

ÇANKAYA ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Eğitim Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemek, akademik birimler ile uygulama, araştırma faaliyetleri yürütülen birimlerden gelen ve Eğitim Komisyonu'nda mevzuat ve akademik uygulamalar açısından görüşülmesi gereken konularla ilgili önerilere ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Komisyonun kuruluşu, işleyişi, çalışma ilkeleri ve görevlerini belirler.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 44. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen ;

- a) Başkan : Çankaya Üniversitesi Eğitim Komisyonu Başkanı
- b) Komisyon : Çankaya Üniversitesi Eğitim Komisyonunu
- c) Rektör : Çankaya Üniversitesi Rektörünü
- d) Senato : Çankaya Üniversitesi Senatosunu
- e) Üniversite : Çankaya Üniversitesini
- f) Yönetim Kurulu : Çankaya Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun oluşumu

MADDE 5- (1) Komisyon; Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı ile her fakülte, meslek yüksekokulu ve enstitüler tarafından Rektörlüğe önerilen birer üye ile Senato tarafından meslek yüksekokullarını temsilen görevlendirilen bir öğretim elemanından oluşur. Komisyonun raportörlüğünü ve sekretaryasını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yürütür.

(2) Komisyon Başkanlığı'nı Rektör Yardımcısı yürütür. Komisyon başkanı kendisine yardımcı olmak üzere bir başkan yardımcısı seçer. Başkanın olmadığı durumlarda başkan yardımcısı komisyon başkanlığını yürütür.

(3) Komisyon üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görevi sona eren bir üye yeniden görevlendirilebilir.

(4) Rektör, komisyon üyelerini gerekli gördüğünde değiştirebilir.

(5) Yurtiçi veya yurtdışı görevlendirmesi bulunanlar hariç, gerekçesi olmadan üst üste iki defa ya da toplam üç defa mazeretsiz komisyon toplantılarına katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer.

(6) Komisyon üyeleri, kendi isteğiyle üyelikten ayrılmaları için ayrılış gerekçelerini yazılı olarak Rektörlüğe sunar.

(7) Boşalan Komisyon Üyeliğine, en geç bir ay içinde Rektör tarafından yeni üye atanır.

Çalışma ilkeleri

MADDE 6- (1) Komisyon, Senato ve Rektör'ün danışma organı olarak görev yapar.

(2) Komisyon gerek gördüğü durumlarda alt komisyonlar oluşturarak çalışma yapar.

(3) Gündeminde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birim yöneticisi ve diğer personelin görüş ve önerilerini dinler.

(4) Komisyon, gündemindeki konuları, ilgili mevzuat ve işleyiş çerçevesinde inceler, değerlendirir, alınan kararları Senato ve/veya Rektöre sunar.

(5) Komisyon, mevzuata uygun bulunmayan ya da eksik olan dosyaları, tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeli olarak ilgili birime gönderir, yenilenen önerileri tekrar gündemine alarak inceler.

(6) Gerekli hallerde, diğer üniversitelerin eğitim-öğretim komisyonları ile işbirliği yapar ve fikir alışverişinde bulunur.

(7) Komisyon, Üniversitede eğitim-öğretimin geliştirilmesi doğrultusunda önerilerde bulunabilir.

(8) Komisyon, Başkan'ın çağrısı üzerine üye çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.

(9) Komisyon gündemi toplantı tarihinden bir hafta önce belirlenir ve üyelere bildirilir. Komisyonda gündem konuları öncelikle görüşülür.

Komisyonun Görevleri

MADDE 7- (1) Komisyonun görevleri aşağıdaki konuları kapsar.

a) Akademik birim, program açma, birleştirme ve kapatma konularındaki öneri, görüş ve inceleme görevleri

1. Fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu açılması, birleştirilmesi veya kaldırılması,
2. Fakülte veya yüksekokul bünyesinde yeni bölüm ve bölüm altında yeni program açılması, birleştirilmesi veya kapatılması veya açılmış olan programlara ilk defa öğrenci alınması, öğrenci alımının durdurulması,
3. Meslek yüksekokullarında önlisans programı açılması, birleştirilmesi veya kapatılması ile açılmış olan program/bölgümlere ilk defa öğrenci alınması veya açılmış programlarda öğrenci alımının durdurulması,
4. Enstitü bünyesinde disiplinlerarası anabilim dalı açılması, birleştirilmesi veya kapatılması,
5. Lisansüstü yeni program açılması, birleştirilmesi veya kapatılması,
6. Yandal programı açılması veya kapatılması,
7. Çift anadal programı açılması veya kapatılması,
8. Ortak lisans ve lisansüstü program açılması, birleştirilmesi veya kapatılması,
9. Araştırma ve uygulama merkezi açılması, birleştirilmesi veya kapatılması,
10. Uzaktan öğretim programlarının açılacağı alanların, uzaktan öğretim yoluyla verilecek derslerin ve bu derslerin kredi miktarının, ders materyallerinin hazırlanmasının ve sınavlarının yapılış usul ve esaslarının belirlenmesi,
11. Uzaktan öğretime ilişkin Yükseköğretim Kurumları arasında yapılacak protokoller ile uzaktan öğretime ilişkin diğer hususların incelenmesi,
12. Açılması önerilen yeni öğretim programlarının (ön lisans, lisans, lisansüstü, yan dal ve çift anadal programları ile ortak önlisans, lisans ve lisansüstü programların, yabancı dille eğitim öğretim yapılması vb.) Yükseköğretim Kurulunun ve Üniversitenin genel eğitim ilke ve ilgili mevzuatına uygunluğunun incelenmesi, konularında önerilerde bulunmak ve görüş bildirmek.

b) Birim güncelleme konusundaki görevleri

1. Ön lisans program isim değişikliği,
2. Bilim dalı isim değişikliği,
3. Anabilim Dalı isim değişikliği,

4. Bölüm isim değişikliği,
 5. Fakülte/yüksekokul/enstitü isim değişikliği,
 6. Meslek yüksekokulu isim değişikliği,
 7. Yüksekokulu fakülteye dönüştürme,
 8. Programın öğretim dili değişikliği,
 9. Kılavuz tablo/puan türü değişikliği,
- konularında önerilerde bulunmak ve görüş bildirmek.

c) Eğitim-öğretim programlarında değişiklik yapılması konusundaki görevleri

1. Yeni ders açılması
2. Mevcut bir dersin kapatılması
3. Var olan derslerde değişiklik (ad, kod, kredi, statü, şubelendirme vb.) yapılması, konularında önerilerde bulunmak.

c) Üniversitenin eğitim ve öğretimi ile ilgili düzenlemeler konusundaki görevleri

1. Üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler gibi Senato tarafından gönderilen düzenlemeleri hazırlamak veya değişiklik önerilerini incelemek.
2. Eğitimcilerin eğitimi konusunda çalışmalar yapmak, çalıştaylar düzenlemek ve bu konularda öneriler getirmek.

d) Rektörlük tarafından yönlendirilen diğer konuları incelemek ve görüş bildirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Komisyonuna Yapılacak Önerilere İlişkin İlkeler

Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Program 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 belirlenir.

(2) Öneriye, konunun içeriğine göre bölüm/ana bilim dalı kurulu, enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokul kurulu kararları eklenir ve öneriler bir adet yazıcı çıktısı ile dijital ortamında gönderilir.

Çift Anadal ve Yan Dal Programı Açma

MADDE 9- (1) Çift Anadal ve Yan Dal Program önerisi, Çankaya Üniversitesi Çift Anadal Programı ve Yan Dal Programı Yönergelerine uygun olarak yapılmalıdır.

Açık Olan Öğretim Programının Kapatılması

MADDE 10- (1) Program kapatma önerileri, gerekçeli olarak ilgili mevzuata uygun olarak yapılır, enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu kurul kararı öneri dosyasına eklenir.

Yeni Ders Önerisi

MADDE 11- (1) Önerilecek dersle ilgili dokümanda (belge ve dijital olarak) aşağıda belirtilen bilgilerin yer alması zorunludur:

a) Önerinin 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) belirtilir,

c) Dersin yerel kredisi ve teorik – uygulama - laboratuvar saatleri (T-U-L-K),

- 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),
- ı) Eğitim dili,
- i) Ön koşulu (varsa),
- j) Değerlendirme yöntemi,
- k) Önerilen kaynaklar,
- l) Açılması önerilen ders içeriğine göre başka bilim dallarını ilgilendiriyorsa, ilgili birimin görüşünün alınması ve o birimin koduyla açılması gerekir.

Mevcut Derslerde Değişiklik Yapma

MADDE 12- (1) Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı / yılı, adı ve teorik - uygulama saatleri ile kredisinde değişiklik yapılması (içerik değişikliği hariç) durumunda, ders kodu mutlaka değiştirilerek eski ve yeni kodu belirtilir (yeni ders kodu değişikliği Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılacaktır), Dersin türü (zorunlu/seçmeli) belirtilir, önerilen değişikliğin uygulanmakta olan programın yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanır, Ön koşulu olan dersi varsa ön koşul dersinin kodu, adı ve koşulları da belirtilir.

Ders Kapatılması

MADDE 13- (1) Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut bir dersin kapatılmasının önerilmesi halinde, gerekçesi ile beraber aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

(2) Kapatılacak dersin kodu, adı, AKTS ve yerel kredisi (T-U-L-K) ve türü (zorunlu /seçmeli) belirtilir, yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanır,

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

(4) 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) açıklanır.

Öneri Takvimi

MADDE 14- (1) Eğitim Komisyonuna yapılacak başvurular Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı üzerinden yapılır. Başvurularda kullanılacak form, bilgi ve belgeler ilgili web sayfalarından temin edilebilir.

(2) Ders ve programlara ilişkin öneriler dönemlik olarak düşünülür ve bir sonraki akademik yılda geçerli olacak şekilde Güz yarıyılına ilişkin öneriler en geç Nisan; Bahar yarıyılına ilişkin öneriler ise en geç Kasım ayı sonuna kadar yapılır.

(3) Lisans ve Önlisans düzeyinde Bölüm/Program açma ve açılan programlara yeni öğrenci alım teklifleri yılda sadece bir kez, en geç Ağustos ayının en son mesai günü sonuna kadar yapılabilir.

(4) Lisansüstü düzeyinde anabilim/anasanat dalı/program açma teklifleri Güz yarıyılında en geç Ekim, Bahar yarıyılında ise en geç Nisan ayı sonuna kadar olmak üzere yılda iki kez yapılabilir.

(5) Zamanında yapılmayan öneriler geçerli bir nedene dayanmadığı takdirde değerlendirmeye alınmaz. Geçerli nedenin varlığı Komisyon tarafından değerlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Geçici Madde 1- Bu Yönergenin 14. maddesinin 2, 3 ve 4. fıkrasında belirtilen zaman sınırlaması 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında uygulanmaz.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge, Senatonun kabulü ve Mütevelli Heyetin onayından sonra ilan tarihi itibari ile yürürlüğe girer.

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Çankaya Üniversitesi Rektörü yürütür.

Mütevelli Heyet Karar Tarihi ve Sayısı: 31.01.2024 - 2024/01
Yayın Tarihi: 7 Şubat 2024