

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ**  
**PROGRAM AÇMA-KAPATMA, MÜFREDAT OLUŞTURMA VE**  
**GÜNCELLEME YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde yürütülen ön lisans, lisans ve lisansüstü diploma programlarında yeni program açılması, kapatılması, bu programların müfredatının oluşturulması ve mevcut programların güncellenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge; Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının belirlediği Lisansüstü Eğitim-Öğretim Programı Açılması ve Yürütülmesine Dair İlkeler, Doktora/ Sanatta Yeterlilik Programı Açmak İçin Başvuru Formatı, Yüksek Lisans Programı Açmak İçin Başvuru Formatı, Lisans Programı Açma Ölçütleri, Akademik Birim Ağacı Yönetim Sistemi (ABAYS) işlemleri, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen,

- a) ABAYS: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Akademik Birim Ağacı Yönetim Sistemini,
- b) Akademik birim: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, konservatuvar, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve akademik birimi,
- c) Akademik kurul: İlgili diploma programında eğitim-öğretim görevi yapmakta olan öğretim elemanlarından oluşan ve ilgili program başkanının başkanlık ettiği kurulu,
- ç) Anabilim dalı: Üniversitedeki bölümlerin alt bilim veya uzmanlık alanlarını,
- d) Bölüm: Akademik birimlerin alt birimi olarak yapılandırılmış ve aynı yükseköğretim alanında birden fazla eğitim düzeyine veya aynı yükseköğretim alanında aynı düzeyde birden fazla diploma programına sahip eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini,
- e) Ders: Öğrencinin kayıtlı olduğu programdan mezun olabilmesi için başarması gereken; ders kodu atanan zorunlu/ seçmeli öğretim faaliyeti, staj, tez ve müfredatta yer alan her türlü benzeri öğretim faaliyetini,

- f) Dersin öğrenim çıktısı: Dersin sonunda öğrencilerin kazanması gereken bilgi, beceri ve davranış yetkinliklerini,
- g) İlgili kurul: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine bağlı akademik birim kurulunu,
- ğ) İş yükü: Öğrencilerin, hedeflenen yetkinliklere ulaşabilmeleri için ders öncesi, derste ve sonrası tüm teorik ve uygulamalı çalışmaları için harcayacakları zamanı,
- h) Kalite Komisyonu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- ı) Kredi: Avrupa Kredi Transfer Sistemi'ne (AKTS) göre ilgili programın yer aldığı diploma düzeyi ve alan için Yükseköğretim Kurulu tarafından oluşturulan yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde ilgili diploma programını bitiren öğrencinin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinliklere o dersin katkısını ifade eden, öğrenim kazanımlarıyla açıkça belirlenmiş ders saatleri ile öğrenciler için öngörülen diğer faaliyetler için gerekli çalışma saatleri göz önünde bulundurularak hesaplanan değeri,
- i) Müfredat: Öğrencinin bir programı takip edebilmesi ve mezun olabilmesi için başarması gereken dersleri ve diğer koşulları içeren öğretim programını,
- j) Eğitim Komisyonu: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Eğitim Komisyonunu,
- k) Önkoşul dersi: Önkoşullu bir dersin alınabilmesi için, başarılması gereken dersi,
- l) Önkoşullu ders: Alınabilmesi için önceki yıl/ yarıyıllarda yer alan önkoşul derslerinden bir veya birkaçının başarılması gereken dersi,
- m) Zorunlu ders: Müfredatta yer alan ve mezun olabilmek için öğrencinin başarması gereken dersi,
- n) Program: Tanımlı bir müfredata göre yürütülen ve ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerinde diploma derecelerine yönelik uygulanan eğitim-öğretim faaliyetlerini,
- o) Program eğitim komisyonu: Programın öğretim elemanlarından oluşan eğitim komisyonunu,
- ö) Seçmeli ders: Öğrencinin tabi olduğu müfredatta yer alan ve meslekle ilgili formasyonu tamamlayan, genel kültür ya da farklı ilgi alanlarından alınan dersi,
- p) Senato: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Senatosunu,
- r) Üniversite: Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesini,
- s) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Program Açma-Kapatma Önerisine İlişkin Esaslar

#### Program açma-kapatma önerisi

**MADDE 4-** (1) Akademik birimler önlisans, lisans, tezli yüksek lisans, tezsiz yüksek lisans, doktora/sanatta yeterlik ve disiplinlerarası lisansüstü programı açma önerisinde bulunabilir. Program açma önerisinde bulunacak akademik birim, öneri dosyasını (Ek 1: ABAYS Program İle İlgili Bilgiler Formu – (Ön lisans ve Lisans) (Yüksek Lisans)-(Doktora-Sanatta Yeterlilik); programın kendi alanında ulusal/ uluslararası akreditasyon sistemi ile Bologna sürecinin temel değerlerine uygun ve dış paydaşların görüşlerini de değerlendirerek aşağıdaki başlıklara göre hazırlar:

a) Program açma talebinin gerekçesi, program hakkındaki genel bilgiler: YÖK tarafından ilgili akademik birim için tespit edilen ilkelere <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi> dayalı olarak programın amacı, Üniversitenin Stratejik Planında belirlenen stratejik hedeflerine, vizyonuna ve misyonuna uygun şekilde, yükseköğretim yeterlilikler çerçevesinde (<http://tyyc.yok.gov.tr/>) belirlenen program yeterlilikleri kapsamında, dünyadaki ve ülkemizdeki eğitim-öğretim faaliyetleriyle karşılaştırılabilir, akademik birimin bulunduğu coğrafyanın bilimsel, teknik, sosyokültürel ve ekonomik ihtiyaçları ve dış paydaş görüşleri (Ek 10: Paydaş Görüşleri Formu) dikkate alınarak, açılacak program için Üniversitenin mevcut alt yapısı, akademik ve idari kadro yapısı; açılması önerilen programın disiplinlerarası program olması hâlinde yukarıda sayılanlara ek olarak Üniversitede halen yürütülmekte olan diğer yüksek lisans programlarından farkları, mevcut yüksek lisans programlarını zayıflatmadan nasıl yürütüleceği, mevcut imkânlarla ek olarak yeni fiziki alan (sınıf, laboratuvar vb.) gerektirip gerektirmediği, Üniversiteye getireceği ek mali külfet ve bunun nasıl karşılanacağı, programa başlayacak öğrencilerin farklı disiplinlerden gelmesi durumunda bunlara bilimsel hazırlık programı uygulanıp uygulanmayacağı; uygulanacaksa, bu programın ne şekilde düzenleneceği,

b) Program yeterlilikleri: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (<http://tyyc.yok.gov.tr/>) ve alana yönelik diğer ulusal/ uluslararası akredite edilmiş kurum ve kuruluşlar ile program misyon ve vizyonlarına uygun akademik veya mesleki program yeterliliklerine göre belirlenmiş program kazanımları,

c) Program yeterlilikleri ile alan yeterlilikleri ilişkisi: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini temel alan yeterliliklerinin sağlandığının ve varsa programı akredite eden kurum ve kuruluşların program yeterliliklerinin de sağlandığının gösterilmesi,

ç) Mezuniyette kazanılacak derece: Açılması önerilen programdan mezun olacak öğrencilerin alacakları diploma derecesi,

d) Derecenin seviyesi: Önlisans, lisans, tezli yüksek lisans, tezsiz yüksek lisans, doktora/sanatta yeterlilik düzeyi,

- e) Müfredat: Belirlenmiş program yeterliliklerine ve bu yönergenin üçüncü bölümündeki kriterlere göre hazırlanan öğretim programı,
- f) Müfredattaki derslerin öğrenim çıktıkları ile program yeterlilikleri ilişkisi: Belirlenen program yeterliliklerine göre oluşturulan müfredattaki her bir dersin kazanımlarıyla program yeterliliklerinin ilişkisi,
- g) Müfredat formu ve Ders açma formu: Bu Yönergenin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasına göre hazırlanan müfredatta bulunan tüm derslerin bulunduğu Müfredat formunu (Ek-6); ders açma ve ders programı aktarma formunu (Ek-7),
- ğ) Üst dereceye geçiş bilgileri: Öğrencinin açılması önerilen programdan mezun olduktan sonra bir üst eğitim düzeyine geçişine ilişkin bilgileri içerecek şekilde düzenlenir.

(2) Birim Başvuruları, ABAYS üzerinden “MYO ve Enstitü'de Program Açma- Fakülte ile YO'da Bölüm Açma Başvuruları” sekmesinden, Ana bilim Dalı açma işlemleri de “YO / Fakülte' de Var Olan Bölüme Anabilim Dalı Açılması” sekmesinden çevrim içi olarak yapılır. ABAYS üzerinden açılması planlanan bölüme ait ilişkili “Mevcut Bölüm / Anabilim Dalı / Anasanat Dalı (Üniversitenizdeki)” sekmeleri, “Programın / Bölümün Açılma Gerekçesi”, “Program/Bölüm Uygulama Bilgileri”, “İl/İlçe Bilgileri”, ABAYS formuna uygun olarak doldurulur. Senato kararı da sisteme yüklenir.

(3) Kontenjan Başvuruları, ABAYS üzerinden “İlk Defa Öğrenci Alma” sekmesinde “Öğretim Şekli Bilgileri”, “Öğretim Dili Bilgileri”, “Talep Edilen Kontenjan Bilgileri”, “Öğretim Elemanları Listesi”, “Program İle İlgili Bilgiler Formu” ABAYS formatına uygun olarak doldurulur. Senato kararı da sisteme yüklenir. (Normal) Dönemi Yıllık Kontenjan Başvuruları ve YKS kılavuzu koşul ve açıklamalara ait öneriler akademik birimlerin teklifi ve Senato kararına istinaden çevrim içi olarak sisteme yüklenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Program Önerilerinin Karara Bağlanması

#### Program Açma Önerilerinin Karara Bağlanması

**MADDE 7-** (1) Bu Yönergenin 4 üncü, 5 inci ve 6 ncı maddeleri uyarınca ilgili programın akademik kurulu/kurulları tarafından hazırlanan program açma önerisi, akademik birimin ilgili kurulunun olumlu bulması hâlinde, Eğitim Komisyonuna gönderilir. Program açma önerisi Eğitim Komisyonunun kararına istinaden Senatoya sunulur.

(2) Eğitim Komisyonu, bu Yönergeye uygunluk bakımından olumlu görüş vermediği program açma önerilerini yeniden düzenlenmesi amacıyla gerekçeli olarak iade eder.

(3) Eğitim Komisyonunda olumlu görüş alınan program açma önerisi hakkında Senato onayı alınırsa aşağıdaki bilgileri içeren program dosyası YÖK'e sunulur:

- a) Senato kararı

- b) Kurulması istenen programa ilişkin gerekçe,
- c) İstenen programın yurtiçinde örneğinin bulunmaması durumunda yurtdışı örneklerinin hangi üniversiteler bünyesinde olduğu ve bunların programlarına ilişkin belgeler.
- ç) YÖK tarafından istenen diğer belgeler.
- (4) Program açma önerileri, her yıl 15 Aralık tarihinden önce Eğitim Komisyonuna gönderilir. İstisnai durumlara ilişkin takdir yetkisi Üniversite Rektörüne aittir.
- (5) Program kapatma ve değişiklik önerileri de Eğitim Komisyonunun uygunluk kararıyla Senatoya sunulur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Müfredatın Oluşturulması ve Derslerin Planlanması**

#### **Müfredatın Oluşturulması**

**MADDE 5-** (1) Müfredat, alana özgü belirlenmiş program yeterliliklerini kazandırmaya yönelik zorunlu dersler, ortak dersler, bölüm seçmeli dersleri, bölüm dışı seçmeli dersleri ve serbest seçmeli derslerini içerir. (Ek 6: Müfredat Formu)

(2) Akademik birimlere ait bölüm/programlar alana özgü program açma gerekçelerine ve program yeterliliklerine ulaşmayı sağlayacak bir müfredat oluşturur. Bir programın müfredatı oluşturulurken aşağıda belirtilen esaslara göre düzenleme yapılır:

- a) Ön lisans programları toplamda en az 120, lisans programları en az 240, tezsiz yüksek lisans programları en az 60, tezli yüksek lisans programları en az 120 ve doktora/sanatta yeterlilik programları en az 240 AKTS'den oluşmalıdır. Burada belirtilen AKTS sayısı öğrencilerin mezun olması için sağlaması gereken minimum kredilerdir.
- b) Müfredat oluşturulurken bir eğitim-öğretim yılındaki derslerin AKTS toplamı 60'ı geçemez. Bölüm içi ve dışı seçmeli dersler ile Zorunlu/Seçmeli ikinci yabancı dil dersleri bölüm tarafından belirlenen ders havuzlarında toplanır.
- c) Oluşturulacak müfredat; zorunlu dersler, ortak dersler, bölüm seçmeli dersleri, bölüm dışı seçmeli dersleri ve serbest seçmeli dersleri içerecek biçimde hazırlanmalıdır.
- ç) Müfredattaki bölüme ait derslerin toplam AKTS/kredisi, müfredatın toplam AKTS/kredisinin %50'sinden az olamaz.
- d) Müfredattaki seçmeli derslerin toplam AKTS/kredisi, müfredatın içeriğine bağlı olarak ön lisans ve lisans programlarında toplam AKTS/kredinin %10'u ile %40'ı arasında olacak şekilde, lisansüstü programlarda ise %50'den az olmayacak şekilde bölüm/ABD başkanlığı tarafından belirlenir.
- e) Ön lisans, lisans ve lisansüstü bölüm/programa ait derslerin müfredatı oluşturulurken programın ilgili akademik kurulu tarafından dersin öğrenim çıktıları belirlenmeli; ilgili dersler farklı öğretim programına ait ise ders öğrenim çıktıları çerçevesinde ders içerikleri oluşturulmalı ve dersin AKTS'si tespit edilmelidir. (Ek-5 Ders İzlenesi)

- f) Herbir seçmeli ders grubu altında yer alan tüm derslerin öğrenim çıktıları ve AKTS/kredileri aynı olmalı, seçmeli dersler genel adı ile müfredatta yer almalı, alınması gereken yarıyıllar gösterilmeli ve seçmeli ders grubu listesi müfredatın alt kısmında gösterilmelidir.
- g) Seçmeli ders grupları oluşturulurken grup altında yer alacak seçmeli dersler, her bir seçmeli ders grubu için ayrı ayrı düzenlenir.
- ğ) Müfredatta ön koşullu dersler varsa, ön koşul dersleri ve diğer koşullar detaylı şekilde belirtilir ve ilgili bölüm tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir. Müfredatta yer alacak dersin niteliğine göre devam kriteri ve devam kriterinin değerlendirilmesi yönetmelik hükümlerine uygun olarak sağlanır.
- h) Yabancı dilde eğitim yapan bölüm/programlar ile yabancı dil ağırlıklı bölüm/programlara ait müfredatlar ile Türkçe eğitim yapan programlara ait müfredatlar İngilizce olarak da hazırlanır.
- i) Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı'nın Zorunlu Seçmeli Dil Derslerinin kararı ile İkinci Yabancı Dil Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesine uygun olarak; Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Yabancı Dil, İlk dört dönem zorunlu olan Seçmeli İkinci Yabancı Dil, Seçmeli Akademik Türkçe v.b. dersler müfredatlarda yer alır.
- j) Staj uygulamaları ASBÜ Lisans Öğretimi Staj Yönergesi ve Lisans Öğretimi Staj Yönergesine uygun olarak gerçekleştirilir. Programa ya da derslere özgü olmak üzere seminer, uygulama, klinik uygulama, klinik çalışması, işyeri eğitimi, atölye çalışması, laboratuvar çalışması ve inceleme gibi derslerin AKTS/kredisi yarıyıl içinde tanımlanır.
- k) Belirlenen program yeterliliklerine göre oluşturulan müfredattaki her bir dersin öğrenim çıktıları ile ders/program yeterliliklerinin ilişkisinin sağlandığını göstermesi adına gerçekleştirilen Ders & Program Yeterlilikleri İlişkisi ve TYYÇ - Program Yeterlilikleri İlişkisine dair tüm işlemler Bölüm Başkanlarının koordinesinde öğretim elemanları tarafından Üniversite Bologna Bilgi Paketi'ne (<https://obs.asbu.edu.tr/oibs/bologna/>) Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden giriş yapılarak ilgili dönem başlamadan tamamlanır.

### **Derslerin Planlanması**

**MADDE 6-** (1) Üniversitede verilmesi planlanan tüm derslerin bulunduğu müfredat formu (Ek-6) aşağıdaki bilgilerden oluşur:

- a) Ders kodu: Dersin kodu, programın adına ilişkin olarak en fazla dört haneli harften oluşur. Ders kodu büyük harfler ile yazılmalıdır. Ders kodunun sonuna eklenen üç haneli rakamla ilgili olarak, soldaki ilk rakam sınıf seviyesini, en son rakam ise dersin ders programında bulunduğu dönemi gösterir. Güz döneminde verilen dersler için sağdan ilk rakam tek, bahar döneminde verilen dersler için çifttir. Programın müfredatında zorunlu olan ancak eğitim-öğretim alanı farklı derslerin harf bölümü, içeriği ve kredisi dersi verecek program tarafından belirlenir. Yıllık açılan derslerin ders kodunun sayı bölümünün son rakamı sıfır olarak kodlanır. Yeni dersler için ders kodları oluşturulurken daha önce kullanılmayan kodlar kullanılır. Seçmeli derslerin hangi dersler olduğu ve hangi akademik birimlerden alınacağı derslerin kodlarından anlaşılabilir olmalıdır.

b) Ders adı: Ders adı belirlenirken ayrıntıdan veya sıra dışılıktan kaçınılır. Ders adı olabildiğince diğer yükseköğretim kurumlarında yaygın olarak kullanılan adlardan seçilir, Türkçe ve İngilizce olarak müfredatta yer alır. Seçmeli derslerin türü bölüm içi veya dışı olarak tanımlanır.

c) Ders katalog tanımı (içeriği): Dersin temel amacı ile bu dersi almakla elde edilecek olan teorik bilgi, kazanım ve yetkinlikleri içerir. Bir dersin içeriği başka bir dersin içeriği ile aynı veya benzer olamaz. Dersi verecek olan öğretim elemanları tarafından Üniversite Bologna Bilgi Paketi'ne (<https://obs.asbu.edu.tr/oibs/bologna/>) Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden giriş yapılarak ilgili dönem başlamadan gerekli tanımlamalar yapılır.

ç ) Dersin kaynakları: Her ders için en az üç kaynak belirtilir. İlk kaynak dersin temel ders kitabı olarak, diğer kaynaklar yardımcı kaynak olarak tanımlanır ve dersi verecek olan öğretim eleman (lar)ının ortak kararıyla belirlenerek ilgili akademik kurul tarafından onaylanır ve bilgi paketine işlenir ve ders izlencesinde (Ek-9) gösterilir.

d) Ders kredisi: Dersin kredisi, 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, meslekî beceri uygulamaları, probleme dayalı öğretim, kanıta dayalı uygulamalar, iletişim becerileri, sınava hazırlanma, kütüphane çalışmaları, proje gibi diğer etkinliklerden oluşur. Dersin kredisi hesaplanırken haftalık ders programları temel alınır. Bir dersin kredisi Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim Yönetmeliği ile Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerince belirlenir. Öğrencinin öğretim faaliyetleri için harcadığı en az yirmi beş saatlik zaman bir (1) AKTS'ye karşılık gelir.

e) Dersin ön koşulu: Bir dersin ön koşulu, öğrencinin bir dersi takip edebilmesi için gerekli bilgi ve yetenek altyapısını hazırlayan ve daha önce alınmış olması gereken, aksi halde başarısızlığın kaçınılmaz olacağı derstir. Ön koşul olan dersin müfredatta açıkça yazılması bölüm/program tarafından Öğrenci Bilgi Sistemine işlenmesi gerekir.

f) Dersin türü: Dersin türü, bu Yönergenin 5 inci maddesinin birinci fıkrasındaki ders türlerine göre tanımlanır.

g) Dersin verildiği dil: Dersin verildiği dil belirtilir. Ders hangi dilde veriliyorsa program kodu ve dersin adı da o dilde tanımlanır.

ğ ) Dersin amacı ve hedefi: Dersin amacı, program yeterliliklerine ve dersin içeriğine bağlı olarak öğretmenin kazandırmayı hedeflediği unsurlardır ve genellikle öğretmenin bakış açısından, dersin genel içeriğini ve yönünü belirtmek üzere yazılır. Bir dersin amacı öğretme niyetinin genel bir ifadesidir. Dersin hedefi ise öğretme niyetinin özel bir ifadesi olup öğretmenin bir derste veya öğrenme bloğunda işleyeceği alanlardan bir tanesini gösterir. Dersi verecek olan öğretim elemanları tarafından Üniversite Bologna Bilgi Paketi'ne ilgili dönem başlamadan gerekli tanımlamalar yapılır.

h) Dersin öğrenim çıktıları: Dersin öğrenim çıktıları, öğrencinin almış olduğu dersin sonunda, belirlenmiş program yeterliliklerinden hangilerinin kazandırılması gerektiği ve öğrenciye kazandırılması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlar. Dersi verecek olan öğretim elemanları tarafından Üniversite Bologna Bilgi Paketi'ne ilgili dönem başlamadan gerekli tanımlamalar yapılır.

i) Dersin veriliş biçimi: Dersin nasıl, nerede, hangi yöntemle verileceği tanımlanır. Ders çama Formunda (Ek-4) bölüm/program tarafından gösterilir ve Öğrenci Bilgi Sistemine

işlenir.

j) Öğretim faaliyetleri: Öğrenim çıktıklarına ulaşabilmek için yapılacak faaliyetleri ifade eder. Bu faaliyetler derse katılımı, seminer, bağımsız çalışmalar, ders için gerekli dokümanları toplama, seçme, okuma ve çalışma, yazılı/sözlü sunum, sınavlar, laboratuvar çalışması, makale yazma vb. öğretim faaliyetleridir. Bunların sayısı ve niteliği tanımlanır.

k) Değerlendirme ölçütü: Program kazanımları doğrultusunda belirlenen dersin amaç ve hedeflerinin ölçülmesini sağlar. Değerlendirme ölçütünde, öğretim yöntemlerinin ders başarı notuna hangi oranlarda yansıtılacağı belirtilir.

l) Dersin iş yükü: Dersin iş yükü öğrencilerin, hedeflenen yetkinliklere ulaşabilmeleri için ders öncesi, derste ve ders sonrası tüm teorik ve uygulamalı çalışmalarını için harcayacakları zamana dayalı AKTS/kredi belirlenir.

m) Ders çıktıklarının program çıktıklarına katkı düzeyleri: Her ders bütün program yeterliliklerini sağlayamayabilir. Bu sebeple hangi program yeterliliklerinin hangi oranda katkı vereceği belirtilir.

n) Dersin, şubeler hâlinde verilmesi durumunda dersin kazanımları, öğretim yöntemleri ve faaliyetleri ile değerlendirme ölçütlerine dersi veren tüm öğretim elemanlarınca karar verilir ve Bölüm /Ana Bilim Dalı Başkanlığı tarafından hazırlanan ders programlarına uygun olarak şube sayısınınca akademik birimlerce Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

o) Ders planlaması, dersi veren öğretim elemanlarınca ortak kararla hazırlanır ve programın ilgili akademik kurulunun kararıyla onaylanır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Müfredat Güncelleme Esasları

#### Müfredat Güncelleme

**MADDE 8-** (1) Mevcut müfredatın program yeterliliklerini sağlayıp sağlamadığı her eğitim-öğretim yılı sonunda akademik birimler tarafından değerlendirilir. Tüm programlar, üç eğitim-öğretim yılı sonunda yıllık değerlendirmelerini gözden geçirir. Bu gözden geçirme süreci sonunda, dış paydaşların görüşleri (Ek 10), varsa akreditasyon kuruluşlarının esaslarındaki değişiklikler ve Kalite Komisyonunca belirlenen esaslara dayalı olarak program müfredatında güncelleme yapılır. Bölüm/Programa ait ilgili kurullar, programın sürekli gelişimini sağlayacak şekilde müfredat değişikliği önerilerinde bulunur.

(2) Müfredat güncellemesi kapsamına giren işlemler; derslerin yarıyıllarının değiştirilmesi, ders AKTS/kredisinin değiştirilmesi, ders birleştirme, ders ayırma, öğretim yöntemleri ve faaliyetlerinin değiştirilmesidir.

(3) Müfredat güncellemesi, iş yükü değişikliğine dayalı olarak yapılır. Bu şekilde yapılan güncellemeler ders AKTS/kredisini doğrudan etkileyeceğinden programın tüm müfredatının gözden geçirilmesi gerekir. Yapılan müfredat değişikliklerinde müfredat değişiklik ve ders intibak formu (Ek-8) hazırlanmayan teklifler geçersizdir.



(4) Program müfredatının gözden geçirilmesi sırasında derslerin yarıyıllarının değiştirilmesini gerektiriyorsa; değişikliğe neden olan gerekçeler açıkça belirtilir. Mutlaka değişen dersin yerine aynı AKTS/kredi değerinde başkaca bir ders konulmalıdır. Değişikliğin yapıldığı yıl/ yarıyılların AKTS/kredi toplamları kontrol edilir.

(5) Dersin öğrenim çıktılarının değiştirilmesi sonucu uygulanan öğretim yöntemleri ve faaliyetlerinin azaltılması/ arttırılması ve ders içeriğinin düzenlenmesiyle dersin teorik/ uygulamalı olarak verildiği saatin azaltılması/arttırılması durumunda ders AKTS/kredisinin değiştirilmesi gerekir. Bu sebeple yeniden iş yükü hesaplaması yapılmalıdır.

Yukarıda sayılan hususlar dikkate alınarak zorunlu dersin seçmeli, seçmeli dersin zorunlu ders olarak değiştirilmesi sebebiyle müfredat güncellemesi de yapılabilir. Tüm bu hususlar için ilgili akademik birim tarafından müfredat değişiklik ve ders intibak formu hazırlanır.

(6) Derste herhangi bir güncelleme yapılması durumunda (dersin kodu, adı, içeriği, öğretim yöntemleri ve faaliyetleri; değerlendirme ölçütleri vb.), dersin hangi derse eşdeğer tutulduğu belirtilmelidir.

(7) Seçmeli bir dersin müfredattan kaldırılması gerekiyorsa; söz konusu dersin içinde bulunduğu ders grubunun altında, alternatif ders/ dersler olması ve ders intibak formunda belirtilmesi şartıyla müfredat güncellemesi yapılabilir.

(8) Derslerin birleştirilmesi gerekiyorsa; söz konusu derslerin yeni bir derse eşdeğerliği yapılır. Eşdeğerliği yapılan dersin kazanımları ve AKTS/kredisi tutarlı olmalıdır.

(9) Mevcut müfredatta yer alan zorunlu derslerin ders içerikleri güncel koşullar dikkate alınarak değiştirilebilir veya seçmeli derse dönüştürülebilir. Ancak zorunlu derslerin yerine mutlaka alternatif başka bir zorunlu ders konulmalıdır. Bu durum müfredat değişiklik ve ders intibak formunda belirtilmelidir.

(10) Önerilecek tüm müfredat güncelleme işlemleri için; Fakülte/Enstitü Yönetim Kurulu kararı ekinde Müfredat formu ve Müfredat değişiklik ve ders intibak formu hazırlanarak Eğitim komisyonu gündemine sunulur.

### **Müfredat Güncelleme Önerisinin Karara Bağlanması**

**MADDE 9-** (1) Müfredat güncelleme ile ilgili yapılacak olan tüm işlemler program Bölüm/ABD başkanlığının önerisi, ilgili akademik kurulun kararı ve akademik birimin ilgili kurullarının yazılı teklifi ile Eğitim Komisyonuna gönderilir. Müfredat güncelleme önerisi Eğitim Komisyonunun görüşü ile Senatoya sunulur.

(2) Üniversite Eğitim Komisyonu, bu Yönergeye uygunluk bakımından olumlu görüş vermediği müfredat güncelleme önerilerini yeniden düzenlenmesi amacıyla gerekçeli olarak iade eder.

(3) Müfredat güncelleme önerileri, ön lisans ve lisans programlarında üç eğitim-öğretim yılının izlendiği ve yıllık değerlendirmelerin yapıldığı yılın sonunda gözden geçirme raporlarıyla birlikte her yıl bir sonraki eğitim-öğretim yılı için mayıs ayının sonuna

kadar, lisansüstü programlarda ise dönemlik olarak ilgili yıla ait akademik takvimin ön gördüğü tarihler arasında Eğitim Komisyonuna gönderilir. İstisnai durumlara ilişkin takdir yetkisi Üniversite Rektörüne aittir.

## ALTINCI BÖLÜM

### Mevcut Müfredata Yeni Ders Ekleme Esasları

#### Genel Esaslar

**MADDE 10-** (1) Yeni ders; ancak program kazanımlarının daha sağlıklı yürütülmesini sağlayacak ve zorunlu derslere destek olacak seçmeli derslerin niteliğini ve niceliğini arttırmak amacıyla eklenebilir.

(2) Yeni ders ekleme işlemi bu Yönergenin derslerin planlanmasına ilişkin 6 ncı maddesi hükümleri uyarınca yapılır.

#### Yeni Ders Ekleme Önerilerinin Karara Bağlanması

**MADDE 11-** (1) Yeni ders ekleme önerisi, program Bölüm/ABD başkanlığının teklifi, ilgili akademik kurulun kararı ve akademik birimin ilgili kurullarının yazılı teklifi ile Eğitim Komisyonuna gönderilir. Müfredat güncelleme önerisi, Eğitim Komisyonunun kararı ile Senatoya sunulur.

(2) Ders ekleme önerileri, her yıl bir sonraki eğitim-öğretim yılı için mayıs ayının sonuna kadar Eğitim Komisyonuna gönderilir. İstisnai durumlara ilişkin takdir yetkisi Rektöre aittir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### Son Hükümler

#### Hüküm bulunmayan hâller

**MADDE 12-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri, yönerge, usul esaslar ile Senato kararlarına göre işlem yapılır.

#### Yürürlük

**MADDE 13-** (1) Bu Yönergeye ait hükümler Senato onayını müteakiben yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörü yürütür.

***Not: Programın özelliğine göre YÖK program açma kriterleri incelenerek ek formlar doldurulmalıdır.***

**EKLER:**

1. ABAYS- ana bilim dalı açma başvuru formu
2. ABAYS- program ile ilgili bilgiler formu (doktora-sanatta yeterlilik) formu
3. ABAYS- program ile ilgili bilgiler formu (yüksek lisans) formu
4. ABAYS -program ile ilgili bilgiler formu (ön lisans- lisans) formu
5. ABAYS- uzaktan öğretim lisansüstü program açma için bilgiler formu
6. Müfredat formu
7. Ders açma ve ders programı aktarım formu
8. Müfredat değişiklik ve ders intibak formu
9. Ders izlencesi
10. Paydaş görüşleri formu
11. İş yükü formu

### Ek 10: Paydaş Görüşleri Formu (Örnek)

Paydaş görüşüne/ görüşlerine ilişkin resmî belgeler bu forma eklenmelidir.

Paydaş Adı	İç Paydaş Görüşü
Paydaş Adı	Dış Paydaş Görüşü

**Ek 11: İş yükü Formu (Örnek-1)**

<b>Etkinlik</b>	<b>Toplam Hafta Sayısı</b>	<b>Süre (Haftalık Saat)</b>	<b>Dönem Sonu Toplam İş Yüğü</b>
Haftalık teorik ders saati			
Haftalık uygulamalı ders saati			
Okuma Faaliyetleri			
İnternette tarama, kütüphane çalışması			
Materyal tasarlama, uygulama			
Rapor hazırlama			
Sunu hazırlama			
Sunum			
Ara sınav ve ara sınava hazırlık			
Final sınavı ve final sınavına hazırlık			
Diğer			
Toplam iş yükü			
Toplam iş yükü/ 25			
Dersin AKTS Kredisi			

## İş yükü Formu (Örnek-2): Hesaplanmış İş Yükü Formu

<b>Etkinlik</b>	<b>Toplam Hafta Sayısı</b>	<b>Süre (Haftalık Saat)</b>	<b>Dönem Sonu Toplam İş Yükü</b>
Haftalık teorik ders saati	14	4	56
Haftalık uygulamalı ders saati	0	0	0
Okuma Faaliyetleri	15	2	30
İnternette tarama, kütüphane çalışması	4	1	4
Materyal tasarlama, uygulama	8	2	16
Rapor hazırlama	2	3	6
Sunu hazırlama	0	0	0
Sunum	0	0	0
Ara sınav ve ara sınava hazırlık	13	2	26
Final sınavı ve final sınavına hazırlık	3	3	9
Diğer	3	3	9
Toplam iş yükü			156
Toplam iş yükü/ 25			6,24
Dersin AKTS Kredisi			6