1) **Yapma (Execute):** Bir işlemi benzer bir göreve uygulama.

3.2) **Tamamlama (implement):** Bir işlemi benzer olmayan bir göreve uygular.

Örnek fiiller: **Uygulama Çalıştırma Problem çözme Kullanma Gösterme Seçme/hazırlama Yürütme**

- Tam sayıları başka tam sayılara bölmek.
- Newton'ın ikinci kanununun uygun olduğu durumları kararlaştırmak.

4. Analiz (Analyze): Bütün halindeki parçaların içerisindeki materyalleri ayırma ve tüm yapıyla ve kısımlarıyla olan ilişkileri belirleme.

4.1) **Farklılaştırma (Differentiate):** Bir materyalin ilgili parçalarını ilgisiz olanlardan veya önemli parçalarını önemsiz olanlardan ayırma.

4.2) **Organize Etme (Organize):** Bir yapı içerisindeki öğelerin nasıl uyduğunu veya işlev gördüğünü belirleme.

4.3) **Niteleme/Atfetme (Attribute):** sunulan materyalin altında yatan bakış açısını, taraflılığı, değerleri veya niyeti tespit etme.

Örnek filler: **Analiz etme Sınıflandırma Veri toplama, Ayırt etme Öğelerine ayırma Zıtlıkları belirleme Envanter yapma Ölçme Sorgulama**

- Bir matematik probleminde ilgili ve ilgisiz sayılar arasında ayırım yapmak.
- Belli bir tarihi açıklamaya karşı çıkar ve kanıtlara dayalı tarihî bir tanımlamada kanıtları yapılanmak.
- Yazarın politik görüşlerine dayanarak bir makalesindeki görüşünü belirlemek.

5. Değerlendirme (Evaluation): Ölçüt ve standartlara göre hüküm verme.

5.1) **Kontrol Etme (Check):** Bir süreç veya ürünlerdeki tutarsızlık veya hataları tespit etme; uygulanmakta olan bir işlemin etkililiğini belirleme.

5.2) **Eleştirme (Critique):** Bir ürün ile harici ölçütler arasındaki tutarsızlıkların belirlenmesi; bir problem için uygulanan işlemin uygunluğunu tetkik etme.

Örnek filler: **Birleştirme Kurma Toplama Oluşturma Tasarlama Formüle etme Sentezleme Geliştirme**

- Gözlemlediği verilere göre bir bilim adamının düşüncelerini ve ulaştığı sonuçların uygunluğunu inceleme.
- Verilen bir problemi çözmede iki yöntemden hangisinin en iyi yol olduğuna karar verme.

6. Yaratma (Create): Tutarlı veya fonksiyonel bir form oluşturmak için parçaları bir araya getirme, yeni bir örüntü ve yapı içerisinde parçaları organize etme.

6.1) **Oluşturma (Generate):** Kriterlere bağlı olarak alternatif hipotezler geliştirme.

6.2) **Planlama (Plan) :** Bazı görevleri yerine getirmek için bir prosedür geliştirme.

6.3) **Meydana Getirme (Produce):** Bir ürün oluşturma.

- Gözlenmiş bir olgunun sebebini açıklamak için hipotezler oluşturma.
- Verilen bir tarihî konuda bir araştırma planlama.

Duyusal-Edimsel Öğrenme Türüne Yönelik Öğrenme Kazanımlarının Yazılması

- Bloom'un taksonomisi genel olarak bilişsel öğrenme için kullanılmaktadır ancak, Bloom ve arkadaşları duyuşal-edimsel (davranışlar, duygular, değerler) öğrenme ile yakından ilgilenmişlerdir.

Bu öğrenme türü, öğrenmenin duygusal tarafı üzerine odaklanıp bilgi edinme isteğinden, inançların, fikirlerin ve davranışların birleştirilmesine kadar geniş bir alanı kapsar.

Duyusal-Edimsel öğrenmenin öğrenme kazanımlarını yazarken kullanılan bazı eylemler aşağıda gösterilmiştir.

Harekete geçme, kabul etme, tamamlama, mücadele etme, müdahale etme, savunma, tartışma, gösterme, izleme, dinleme, yargılama, sıralama, düzenleme, katılma, paylaşma, ilişkilendirme, rapor etme, çözme, destekleme, değer verme, iş birliği yapma, sentezleme, değerlendirme, uygulama, soru sorma,

Örnek:

- Kendi davranışının sorumluluğunu kabul etme.
- Bağımsız olarak çalışma isteğine değer verme.

Psikomotor (Devinişsel) Öğrenme

- Psikomotor öğrenme beynin fonksiyonlarının ve kas hareketlerinin koordinasyonunu içeren fiziksel beceriler üzerine odaklanır.

Psikomotor öğrenme türü, genellikle, sağlık bilimleri, sanat, müzik, mühendislik, tiyatro ve beden eğitimi ve laboratuvar çalışmaları gerektiren alanlarda kullanılmaktadır

Psikomotor (devinişsel) öğrenmenin öğrenme çıktıları yazarken kullanılabilecek bazı fiiller:

seçme, tanımlama, ayırt etme, ilişkilendirme, başlama, gösterme, hareket etme, tepkide bulunma, gösterme, izleme, tekrar etme, yapılandırma, güçlendirme, organize etme, uyarılma, değiştirme, yeniden organize etme, çeşitlendirme, ayarlama, birleştirme, oluşturma, yapma, sonuç çıkarma.

Örnek: Kurallara uygun olarak otomobil kullanma.

- Yeni bir süreci öğrenmek için istek gösterme.
- Bir model yapmak için yönergeleri takip etme.
- Kurallara uygun olarak otomobil kullanma.
- Hızlı ve doğru bir şekilde bilgisayar kullanma.

PROGRAM VE ÖĞRENME ÇIKTILARI İLİŞKİSİ /Öğrenme Çıktılarının Program Çıktıları ile İlişkilendirilmesi

- Öğrenme çıktıları yazdıktan sonra, her bir öğrenme çıktısının hangi program çıktısı/çıktılarıyla ilişkili olduğunu belirleyiniz.
- Bu süreç, dersinizin programa nasıl katkıda bulunduğunu görmenize ya da dersinizin programa olan katkısını artırmak için dersin amacını ve öğrenme çıktıları gözden geçirmenize yardımcı olacaktır.
- Eğitim planında yer alan bütün ders ve etkinliklerin öğrenme çıktıları hazırlandıktan sonra her bir dersin hangi program çıktıları sağladığını gösteren bir matris fakülte/YO/enstitü müfredat komitelerince hazırlanmalıdır. Böylece tüm program çıktıları ders öğrenme çıktıları ile ne düzeyde karşılandığı kontrol edilmelidir.

Kaynaklar

- A taksonomy for learning, teaching, and assessing (2001). A revision of Bloom's taxonomy of educational objectives. Editors:L.W. Anderson and D.R. Krathwohl., P.M. Airasian, K.A, Truikshank., R.E. Mayer., P.R. Pintrich., J.Raths., M.C. Wittrock. Longman, inc.
- Kısakürek M.A(2009).Öğrenme kazanımlarının yazılması ve kullanılması. BEK' de yapılan sunum notları.
- Krath wohl R.D(2002). A revision of Bloom's taxonomy: an Overview. Çevirenler:Köğçe D, Aydın M ve Yıldız, C. (2009). Bloom Taksonomisinin Revizyonu: Genel bir bakış. Elementary Education online 8(3). ç.1-7.
- Yüksel, S (2007). Bilişsel alanın sınıflamasında (taksonomi) yeni gelişmeler ve sınıflamalar. Türk Eğitim Bilimleri Dergisi. 5(3), 479-509
- <http://bologna.ankara.edu.tr/files/2013/03/%C3%96%C4%9ERENME-KAZANIMI-YAZMA.pdf>
- bologna.comu.edu.tr/images/form/dosya/comu_267400.pptx
- [1] YÖDEK Yönetmeliği (http://www.yodek.org.tr/download/yonetmelik_dl.pdf) [2] MÜDEK Değerlendirme Ölçütleri ([http://www.mudek.org.tr/doc/tr/MUDEK-Değerlendirme_Olcutleri_\(2.0\).pdf](http://www.mudek.org.tr/doc/tr/MUDEK-Değerlendirme_Olcutleri_(2.0).pdf))

Ek-4

Ön Lisans Kontrol Listesi			
NO	MADDE	KONTROL	
PROGRAM		EVET	HAYIR
1	Program kazanımları Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
2	Programın yıl-dönem sayısı mevzuata uygun olarak planlanmıştır.		
3	Dersler program kazanımları ve öğrenci iş yükü dikkate alınarak hazırlanmıştır.		
4	Programın yıl-dönem öğrenci iş yükü miktarı uygundur.		
5	Programın öğretim dili ve kısmen yabancı ise oranı belirlenmiştir.		
6	Programda "Hazırlık" zorunluluğu olup olmadığı belirlenmiştir.		
MÜFREDAT			
7	Toplam zorunlu ders adedi ve yüzdesi belirlenmiştir.		
8	Toplam alan içi ve alan dışı seçmeli ders adedi ve yüzdesi belirlenmiştir.		
9	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama ders saati belirlenmiştir.		
10	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama teorik ders saati ve yüzdesi belirlenmiştir.		
11	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama uygulamalı ders saati ve yüzdesi belirlenmiştir.		
12	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama zorunlu ders saati ve yüzdesi belirlenmiştir.		
13	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama alan içi ve alan dışı seçmeli ders saati ve yüzdesi belirlenmiştir.		
14	Toplam AKTS belirlenmiştir.		
15	Zorunlu derslerin toplam AKTS'si ve yüzdesi belirlenmiştir.		
16	Alan içi ve alan dışı seçmeli derslerin toplam AKTS'si ve yüzdesi belirlenmiştir.		
17	Yarıyıl/yılbaşına düşen ortalama ders adedi belirlenmiştir.		
18	Yarıyıl/yılbaşına düşen ortalama haftalık ders saati belirlenmiştir.		
19	Yarıyıl/yılbaşına düşen ortalama AKTS belirlenmiştir.		

MÜFREDAT ÖĞELERİ			
20	Programın toplam ders adedi 22 ile 34 arasında olmalıdır. (Yarıyıl başına düşen ortalama ders adedi 5,5 ile 8,5 arasındadır.)		
21	Haftalık toplam ders saati ortalama 18 ile 25 arasında olmalıdır.		
22	Toplam seçmeli ders saati toplam ders saatinin en az yüzde 15'i, en fazla yüzde 40'ıdır.(Toplam zorunlu ders saati toplam ders saatinin en az yüzde 60'ı, en fazla yüzde 85'idir.)		
23	Toplam Seçmeli ders AKTS'si toplam ders AKTS'sinin en az yüzde 15'i, en fazla yüzde 40'ıdır.(Toplam zorunlu ders AKTS'si toplam ders AKTS'sinin en az yüzde 60'ı, en fazla yüzde 85'idir.)		
24	Seçmeli derslerin en az 1 tanesi, Alan Dışı seçmeli ders havuzundan alınır.		
25	Staj uygulamaları mevzuata uygun olarak planlanmıştır.		
26	Her bir yarıyılın toplam AKTS'si 30'dur.		
DERS			
27	Önkoşul dersler sadece zorunlu dersler arasından belirlenmiştir.		
28	Birden fazla ön koşullu dersten birinin diğerinin önkoşulu haline gelmesiyle oluşan önkoşul zincirlerindeki azami bağlantı sayısı ikidir.		
29	Ders Kodları ve adları mevzuata uygun belirlenmiştir.		
30	Ders AKTS leri mevzuata uygun belirlenmiştir.		
31	Seçmeli Ders Havuzları mevzuata uygun belirlenmiştir.		
DEĞİŞİKLİK			
32	Değişikliğin ölçeği belirlidir.	-	-
33	Değişiklik talebi, ölçeğine uygun sürede gelmiştir.	-	-
34	Değişiklik içeriğinde, mevzuata uygun olarak intibaklar belirlenmiştir.	-	-
35	Orta ölçekli değişiklik için, Öğrencinin önceki müfredatta başarmış olduğu dersler için, yeni müfredatta birebir eşlenecek dersler belirlenmiştir.	-	-
36	Orta ölçekli değişiklik için, Öğrencinin önceki müfredatta başarısız olduğu derslerin yeni müfredattaki durumu belirlenmiştir.		
37	Orta ölçekli değişiklik için, Yeni müfredatta var olan bir dersin önceki müfredatta olmaması durumunda uygulanacak yöntem belirlenmiştir.		
38	Bir öğrencinin yeni müfredatta intibakı öğrencinin aleyhine bir sonuca yol açmaz ve Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını etkilemez.		

Lisans Kontrol Listesi			
NO	MADDE	KONTROL	
PROGRAM		EVET	HAYIR
1	Program kazanımları Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanmıştır.		
2	Programın yıl-dönem sayısı mevzuata uygun olarak planlanmıştır.		
3	Dersler program kazanımları ve öğrenci iş yükü dikkate alınarak hazırlanmıştır.		
4	Programın yıl-dönem öğrenci iş yükü miktarı uygundur.		
5	Programın öğretim dili ve kısmen yabancı ise oranı belirlenmiştir.		
6	Programda "Hazırlık" zorunluluğu olup olmadığı belirlenmiştir.		
MÜFREDAT			
7	Toplam zorunlu ders adedi ve yüzdesi belirlenmiştir.		
8	Toplam alan içi ve alan dışı seçmeli ders adedi ve yüzdesi belirlenmiştir.		
9	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama ders saati belirlenmiştir.		
10	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama teorik ders saati ve yüzdesi belirlenmiştir.		

11	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama uygulamalı ders saati ve yüzdesi belirlenmiştir.		
12	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama zorunlu ders saati ve yüzdesi belirlenmiştir.		
13	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama alan içi ve alan dışı seçmeli ders saati ve yüzdesi belirlenmiştir.		
14	Toplam AKTS belirlenmiştir.		
15	Zorunlu derslerin toplam AKTS'si ve yüzdesi belirlenmiştir.		
16	Alan içi ve alan dışı seçmeli derslerin toplam AKTS'si ve yüzdesi belirlenmiştir.		
17	Yarıyıl/yılbaşına düşen ortalama ders adedi belirlenmiştir.		
18	Yarıyıl/yılbaşına düşen ortalama haftalık ders saati belirlenmiştir.		
19	Yarıyıl/yılbaşına düşen ortalama AKTS belirlenmiştir.		
20	Lisans programlarında Şubeleşme uygulaması olup olmadığı belirlenmiştir.		
MÜFREDAT ÖĞELERİ			
21	Toplam ders adedi; dört yıllık programlar için 40 ile 60, beş yıllık programlar için 50 ile 75, altı yıllık programlar için 60 ile 90 arasında olmalıdır. (Yarıyıl başına düşen ortalama ders adedi 5 ile 7,5 arasındadır.)		
22	Haftalık toplam ders saati ortalama 18 ile 25 arasında olmalıdır.		
23	Toplam seçmeli ders saati toplam ders saatinin en az yüzde 15'i, en fazla yüzde 40'ıdır. (Toplam zorunlu ders saati toplam ders saatinin en az yüzde 60'ı, en fazla yüzde 85'idir.)		
24	Toplam Seçmeli ders AKTS'si toplam ders AKTS'sinin en az yüzde 15'i, en fazla yüzde 40'ıdır. (Toplam zorunlu ders AKTS'si toplam ders AKTS'sinin en az yüzde 60'ı, en fazla yüzde 85'idir.)		
25	Seçmeli derslerin en az 1 tanesi, Alan Dışı seçmeli ders havuzundan alınır.		
26	Staj uygulamaları mevzuata uygun olarak planlanmıştır.		
27	Her bir yarıyılın toplam AKTS'si 30'dur.(Yıl düzenine göre eğitim yapan birimlerde her yıl 60 olmalıdır)		
28	Şubeleşme uygulanması halinde mevzuattaki esaslar gözetilmiştir.		
DERS			
29	Önkoşul dersler sadece zorunlu dersler arasından belirlenmiştir.		
30	Birden fazla ön koşullu dersten birinin diğerinin önkoşulu haline gelmesiyle oluşan önkoşul zincirlerindeki azami bağlantı sayısı ikidir.		
31	<u>Ders Kodları ve adları mevzuata uygun belirlenmiştir.</u>		
32	<u>Ders AKTS leri mevzuata uygun belirlenmiştir.</u>	-	-
33	<u>Seçmeli Ders Havuzları mevzuata uygun belirlenmiştir.</u>	-	-
DEĞİŞİKLİK			
34	<u>Değişikliğin ölçeği belirlidir.</u>	-	-
35	<u>Değişiklik talebi, ölçeğine uygun sürede gelmiştir.</u>	-	-
36	Değişiklik içeriğinde, mevzuata uygun olarak intibaklar belirlenmiştir.		
37	Orta ölçekli değişiklik için, Öğrencinin önceki müfredatta başarmış olduğu dersler için, yeni müfredatta birebir eşlenecek dersler belirlenmiştir.		
38	Orta ölçekli değişiklik için, Öğrencinin önceki müfredatta başarısız olduğu derslerin yeni müfredattaki durumu belirlenmiştir.		

39	Orta ölçekli değişiklik için, Yeni müfredatta var olan bir dersin önceki müfredatta olmaması durumunda uygulanacak yöntem belirlenmiştir.		
40	Bir öğrencinin yeni müfredata intibakı öğrencinin aleyhine bir sonuca yol açmaz ve Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını etkilemez.		

Lisansüstü Kontrol Listesi

NO	MADDE	KONTROL	
PROGRAM		EVET	HAYIR
1	Program kazanımları Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanmıştır.		
2	Programın yıl-dönem sayısı mevzuata uygun olarak planlanmıştır.		
3	Dersler program kazanımları ve öğrenci iş yükü dikkate alınarak hazırlanmıştır.		
4	Yüksek Lisans dersleri ilk 2 yarıyla, Y.Lisans+Doktora dersleri ilk 4 yarıyla yerleştirilmiştir.		
5	Programın yıl-dönem öğrenci iş yükü miktarı uygundur.		
6	Programın öğretim dili ve kısmen yabancı ise oranı belirlenmiştir.		
7	Programda "Hazırlık" zorunluluğu olup olmadığı belirlenmiştir.		
MÜFREDAT			
8	Toplam zorunlu ders adedi ve yüzdesi belirlenmiştir.		
9	Toplam alan içi ve alan dışı seçmeli ders adedi ve yüzdesi belirlenmiştir.		
10	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama ders saati belirlenmiştir.		
11	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama teorik ders saati ve yüzdesi belirlenmiştir.		
12	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama uygulamalı ders saati ve yüzdesi belirlenmiştir.		
13	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama zorunlu ders saati ve yüzdesi belirlenmiştir.		
14	Yarıyıl /yılbaşına düşen haftalık ortalama alan içi ve alan dışı seçmeli ders saati ve yüzdesi belirlenmiştir.		
15	Toplam AKTS belirlenmiştir.		
16	Zorunlu derslerin toplam AKTS’si ve yüzdesi belirlenmiştir.		
17	Alan içi ve alan dışı seçmeli derslerin toplam AKTS’si ve yüzdesi belirlenmiştir.		
18	Yarıyıl/yılbaşına düşen ortalama ders adedi belirlenmiştir.		
19	Yarıyıl/yılbaşına düşen ortalama haftalık ders saati belirlenmiştir.		
20	Yarıyıl/yılbaşına düşen ortalama AKTS belirlenmiştir.		
MÜFREDAT ÖĞELERİ			
Tezli Lisansüstü			
21	Tezli yüksek lisans müfredatının ikinci yarıyılında seminer dersi; 0 teorik, 2 uygulama saat olarak yer alır.		
22	Toplam ders adedi, tez hariç; tezli yüksek lisans programları için seminer dersi dâhil 8 ile 12, yüksek lisans dereceli doktora/sanatta yeterlik programları için 8 ile 12, lisans dereceli doktora/sanatta yeterlik programları için seminer dersi dâhil 16 ile 24 arasında olmalıdır. (Yarıyıl başına düşen ortalama ders adedi 4 ile 6 arasındadır.)		
23	Toplam ders saati; tezli yüksek lisans programları için 23 ile 39 saat, yüksek lisans dereceli doktora/sanatta yeterlik programları için 21 ile 40 saat, lisans dereceli doktora/sanatta yeterlik programları için 43 ile 80 saat arasında olmalıdır.		
24	Her bir yarıyılın toplam AKTS’si 30’dur. Yıllık toplam AKTS 60 olacak şekilde bir yarıyılın AKTS’si gerekli durumlarda 28 ile 32 aralığında olabilir.		

25	Tezli yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik müfredatlarında seminer ve dönem projesi dersleri hariç zorunlu dersler yer almaz. Zorunlu ders havuzlarına yer verilebilir.		
26	Doktora/sanatta yeterlik programlarında pedagojik formasyona yönelik dersler bulunması tavsiye edilir.		
Tezsiz Yüksek Lisans			
27	İkinci yarıyıl dönemi projesi dersi; 0 teorik, 1 uygulama saat olarak yer alır.		
28	Toplam ders adedi, dönem projesi dâhil 11 ile 14 arasında olmalıdır. (Yarıyıl başına düşen ortalama ders adedi 5,5 ile 7 arasındadır.)		
29	Her bir yarıyılın toplam AKTS'si 30'dur. Yıllık toplam AKTS 60 olacak şekilde bir yarıyılın AKTS'si gerekli durumlarda 28 ile 32 aralığında olabilir.		
DERS		DERS	
30	Önkoşul dersler sadece zorunlu dersler arasından belirlenmiştir.		
31	Birden fazla ön koşullu dersten birinin diğerinin önkoşulu haline gelmesiyle oluşan önkoşul zincirlerindeki azami bağlantı sayısı ikidir.		
32	Ders Kodları ve adları mevzuata uygun belirlenmiştir.		
33	Ders AKTS leri mevzuata uygun belirlenmiştir.		
34	Seçmeli Ders Havuzları mevzuata uygun belirlenmiştir.		
DEĞİŞİKLİK		DEĞİŞİKLİK	
35	Değişikliğin ölçeği belirlidir.		
36	Değişiklik talebi, ölçeğine uygun sürede gelmiştir.		
37	Değişiklik içeriğinde, mevzuata uygun olarak intibaklar belirlenmiştir.		
38	Orta ölçekli değişiklik için, Öğrencinin önceki müfredatta başarmış olduğu dersler için, yeni müfredatta birebir eşlenecek dersler belirlenmiştir.		
39	Orta ölçekli değişiklik için, Öğrencinin önceki müfredatta başarısız olduğu derslerin yeni müfredattaki durumu belirlenmiştir.		
40	Orta ölçekli değişiklik için, Yeni müfredatta var olan bir dersin önceki müfredatta olmaması durumunda uygulanacak yöntem belirlenmiştir.		
41	Bir öğrencinin yeni müfredatta intibakı öğrencinin aleyhine bir sonuca yol açmaz ve Genel Ağırlıklı Not Ortalamasını etkilemez.		