

SELÇUK ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜLERİ
LİSANSÜSTÜ PROGRAMLARDA DERS AÇMA, GÜNCELLEME, AKTARMA ve KAPATMA
YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

MADDE 1 – (1) Bu yönerge, Selçuk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüleri bünyesinde bulunan lisansüstü programlarda derslerin açılmasına, güncellenmesine, aktarılmasına ve kapatılmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, Lisansüstü Eğitim Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği ve Selçuk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen,

- a) Akademik Birim: Lisansüstü Eğitim Enstitülerini,
- b) AKTS: Öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin ve notlarının bir yükseköğretim kurumundan diğerine transferini sağlayan Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- c) Bölüm: Enstitü anabilim/anasanat dalını,
- ç) Ders: Öğrencinin kayıtlı olduğu diploma programından mezun olabilmesi için başarması gereken; ders kodu atanan zorunlu/seçmeli öğretim faaliyeti, staj, tez ve müfredatta yer alan her türlü benzeri öğretim faaliyetini,
- d) EAB/anasanat dalı: İlgili enstitü anabilim/anasanat dalını,
- e) EAB/anasanat dalı başkanı: İlgili EAB/anasanat dalı başkanını,
- f) EAB/anasanat dalı başkanlığı: EAB/anasanat dalı başkanı ve başkan yardımcılardan oluşan yönetim birimini,
- g) EAB/anasanat dalı kurulu: EAB/anasanat dalı başkanı, başkan yardımcıları ve bilim dalı başkanlarından oluşan kurulu; tek bilim veya sanat dalı bulunan bir EAB/anasanat dalında ise EAB/anasanat dalı başkanının başkanlığında, o EAB/anasanat dalındaki tüm öğretim üyelerinden oluşan kurulu,
- ğ) Enstitü Müdürü: Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürünü
- h) Enstitü: Selçuk Üniversitesine bağlı olarak lisansüstü eğitim ve öğretim yapan enstitüleri,
- ı) Enstitü kurulu: Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ve enstitüde eğitim ve öğretim programları bulunan EAB/anasanat başkanlarından oluşan kurulu,
- i) Enstitü yönetim kurulu: Enstitü müdürünün başkanlığında, enstitü müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından enstitü kurulunca üç yıl için seçilen üç öğretim üyesinden oluşan kurulu,
- j) İş Yükü: Öğrencilerin, hedeflenen yetkinliklere ulaşabilmeleri için ders öncesinde, derste ve ders sonrasında tüm teorik ve uygulamalı çalışmalar için harcayacakları zamanı,
- k) Kredi: Haftalık teorik bir ders saati veya iki saat uygulama/laboratuvar çalışmasının yükünü,
- l) Müfredat : Öğrencinin bir diploma programını takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için başarması gereken dersleri ve diğer koşulları içeren öğretim programını,
- m) Program: Bölümde yürütülen, yüksek lisans ve doktora düzeylerinde diploma derecesine yönelik, tanımlı bir müfredata göre uygulanan eğitim-öğretim faaliyetlerini,
- n) Öğretim üyesi: Üniversitede, ilgili alanda görev yapan doktor öğretim üyesi, doçent ve profesörü,
- o) Senato: Selçuk Üniversitesi Senatosunu,
- ö) Sistem: Selçuk Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemini
- p) Üniversite: Selçuk Üniversitesini, ifade eder.

Yeni Ders Açma

MADDE 4 – (1)

- a) Bir öğretim üyesi tezli yüksek lisans programında en fazla 21 kredilik, doktora da programında en fazla 21 kredilik ders açabilir. Öğretim üyesinin çok disiplinli bir Anabilim/Anasanat Dalında yer aldığı durumlarda da ilgili Anabilim/Anasanat Dalının tezli yüksek lisans ve doktora programları için de toplam en fazla 15

kredilik ders açma önerisinde bulunabilir. Ancak, Fen Bilimleri Enstitüsü bünyesinde yer alan tezli yüksek lisans ve doktora programlarında bir öğretim üyesi ders havuzunda her yarıyıl için toplam en fazla 4 (dört) dersi olacak şekilde yeni ders açma önerisinde bulunabilir. Öğretim üyesi çok disiplinli bir Anabilim dalında da yer alıyorsa, bu anabilim dalının tezli yüksek lisans ve doktora programları için de toplam en fazla 4 (dört) ders açma önerisinde bulunabilir.

b) Dersi açmak isteyen öğretim üyesi ve Anabilim Dalı/Anasanat Dalı Başkanı yeni ders önerisinde bulunmadan önce, dersin açılmak istendiği lisansüstü program ders havuzundan Enstitü otomasyon sistemi üzerinden benzer ders olup olmadığını kontrol etmek zorundadır.

c) Yeni açılması önerilen bir dersin adı (Bilimsel Araştırma Teknikleri ile Araştırma ve Yayın Etiği konularını içeren zorunlu ders hariç), amaçları, içerik ve öğrenme hedefleri, mevcut Enstitü lisansüstü müfredatlarındaki ilgili anabilim dalı derslerinden farklı olmalı ve bu dersin açılma gerekçesi ile programa katkısı açık olarak belirtilmelidir.

ç) Yeni önerilen dersin içeriği, lisans düzeyinin üzerinde olmalı ve lisans derslerinde edinilen temel bilgilerin üzerine kurulacak ileri düzeyde ve son yıllardaki araştırmalara dayalı bilgileri içermelidir.

d) Yeni önerilen ders, ait olduğu Anabilim/Anasanat Dalının bilim alanıyla doğrudan ilgili olmalıdır.

e) Yeni önerilen dersin adı, kısa, açık ve içeriğini tam olarak yansıtmalıdır.

f) Yeni ders önerisinde bir dersin ulusal kredisi üç krediden, 6 AKTS'den fazla olmamalıdır.

g) Yeni bir ders önerisi için Enstitü Web sayfasında bulunan ve Bologna Süreci Esasları'na göre hazırlanan Türkçe ve İngilizce Ders Açma Talep Formları eksiksiz doldurarak bağlı olduğu Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığına ilgili öğretim üyesi tarafından başvurulmalıdır. Başvuru sürecinde Ders Açma Talep Formları uygun şekilde hazırlanmayan ders önerileri, Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlıkları ve Enstitü Müdürlüğü tarafından gündeme alınmaz.

ğ) Yeni ders açma önerisi için ilgili formlar, Anabilim/Anasanat Dalı Kurul Kararı ile birlikte Enstitü tarafından belirlenen takvim aralığında Enstitü Müdürlüğüne gönderilmelidir.

h) Anabilim dalı akademik kurulunda oy birliği/çokluğu ile dersin açılmaması yönünde karar alınması halinde, kararın gerekçeleri yazılı olarak Enstitüye gönderilmelidir.

ı) Enstitülerimiz bünyesindeki lisansüstü programlarda yeni ders açılması süreci, ilgili dersi vermek isteyen öğretim üyesinin talebi, ilgili Ana Bilim/Anasanat Dalı Kurulunun önerisi ve Enstitü Kurulu'nun onayı ile gerçekleşir.

i) Açılması onaylanan yeni derslerin aktif olabilmesi için ilgili dersi verecek öğretim üyesi tarafından üniversite Öğrenci Bilgi Sistemi'ndeki Bologna ders bilgileri, ders kayıt başlangıç tarihi öncesinde eksiksiz şekilde sisteme tanımlanmış olmalıdır.

Dönemlik Ders Açma

MADDE 5 – (1)

a) Üniversitede lisansüstü eğitim ve öğretim programları yarıyıl esasına göre düzenlenir. Her bir yarıyıl, tezli yüksek lisans, tezli yüksek lisans ikinci öğretim ve doktora programları dâhil en fazla üç ders veya dokuz kredilik ders açılabilir.

b) Ön şart ve zorunlu dersler her iki yarıyıl da açılabilir.

Bir öğrenci, bir programda aynı öğretim üyesinden dokuz krediden fazla ders alamaz. Ancak; Sağlık Bilimleri Enstitüsü doktora öğrencilerine verilmekte olan Teze İlişkin Araştırma Konuları I ve II derslerinin kredileri dokuz krediye dâhil edilmez.

c) Bir lisansüstü program için ilgili Anabilim/Anasanat Dalı Kurulunca zorunlu ve/veya seçmeli derslerden oluşan eğitim ve öğretim planı hazırlanır.

ç) Lisansüstü programlardaki dersler Türkçe olarak verilir. Ancak, uluslararası ortak lisansüstü programlar ile yabancı dilde eğitim ve öğretim yapan lisansüstü programlar ve uluslararası değişim programları öğrencileri için verilen dersler yabancı dilde açılabilir.

Ders Güncellemeleri

MADDE 6 – (1)

Bir dersin haftalık teorik /uygulama saatlerinin, ulusal kredi değerinin ve AKTS değerinin değiştirilmesine gerek duyulması halinde, Anabilim/Anasanat Dalı Kurulunun önerisi ve Enstitü Kurulu / Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile akademik takvimde belirtilen tarih aralığında başvurulması durumunda güncelleme yapılabilir.

Ders Aktarma

MADDE 7 – (1)

a) Öğretim üyesinin, emeklilik, ölüm, istifa, başka kuruma atanma ve diğer sebeplerle üniversiteden

ilişğinin kesilmesi durumlarında; üzerinde bulunan dersler anabilim dalı kurulunun önerisi ve enstitü yönetim kurulunun onayı ile Ana Bilim/Anasanat Dalında görevli bir diğerk öğretım üyesinin üzerine aktarılmalıdır. Dersi aktarma işlemleri Madde 4 (a)'ya uygun olmalıdır.

b) Öğretim üyesinin herhangi bir yasal sebeple görevi başında bulunamayacağı durumlarda, eğitim öğretim sürecinin kesintiye uğramaması için halen verilmekte olan dersin, Anabilim/Anasanat Dalı Kurulunun önerisi ve Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile Anabilim/Anasanat Dalında diğerk bir öğretım üyesine mazereti takip eden ilk kurul toplantısında gündeme alınmalı ve karara bağlanmalıdır.

c) a ve b fıkrasında sayılan durumlar dışında ders aktarma işlemleri akademik takvimde belirtilen süre/süreler içinde yapılır.

Ders Kapatma

MADDE 8 – (1)

a)Lisansüstü programlardaki mevcut bir dersin kapatılması, ilgili Anabilim/Anasanat Dalı Kurulunun önerisi ve Enstitü Kurulu / Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile gerçekleşir.

b)Enstitüde kayıtlı olan bir ders yüksek lisans programları için üst üste 4 yıl, doktora programları için ise 6 yıl açılmadığı takdirde bu ders Anabilim/Anasanat Dalı Kurul kararı teklifi ve Enstitü Kurulu / Enstitü Yönetim Kurulu onayı ile kapatılır. Aktif olan bir programa kayıtlı öğrenci olmamasından kaynaklı ve/veya öğretim üyesi yeterliğini (unvan/sayı) kaybetmesinden dolayı ilgili programın havuzunda bulunan dersler, bu madde kapsamı dışındadır.

c)Sağlık durumları, yurtiçi kurumlararası ve uzun süreli yurtdışı görevlendirilmeleri, emeklilik, ölüm, istifa, başka kuruma atanma ve diğerk sebeplerle üniversiteden ayrılma durumlarında Öğretim üyesi tarafından verilen ders/derslerin kapatılması, ilgili Anabilim/Anasanat Dalı Kurulunun önerisi ve Enstitü Kurulu/Enstitü Yönetim Kurulunun onayı ile gerçekleşir.

ç)Öğretim üyeleri müfredattan çıkarmak istedikleri dersleri gerekçeleriyle birlikte doldurarak bağlı olduğu Anabilim/Anasanat Dalı Başkanlığına bildirir.

d)Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından müfredattan çıkarılacak derslere ilişkin nihai liste, gerekçeleriyle birlikte Enstitü Web Sayfasında bulunan Ders Açma/Güncelleme/Aktarma/Kapatma Formu'na işlenerek Anabilim/Anasanat Dalı Kurul Kararı ile Akademik Takvimde belirtilen süre/süreler içinde Enstitü Müdürlüğüne gönderilir.

e)Ders kapatma kararının verilmesinde sistem üzerinden bu işlemde etkilenecek program/öğrenci sayısı belirleyicidir.

f)Aşağıdaki durumlarda mevcut ders kapatılarak, yeni kodlu bir ders açılması gerekir:

aa)Dersin amacının değişmesi,

bb)Dersin içerik ve öğrenme kazanımlarında köklü değişik yapılması.

Genel Esaslar

MADDE 9 – (1)

Yeni ders açma, mevcut dersi güncelleme, aktarma ve kapatma işlemlerinde ilgili dersin Bologna içeriklerinin girilmesi ve/veya güncellenmesi zorunludur. Sorumluluk, dersi veren öğretim üyesi ve anabilim dalı başkanına aittir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 10 – (1)

Bu yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, Yükseköğretim Kurumları Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliğı, Selçuk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliğı ve ilgili diğerk mevzuat hükümleri, yönerge, usul esaslar ile Senato kararlarına göre işlem yapılır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1)

Selçuk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüleri bünyesinde görevli öğretim üyeleri bu yönergelerin yürürlüğe girdiğı tarihi takip eden eğitim öğretim yılı başlangıcından önce, lisansüstü programlarda üzerlerinde bulunan ders sayı/kredi miktarını Madde 4 (a)'da belirtilen sayıya indirmekle yükümlüdür.

Yürürlük

MADDE 11 – (1)

a) Bu yönerge, 2025-2026 eğitim öğretim yılı başından geçerli olmak üzere Selçuk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiğı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme**MADDE 12- (1)**

Bu yönerge hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK:

1. Ders Açma/Güncelleme/Aktarma/Kapatma Formu
2. Ders Tanımlama Formu (Türkçe)
3. Ders Tanımlama Formu (İngilizce)

DERS AÇMA/GÜNCELLEME/AKTARMA/KAPATMA FORMU

AKADEMİK KURUL KARARI

Aşağıdaki listede bilgileri bulunan öğretim üyelerinin taleplerine istinaden, [20...-20...] eğitim ve öğretim yılı [.....] yarıyılı lisansüstü ders açma/güncelleme/aktarma/kapatma talepleritarihli Akademik Kurul Toplantısında görüşülmüş olup; listedeki haliyle kabulüne/reddine oy birliği/oy çokluğu ile karar verilmiştir.

Ders Açma/Güncelleme/Kapatma Listesi

Öğretim Üyesi Adı-soyadı	Talep Türü*	Dersin Adı	Dersin Kodu	YL/Dr	Gerekçeli Açıklama

* Talep türü yeni ders açma/kapatma/güncelleme olarak yazılmalıdır.

Not: Açılacak ve güncellenecek dersler için ders tanımlama formları ekte gönderilmelidir.

Ders Aktarma Listesi

Dersi Veren Öğretim Üyesi Adı-soyadı	Dersin Adı	Dersin Kodu	YL/Dr	Aktarılabak Öğretim Üyesi Adı-soyadı	Gerekçeli Açıklama

Anabilim/Anasanat Dalı Kurulu*

Öğretim Üyesi Adı-soyadı	İmza	Öğretim Üyesi Adı-soyadı	İmza

*Anabilim dalı kurul üyelerinin tamamı yazılacak olup, toplantıya katılmayan üyenin imza yerine el yazısı ile katılmadı veya izinli yazılacaktır.

Ders Tanımlama Formu

Ders Kodu		Dersin Adı	
------------------	--	-------------------	--

Dönem	Haftalık Ders Saati		Dersin			
	Teori	Uygulama	Kredi	AKTS	Türü	Dili
					ZORUNLU () SEÇMELİ ()	
DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ						
YARI DÖNEM			Faaliyet Türü		Sayı	%
			Ara Sınav			
			Kısa Sınav			
			Ödev			
			Proje			
			Rapor			
			Diğer (.....)			
FİNAL SINAVI						
(VARSA) ÖNERİLEN ÖNKOŞUL(LAR)						
DERS İÇERİĞİ						
DERSİN AMACI						
DERS ÇIKTILARI						
TEMEL DERS KİTABI						
YARDIMCI KAYNAKLAR						
DERSTE GEREKLİ ARAÇ VE GEREÇLER						

HAFTALIK DERS İZLENESİ

HAFTA	KONU
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

NO	PROGRAM ÇIKTILARINA KATKISI	3	2	1
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
1:Hiç Katkısı Yok. 2:Kısmen Katkısı Var. 3:Tam Katkısı Var.				

AKTS/İŞ YÜKÜ TABLOSU

Etkinlik	Sayısı	Süresi (saat)	Toplam iş yükü (saat)
Ders süresi (Sınav haftası dâhil: 16x toplam ders saati)			
Öğrencinin sınıf dışı dersi çalışma süresi			
Ödevler			
Sunum/Seminer Hazırlama			
Ara sınav			
Ders Uygulamaları			
Laboratuvar			
Proje			
Yarıyıl Sonu Sınavı			
Toplam iş yükü			
Dersin AKTS kredisi			

Dersin Öğretim Üyesi:

İmza:

Tarih:

Course Description Form

Course Code		Course Name	
--------------------	--	--------------------	--

Semester	Weekly Course Hours		Course			
	Theory	Application	Credit	ECTS	Type	Language
					MANDATORY () ELECTIVE ()	
ASSESSMENT CRITERIA						
IN SEMESTER			Evaluation Type	Quantity		%
			Midterm Exam			
			Quiz			
			Homework			
			Project			
			Report			
			Other (.....)			
FINAL EXAM						
RECOMMENDED PRE-REQUIREMENT						
COURSE CONTENT						
COURSE OBJECTIVES						
LEARNING OUTCOMES						
TEXTBOOK						
ADDITIONAL RESOURCES						
REQUIRED INSTRUMENTS AND MATERIALS						

WEEKLY SCHEDULE	
WEEK	TOPICS
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

NO	CONTRIBUTION TO PROGRAM OUTPUTS	3	2	1
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
1:No Contribution. 2:Partially contribution. 3:Fully contribution.				

ECTS/ WORKLOAD TABLE			
Efforts required for the course	Number	Time (hour)	Total workload (hour)
Lecture hours (Including exam week, 16x total lecture hours)			
Study hours of student out of lecture hours			
Homework			
Preparing Presentations/Seminar			
Midterm Exam			
Course Applications			
Laboratory			
Project			
Final Exam			
Total workload			
ECTS credit of course			

Lecturer:
Signature:
Date: