



# ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ

## MÜFREDAT İLKE VE KURALLARI

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Eğitimin Genel İlkeleri

#### Eğitim İlkesi

1. Uluslararası Final Üniversitesi'nin eğitim ilkesi, öğrencilerin seçtikleri meslekte birer profesyonel ve içinde buldukları toplumun etkin ve katılımcı bireyleri olmalarını sağlayacak şekilde yetiştirme temeli üzerine inşa edilmiştir. Öğrencilerimizin üstün kişisel, profesyonel ve etik standartları olan bilgili ve eğitilmiş kişiler olması amaçlanmaktadır. Temel sorumluluğumuz öğrencilerimizin eğitimleri sırasında takip edecekleri yön konusunda rehberlik etmek olup, mezunlarımızın alanında yetkin, özgüvenli, sorumluluk alabilen, dürüst ve güvenilir, sorgulayan ve eleştirel düşünebilen, inisiyatif sahibi, girişimci, rekabetçi, işbirliğine açık, teknolojik gelişmeleri takip edip uyum sağlayabilen, toplumsal sorunlara duyarlı, problem çözme yeteneği yüksek, başkalarının görüş ve düşüncelerine saygılı, empati kurabilen, doğaya ve çevreye duyarlı, toplumsal ve kültürel çeşitliliğe saygılı, çok kültürlü ortamlara uyum sağlayabilen ve en az iki dil bilen, bireyler olmaları hedeflenmektedir

### İKİNCİ BÖLÜM

#### 4-Yıllık Lisans Programlarının Müfredatı

#### Ders Türleri (Katagorileri)

2. (1) Uluslararası Final Üniversitesinin 4-yıllık programlarında eğitim gören öğrencilerine 7 türde (katagoride) ders verilir.
  - Üniversite temel (zorunlu) dersler
  - Üniversite seçmeli dersler
  - Fakülte temel dersler
  - Fakülte seçmeli dersler
  - Alan temel (zorunlu) dersler
  - Alan seçmeli dersler
  - Serbest seçmeli dersler
- (2) Üniversite Temel (Zorunlu) Dersler (University Core Courses):
  - a) Bazı istisnalar dışında üniversitenin tüm öğrencileri tarafından alınması zorunlu olan derslerdir:
    - İngilizce  
(En az 2 ders 6 kredi)
    - Türkçe (Sadece yabancı uyruklu öğrenciler için)  
(bir veya iki ders, her biri en fazla 2 kredi)
    - Türkçe (Sadece TC ve KKTC uyruklu öğrenciler için)  
(bir veya iki ders, her biri en fazla 2 kredi)
    - Türk İnkılap Tarihi (Sadece TC ve KKTC uyruklu öğrenciler için)  
(bir veya iki ders, her biri en fazla 2 kredi)
    - Tarih (Sadece yabancı uyruklu öğrenciler için) (bir veya iki ders, her biri en fazla 2 kredi)

- Bilgisayar (bir veya iki ders, her biri en fazla 3 kredi)

b) Üniversite Temel (Zorunlu) Derslerin değişik alanlardan gelen öğrencilere verilmek üzere tasarlanmış değişik uyarlamalarını açmak esastır. Örneğin sosyal bilimler veya mühendislik ağırlıklı bölümlerden gelen öğrenciler için benzer içerikli ama farklı zorluk derecesine sahip iki farklı bilgisayar dersi açılabilir.

(3) Üniversite Seçmeli Dersler (University Elective Courses)

- a) Üniversite Seçmeli Dersler tüm öğrenciler tarafından alınabilecek derslerden oluşur.
- b) Bir program için toplam kredi/akts miktarının en az %8'i Üniversite Seçmeli Ders olarak önerilir

(4) Fakülte Temel Dersler (Faculty Core Courses):

Fakülte Temel Dersler bir Fakülte veya Yüksekokulun bazı istisnalar dışında tüm öğrencilerine verilen ortak derslerdir. Bu dersler Sanat ve Beşeri Bilimler ile Sosyal Bilimler/Davranış Bilimleri alanlarından seçilmiş dersler olabileceği gibi, Matematik, Fiziksel/Doğal Bilimlerden ilave dersler veya aynı fakülte içindeki değişik alanlardan gelen öğrenciler için ortak bir temel ve kültür oluşturacağına inanılan başka dersler olabilir. Alan olarak birbiri ile örtüşmeyen programların bulunduğu fakültelerde (Fen ve Edebiyat Fakültesi gibi) farklı program grupları için farklı Fakülte Temel Dersleri bulunabilir.

(5) Fakülte Seçmeli Dersler (Faculty Elective Courses):

- a) Fakülte seçmeli dersler fakültedeki programlar için uygun bulunan ve fakülte kodu ile açılan derslerden oluşur.
- b) Bir programın toplam kredi/akts miktarının %6'sı Fakülte Seçmeli Ders olarak önerilir. Programlara Fakülte Seçmeli Ders koyma zorunluluğu yoktur. Toplam kredi/akts miktarının %6'sının altında Fakülte Seçmeli Ders açma kararı alınacaksa kalan miktar kadar Alan Seçmeli Ders açılması önerilmektedir.
- c) Bir programda Fakülte Seçmeli Dersler en erken 3. dönemden (2. yıldan) itibaren yer alması önerilir.

(6) Alan Temel Dersler (Area Core Courses):

Alan Temel Dersler bir programın gerektirdiği alana özgü ana derslerdir. Bu dersler sadece programdan sorumlu bölümün açtığı derslerden oluşmaz. Örneğin bir mühendislik programındaki ileri düzey matematik dersleri alan temel dersler olarak kabul edilebilir.

(7) Alan Seçmeli Dersler (Area Elective Courses):

- a) Alan seçmeli dersler öğrencinin takip ettiği programın gerektirdiği alan veya alanlarda açılan ve bölümü tarafından uygun bulunan derslerden oluşur.
- b) Bir program için toplam kredi/AKTS miktarının en az %12'si alan seçmeli ders olarak önerilir. Özellikle kaynakların elvermesi durumunda müfredattaki Alan Seçmeli Derslerin sayısı artırılabilir.
- c) Bir programda Alan Seçmeli Dersler en erken 5. dönemden (3. yıldan) itibaren yer alması önerilir.

(8) Serbest Seçmeli Dersler (Free Electives):

- a) Öğrencilerin Danışmanlarının izni ile herhangi bir program içerisindeki herhangi bir dersi seçerek Serbest Seçmeli Ders olarak alabilir.

- (b) Bir program için arzu edilen sayıda Serbest Seçmeli Ders önerilir. Programlara Serbest Seçmeli Ders koyma zorunluluğu yoktur. Açılacak Serbest Seçmeli Ders, Üniversite Seçmeli Ders yüzdesinden düşülerek verilir.

**Bologna sürecine uyum sağlamak için seçmeli ders oranı** herhangi bir eğitim-öğretim programının AKTS kredisi toplamının en az %25'ini oluşturmalıdır (Her program içerisinde tüm seçmeli derslerin AKTS kredi toplamı en az 60 olmalıdır).

**Ders Tanımları  
(Ders Katalog  
Bilgileri)**

3. (1) Uluslararası Final Üniversitesinde verilen tüm derslerin katalog tanımı şu bilgilerden oluşur:
- Ders kodu
  - Ders adı
  - Ders içeriği
  - Ders kredisi
  - Dersin ön koşulları
  - Dersin kategorisi
  - Dersin verildiği dil
  - Anahtar kelimeler

**Ders Kodları**

4. (1) Harf ve sayılardan oluşan 7 karakterli bir ders kodlama sistemi kullanılır.
- (2) İlk 4 karakter İngilizce alfabeden seçilmiş büyük harflerden oluşur ve “dersin alan kodu” olarak adlandırılır. Bu kısım özünde dersin anabilim dalının kolayca anlaşılmasını sağlayacak olan bir kısaltmadır. İlke olarak, bir program için verilen tüm derslerin aynı alan kodunu kullanması beklenir; alt-disiplin tabanlı alan kodlarından özenle kaçınılır. Biyoloji, felsefe, sosyoloji vb. derslerin ait olması gereken alanların programları UFÜ’de olmayabilir. Bu gibi derslere, ait olduğu alanın kodu verilmesi beklenir. Hiçbir bölüm, başka bir bölüm veya altındaki alanların alan kodunu kullanarak ders açamaz.
- (3) Ders kodunun son 3 karakteri rakamlardan oluşur ve “dersin sayısal kodu” olarak adlandırılır.
- a) Dersin sayısal kodunun ilk karakteri dersin seviyesi ile ilgili olup bir dersin ana müfredat programı içindeki yılına işaret eder. Buna göre birinci yıl (freshmen) dersleri 1, ikinci yıl (sophomore) dersleri 2, üçüncü yıl (junior) dersleri 3 ve 4. yıl (senior) dersleri 4 ile başlar. Seçmeli derslerle bazı Üniversite Temel Dersler bu kuralın dışına çıkabilir: Bütün Üniversite Seçmeli Derslerin sayısal kodlarının 2 veya 3, Alan Seçmeli Derslerin sayısal kodlarının ise 3 veya 4 ile başlaması beklenir.
- b) Dersin sayısal kodunun ikinci ve üçüncü karakterleri serbestçe kullanılabilir. Ancak Bölümler bu iki karakterin kullanımı için derslerin doğası veya alanı gibi özelliklerini dikkate alan bir sistem geliştirebilirler. Bunun yanında son karakterin, Güz Döneminde verilen dersler için tek, Bahar Döneminde verilen dersler için çift sayılardan oluşması önerilir.
- (4) **Ders kodunda alan kodu ile sayısal kod arasında boşluk bırakılmaz.**

**Ders Adları**

5. (1) Her ders için ayrı ayrı olmak üzere en çok boşluklar dahil 60 karakterden oluşan bir ders adı verilir. Bir öğrencinin not çizelgesindeki (transcript) herhangi bir dersin adı, öğrencinin bağlı bulunduğu programın dilinde yazılır.
- (2) Ortak ders adı olan, birbirinden ders adının sonundaki I, II, III gibi rakamlarla ayrılan ve konu açısından birbirinin devamı niteliğinde olan ve “sıralı ders” olarak sınıflandırılan ders adlarından kaçınılır. Zorunlu hallerde bu derslerin

ortak adı ile Romen rakamı ile yazılmış sırası arasına boşluk yerine çizgi konur (Örnek: Fizik-I ve Fizik-II).

#### Ders İçerikleri

- (3) Ders adlarında ayrıntıdan veya sıradışılıktan kaçınılır ve ders adları olabildiğince üniversitelerde yaygın olarak kullanılan adlardan seçilir.
6. (1) Bu bölüm derste işlenen konuların yanında kısaca dersin temel amacı ile bu dersi almakla elde edilecek olan kazanım ve deneyimleri içerir.
- (2) Ders içeriklerinin toplam uzunluğu 80 ile 120 kelime arasında olur.
- (3) Farklı dillerde uyarlamaları olan dersler dışında bir dersin içeriği başka bir dersin içeriği ile aynı veya benzer olamaz. Asgari örtüşmenin zorunlu olduğu haller için detaylı gerekçe istenir.

#### Ders Kredileri

7. (1) Derslerin kredisi, değişik ağırlıkları olan ders, laboratuvar, stüdyo, uygulama ve etüt saati (tutorial) bileşenlerinden oluşur ve hesaplama için haftalık ders programları temel alınır. Bir dersin kredisi aşağıda verilen denkleme göre hesaplanır:

$$\text{Kredi} = \text{ders saatleri} + \frac{1}{2} (\text{etüt saatleri} + \text{laboratuvar/stüdyo/uygulama saatleri})$$

Küsuratlı hallerde kredi, toplam sayının noktadan sonraki basamakları silinerek elde edilir.

- (2) Bir dersin sıfırdan büyük bir kredisi olabilmesi için, o dersi alan öğrencilerin başarısının saptanmasında ölçme aracı (sınav) veya diğer değerlendirme yöntemlerinin kullanılması gerekir.
- (3) Uluslararası Final Üniversitesinde verilen tüm derslerin belli istisnalar dışında en az 3 kredili olması beklenir.
- (4) Sadece seminer veya mesleki yönlendirme türü veya benzeri dersler 0 veya 1 kredilik olabilir.
- (5) 2 Kredilik derslerden kaçınılır. İstisnalar sadece Hukuk, Eğitim, Müzik gibi çok özel alanlarda ve çok az sayıda dersle sınırlı olup genellikle denklik ve onay (akreditasyon) kurumlarının kaçınılmaz zorunlulukları doğrultusunda gerçekleşir.
- (6) Yeterli laboratuvar, stüdyo ve alan çalışması zorunluluğu olan derslerle İngilizce dışındaki dil öğretim dersleri 4 kredi veya daha fazla olabilir.
- (7) 5 veya 6 Kredilik derslerden kesinlikle kaçınılır. Sadece 4 saat veya daha fazla stüdyo zorunluluğu bulunan mimarlık veya tasarım dersleri ile sağlık bilimleri, eczacılık ve diş hekimliği staj derslerinde istisna mümkündür.
- (8) Tüm diğer dersler 3 krediliktir.

#### Derslerin Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kredisi

8. Uluslararası Final Üniversitesinde verilen tüm derslerin ayrıca Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) kredisi olmalıdır. Bir dönem içerisinde bulunan derslerin AKTS kredi toplamı 30 olmalıdır. Ancak, bazı durumlarda bir dönemde derslerin toplam AKTS kredisi 27 ile 33 arasında olabilir. Her programın toplam AKTS kredisi 240 olmalıdır.

#### Önkoşullar

9. (1) Bir dersin önkoşulu, öğrencinin bir dersi takip edebilmesi için gerekli bilgi ve yetenek altyapısını hazırlayan ve daha önce alınmış olması gereken, alınmazsa başarısızlığın kaçınılmaz olacağı öngörülen bir derstir. Öğrenciler bu dersleri almadan önkoşullu dersleri alamazlar. İstisnalar ancak Senato'nun belirleyeceği ölçütler çerçevesinde mümkündür.
- (2) Bir programda önkoşullu derslerin olabildiğince az olması ve mümkünse sadece sıralı derslerle sınırlı kalması beklenir.

|                                  |            |  |
|----------------------------------|------------|--|
| <b>Dersin Verildiği Dil</b>      | <b>10.</b> | Üniversite mevzuatında gösterilen haller dışında Uluslararası Final Üniversitesinde verilen derslerin eğitim dili İngilizce veya Türkçedir.  |
| <b>Dersin Anahtar Kelimeleri</b> | <b>11.</b> | Dersin tanımlanmasında yararlı olacağına inanılan, birbirinden virgül ile ayrılmış kelime veya kelime gruplarından oluşur. Anahtar kelimelerin toplam uzunluğu (boşluklar dahil) 100 karakteri geçemez.  |
| <b>Öğrenci Ders Yükü</b>         | <b>12.</b> | <p>(1) Hangi alanda olursa olsun bir programdaki derslerin toplam sayısının 48'i geçmemesine, yani dönem başına 6 dersi aşmamasına özen gösterilir.</p> <p>(2) Müfredatın 2 kredilik dersler içerdiği durumlarda ders sayısı, kredilerin toplamı 144 olacak şekilde ayarlanması önerilir.</p> <p>(3) Müfredatın 4 veya daha fazla kredilik dersler içerdiği durumlarda ise derslerin sayısı, kredilerin toplamının 160'ı aşmayacağı bir şekilde ayarlanması önerilir.</p> <p>(4) Türk İnkılap Tarihi, Türkçe ile bütün 0, 1 veya 2 kredilik seminer veya mesleki yönlendirme dersleri yukarıda sözü edilen alt-üst sınır kısıtlamalarının veya hesaplamalarının dışında tutulur. Bu dersler programda 7. veya 8. ders olacak şekilde değişik dönemlere dağıtılır.</p> <p>(5) Bir programın kredilerinin 8 döneme eşit olarak dağıtılması önerilir. Herhangi bir dönem içerisindeki derslerin toplam kredisinin 16 ile 20 arasında olması beklenir.</p> |
| <b>İstisnai Alanlar</b>          | <b>13.</b> | Mesleki veya ulusal zorunlulukları olan Hukuk, Eğitim, Mimarlık, Sağlık Bilimleri, Tıp, Eczacılık ve Diş Hekimliği alanlarında yukarıda özetlenen politikaların özüne sadık kalmak koşuluyla ders türü veya öğrenci ders yüklerinin alt/üst sınırlamalarında daha esnek bir müfredat programı uygulanabilir.   |

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### 2 ve 3 Yıllık Mesleki Eğitim Programlarının Müfredatı

|  |            |   |
|--|------------|---|
| <b>İlkelerdeki Benzerlik ve Farklılıklar</b> | <b>14.</b> | <p>(1) 2 ve 3 Yıllık mesleki eğitim programlarının müfredatı da 4 yıllık lisans programları için öngörülen ilkelerin özüne bağlı olarak hazırlanır. Ancak uygulama ağırlıklı ve kısa süreli olan bu programların müfredatı daha esnektir ve daha çok mesleki ağırlıklıdır.</p> <p>(2) 2 yıllık programlardaki öğrenciler Üniversite Temel Derslerinden sadece İngilizce İletişim, Türkçe, Türk İnkılap Tarihi/Tarih, Bilgisayar dersi almakla yükümlüdürler. 2 Yıllık mevcut programlar üzerine ilave 1 yıllık eğitim içeren 3 Yıllık programların 3. yılında alan derslerine öncelik verilmesi önerilir.</p> <p>(3) Alan Temel Dersler, Alan Seçmeli Dersler ile diğer seçmeli derslerin sayılarının belirlenmesinde Yüksekokullar serbesttirler. Ancak yine de en az <b>iki</b> Üniversite Seçmeli ve <b>üç</b> Alan Seçmeli Dersinin programda yer alması önerilir.</p> <p>(4) Öğrencilerin ders yükü kısıtlamalarındaki temel ilkeler 2 ve 3 yıllık programlar için de geçerli olup sadece toplam ders sayısı veya krediler, eğitim süresi oranında daha azdır. İki yıllık önlisans programlar için 72 kredi, üç yıllık programlar için ise 108 kredi önerilir.</p> <p>(5) İki yıllık bir programın alanında 4 yıllık bir program var ise iki yıllık programın 4 yıllık programın ilk iki yılına denk gelecek şekilde planlanması önerilir.</p> |
|--|------------|---|

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Müfredat Süreçleri

|  |            |  |
|--|------------|--|
| <b>Kapsam</b>                                    | <b>15.</b> | <p>Bu süreçler müfredatla ilgili şu önerileri kapsar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Mevcut bir programın güncellenmesi. Mevcut bir programdaki herhangi bir temel dersin güncellenmesi veya sonlandırılması da program güncelleme süreçleri kapsamında yapılır.</li><li>● Yeni bir program açılması</li><li>● Yeni bir ders önerilmesi</li></ul>   |
| <b>Öneriler için Teslim Tarihi Kısıtlamaları</b> | <b>16.</b> | <p>(1) Aşağıdaki teslim tarihi kısıtlamaları kapsamına uymayan öneriler, ancak bir sonraki dönem içinde değerlendirmeye alınacaktır.</p> <p>(2) Yeni Ders Önerileri<br/>Önerilerin, dersin verileceği dönemin ders kayıt tarihinden en geç 2 ay önce resmen başlatılmış ve 1 ay önce de Fakülte/Yükseköğretim Kurulu aşamasından geçmiş olması gerekir.</p> <p>(3) Program Güncellemesi Önerileri<br/>Önerilerin, güncellenmiş programın ilk uygulamaya konacağı dönemin kayıt tarihinden 2 ay önce resmen başlatılmış ve 1 ay önce Senato onayını almış olması gerekir.</p> <p>(4) Yeni Program Açma Önerileri<br/>Önerilen programın YÖDAK ve YÖK'e yapılacak son başvuru tarihinden 2 ay önce Müfredat Komitesine değerlendirilmek üzere resmen sunulmuş ve 1 ay önce de Müfredat Komitesi değerlendirmesi ve Senato onayından geçmiş olması gerekir.</p>   |
| <b>Önerilerin Sunulması</b>                      | <b>17.</b> | <p>(1) Önerilerin sunulması için Üniversite Müfredat Komitesi tarafından geliştirilen aşağıdaki formlardan uygun olanı doldurulur:</p> <p>a) <b>Yeni Ders Öneri Formu</b><br/><b>(New Course Proposal Form)</b></p> <p>Yeni bir ders açılacağı zaman kullanılır ve dersin tüm bilgileri ile dersin verileceği bölümler, etkilenecek diğer bölümler, akademik ve kaynaklar bakımından açıklamalı gerekçeler, zamanlama kısımları bulunur.</p> <p>b) <b>Yeni Program Öneri Formu I – Ön Onay</b><br/><b>(New Program Proposal Form I – Preliminary Approval)</b></p> <p>Yeni bir program açılacağı zaman Rektörlükten ön onay almak için kullanılır ve kapsamlı bir açıklamalı gerekçe kısmı ile öğrencilerin talep / kayıt analizi, programın UFÜ ile ülke ve toplum üzerindeki stratejik önemi, insan kaynakları ile fiziksel ve mali kaynak analizi kısımlarından oluşur.</p> <p>c) <b>Yeni Program Öneri Formu II – Son Onay</b><br/><b>(New Program Proposal Form II – Final Approval)</b></p> <p>Rektörlükten ön onay almış yeni program açma önerilerine Senato'dan son onay alınması amacı ile kullanılır ve şu kısımlardan oluşur: Kapsamlı bir açıklamalı gerekçe kısmı; programın hedefleri ve beklenen sonuçları, güçlü yönleri, yan dalları, özgünlüğünün</p> |

teyidi, kabul ve mezuniyet koşulları ve denklik ve onay (akreditasyon) kurumlarının kuralları ile uyumluluk gibi özellikler içeren program bilgileri kısmı; müfredat programının detayları, müfredat programının tam listesi ile alan seçmeli derslerinin listesi, mevcut ve yeni derslerin listesi ve ilgili istatistikleri içeren müfredat bilgileri; programın genel tanımı, İngilizce ve Türkçe ders tanımlarını içeren katalog bilgileri.

d) **Program Güncelleme Öneri Formu**  
(**Program Revision Proposal Form**)

Mevcut programların güncellemesi amacı ile kullanılır ve şu kısımlardan oluşur: Kapsamlı bir açıklamalı gerekçe kısmı; güncelleme özeti; eski ve yeni müfredat programlarının karşılaştırmalı listesi; programın adı, dili, ders kodları, kredileri, önkoşul derslerindeki değişiklikler ile ders ekleme/yenisi ile değiştirme/sonlandırma ve dönem kaymaları gibi değişiklikleri içeren değişiklik detayları kısmı; kaynak ve maliyet analizi; yeni müfredat programının genel tanımı, İngilizce ve Türkçe ders tanımlarını içeren katalog bilgileri.

Bu formlar Üniversite Müfredat Komitesi tarafından geliştirilmiştir ve gerektiğinde yine bu Komite tarafından güncellenebilir.

(2) Müfredat değişiklik önerileri aşağıdaki kişi, makam veya organlar tarafından başlatılabilir:

- İlgili alanda görev yapan bir öğretim elemanı
- Aynı alanda (disiplinde) görev yapan öğretim elemanları
- İlgili alanın akademik kurulları (Fakülte, Yüksekokul veya Bölüm Kurulları)
- İlgili alanın akademik birim başkanları (Dekanlar, Müdürler, Bölüm Başkanları)
- Rektörlük
- Senato

(3) Bir önerinin herhangi bir aşamada onaylanmaması veya değiştirilmesi durumlarında öneri sahibi bilgilendirilir.

**Ön Onaylar**

**18.**

Yeni bir program açmak Rektörlüğün ön onayına tabidir. Bu amaç için "Yeni Program Öneri Formu-I – Ön Onay" adlı form doldurulur. Bunun dışındaki öneri türleri ön onay gerektirmez.

**Son Onaylar**

**19.**

Seçmeli derslerin açılması/güncellenmesi dışındaki tüm öneri türleri Senato'nun son onayını gerektirir. Seçmeli dersler için son onay mercii Rektörlüktür.

**Süreçler**

**20.**

**(Bölüm Aşaması)**

(1) Önerinin Bölüm dışı mercilerden gelmesi halinde ilgili bölüm başkanlığına resmen başvurulması, bölüm içinden gelmesi durumunda ise Bölüm Başkanının işlemi başlatmış olması ile öneri "resmen başlatılmış" olur.

(2) Bölüm Başkanı öneriyi görüş ve önerileri için varsa Bölüm Müfredat Komitesine yönlendirir. Yoksa program üzerinde çalışmak üzere geçici bir komite oluşturulur. Komite öneri üzerinde çalışır, gerekli düzenleme, değişiklik veya düzeltmeleri yaparak sonuçları bir raporla Bölüm Başkanına sunar. Yukarıda sözü edilen uygun öneri formları

Komite tarafından doldurulur ve rapora eklenir.

- (3) Bölüm Başkanı, ilk öneri taslağının hazırlanması için de Bölüm Müfredat Komitesini veya oluşturulan geçici komiteyi görevlendirebilir.
- (4) Bölüm Başkanı varsa öneriden etkilenen akademik birim başkanlarının da onayını aldıktan sonra öneriyi, ilgili formlar ve Komitenin görüş ve önerileriyle birlikte Bölüm Kurulu'na götürür. Kurul öneriyi kabul veya reddedebilir veya bazı değişiklikler isteyebilir.
- (5) Bölüm Kurulu'ndan onay alan öneri ilgili Dekanlığa gönderilir.

**(Fakülte / Yüksekokul Aşaması)**

- (6) Dekan öneriyi önce varsa Fakülte Müfredat Komitesi'nin görüşlerine sunar. Dekan öneriyi bahsedilen komitenin görüşü ile birlikte Fakülte Kuruluna götürür. Kurul toplantısının ilgili gündem maddeleri görüşülürken Üniversite Müfredat Komitesi'nin Fakülteyi temsil eden üyesi de bulunur. ÜMK üyesi oy hakkına sahip değildir. Kurul öneriyi kabul veya reddedebilir veya bazı değişiklikler isteyebilir.
- (7) Fakülte Kurulunun değişiklik talebi halinde Dekan ilgili Bölüm Başkanı aracılığı ile değişikliklerin yapılmasını sağlar ve gerekirse bir sonraki toplantıya onay için yeniden getirir.
- (8) Dekan, Fakülte Kurulu kararı ile birlikte son hali verilmiş öneri formunun bir kopyasını Üniversite Müfredat Komitesi Başkanına değerlendirilmek üzere gönderir.
- (9) Üniversite Müfredat Komitesi öneriyi değerlendirir. Komite öneriyi kabul veya reddedebilir veya bazı düzeltmeler/değişiklikler isteyebilir. Değişiklik talebi halinde Başkan ilgili Fakülte/Yüksekokul temsilcisi aracılığı ile gerekli düzeltmelerin/değişikliklerin yapılması için öneriyi Dekana gönderir.
- (10) Önerinin Komite tarafından uygun bulunmaması veya bazı değişiklikler istenmesi halinde Dekan, önerinin aynı süreçten geçerek yeniden değerlendirilmesini ve/veya gerekli değişikliklerin yapılmasını sağlayabilir. **(Rektörlük aşaması)**

Üniversite Müfredat Komitesi Başkanı Üniversite Müfredat Komitesi kararını ve son şekli verilmiş öneri formunu görüş ve önerileri ile birlikte Rektörlüğe gönderir.

- (11) Söz konusu önerinin bir seçmeli dersle ilgili olması durumunda onay süreci Rektörlüğün onayı ile tamamlanmış olur.
- (12) Senato onayı gerektiren durumlarda Rektör öneri formunu Senatonun onayına sunar. Senato öneriyi olduğu gibi veya küçük değişikliklerle kabul eder veya tümünden reddeder.

**Bölümü olmayan  
Yeni Program  
Açma Süreçleri**

**21.**

- (1) Açılacak olan programla ilgili bir bölüm olmaması halinde Dekan / Müdür bir öğretim üyesini kurulma aşamasında gerekli hazırlık ve çalışmaları yapmak üzere "koordinatör" sıfatı ile görevlendirir. Koordinatör mevcut bölümlerin elemanlarından oluşan bir "program müfredat komitesi" kurabilir.
- (2) Mevcut bölümler altında açılacak programlar için koordinatör atanmaz; mevcut bölüm başkanı koordinatör görevlerini yapar.
- (3) Süreci başlatmak için programın fizibilitesi ile ilgili olan "Yeni Program Öneri Formu-I – Ön Onay" isimli formun koordinatör tarafından

doldurulup imzalanması gerekir.

- (4) Fakülte Kurulunun onayını alan öneri, ÜMK'nin değerlendirme aşamasından sonra ön onay için Rektörlüğe gönderilir. Rektörlük senatoya gönderir.
- (5) Rektörlüğün onayını alan öneri, varsa gerekli dış mercilerin onayını almak üzere dekanlık tarafından gereken formatta hazırlanıp Rektörlüğe gönderilir.
- (6) Koordinatör ayrıca, önerilecek olan müfredat programının akademik detaylarını içeren "Yeni Program Öneri Formu-II – Son Onay" isimli formu hazırlar. Üniversite Yönetim Kurulunun onayını almış olan ön onay formu da bu forma eklenerek onay süreci başlatılır. Onay süreci öteki müfredat süreçlerinde olduğu gibi Fakülte Kurulu onayı, ÜMK değerlendirmesi ve Senato onayını içerir.

**Yüksekokullarda  
Müfredat  
Süreçleri**

- 22.** (1) 2, 3 ve 4 Yıllık programlar içeren yüksekokulların müfredat değişiklik süreçleri de aynı olup sadece Dekanın görevlerini Müdür, Fakülte Kurulunun Görevlerini de Yüksekokul Kurulu yapar. Yüksekokullarda bölüm bulunmaması durumlarında bölüm başkanı ve bölüm kurulunun görevlerini de Yüksekokul yönetimi tarafından görevlendirilen program koordinatörü ve kurullar üstlenir.
- (2) Müfredat değişiklik öneri başvuruları Yüksekokul Müdürü'ne yapılır ve süreçlerin her aşamasından Müdür sorumludur.

**Kayıt Altına Alma  
ve Uygulama /  
Uyarlama**

- 23.** Son onayın alınmasından sonra Rektörlük önerinin son halinin kopyalarını şu makamlara gönderir:
- a) Uygulama/uyarlama sürecini başlatabilmesi için öneri sahibi Fakülte veya Yüksekokulun Dekan veya Müdürü.
  - b) Müfredat programının kayıt altına alınması ve uygulamanın başlatılması için Öğrenci İşleri Müdürlüğü.
  - c) Elektronik ders veri tabanı ile çevrimiçi katalog veya İnternet sayfalarının güncelleme için Bilgi İşlem Merkezi.
  - d) Değişikliklerin kayıtlar/transkript işlemleri vb. diğer işlemlerde kullanılan veritabanlarına yansıtılması için ilgili birim başkanlarına gönderilir.