

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ ÖĞRETİM PLANI HAZIRLAMA ve GÜNCELLEME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesinde yürütülen ön lisans, lisans, lisansüstü diploma programlarının, kalite yönetim sistemi kapsamında öğretim planlarının hazırlanması, mevcut programların öğretim planlarının güncellenmesi öğretim planlarının intibaklarına ilişkin usul ve esaslar ile kuralları belirler.

(2) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesinde yürütülen öğretim planlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge;

- a) 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü, 43'üncü, 44'üncü maddeleri,
- b) Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 14'üncü maddesi,
- c) Kastamonu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesi,
- ç) Kastamonu Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönergesi'nin 11'inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönerge'de geçen,

- a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)'ne göre ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı (YÖK) tarafından oluşturulan yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı, iş yüküne dayalı bir kredi sistemidir. Öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü (teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler vb.),
- b) Alt Birim: Birimler içinde faaliyet gösteren bölümü, ana bilim/ana sanat dalını veya programı,
- c) Ders: Öğretim planında yer alan ve haftalık bir program çerçevesinde öğretim elemanı tarafından yürütülen eğitim öğretim çalışması,
- ç) Derse Ait AKTS: Dersin her bir ders öğrenme çıktılarını sağlayacak teorik ders, seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, atölye çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme, araştırma gezisi, ödev, bireysel çalışma, mesleki beceri uygulamaları, probleme dayalı öğretim, delile dayalı uygulamalar, iletişim becerileri, sınava hazırlanma, kütüphane çalışmaları, proje gibi diğer etkinliklerden oluşur. Bir dersin AKTS'si Kastamonu Üniversitesi Avrupa Kredi Transfer Sistemi (ECTS-AKTS) Yönergesi ile buna bağlı Avrupa Kredi Transfer Sistemi (ECTS-AKTS) Hesaplama Kılavuzu doğrultusunda belirlenir.

- d) Dış Paydaş: Kastamonu Üniversitesi dışındaki, programın doğrudan veya dolaylı olarak ilişkili bulunduğu kişi, grup veya kurum/kuruluşları,
 - e) Eğitim Öğretim Komisyonu: Kastamonu Üniversitesi Eğitim Öğretim Komisyonunu,
 - f) İlgili Akademik Birim: Kastamonu Üniversitesine bağlı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
 - g) İlgili Kurul: Fakültelerde fakülte kurulunu, yüksekokullarda yüksekokul kurulunu, meslek yüksekokullarında meslek yüksekokulu kurulunu,
 - ğ) İş Yüğü: Öğrencilerin, hedeflenen yetkinliklere ulaşabilmeleri için ders öncesinde, derste ve ders sonrasında tüm teorik ve uygulamalı çalışmalar için harcayacakları zamanı,
 - h) Kalite Komisyonu: Kastamonu Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
 - ı) Öğretim Planı: Öğrencinin bir programı takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için başarması gereken dersleri ve diğer şartları içeren öğretim programını,
 - i) ÖİDB: Kastamonu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
 - j) OSD: Ortak Seçmeli Dersler,
 - k) Pedagojik Formasyon Dersi: Pedagojik Formasyon Eğitimini tamamlamak için alınması gereken dersleri,
 - l) Seçmeli Ders: Öğrencinin sorumlu olduğu öğretim planında yer alan ve seçmeli ders havuzundan belirli sayıda veya AKTS kadar alınması gereken ve isteğe bağlı olarak seçilen dersleri,
 - m) Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,
 - n) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,
 - o) YÖK 5i: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 5'inci maddesinin (1) bendi uyarınca okutulması zorunlu olan dersler,
 - ö) Zorunlu Ders: Öğretim planında yer alan ve mezun olabilmek için öğrencinin başarması gereken dersi
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Derslerin Planlanması ve Öğretim Planının Hazırlanması

Derslerin planlanması

MADDE 4- (1) Ders planlaması, dersi veren öğretim elemanları ve bölüm/ana bilim dalı başkanlığınca ortak kararla hazırlanır. Programın bölüm kurul kararıyla onaylanır.

2) Üniversitede verilmesi planlanan tüm dersler için "Ders Bilgi Paketi Formu" hazırlanır. Üniversitenin Kalite Yönetim Sisteminde yer alan "Ders Bilgi Paketi Formu" (Ek-1) aşağıdaki bilgilerden oluşur:

a) Dersin Adı: Ders adı belirlenirken yatay geçiş, Erasmus öğrenci hareketliliği, staj ve denklik işlemleri de düşünülerek ders adlarının ulusal ve/veya uluslararası literatüre uygun verilmesine dikkat edilmesi gerekmektedir. Ders adı olabildiğince diğer yükseköğretim kurumlarında yaygın olarak kullanılan adlardan seçilir. Ders adında rakam kullanılması durumunda Roma rakamları kullanılır. Ders adları büyük harf kullanılarak oluşturulur. Ders adlarında kısaltma kullanılmaz. Ders adında yer alan kelimeler, aralarında tek boşluk bırakılarak yazılır. Ders adı boşluklar dahil 60 karakteri geçemez.

b) Dersin Kodu: Amacı, içeriği, öğrenim kazanımları, haftalık teorik ve uygulama ders saati farklı olan her ders için bir kod verilir. Yeni dersler için ders kodları oluşturulurken daha önce kullanılmamış kodlar kullanılır.

c) Yarıyıl: 2 yıllık ön lisans programları için 4 yarıyılı, 4 yıllık lisans programları için 8 yarıyılı, 5 yıllık lisans programları için ise 10 yarıyılı, tezsiz yüksek lisans programları için 2 yarıyılı, tezli yüksek lisans programları için 4 yarıyılı ve doktora programları için 8 yarıyılı ifade eder.

ç) Dersin Bilgileri: Teori, uygulama, laboratuvar, yerel kredi ve AKTS'yi ifade eder.

d) Dersin Verildiği Dil: Dersin verildiği dil belirtilir. Ders hangi dilde veriliyorsa dersin adı o dilde tanımlanır.

e) Dersin Düzeyi: Ön lisans, lisans, yüksek lisans, doktora düzeyini ifade eder.

f) Bölüm/Program: Açılması teklif edilen dersin bölüm ve programını ifade eder.

g) Dersin Verilme Şekli: Dersin nasıl, nerede, hangi yöntemle (yüz yüze, uzaktan veya hibrit vb.) verileceği tanımlanır.

ğ) Dersin Tipi: YÖK 5i, zorunlu, seçmeli, staj, tez, seminer, tez önerisi, uzmanlık alan, bitirme çalışması, entegre, doktora yeterlik dersi gibi dersleri ifade eder.

h) Dersin İçeriği: Dersin temel amacı ile bu dersi almakla elde edilecek olan teorik bilgi, kazanımı ve yetkinlikleri içerir. Aynı öğretim planında bir dersin içeriği başka bir dersin içeriği ile aynı veya benzer olamaz.

ı) Ön Koşul Dersi: Dersi alabilmek için ön koşul olan dersin daha önce alınmış olması, başarılması veya devam şartının sağlanmış olması gerekir. Aksi halde ön koşulu sağlanmadığı için ders alınmaz.

i) Dersin Öğrenme Çıktıları: Dersin öğrenme çıktıları, öğrencinin almış olduğu dersin sonunda, belirlenmiş program çıktılarından hangilerinin kazandırılması gerektiği ve öğrenciye kazandırılması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlar. Dersin yapısına göre dersin öğrenme çıktısı sayısına karar verilmesi gerekmektedir. Dersin öğrenme çıktısı sayısı 2'den (iki) az olamaz, her bir çıktı ilgili programın yeterlilikleriyle eşleşebilmesi için çok fazla olmaması önerilmektedir.

j) Öğretim Yöntem ve Teknikleri: Ders öğrenme çıktılarına ulaşabilmek için yapılacak yöntem ve teknikleri ifade eder. Bu yöntem ve teknikler anlatım, gösteri tartışma, deney soru-yanıt, uygulama-alıştırma gözlem, örnek olay incelemesi alan gezisi, sorun/problem çözme takım/grup çalışması, beyin fırtınası rol oynama/dramatize etme, proje tasarımı/yönetimi rapor hazırlama ve/veya sunmadır.

k) Dersin İçeriğinden Sorumlu Öğretim Elemanı: Öğrenci Bilgi Sistemine ders içeriğini girmekle sorumlu olan öğretim elemanını ifade eder.

l) Dersin Staj Durumu: Staj yapılacak iş gününü ifade eder.

m) Dersin Kaynakları: Ders için belirtilen ilk kaynak dersin temel ders kitabı olarak, diğer kaynaklar yardımcı kaynak olarak tanımlanır ve dersi verecek olan öğretim elemanı/elemanlarının ortak kararıyla belirlenerek ilgili bölüm/ana bilim dalı başkanlığı tarafından onaylanır. Temel ders kitabı birden fazla olabilir. Temel ders kitabı, dersin kazanımlarını sağlamaya yardımcı olacak düzeyde seçilir.

n) Haftalık Ders Konuları: Haftalık olarak tartışılacak, işlenecek konuları ifade eder.

o) Değerlendirme Ölçütü: Değerlendirme ölçütünde, öğretim yöntemlerinin ders başarı notuna hangi oranlarda yansıtılacağı belirtilir.

ö) AKTS (Öğrenci İş Yüğü Tablosu): Öğrencilerin, hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşabilmeleri için ders öncesi, derste ve ders sonrası yapmış olduğu tüm teorik ve uygulamalı öğretim çalışmalarıdır. Bunların öğretim yöntem ve teknikleri, sayısı ve niteliği tanımlanarak harcayacakları zamana dayalı AKTS belirlenir.

p) Derslerin Öğrenme Çıktılarının Program Yeterliliklerine Katkı Düzeyinin Belirlenmesi: Dersin öğrenme çıktıları ile program çıktılarından katkı düzeyine göre eşleştirilmesini ifade eder.

3) Ders Kodu verilirken aşağıdaki hususlar dikkate alınarak ders kodu belirlenmelidir.

a) Dönem: Bir eğitim öğretim yılı içerisindeki güz dönemi birinci dönemi ifade ederken bahar dönemi ikinci dönemi ifade eder.

b) Dönem Sıra Numarası: tek haneli rakamlar güz, çift haneli rakamlar bahar dönemi derslerini ifade eder.

c) Sınıf: Ön lisans ve lisans programlarında dersin öğretim planında bulunduğu sınıf (1,2,3,4 ve 5), yüksek lisans programlarında 5 (beş), doktora programlarında 6 (altı) rakamı kullanılır.

ç) Ders Sıra Numarası: Üç haneli olarak verilir. İlk hanesi sınıfı, son hanesi de dönem sıra numarasını temsil eder.

d) Zorunlu Ders Kodu: Sırasıyla program adının üç büyük harfi, ders sıra numarası ile dönem sıra numarasından oluşur ve özel karakter ve roma rakamı kullanılmaz. Üniversitede veya birimin programlarında yer alan Rektörlük tarafından açılan derslerin (YÖK 5i, OSD, Pedagojik Formasyon Dersi gibi) içerik, AKTS ve isimleri aynı olması halinde aynı kod verilir.

e) Seçmeli Ders Kodu: Sırasıyla program adının üç büyük harfinin sonuna S harfi, ders sıra numarası, dönem sıra numarası, boşluk vermeden harf ve rakamlardan oluşur. Enstitüler, Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi bu uygulamanın kapsamı dışındadır.

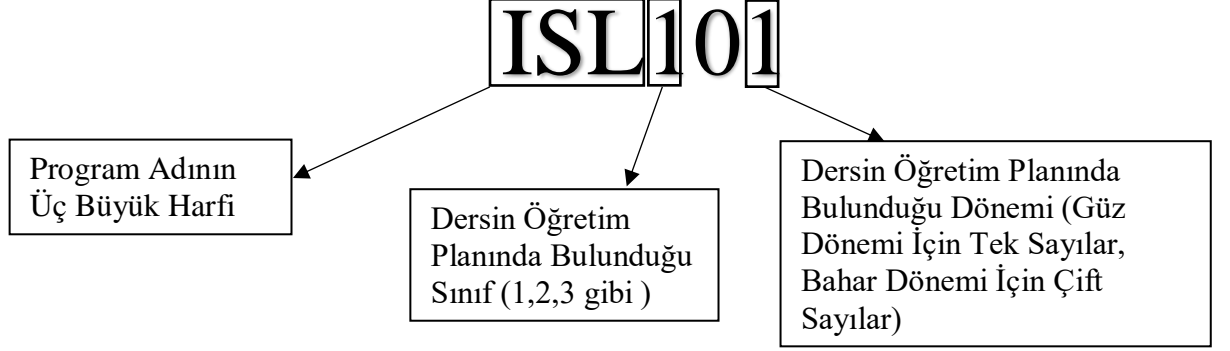
f) Seçmeli Ders Grup Adı: Grup adında rakam kullanılması durumunda roma rakamları kullanılır. Grup adları büyük harf kullanılarak oluşturulur. Grup adlarında kısaltma kullanılmaz.

g) Seçmeli Ders Grup Kodu: Grup kodunda rakam kullanılması durumunda roma rakamları kullanılır. Grup kodu büyük harf kullanılarak oluşturulur. Grup kodu kısa yazılır.

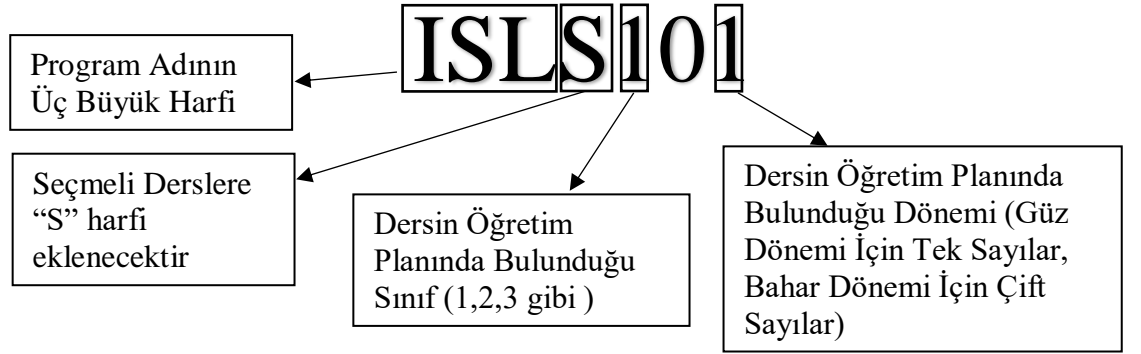
ğ) Ders Kodları ile Ders sıra numarası arasında boşluk verilmez. Enstitüler, Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi bu uygulamanın kapsamı dışındadır.

Ön Lisans ve Lisans Programı İçin Örnek Ders Kodu Oluşturma:
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü İşletme Programı için

1- **Zorunlu** Örnek Ders Kodu



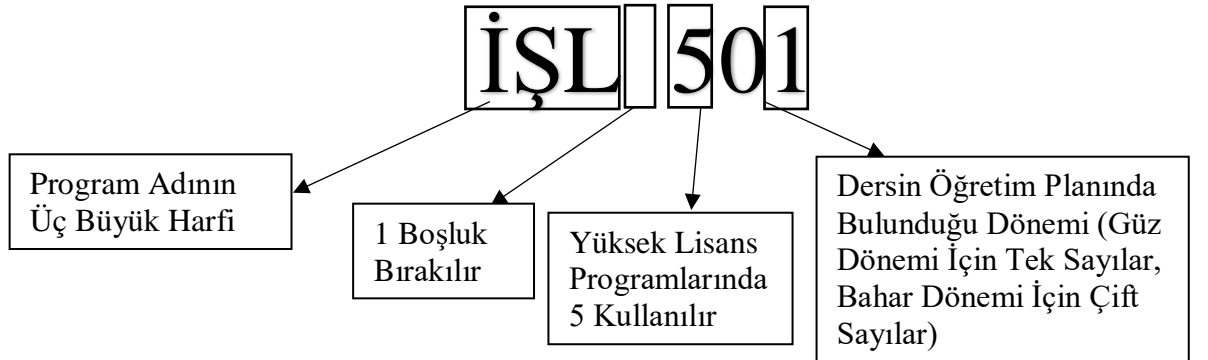
2- **Seçmeli** Örnek Ders Kodu



Yüksek Lisans Programı İçin Örnek Ders Kodu Oluşturma:

Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Ana Bilim Dalı İşletme Tezli Yüksek Lisans Programı için

1- Örnek Ders Kodu

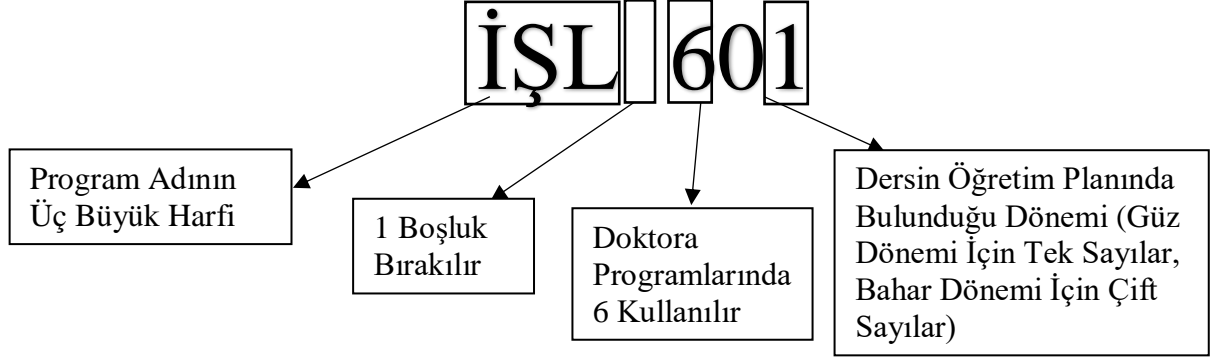


Doktora Programı İçin Örnek Ders Kodu Oluşturma:

Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Ana Bilim Dalı İşletme Doktora Programı

için

1- Örnek Ders Kodu



Öğretim planının hazırlanması

MADDE 5- (1) Dış paydaş görüşleri ile program açma gerekçeleri değerlendirilerek, program çıktılarına ulaşmayı sağlayacak bir öğretim planı hazırlanır. Öğretim planı, alana özgü belirlenmiş program çıktılarına kazandırmaya yönelik; alanına uygun temel zorunlu dersler, alanına uygun mesleki/teknik zorunlu dersler ve ortak zorunlu dersler; alanına uygun mesleki/teknik seçmeli dersler ile mesleki/teknik olmayan seçmeli veya OSD, Pedagojik Formasyon dersi gibi derslerden oluşabilir.

(2) Bir programın öğretim planı hazırlanırken aşağıda belirtilen esaslara göre düzenleme yapılır:

a) Ön lisans programları 120 AKTS (4 yarıyıl), dört yıllık lisans programları 240 AKTS (8 yarıyıl), beş yıllık lisans programları 300 AKTS (10 yarıyıl) ve altı yıllık lisans programları 360 AKTS (14 yarıyıl) olmalıdır. İşletmede mesleki eğitim, staj, uygulamalı eğitim, intörlük uygulaması gibi derslerin AKTS'leri öğretim planı hazırlanırken toplam AKTS değerine dahil edilir. Öğrencilerin mezun olması için en az burada belirtilen AKTS'leri sağlamaları gerekmektedir.

b) Öğretim planı hazırlanırken; yarıyıl esasına göre eğitim yapan birimlerde her yarıyıl 30 AKTS, yıl esasına göre eğitim yapan birimlerde ise her yıl 60 AKTS olarak planlanmak zorundadır.

c) Hazırlanacak öğretim planı; alanına uygun temel zorunlu dersler, alanına uygun mesleki/teknik zorunlu dersler ve ortak zorunlu dersler; alanına uygun mesleki/teknik seçmeli dersler ile mesleki/teknik olmayan seçmeli veya OSD, Pedagojik Formasyon dersi gibi dersleri içerecek biçimde hazırlanabilir. Seçmeli ders grubunda öğrencinin ders seçimine imkan verecek şekilde, alması gereken en az AKTS toplamı veya en az alınması gereken ders sayısından daha fazla ders öğretim planına eklenmeli ve ders programında da açılmalıdır. Seçmeli ders gruplarında yer alan derslerin AKTS'leri aynı olacak şekilde planlanmalıdır.

ç) Öğretim planındaki temel zorunlu dersler ve alanına uygun mesleki/teknik zorunlu derslerin toplam AKTS'si, öğretim planının toplam AKTS'sinin %60'ından az olamaz.

d) Öğretim planındaki seçmeli derslerin toplam AKTS'si, öğretim planının içeriğine bağlı olarak toplam AKTS'sinin %25'i ile %40'ı arasında olur.

e) Öğretim planında belirtilen her bir seçmeli ders grubu altında bulunan tüm derslerin AKTS'leri aynı olmalı, seçmeli dersler grup adı ve kodu ile yer almalı ve alınması gereken yarıyıllar gösterilmelidir.

f) Öğretim planında ön koşullu dersler varsa, ön koşul dersleri ve diğer şartlar detaylı şekilde belirtilir.

g) Öğretim planında yer alacak dersin niteliğine göre devam kriteri Kastamonu Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 15'inci maddesine göre değerlendirilir.

ğ) Staj uygulamaları yaz aylarında ve/veya yarıyıl tatilinde olabileceği gibi yarıyıl içinde olacak şekilde de düzenlenebilir. Yarıyıl içi staj uygulamaları yarı/tam zamanlı olarak yürütülebilir. Seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, iş yeri eğitimi, atölye çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme gibi derslerin AKTS'si ilgili yarıyıl içinde tanımlanır.

(3) YÖK 5i dersleri öğretim planlarında güz ve bahar yarıyılı olarak ayrı ayrı yer almalıdır.

Aşağıdaki tabloda belirtilen şekilde ders kodu, adı, teori, uygulama, kredi, AKTS ve yarıyılı değiştirilmeden öğretim planlarına eklenir.

LİSANS PROGRAMLARI İÇİN		T	U	K	A	K	T	S	Yarıyıl	Ortalamaya Katılma Durumu*
DERS KODU	DERS ADI									
AIITL101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I (UZAKTAN ÖĞRETİM)	2	0	2	2				1	Dahil Edilir
AIITL102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ II (UZAKTAN ÖĞRETİM)	2	0	2	2				2	Dahil Edilir
TDL103	TÜRK DİLİ I (UZAKTAN ÖĞRETİM)	2	0	2	2				1	Dahil Edilir
TDL104	TÜRK DİLİ II (UZAKTAN ÖĞRETİM)	2	0	2	2				2	Dahil Edilir
YDL105	YABANCI DİL I (UZAKTAN ÖĞRETİM)	2	0	2	2				1	Dahil Edilir
YDL106	YABANCI DİL II (UZAKTAN ÖĞRETİM)	2	0	2	2				2	Dahil Edilir
*: Tıp Fakültesinde YÖK 5i dersleri ortalamaya dahil edilmez.										
ÖN LİSANS PROGRAMLARI İÇİN		T	U	K	A	K	T	S	Yarıyıl	Ortalamaya Katılma Durumu
DERS KODU	DERS ADI									
AIITOL101	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ I (UZAKTAN ÖĞRETİM)	2	0	2	2				1	Dahil Edilir

AIITOL102	ATATÜRK İLKELERİ VE İNKILAP TARİHİ (UZAKTAN ÖĞRETİM)	2	0	2	2	2	Dahil Edilir
TDOL103	TÜRK DİLİ I (UZAKTAN ÖĞRETİM)	2	0	2	2	1	Dahil Edilir
TDOL104	TÜRK DİLİ II (UZAKTAN ÖĞRETİM)	2	0	2	2	2	Dahil Edilir
YDOL105	YABANCI DİL I (UZAKTAN ÖĞRETİM)	2	0	2	2	1	Dahil Edilir
YDOL106	YABANCI DİL II (UZAKTAN ÖĞRETİM)	2	0	2	2	2	Dahil Edilir

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Öğretim Planı Güncelleme Esasları

Öğretim Planı Güncelleme

MADDE 6- (1) Program ve öğretim planı, bölüm öğretim elemanları tarafından, programın sürekli gelişimini sağlayacak şekilde öğretim planı değişikliği önerilerinde bulunulur ve programın öğretim planına yönelik ihtiyaç analizleri yapılarak mevcut öğretim planının program çıktılarını sağlayıp sağlamadığı her eğitim öğretim yılı sonunda yapılacak toplantıyla bölüm/ana bilim dalı kararı ile değerlendirilir. Üç eğitim öğretim yılı sonunda, program ve öğretim planı değerlendirilir ve değerlendirme sonunda; dış paydaşların görüşleri (Üniversitenin Kalite Yönetim Sisteminde yer alan “Dış Paydaş Görüşleri Formu” Ek-2) varsa akreditasyon kuruluşlarının esaslarındaki değişiklikler ile programın öğretim planları tasarımları ve iyileştirme çalışmaları Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem A1 (PUKÖ) döngüsüne uygun olarak programın öğretim planında güncelleme yapılabilir.

2) Öğretim planı güncellemesi kapsamına giren işlemler; derslerin birleştirilmesi, dersin bölünmesi, zorunlu veya seçmeli dersin kaldırılması, kaldırılan zorunlu dersin yerine yeni zorunlu bir ders eklenmesi, zorunlu dersin üst veya alt yarıyla taşınması, seçmeli dersin taşınması veya ders grubunun değişmesi, zorunlu dersin seçmeli olması, seçmeli dersin zorunlu olması, ders isminin, teorisinin, uygulamasının, kredi veya AKTS değerinin değişmesi, yeni zorunlu veya seçmeli ders eklenmesi, dersin öğretim yöntemleri ve teknikleri ile dersin öğrenme çıktılarının değiştirilmesidir.

3) Her öğrenci kayıt yaptırdığı yıldaki veya intibak edildiği sınıfın okutulduğu öğretim planından sorumludur.

4) Öğretim planı güncellemesi, iş yükü değişikliğine dayalı olarak yapılır. Bu şekilde yapılan güncellemeler dersin AKTS’sini doğrudan etkileyeceğinden programın tüm öğretim planının gözden geçirilmesi gerekir.

5) Programın öğretim planının güncellenmesi derslerin yarıyıllarının değiştirilmesini gerektiriyorsa; değişikliğine neden olan gerekçeler açıkça belirtilir: Bir yarıyıl 30 AKTS olacağından değişikliğin yapıldığı yıl/yarıyılların AKTS toplamı kontrol edilir.

6) Dersin öğrenme çıktılarının değiştirilmesi sonucu uygulanan öğretim yöntemleri ve teknikleri azaltılması/arttırılması ve ders içeriğinin düzenlenmesiyle dersin teorik/uygulamalı olarak verildiği saatin azaltılması/arttırılması durumunda dersin AKTS’sinin değiştirilmesi gerekir. Bu sebeple yeniden iş yükü

hesaplamasının sunulduğu "Ders Bilgi Paketi Formu" ve "Karşılaştırma Tablo"sı (Ek-3) hazırlanır.

7) Derste herhangi bir güncelleme yapılması durumunda (dersin kodu, adı, AKTS, teori, uygulama vb.), dersin hangi derse eş değer tutulduğu belirtilmelidir.

8) Seçmeli bir dersin öğretim planından kaldırılması gerekiyorsa; söz konusu dersin içinde bulunduğu ders grubunun altında, alternatif ders/dersler olması şartıyla öğretim planı güncellemesi yapılabilir.

9) Öğretim planında yer alan zorunlu derslerin ders içerikleri güncel şartlar dikkate alınarak değiştirilebilir veya seçmeli derse dönüştürülebilir.

10) Öğretim planında dersin haftalık teorik, uygulama, laboratuvar saatlerinin ya da dersin içeriğinin, öğrenme çıktılarının değişmesi durumunda dersin kaldırılarak yeni kodlu yeni bir ders eklenmesi gerekir.

11) Bu maddenin 7, 8, 9 ve 10. fıkralarında belirtilen işlemler için "Ders Değişikliği Talep Formu" (Ek-4) kullanılır. Ancak tüm öğretim planı güncelleme işlemleri için madde 6'da belirtilen usule uygun ve "Öğretim Planı Tablo"sı (Ek-5) hazırlanarak yeniden düzenleme yapılır.

Öğretim planı güncelleme önerisinin karara bağlanması

MADDE 7- (1) Öğretim planı güncelleme ile ilgili yapılacak tüm işlemler öğretim elemanlarının önerisi, ana bilim dalı/bölüm kurulunun değerlendirmesi üzerine ilgili akademik birim kurulunun kararı ve Uluslararasılaşma ve Bologna Süreci Koordinatörlüğünün uygun görüşüyle birlikte Rektörlüğe gönderilir. ÖİDB tarafından Eğitim Komisyonuna sunulur. Öğretim planı güncelleme önerisi, Eğitim Komisyonunun uygun bulması halinde komisyon karar ile birlikte ÖİDB tarafından Senato'ya sunulur.

2) Eğitim Komisyonunun, bu Yönerge'ye uygunluk bakımından olumlu görüş vermediği öğretim planı güncelleme önerileri gerekçeli olarak ilgili birime iade edilir.

3) Öğretim planı senatoda değerlendirilir ve karara bağlanır. Senatoda onaylanan öğretim planları ilgili akademik birimlerin Bölüm Başkanlıkları tarafından öğrenci bilgi sistemine tanımlanır.

4) Öğretim planı güncelleme önerilerinin, ilgili birimler tarafından ilan edilen süreler içerisinde ÖİDB'ye bildirilmesi gerekir.

Öğretim Planı Değişiklikleri ile İlgili İntibak Esasları, Ders isminin, AKTS değerinin değişmesi, Dersin Kaldırılması, Derslerin birleştirilmesi veya Derslerin Bölünmesi

MADDE 8- (1) Son hazırlanan (aktif) öğretim planında değişiklik yapılması nedeni ile ders isminin ve/veya AKTS değerinin değişmesi durumunda;

a) Her bir yarıyıl'da 30 AKTS olacak şekilde yeni öğretim planı hazırlanır ve ders/derslere yeni bir kod verilir.

b) Değişiklik öğrencilerin mezuniyetinde AKTS eksiği olmayacak şekilde yapılır.

c) Öğretim planı değişiklikleri Karşılaştırma Tablosu ile eski ve yeni dersler eşleştirilerek gösterilir.

ç) Aldığı dersten başarılı olan öğrencinin notu geçerlidir, not ortalamasına dahil edilir ve öğrenci yeni eklenen dersten sorumlu tutulamaz.

d) Derste değişiklik yapılması halinde; dersten başarısız, dersi hiç almayan veya dersin notunu yükseltmek için almak isteyen öğrenci yeni dersi alır.

e) Derslerin birleştirilmesi veya bölünmesi halinde; derslerden başarısız olan, dersleri hiç almayan veya derslerin notunu yükseltmek için almak isteyen öğrenci eski dersleri alır, yeni dersten sorumlu değildir.

f) Hazırlanan yeni öğretim planından, yeni kayıt yaptıranlar ile daha önce kayıt yaptırmış ancak herhangi bir ders kaydı yaptırmamış tüm öğrenciler sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 9- (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Geçiş Hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- Bu Yönerge’nin yürürlük tarihinden önce öğretim planında yer alan derslerin kodlarında değişiklik yapılmaz.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönerge, 2024-2025 eğitim öğretim yılı bahar döneminden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Üniversite Senatosu	
Karar Tarihi	Karar Sayısı
26.12.2024	2024/25-10
Revizyon Tarihi	Karar Sayısı