

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler

#### Amaç ve kapsam

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, Alanya Üniversitesi'nde yürütülen ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarının müfredatlarının güncellenmesi, programların kapatılması ve yeni programların açılması ile bu programların müfredatlarının oluşturulmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; YÖK - Yüksek Öğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği, YÖK – Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Programı Açma Ölçütleri, Türkiye Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, YÖK Bologna Süreci Esasları, Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ), Alanya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Alanya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Alanya Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar ve kısaltmalar

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede adı geçen;

- Akademik birim: Alanya Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- AKTS kredisi: Tanımlanan öğrenme çıktılarına ve bunlara bağlı iş yüküne dayalı olarak öğrenme hacmini,
- İş yükü: Öğrencilerin, hedeflenen yetkinliklere ulaşabilmeleri için ders öncesinde ve ders sonrasında tüm teorik ve uygulamalı çalışmalar için harcayacakları zamanı,
- Ders öğrenme çıktıları/kazanımları: Bir dersin öğrenme sürecinin sonunda öğrencilerin kazanması gereken bilgi, beceri ve davranış yetkinliklerini,
- Eğitim ve Mevzuat Komisyonu: Alanya Üniversitesi Eğitim ve Mevzuat Komisyonunu,
- İlgili akademik kurul: Alanya Üniversitesine bağlı enstitülerde enstitü kurulunu, fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
- İlgili yönetim kurulu: Alanya Üniversitesine bağlı enstitülerde enstitü yönetim kurulunu, fakültelerde fakülte yönetim kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul yönetim kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu yönetim kurulunu,
- Kalite Komisyonu: Alanya Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- Müfredat: Öğrencinin bir programı takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için başarması gereken dersleri ve diğer koşulları içeren öğretim planını,
- Zorunlu ders: Müfredatta yer alan ve mezun olabilmek için öğrencinin başarması gereken zorunlu dersi,
- Ortak zorunlu ders: 2547 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendinde yer alan dersleri,

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

- Üniversite seçmeli ders: Ön lisans, lisans ve lisansüstü diploma programlarında, öğrencinin akademik bilgi ve genel kültürünü arttırmak, farklı disiplinleri tanımak, yeni bir dil öğrenmek amacıyla alabileceği derslerdir.
- Bölüm seçmeli ders: Öğrencinin kayıtlı olduğu ön lisans, lisans, lisansüstü öğretim programında yer alan ve mezuniyet için belirli dersler/ders grupları arasından seçerek alınıp başarılması gereken seçmeli dersi,
- Ön koşul (ön şart) dersi: Ön koşullu bir dersin alınabilmesi için, başarılması gereken dersi,
- Ön koşullu (ön şartlı) ders: Alınabilmesi için önceki yıl/ yarıyıllarda yer alan ön koşul derslerinden bir veya birkaçının başarılması gereken dersi,
- Üniversite: Alanya Üniversitesini,
- Senato: Alanya Üniversitesi Senatosunu,
- Mütevelli Heyet: Alanya Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- Son aktif ders kodu: Kapatılan zorunlu bir dersin yerine verilecek olan yeni zorunlu dersin ders kodunu,
- YÖK ABAYS: Yükseköğretim Kurulunun Akademik Birim Ağacı Yönetim Sistemini

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Program Açma/Kapatma Esasları

#### Program açma/kapatma

**MADDE 4-** (1) Akademik birimler ön lisans, lisans, tezli yüksek lisans, tezsiz yüksek lisans, doktora/sanatta yeterlik ve disiplinler arası lisansüstü programı açma önerisinde bulunabilir. Program açma önerisinde bulunacak akademik birim, bölüm/program için Yükseköğretim Kurulu tarafından tespit edilen program açma ölçütlerini esas alarak, Bologna süreciyle ve programın kendi alanında ulusal/uluslararası akreditasyon sistemiyle uyumlu, dış paydaş görüşlerini de dikkate alarak program açma öneri dosyasını (Program Açma Başvuru Formu ve ekleri (Ek-1)) hazırlayarak Eğitim ve Mevzuat Komisyonuna gönderir. Program açma önerisi, Eğitim Planlama ve Geliştirme Komisyonu tarafından onaylandıktan sonra sırasıyla Senatoya ve Mütevelli Heyete sunulur. Program açma önerisinin Senato ve Mütevelli Heyet tarafından onaylanması halinde ABAYS üzerinden YÖK'e iletilir.

(2) Yeni bir ön lisans, lisans ve lisansüstü programının açılması, ilgili enstitü/fakülte/MYO kurulunun kararı ile; mevcut bir lisans programında değişiklik yapılması ise, ilgili bölüm/program akademik kurulunun ve fakülte kurulunun kararı ile önerilir. Yeni açılması veya değiştirilmesi önerilen bir programın öncelikle;

- YÖK Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü Programı Açma Ölçütlerine ve bu Yönergeye uyması,
- Programın kendi alanında ulusal ve/veya uluslararası akreditasyon sistemine uygun olması,
- Bologna sürecinin temel değerlerine uygun olması gözetilir.

(3) Eğitim ve Mevzuat Komisyonu, bu Yönergeye uygunluk bakımından olumlu görüş vermediği program açma önerilerini yeniden düzenlenmesi amacıyla gerekçeli olarak ilgili birime iade eder.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

(4) Akademik birimlerin ilgili kurulları, detaylı gerekçe belirtilmek suretiyle Senatoya program kapatma/birleştirme başvurusunda bulunabilirler. Senato tarafından onaylanan program kapatma/birleştirme önerisi Mütevelli Heyete sunulur. Mütevelli Heyet tarafından onaylanan kapatma/birleştirme başvurusu YÖK'e bildirilir.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Müfredat (Öğretim Programı) Oluşturma, Gözden Geçirme ve Güncelleme

##### Müfredat oluşturma

**MADDE 5-** (1) Yeni müfredat önerisi, bölüm/program kurullarınca hazırlanır ve ilgili akademik kurulun onayı ile Eğitim ve Mevzuat Komisyonuna gönderilir. Eğitim ve Mevzuat Komisyonu tarafından uygun bulunan müfredat, Üniversite Senatosunun onayıyla yürürlüğe girer.

(2) Ön lisans, lisans ve lisansüstü programları müfredat öneri dosyası, “program çıktıları”, “müfredat (öğretim planı)”, “ders listesi” ve “ders bilgi formları”ndan oluşan eğitim-öğretimle ilgili belgeleri içerir. Programda yer alan dersler ve ders niteliğindeki etkinlikler, eğitim-öğretim akışına uygun ve olabildiğince dengeli biçimde yarıyıllara dağıtılarak “öğretim planı” yapılır ve tüm bölüm derslerini içeren “ders listesi” oluşturulur.

(3) Bir programın müfredatı aşağıda belirtilen esaslara göre hazırlanır:

- Ön lisans programları 120 AKTS kredisi, lisans programları 240 AKTS kredisi, tezsiz yüksek lisans programları 60 AKTS kredisi, tezli yüksek lisans programları 120 AKTS kredisi ve doktora/sanatta yeterlilik programları 240 AKTS kredisi olmalıdır. Derslerin AKTS kredisi hesabında bir (1) AKTS kredi yükü yaklaşık olarak öğrencinin bir yarıyıldaki 25-30 saatlik çalışmasına karşılık gelir.
- Müfredat, alana özgü belirlenmiş program yeterliliklerini kazandırmaya yönelik zorunlu dersler, ortak zorunlu dersler, bölüm seçmeli dersleri ve üniversite seçmeli derslerden oluşur.
- Müfredatta programın tam adı, yarıyıllar, derslerin/grupların kodu, derslerin/grupların adı, ders saatleri [Teorik (T), Uygulama (U), Laboratuvar (L)], yerel kredisi (bir dersin yerel kredi değeri, o dersin haftalık teorik ders saatlerinin tamamı ile laboratuvar ve/veya uygulama haftalık saatlerinin yarısının toplamıdır), AKTS kredisi, varsa önkoşul dersleri, dersin dili [Türkçe (TR), İngilizce (EN), Fransızca (FR), vb.] ve ders türü [Zorunlu (Z), Bölüm Seçmeli (BS), Üniversite Seçmeli (ÜS)] belirtilir. Öğretim programı hazırlanırken, “Müfredat Formu” (Ek-2) kullanılır.
- Müfredat, programın öğretim diline bakılmaksızın Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanır. Müfredattaki her bir ders için “Ders Bilgi Formu” (Ek-3) oluşturulur ve müfredat ekinde sunulur.
- Müfredat oluşturulurken bir eğitim-öğretim yılındaki derslerin AKTS kredisi toplamı 60'tır. Her bir dönem 30 AKTS olarak düzenlenmelidir.
- Öğretim planında yer alan hiçbir eğitim-öğretim faaliyetinin AKTS kredisi sıfır (0) olmamalıdır.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

- f) Gruplu dersler altında yer alan bütün derslerin AKTS değerleri ile grubun AKTS değeri aynı olmalıdır.
- g) Seçmeli ders grupları oluşturulurken grup altında yer alacak seçmeli dersler, her bir seçmeli ders grubu için ayrı ayrı düzenlenir.
- ğ) Bir ders birden fazla dilde açılabilir.
- h) Müfredatta ön koşullu dersler varsa, ön koşul dersleri ve diğer koşullar detaylı şekilde belirtilir.
- i) Staj, bitirme çalışması ve tez gibi eğitim-öğretim faaliyetlerinin AKTS kredi değerleri müfredatta gösterilir. Stajların AKTS kredisi her 8-12 günlük staj için 1 alınmalıdır. Tüm yarıyılı kapsayan stajların AKTS kredisi 30 alınmalıdır. Stajlar, öğretim planlarına, ilgili yarıyıl(lar)a, (0, 0) 0 formatında ve uygun AKTS kredisiyle, öğretim planındaki ismiyle (Mesleki Staj-I, Mesleki Staj-II, Atölye Stajı, Yaz Stajı-I, Yaz Stajı-II, vb.) yazılır.
- j) Ön lisans ve lisans programlarında dersin AKTS kredisi tam sayı olarak belirlenir.
- k) Ön lisans ve lisans programlarında müfredattaki temel alan eğitimi ve mesleki/staj/teknik ve ortak zorunlu (5i) derslerin toplam kredisi, müfredatın toplam kredisinin %60'ından az olamaz
- k) Müfredattaki derslerin toplam AKTS kredilerinin en az %25'inin seçmeli ders statüsünde olmalıdır.
- l) Müfredatta yer alan seçmeli ve ortak zorunlu (5i) derslerin AKTS değerleri aşağıdaki gruplara göre belirlenir:

5(i) Dersleri	Türkçe I, Türkçe II	2 AKTS
	Türkiye Tarihi I, Türkiye Tarihi II	2 AKTS
	İngilizce I, İngilizce II	2 AKTS
Üniversite Seçmeli (Sosyal, kültürel dersler, dil seçmeli dersleri, vb.) (Yerel Kredisi 3)	5 AKTS	
Bölüm Seçmeli (Yerel Kredisi 3)	5 AKTS	

(4) Ders kodlarının belirlenmesinde aşağıdaki hususlara uyulmalıdır.

a) Tüm derslerin kodlarında "XXXYYZZ" şeklindeki alfa-nümerik kodlama sistemi kullanılmalıdır. Burada;

XXX : Alfabetik olarak bölümün adını temsil eden bölüm kodunu,

Y : Dersin bulunduğu sınıfı (birinci sınıf için 1, ikinci sınıf için 2, üçüncü sınıf için 3 ve dördüncü sınıf için 4 olmalıdır),

ZZ : Dersi ifade eden bir sayıyı (Bölümler tarafından istenildiği düzende kullanılabilir) ifade etmektedir.

b) Ders kodunun sondan iki rakam dersin sıra numarası ve verildiği dönem gözetilerek,

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

 ALANYA ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C.</b> <b>ALANYA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>PROGRAM AÇMA, KAPATMA/GÖZDEN</b> <b>GEÇİRME, MÜFREDAT OLUŞTURMA VE</b> <b>GÜNCELLEME YÖNERGESİ</b>	Doküman No	YNG-KGS-045
		İlk Yayın Tarihi	17.07.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa	Sayfa 5 / 6

güz döneminde açılan dersler için ardışık tek sayılar, bahar döneminde açılan dersler için ardışık çift sayılar kullanılarak oluşturulur.

c) Stajlar birinci sınıf hariç diğer üç sınıftaki her iki yarıyla da konabileceğinden staj kodları “Bölüm Kodu2001”, “Bölüm Kodu2002”, “Bölüm Kodu3001”, “Bölüm Kodu3002”, “Bölüm Kodu4001”, “Bölüm Kodu4002” şeklinde olmalıdır. Bu nedenle belirtilen bu kodların da başka hiçbir derse verilmemesi gerekmektedir.

### Müfredatın gözden geçirilmesi ve güncellenmesi

**MADDE 6-** (1) Bütün bölüm/program kurulları, her eğitim-öğretim yılı sonunda müfredatla ilgili gözden geçirme çalışmalarını başlatır. Bu çalışmalarda, üniversitemizin Kalite Komisyonu tarafından paylaşılan anket sonuçları, öğrencilerin talepleri, yükseköğretim sistemindeki yenilikler, mezun öğrenci geribildirimleri, akreditasyon kuruluşlarının ölçütleri vb. değerlendirilir. Yapılan bu değerlendirmeler neticesinde bölüm/program kurullarınca hazırlanan müfredatla ilgili güncelleme teklifleri, ilgili akademik kurulun onayı ile her yılın en geç Şubat ayının sonuna kadar Eğitim ve Mevzuat Komisyonuna gönderilir. Eğitim ve Mevzuat Komisyonu tarafından uygun bulunan müfredat güncelleme teklifleri, Üniversite Senatosunun onayıyla yürürlüğe girer.

(2) Müfredat güncellemesi kapsamına giren işlemler; müfredattaki seçmeli ders kategorisinin değiştirilmesi, var olan dersin farklı öğretim dilinde müfredata eklenmesi, bölümün/programın yürürlükte olan diğer müfredatlarında kapatılan zorunlu bir ders için son aktif ders kodu tanımlamasının yapılması vb. gibidir. Dersin/derslerin yarıyıllarının değiştirilmesi, ders AKTS kredisinin değiştirilmesi, ders birleştirme, ders ayırma vb. işlemler için bu yönergenin beşinci maddesinde belirtilen hususlar geçerlidir.

(3) Değiştirilmesi önerilen bir ön lisans, lisans ve lisansüstü programı için ders eşdeğerlilik ve intibak esaslarının hazırlanması gereklidir.

Öğretim planları Tablo-1'e uygun olarak düzenlenmelidir.

**Tablo 1 - Öğretim Planlarında kullanılacak tablo**

	Dersin		Saati			Kredisi		Diğer Hususlar		
	Kodu	Adı	T	U	L	Yerel Kredi	AKTS	Z/BS/ÜS	Dil	Önkoşul
<b>1. YARIYIL</b>										
	Toplam						30			

(T: Teori, U: Uygulama, L: Laboratuvar, Z/BS/ÜS: Zorunlu/Bölüm Seçmeli/Üniversite Seçmeli)

<b>Hazırlayan</b>	<b>Kalite Sistem Onayı</b>	<b>Yürürlük Onayı</b>
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Dersler

**MADDE 7-** (1) Ön Lisans ve Lisans programlarında olması gereken, bölümlere bağlı olarak değişiklik gösterebilir, temel dersler ve yarıyılları Tablo 2’de verilmiştir. Ders planlarının Alanya Üniversitesi Senatosu tarafından onaylanması sırasında, bu derslerin, üniversite ölçeğinde, yarıyıllara dengeli dağılımı gözetilir.

#### Seçmeli Dersler

**MADDE 8-** (1) Ön Lisans, Lisans ve Lisansüstü programlarında verilecek Üniversite seçimli derslerinin, (T-U-L-K) AKTS = (3-0-0-5) önkoşulsuz olması gereklidir.

#### Bitirme Çalışması

**MADDE 9 -** (1) Bitirme çalışması 4-6 yerel (8-12 AKTS) krediye sahip olmalıdır. Bu kredi belirlemede teorik ders saati "0" (sıfır) olmalıdır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### İntibak

**MADDE 10-** ((1) Mevcut öğretim planlarında güncelleme yapılması halinde ilgili Enstitü/Fakülte/MYO Kurulu kararı ve Alanya Üniversitesi Senatosu onayı ile öğretim planlarının, güncellenmiş yeni öğretim planlarına intibakları yapılır.

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 11 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Alanya Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Alanya Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararlarına göre işlem yapılır.

#### Yürürlük

**MADDE 12-** (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 13-** (1) Bu Yönerge hükümleri Alanya Üniversitesi Rektörü yürütür.

Hazırlayan	Kalite Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Rektör