

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
YENİ DERS TEKLİFİ, ÖĞRETİM PLANI HAZIRLAMA ve
GÜNCELLEME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Kastamonu Üniversitesinde ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyde yürütülen programların yeni ders teklifi, öğretim planlarının hazırlanması ve güncellenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

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

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü, 43'üncü, 44'üncü maddeleri ve Kastamonu Üniversitesi'nin ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönerge'de geçen,

a) Akademik Birim: Kastamonu Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,

b) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS): YÖK tarafından belirlenen yeterlilikler çerçevesi doğrultusunda, diploma programlarındaki derslerin öğrenci iş yüküne dayalı olarak kredilendirildiği; öğrenci hareketliliğini kolaylaştırmayı, eğitim standartlarını eşitlemeyi ve öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin yükseköğretim kurumları arasında transfer edilebilmesini sağlayan bir akreditasyon sistemini,

c) Çekirdek Öğretim Planı: YÖK'ün belirlediği ulusal yeterlilikler çerçevesine uygun olarak, herhangi bir programın ülke genelinde asgari düzeyde vermek zorunda olduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri içeren öğretim planını,

ç) Derse Ait AKTS: Bir dersin başarı ile tamamlanabilmesi için, öğrencilerin yapması gereken çalışmaların tümünü (teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar ve mezuniyet tezi vb.) ifade eden sayısal değeri,

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) Enstitü: Kastamonu Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü,

g) Kurul: Akademik birim kurulunu,

ğ) KVYS: Kalite Veri Yönetim Sistemini,

- h) OSD: Ortak Seçmeli Dersleri,
 - ı) ÖİDB: Kastamonu Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
 - i) ÖBS: Kastamonu Üniversitesi Öğrenci Bilgi Sistemini,
 - j) Öğretim Elemanı: Kastamonu Üniversitesinde görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,
 - k) Öğretim Planı: Öğrencilerin kayıtlı oldukları programdan mezun olabilmeleri için almaları gereken derslere ait bilgileri içeren planı,
 - l) Öğretim Planı Güncelleme: Öğretim planındaki ders/derslerin zorunlu/seçmeli oluşunu, içerik, isim, kod, teorik, uygulama, laboratuvar, kredi veya AKTS değerlerinin yeniden belirlenmesini, kaldırılmasını, yenilerinin eklenmesini veya yarıyıllarının değiştirilmesini,
 - m) Öğretim Planı Hazırlama: Yeni açılan programlar için hazırlanan veya mevcut öğretim planlarındaki tüm derslerin tek seferde en az %30'unun değişmesi durumunda oluşturulan planı;
 - n) Pedagojik Formasyon: Pedagojik formasyon eğitimini tamamlamak için alınması gereken dersleri,
 - o) Rehber: Yeni Ders Teklifi, Öğretim Planı Hazırlama ve Güncelleme Rehberini,
 - ö) Seçmeli Ders: Programın öğretim planında yer alan ve önerilen belirli dersler veya ders grupları arasından seçilebilecek dersleri,
 - p) Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,
 - r) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,
 - s) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
 - ş) YÖK 51: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 5'inci maddesinin (1) bendi uyarınca okutulması zorunlu olan Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve Yabancı Dil derslerini,
 - t) Zorunlu Ders: Öğrencinin mezun olabilmesi için programın öğretim planında yer alan alması ve başarması gereken temel dersleri,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Yeni ders teklifi, öğretim planı hazırlama ve güncelleme süreci

MADDE 4- (1) Yeni ders teklifi, öğretim planı hazırlama ve güncelleme süreci ile ilgili yapılacak tüm işlemler öğretim elemanlarının önerisi, bölüm/ana bilim dalı/ana sanat dalı kurulunun teklifi üzerine ilgili akademik birim kurulunun kararı ve Bologna Süreci Koordinatörlüğünün uygun görüşüyle birlikte Rektörlük üzerinden ÖİDB'ye gönderilir.

(2) Akademik birimin talebi ÖİDB tarafından Eğitim-Öğretim Komisyonuna gönderilir.

(3) Komisyonunun uygun kararı ile birlikte ÖİDB tarafından Senatoya sunulur veya Komisyonunun gerekçeli uygun değil/düzeltilme kararı ile birlikte ilgili birime iade edilir. İadesi yapılan teklifte düzeltme yapılarak ilgili akademik birim tarafından tekrar komisyon onayına sunulmak üzere ÖİDB'ye gönderilir.

(4) Teklifler Senatoda değerlendirilerek karara bağlanır. Senatoda onaylanan teklifler ÖİDB tarafından ÖBS'ye tanımlanır.

(5) Yeni ders teklifi, öğretim planı oluşturma ve güncelleme sürecinde ilgili akademik birim ÖİDB ile karşılıklı mutabakat ve iş birliği içerisinde çalışır. Bu bağlamda ilgili akademik birime bildirmek suretiyle dersin veya öğretim planının teorik, uygulama, laboratuvar, kredi ve AKTS'lerinde ÖİDB tarafından düzenlemeler yapılabilir.

(6) Ön lisans programları için en az 2 (iki) yıl, 4 (dört) yıllık lisans programları için en az 4 (dört) yıl, 5 (beş) yıllık lisans programları için en az 5 (beş) yıl, 6 (altı) yıllık lisans programları için en az 6 (altı) yıl tamamlanmadan yeni bir öğretim planı oluşturulamaz. İlk defa program açılması veya ilgili öğretim planından mezun verildikten sonra mevcut programlardaki tüm derslerin sayısında, teorik/uygulama/laboratuvar/kredi/AKTS toplam değerlerinde tek seferde en az %30 ve üzerinde değişiklik yapılması durumunda yeni öğretim planı hazırlanır. YÖK ve ilgili resmi kurum/kuruluşlardan gelen talepler, çekirdek program uygulamaları, akreditasyon çalışmaları, lisansüstü eğitim programları, 3+1, 7+1 gibi düzenlemeler istisna kapsamında değerlendirilir.

(7) Yeni ders teklifi, öğretim planı oluşturma ve güncellemesi yapılırken “Ders Bilgi Paketi Formu” doldurulur. Ancak ders değişikliği veya güncellemesi yapılırken bu formun yanı sıra “Öğretim Planı Karşılaştırma Tablosu” da hazırlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yeni Ders Teklifine İlişkin Hükümler

Yeni ders tekliflerinin yapılması

MADDE 5- (1) Yeni ders teklifleri öğretim elemanı adına değil bölüm/ana bilim dalı/ana sanat dalı adına yapılır. Öğretim elemanları kendileri adına ders teklifi yapamaz.

(2) Yeni ders teklifi, ders ve öğretim planı hazırlama ve güncellemelerine ilişkin öneriler yılda sadece 1 (bir) defa olmak üzere akademik yıl başlamadan 2 (iki) ay önceye kadar teklif edilebilir. Ancak YÖK ve ilgili resmi kurum/kuruluşlardan gelen talepler, akreditasyon çalışmaları, çekirdek program uygulamaları, 3+1, 7+1 gibi düzenlemeler istisna kapsamında değerlendirilir.

(3) Yeni bir dersin açılması teklif edildiğinde, ilgili dersin içeriği, Rehber esas alınarak hazırlanır ve “Ders Bilgi Paketi Formu” eksiksiz bir şekilde doldurulur. KVYS'de yer alan bu form, aşağıdaki başlıkları içerir:

a) Dersin Adı: Dersin adı uluslararası/ulusal literatüre uygun olmalıdır.

Ders adı belirlenirken yatay geçiş, Erasmus ğrenci hareketliliği, staj ve denklik işlemleri de göz önünde bulundurulmalıdır. Ders adı bağlaçlar ve rakamlar dışında ilk harfleri büyük olacak şekilde yazılır. Ders adında kısaltma kullanılmaz; sayılar Romen rakamlarıyla gösterilir ve ders adı ile rakamların aralarında yalnızca bir boşluk olacak şekilde yazılır. Ders adı boşluklar dahil 60 (altmış) karakteri geçemez. Aynı ğretim planında aynı adla birden fazla ders yer alamaz.

c) Dersin Kodu: Amacı, içeriği, öğrenme ıktıları, haftalık teorik ve uygulama saati farklı olan her ders için bir kod verilir. İçeriği değiştirilen dersler ile yeni ders teklifi kapsamında açılan dersler için belirlenen ders kodları, daha önce herhangi bir derse verilmemiş olmalıdır. Mevcut ğretim planında yer alan derslerin ad ve içerik değişikliği yapılmaksızın teorik, uygulama, laboratuvar, kredi veya AKTS'lerinin güncellemesi durumunda ilgili derslere yeni kod verilmez, sadece BS'de farklı versiyon numarası verilerek tanımlanır.

) Yarıyıl: Dersin okutulacağı yarıyılı ifade eder.

d) Dil: Ders hangi dilde veriliyorsa dersin adı o dilde tanımlanır.

e) Dersin Düzeyi: n lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora düzeyini ifade eder.

f) Bölüm/Ana Bilim/Ana Sanat Dalı/Program: Açılması teklif edilen dersin bölüm, ana bilim/ana sanat dalı ve programını ifade eder.

g) Dersin Verilme şekli: Dersin yüz yüze/ uzaktan veya harmanlanmış öğrenme yöntemi ile verileceğini tanımlar.

ę) Dersin Tipi (Türü): Zorunlu, seçmeli, staj, tez, seminer, tez nerisi, uzmanlık alan, bitirme çalışması, entegre, doktora yeterlik ve YÜK 51 gibi dersleri ifade eder.

h) Dersin İçeriği: Dersin temel amacı ile bu dersi almakla elde edilecek bilgi, beceri, değer ve yetkinlikleri içerir. Aynı ğretim planında bir dersin içeriği başka bir dersin içeriği ile aynı veya benzer olamaz.

ı) Dersin n Koşullu Olma Durumu: Bir ğrencinin teklif edilen dersi alabilmesi için başarması veya devam şartını sağlamış olması gereken ders/dersleri ifade eder.

i) Dersin Yan (Eş) Koşullu Olma Durumu: Bir ğrencinin belirli bir yarıyıl boyunca birlikte alması gereken dersleri ifade eder.

j) Dersin ğrenme ıktıları: Dersin sonunda öğrencilerin kazanmaları beklenen bilgi, beceri, değer ve yetkinlikleri ifade eder. Dersin yapısına göre öğrenme çıktısı sayısına karar verilmesi gerekmektedir. Bu bağlamda dersin öğrenme çıktısı sayısı 4-8 arasında olmalıdır.

k) ğretim Strateji, Yöntem ve Teknikleri: Dersin işlenişi sürecinde kullanılabilecek ğretim strateji, yöntem ve tekniklerini ifade eder. Bu strateji, yöntem ve teknikler anlatım, gösteri, tartışma, deney, soru-yanıt, uygulama-alıştırma gözlem, örnek olay incelemesi alan gezisi, sorun/problem zme

takım/grup çalışması, beyin fırtınası rol oynama/dramatize etme, proje tasarımı/yönetimi rapor hazırlama ve/veya sunma şeklinde olabilir. İhtiyaç dahilinde uluslararası/ulusal literatüre uygun diğer strateji, yöntem ve teknikler de belirlenebilir.

l) Öğretim Araç ve Gereçleri: Dersin işlenişi sürecinde kullanılabilecek öğretim araç ve gereçlerini ifade eder. Bu araç ve gereçler çalışma yaprakları, resim, grafik, çizim, çizelge, poster, kavram haritası, karikatür, kılavuz, gerçek nesneler, modeller, maketler, etkileşimli tahta, ders kitabı, ders notları ve dergi şeklinde olabilir. İhtiyaç dahilinde uluslararası/ulusal literatüre uygun diğer öğretim araç ve gereçleri de belirlenebilir.

m) Ölçme-Değerlendirme Araç ve Yöntemleri: Dersin işlenişi sürecinde kullanılabilecek ölçme-değerlendirme araç ve yöntemlerini ifade eder. Bu araç ve yöntemler açık uçlu sorular, sözlü değerlendirme, çoktan seçmeli test, kısa cevaplı test, portfolyo, proje, kompozisyon, öz değerlendirme, akran değerlendirme, doğru/yanlış testi ve performans değerlendirme şeklinde olabilir. İhtiyaç dahilinde uluslararası/ulusal literatüre uygun diğer ölçme-değerlendirme araç ve yöntemleri de belirlenebilir.

n) Dersin İçeriğinden Sorumlu Öğretim Elemanı: Üniversitenin ÖBS’de ders içeriğini girmekle ve güncellemekle sorumlu olan öğretim elemanını ifade eder.

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

ö) Dersin Kaynakları: Ders kapsamında okutulabilecek olan kitap, makale ve bildiri gibi bilimsel yayınların yanı sıra ders notları, diğer basılı, dijital, yazılı ve görsel eserleri içerir.

p) Haftalık Ders İçeriği: Haftalık olarak derste işlenecek konuların yazıldığı bölümdür. Ders konuları en az 14 (on dört) hafta olacak şekilde planlanmalı, içerikte tanışma, sunum, ara sınav, final ve ödev gibi ifadelerle yer verilmemelidir.

r) Değerlendirme Sistemi: Değerlendirme sisteminde, öğrencilerin yaptıkları yarıyıl içi/sonu çalışmaların türleri ve bunların ders başarı notuna hangi oranlarda yansıtılacağı belirtilir.

s) Öğrenci İş Yüğü Tablosu: Öğrencilerin derse devam süresi, sınıf dışı çalışma süresi, ödevler, sunum/seminer hazırlama, ara sınav ve ara sınav hazırlık, uygulama ve laboratuvar çalışmaları, proje çalışmaları ile yarıyıl sonu sınavı ve yarıyıl sonu sınavına hazırlık çalışmaları için harcayacakları zaman dikkate alınarak hesaplanır. Buna yönelik iş ve işlemler Rehber’e göre yapılır.

ş) Dersin Öğrenme Çıktılarının Program Çıktılarına Katkı Düzeyi Tablosu: Dersin öğrenme çıktılarının program çıktılarına katkı düzeyi 1 (çok düşük) ile 5 (Çok Yüksek) arasında derecelendirilmelidir. Buna yönelik iş ve işlemler Rehber’e göre yapılır.

(4) Ders kodları ÖİDB/Enstitü tarafından verilen şablona göre oluşturulur.

a) Ön Lisans ve Lisans Programları İçin Ders Kodu Örnekleri

- **İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü İşletme Programı Zorunlu Dersleri İçin Örnek Kod Yazımı**

İŞL	Z	1	01
Program Adının Kısaltmasını Gösteren Üç Büyük Harf	Zorunlu Derslerin Kısaltmasını Gösteren Harf “Z”	Dersin Öğretim Planındaki Sınıf Düzeyi (1,2,3 gibi)	Dersin Öğretim Planındaki Yarıyılı (Güz Yarıyılı İçin Tek Sayılar, Bahar Yarıyılı İçin Çift Sayılar)

- **İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü İşletme Programı Seçmeli Dersleri İçin Örnek Kod Yazımı**

İŞL	S	1	01
Program Adının Kısaltmasını Gösteren Üç Büyük Harf	Seçmeli Derslerin Kısaltmasını Gösteren Harf “S”	Dersin Öğretim Planındaki Sınıf Düzeyi (1,2,3 gibi)	Dersin Öğretim Planındaki Yarıyılı (Güz Yarıyılı İçin Tek Sayılar, Bahar Yarıyılı İçin Çift Sayılar)

b) Lisansüstü Programlar İçin Ders Kodu Örnekleri

- **Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Programları Zorunlu Dersler İçin Örnek Kod Yazımı**

LEE	5	98
Enstitü Zorunlu Derslerinin Kısaltmasını Gösteren Üç Büyük Harf	Yüksek Lisans Programlarında 5, Doktora Programlarında 6 Rakamı Kullanılır	Her Programda Alınması Gereken Zorunlu Ders; LEE501/LEE601 ile başlar. Seminer Dersinin Kodu LEE595/LEE695’tir. Doktora Yeterlik Dersinin Kodu LEE696’dır. Tez Önerisi Dersinin Kodu LEE697’dir. Uzmanlık Alan Dersinin Kodu LEE598/LEE698’dur. Tez Dersinin Kodu LEE599/LEE699’dur.

- **Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İşletme Ana Bilim Dalı İşletme Tezli Yüksek Lisans/Doktora Programı Alan Zorunlu Dersleri İçin Örnek Kod Yazımı**

İŞL	Z	5	01
Program Adının Kısaltmasını Gösteren Üç Büyük Harf	Alan Zorunlu Derslerin Kısaltmasını Gösteren Harf “Z”	Yüksek Lisans Programlarında 5, Doktora Programlarında 6 Kullanılır	Ders Sıra Numarası

- **Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İşletme Ana Bilim Dalı İşletme Tezli Yüksek Lisans/Doktora Programı Alan Seçmeli Dersleri İçin Örnek Kod Yazımı**

İŞL	S	5	01
Program Adının Kısaltmasını Gösteren Üç Büyük Harf	Alan Seçmeli Derslerin Kısaltmasını Gösteren Harf “S”	Yüksek Lisans Programlarında 5, Doktora Programlarında 6 Kullanılır	Ders Sıra Numarası

- **Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Ana Bilim Dalı Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi İkinci Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programı Dersleri İçin Örnek Kod Yazımı**

SBK	T	5	01
Program Adının Kısaltmasını Gösteren Üç Büyük Harf	Tezsiz Yüksek Lisans Programının Kısaltmasını Gösteren Harf “T”	Yüksek Lisans Programlarında 5 Kullanılır	Ders Sıra Numarası

- **Lisansüstü Eğitim Enstitüsü İş Sağlığı ve Güvenliği Ana Bilim Dalı İş Sağlığı ve Güvenliği Uzaktan Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programı Dersleri İçin Örnek Kod Yazımı**

İSG	U	5	01
Program Adının Kısaltmasını Gösteren Üç Büyük Harf	Uzaktan Öğretim Tezsiz Yüksek Lisans Programının Kısaltmasını Gösteren Harf “U”	Yüksek Lisans Programlarında 5 Kullanılır	Ders Sıra Numarası

5) Ders kodlarında yer alması gereken unsurlar aşağıda açıklanmıştır:

a) Ders kodunda program adının kısaltmasını gösteren üç büyük harf, dersin zorunlu/seçmeli/tezsiz/uzaktan öğretim oluşunu gösteren harf ile sınıf ve yarıyıl sıra numarası kullanılır. Bu kural YÖK 51, pedagojik formasyon, OSD, enstitü zorunlu dersleri ve ortak bölüm seçmeli derslerinde uygulanmaz. Ayrıca ders kodları ile ders sıra numarası arasında boşluk verilmez.

b) Ders sıra numarası 3 haneli olarak yazılır. Ders sıra numarasının ilk hanesi ön lisans ve lisans programları için sınıf düzeyini (1, 2, 3, 4, 5 ve 6) gösterirken, lisansüstü programlar için dersin yüksek lisans (5) veya doktora (6) düzeyinde olma durumunu ifade eder. Öte yandan ders sıra numaralarının 01 ile başlayan son iki hanesi ise dersin teklif/kabul sırasını gösterir. Ayrıca lisansüstü programlar, Tıp ve Diş Hekimliği Fakülteleri dışında açılan derslerin sıra numaralarının son sayısı tek ise güz yarı yılında, çift ise bahar yarı yılında okutulacağına işaret eder. Rakamların 3 sayıya ulaşması durumunda ÖİDB/Enstitü tarafından yeni bir sayı verilebilir.

c) Program adının kısaltmasından sonra ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarda açılan zorunlu dersler için ders kodunda ‘Z’ harfi, seçmeli dersler için ‘S’ harfi, tezsiz yüksek lisans dersleri için ‘T’ harfi, uzaktan öğretim tezsiz yüksek lisans programları için ‘U’ harfi kullanılır. İstisna olarak lisansüstü programlarda okutulan enstitü zorunlu derslerinde program adının kısaltması kullanılmaz, bunun yerine ilgili dersler sadece ‘LEE’ ile gösterilir.

ç) Ders kodlarında özel karakterler ve Romen rakamı kullanılmaz. YÖK 51, OSD, pedagojik formasyon gibi isimleri, içerikleri ve AKTS değerleri aynı olan dersler için tek bir kod kullanılır.

d) Öğretim planında ayrı ders havuzları oluşturulması durumunda her bir ders grubuna ad verilir. Grup adları büyük harf kullanılarak oluşturulur ve kısaltma yapılmaz.

e) Öğretim planında ayrı ders havuzları oluşturulması durumunda her bir ders grubuna kod verilir. Grup kodu büyük harf kullanılarak oluşturulur. Grup kodunda grup adının kısaltmasını gösteren üç büyük harf ile sıra numarasını Romen rakamları kullanılır. Örneğin 1. yarıyıl okutulacak Mesleki Seçmeli Ders Havuzu ‘MES-I’ şeklinde yazılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğretim Planı Hazırlamaya İlişkin Hükümler

Öğretim planının hazırlanması

MADDE 6- (1) Programın öğretim planı Ek'te yer alan Rehber'e göre hazırlanır. Öğretim planında zorunlu, seçmeli, OSD ve pedagojik formasyon gibi dersler yer alır.

(2) İlk defa program açılması veya mevcut programlardaki tüm derslerin sayısında, teorik/uygulama/laboratuvar/kredi/AKTS toplam değerlerinde tek seferde en az %30 ve üzerinde değişiklik yapılması durumunda yeni öğretim planı hazırlanır.

(3) Hazırlanan yeni öğretim planı, ilk defa kayıt yaptıran öğrenciler ile daha önce hiç ders kaydı yaptırmamış veya aldığı tüm derslerden başarısız olmuş öğrencilere okutulur.

(4) Bir programın öğretim planı aşağıdaki esaslara göre hazırlanır:

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 (12 yarıyıl) olmalıdır. Lisansüstü eğitimi tezsiz yüksek lisans programları 75 AKTS (2 yarıyıl), tezli yüksek lisans programları 120 AKTS (4 yarıyıl), doktora/sanatta yeterlik programları 240 AKTS (8 yarıyıl), bütünlük doktora/sanatta yeterlik programları ise 300 AKTS (10 yarıyıl) şeklinde düzenlenir.

b) Yarıyıl esasına göre eğitim veren programlarda her yarıyıl 30 AKTS, yıl esasına göre eğitim veren programlarda ise her yıl 60 AKTS olarak planlanmalıdır.

c) İşletmede mesleki eğitim, staj, uygulamalı eğitim, proje, intern uygulaması gibi derslerin AKTS'leri öğretim planı hazırlanırken toplam AKTS değerine dahil edilmelidir.

ç) Hazırlanacak öğretim planında seçmeli dersler için alternatifli bir ders havuzu oluşturulmalı; OSD, pedagojik formasyon ve bölüm seçmelileri gibi ders gruplarının AKTS değerleri de aynı olmalıdır.

d) Lisansüstü ve yıllık programlar dışındaki akademik birimlerin öğretim planlarındaki zorunlu derslerin AKTS toplamı %60-75 aralığında; seçmeli derslerin AKTS toplamı ise %25-40 aralığında olmalıdır.

e) Öğretim planı hazırlanırken varsa ön/yan (eş) koşullu dersler dikkate alınmalıdır.

f) Staj uygulamaları yarıyıl ve/veya yaz tatillerinde olabileceği gibi yarıyıl içinde olacak şekilde de düzenlenebilir. Yarıyıl içi staj uygulamaları yarı/tam zamanlı olarak yürütülebilir. Staj, seminer, uygulama, klinik uygulama, iş yeri eğitimi, atölye, öğretmenlik uygulaması, tez, uzmanlık alan ve laboratuvar çalışması gibi derslerin AKTS değerinin hesaplanması ve ilgili yarıyıla tanımlanması zorunludur.

(5) Ön lisans ve lisans düzeyinde okutulan YÖK 51 dersleri, öğretim planlarında güz ve bahar yarıyılı olarak ayrı ayrı yer almalıdır. Ancak Tıp ve Diş Hekimliği Fakültelerinde bu dersler 1. yılda okutulur ve başarı notları ortalamaya

dahil edilmez. Ayrıca çekirdek öğretim planı dışında bu derslerin bilgi paketinde herhangi bir değişiklik yapılmaz.

(6) YÖK 51 dersleri aşağıdaki tabloda belirtilen şekilde öğretim planlarına eklenir.

Ders Kodu	Ders Adı	T	U	K	AKTS	Yarıyıl
ATA101	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi I	2	0	2	2	1
ATA102	Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi II	2	0	2	2	2
TDB101	Türk Dili I	2	0	2	2	1
TDB102	Türk Dili II	2	0	2	2	2
YDB101	Yabancı Dil I	2	0	2	2	1
YDB102	Yabancı Dil II	2	0	2	2	2

BEŞİNCİ BÖLÜM

Öğretim Planı Güncellemeye İlişkin Hükümler

Öğretim planının güncellenmesi

MADDE 7- (1) Öğretim planı güncellenirken Rehber esas alınmalıdır.

(2) Öğretim planı güncellemesi Planla-Uygula-Kontrol Et-Önem Al (PUKÖ) döngüsüne uygun olarak mevcut bilimsel ve teknolojik gelişmeler ile dış paydaşların görüşlerinin yanı sıra varsa akreditasyon kuruluşlarının esaslarındaki değişikliklere göre yapılır.

(3) Öğretim planı güncellemesi kapsamında derslerin birleştirilmesi, bölünmesi, kaldırılması, eklenmesi, yarıyıllarının değiştirilmesi, zorunlu dersin seçmeliye ya da seçmeli dersin zorunluya dönüştürülmesi, seçmeli ders gruplarının değiştirilmesi, ders adının, teorik–uygulama-laboratuvar saatlerinin, kredi veya AKTS değerlerinin değiştirilmesi, dersin öğretim strateji, yöntem ve teknikleri ile öğrenme çıktılarının güncellenmesi gibi işlemler yer alır.

(4) Öğrenciler kayıt yaptırdıkları akademik yılda uygulanan öğretim planına veya intibak edildikleri sınıfta uygulanan öğretim planına tabidir.

(5) Seçmeli bir dersin öğretim planından kaldırılması gerekiyorsa; söz konusu dersin içinde bulunduğu ders grubunun altında, alternatif ders/derslerin bulunması zorunludur.

(6) Öğretim planında güncelleme yapılırken;

a) Yeni ders eklenmesi halinde dersin eklendiği yarıyıldan önce kayıt yaptıran öğrenciler ilgili dersten sorumlu tutulmaz. Ancak eklenen yarıyıldan önce kayıt yaptıran öğrenciler, tüm derslerden başarısız olma, ders kaydı yenilememe gibi sebeplerle ders almayan/alamayan veya eklenen yarıyıldan önce tamamlaması gereken AKTS

miktarına ulaşamayan öğrencilerin yeni ders/derslerden sorumludur.

b) Öğretim planından kaldırılan bir dersin yerine yeni bir ders eklendiğinde önceki dersten başarılı olan öğrenciler eklenen dersten sorumlu tutulamaz. Ancak dersten başarısız, dersi hiç almayan veya dersin notunu yükseltmek isteyen öğrenciler yeni dersi almak zorundadır.

c) Derslerin birleştirilmesi veya bölünmesi halinde; dersin eklendiği yarıyıldan önce kayıt yaptıran, ilgili derslerden başarısız olan, dersleri hiç almayan veya derslerin notunu yükseltmek isteyen öğrenciler önceki dersleri alır, yeni ders/derslerden sorumlu tutulamaz.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 8- (1) Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Yönerge ekinde yer alan Rehberde Senato kararına gerek duymaksızın ÖİDB tarafından güncelleme yapılabilir.

Geçiş hükmü

MADDE 9- (1) Bu Yönerge yürürlüğe girmeden önce uygulamaya konulan öğretim planlarında ve derslerde akademik birim ile koordineli bir şekilde ÖİDB tarafından istenen formlar doldurulmadan değişiklikler veya düzenlemeler yapılabilir. Bologna Süreci Koordinatörlüğü ve Eğitim-Öğretim Komisyonu onayı aranmaz. Yapılan değişiklikler veya düzenlemeler Senato onayı sonrasında yürürlüğe girer.

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönerge, 2025-2026 Akademik Yılı Bahar yarıyılından itibaren yürürlüğe girer.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 11- (1) 26.12.2024 tarihli 2024/25-10 sayılı Öğretim Planı Hazırlama ve Güncelleme Yönergesi,

(2) 8.06.2020 tarihli ve 2020-12/97 sayılı Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS-ECTS) Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Üniversite Senatosu	
Karar Tarihi	Karar Sayısı
18.02.2026	2026/04-03