

**T.C.**  
**LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ**  
*(Lokman Hekim Üniversitesi Senatosu'nun 09 Ağustos 2023 tarihli toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.)*

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Lokman Hekim Üniversitesi Eğitim Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemek, bünyesindeki Fakülteler, Yüksekokul ve Enstitü ile uygulama ve araştırma merkezleri tarafından Rektörlüğe gönderilen eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin teklif ve önerileri ilgili mevzuatlar ve uygulamalar kapsamında değerlendirmek, konuya ilişkin ilkeleri düzenlemek ve alınan kararları Senato onayına sunmaktır.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi Eğitim Komisyonunun teşkili ile görev, yetki ve çalışma ilkelerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14/b-2 ve 14/b-8'inci maddeleri ile Lokman Hekim Üniversitesi Ana Yönetmeliğinin 12/ç ve 12/d maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu yönergede geçen kavramlardan

- a) **Başkan:** Lokman Hekim Üniversitesi Eğitim Komisyonu Başkanı,
  - b) **Enstitü:** Lokman Hekim Üniversitesine bağlı Sağlık Bilimleri Enstitüsünü,
  - c) **Fakülte:** Lokman Hekim Üniversitesine bağlı Fakülteleri,
  - ç) **Komisyon:** Lokman Hekim Üniversitesi Eğitim Komisyonunu,
  - d) **Yüksekokul:** Lokman Hekim Üniversitesine bağlı Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulunu,
  - e) **Rektör:** Lokman Hekim Üniversitesi Rektörünü,
  - f) **Senato:** Lokman Hekim Üniversitesi Senatosunu,
  - g) **Üniversite:** Lokman Hekim Üniversitesini,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

#### **Komisyonun oluşumu**

**MADDE 5-** (1) Komisyon, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısının başkanlığında, eğitim-öğretim faaliyetinde bulunan Fakülte ve Yüksekokuldan iki ve Enstitüden bir öğretim üyesi ya da öğretim üyesi bulunmaması halinde öğretim görevlisinden oluşur.

(2) Rektör tarafından görevlendirilen Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Görevi sona eren bir üye aynı usulle yeniden atanabilir.

(3) Rektör, komisyon üyelerini gerekli gördüğünde değiştirebilir ve çeşitli nedenlerle boşalan komisyon üyeliklerine yeni üye atayabilir.

(4) Altı ay veya daha fazla yurtdışı görevlendirmesi bulunanlar hariç, gerekçesi olmadan üst üste iki defa ya da bir yarıyılıda toplam üç defa mazeretsiz komisyon toplantılarına katılmayan üyenin üyeliği sona erer.

(5) Komisyon üyeleri kendi isteğiyle üyelikten ayrılmak istediğinde, ayrılış gerekçesini yazılı olarak Rektörlüğe bildirir.

(6) Herhangi bir nedenle boşalan komisyon üyeliğine, Rektör tarafından en geç bir ay içerisinde yeni üye görevlendirilir.

(7) Komisyon Başkanlığını Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı, raportörlük görevi ise Genel Sekreterlik tarafından görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

#### **Komisyonun çalışma ilkeleri**

**MADDE 6-** (1) Eğitim Komisyonu, Senato ve Rektörün danışma kurulu olarak görev yapar.

(2) Eğitim Komisyonu, gündemde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birim yöneticisi ve diğer personelin görüş ve önerilerini dinlemek üzere komisyon toplantısına davet eder.

(3) Eğitim Komisyonu, akademik birimlerden gelen veya Rektörün havale ettiği konulara ilişkin önerileri, ilgili mevzuat ve işleyiş çerçevesinde inceler ve değerlendirir. Alınan kararları öneri olarak Senatoya sunar.

(4) Eğitim Komisyonu, mevzuat ve işleyişe uygun bulunmayan önerileri, gerekli görmesi halinde ilgili birime tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeli olarak gönderir. Yenilenen önerileri tekrar gündemine alarak inceler.

(5) Eğitim Komisyonu, eğitim ve öğretimin geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunur.

(6) Başkanın çağrısı üzerine üye çoğunluğu ile toplanan Eğitim Komisyonu, toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.

(7) Eğitim Komisyonu, gerek gördüğü durumlarda alt komisyonlar oluşturabilir.

### **Komisyonun görevleri**

**MADDE 7-** (1) Senato veya Rektörlük tarafından yönlendirilen konuları incelemek ve görüş bildirmek,

(2) Açılması önerilen ön lisans, lisans, yan dal, çift ana dal ve lisansüstü programların, Üniversitenin ve Yükseköğretim Kurulunun genel eğitim ilke ve ilgili mevzuatına uygunluğunu incelemek,

(3) Açılması önerilen programa ait müfredatın ilgili mevzuata uygun olarak yapılandırılıp yapılandırılmadığını incelemek,

(4) Açık olan bir programın kapatılması veya birleştirilmesi önerilerini incelemek,

(5) Eğitim birimlerinin program müfredatlarında yeni ders açılması, mevcut dersin adı, kodu, içeriği, kredisi, vb. değişiklik yapılması veya kapatılması önerilerini incelemek,

(6) Eğitim programlarına alınacak öğrenci kontenjanlarını, öğretim elemanı yeterliliği, derslik/laboratuvar imkânları ve mezunların istihdamı gibi konular yönünden incelemek,

(7) Eğitim birimlerinin önerileri doğrultusunda akademik takvimi belirlemek,

(8) Uzaktan öğretim programlarının açılacağı alanlar, uzaktan öğretim yoluyla verilecek dersler ve bu derslerin kredi miktarı, ders materyallerinin hazırlanması ve sınavlarının yapılaş şekli ile ilgili konuları incelemek,

(9) Uzaktan öğretime ilişkin Yükseköğretim Kurumları arasında yapılacak protokoller ile uzaktan öğretime ilişkin diğer hususları incelemek,

(10) Ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitimlerin tamamen veya kısmen (% 30) yabancı dilde yapılmasına yönelik teklif ve önerileri ilgili mevzuat kapsamında değerlendirmek,

(11) Üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.yasal düzenlemeleri hazırlamak veya değişiklik önerilerini incelemek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim Komisyonuna Yapılacak Önerilere İlişkin İlkeler**

#### **Lisansüstü/lisans/ön lisans programı açma**

**MADDE 8-** (1) Öneri dosyası "Yükseköğretim Kurulunun Yeni Program Açılması (ön lisans, lisans, tezli yüksek lisans/tezsiz yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik) İçin Dosya Oluşturma İlkeleri"ne uygun olarak hazırlanmalı, dersler ile yarıyıl kredileri dengeli olarak dağıtılmalı ve açılacak programın öğrenciye kazandıracığı yeterlikler ile derslerin öğrenim çıktıları belirlenmelidir.

(2) Öneriye, konunun içeriğine göre bölüm/ana bilim dalı kurulu, enstitü, fakülte ve yüksekokul kurul kararları eklenmeli ve elektronik imzalı olarak EBYS üzerinden Rektörlüğe gönderilmelidir.

#### **Yan dal programı açma**

**MADDE 9-** (1) Yan Dal Program önerisi, Lokman Hekim Üniversitesi Çift Ana Dal ve Yan Dal Yönergesine uygun olarak yapılmalıdır.

(2) Öneride ders listeleri (zorunlu-seçmeli), derslerin kredileri, alınması gereken toplam kredi ve mevcut eğitim programında bulunmayan yan dal programına özgü yeni ders/dersler öneriliyorsa, açılacak dersin/derslerin “yeni ders açma” kriterlerine uygun olarak ayrıca belirtilmesi gerekir.

#### **Çift ana dal programı açma**

**MADDE 10-** (1) Çift Ana Dal Program önerisi, Lokman Hekim Üniversitesi Çift Ana Dal ve Yan Dal Yönergesine uygun olarak yapılmalıdır.

(2) Ders listeleri (zorunlu-seçmeli), derslerin kredileri, alınması gereken toplam kredi ve mevcut eğitim programında bulunmayan ve çift ana dal programına özgü yeni ders/dersler öneriliyorsa, açılacak dersin/derslerin “yeni ders açma” kriterlerine uygun olarak ayrıca belirtilmesi gerekir.

#### **Yabancı dille eğitim-öğretim**

**MADDE 11-** (1) Tamamen veya kısmen (en az %30) yabancı dilde eğitim-öğretim yapılması isteniyorsa, öneri dosyası “Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Eğitim- Öğretimi ve Yabancı Dille Eğitim-Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik” hükümlerine uygun hazırlanmalıdır.

### **Açık olan öğretim programının kapatılması**

**MADDE 12-** (1) Program kapatma önerileri, gerekçeli olarak ilgili mevzuata uygun olarak yapılmalı, Enstitü/Fakülte/Yüksekokul kurul kararı öneri dosyasına eklenmelidir.

### **Yeni ders açma**

**MADDE 13-** (1) Açılmak istenen dersle ilgili dokümanda aşağıda belirtilen bilgilerin yer alması zorunludur:

- a) Dersin açılma gerekçesi ve amacı (dersin amacı ifade edilirken "öğrencinin bu dersi aldığı anda kazanacağı yeterlikler, faydalar") belirtilmelidir,
- b) Dersin kodu ve adı (benzer kod ve adı taşıyan başka derslerin olup-olmadığı dersin kodunun mevcut derslerin ve daha önce kapatılan derslerin kodlarıyla çakışıp-çakışmadığı kontrol edilmelidir),
- c) Dersin kredisi ve teorik- pratik saatleri (T-U-K),
- ç) AKTS Kredisi (AKTS kredileri; öğrenci iş yükü "öğrencinin teorik, pratik ders saatleri, proje, ödev, laboratuvar ve kütüphane çalışması için harcadığı zaman" temel alınarak hesaplanmalıdır),
- d) Dersin düzeyi (Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans, Doktora),
- e) Dersin statüsü (zorunlu/seçmeli/isteğe bağlı seçmeli/vb),
- f) Dersin içeriği (Türkçe ve İngilizce),
- g) Dersin süresi (yarıyılık/yıllık),
- ğ) Eğitim dili,
- h) Ön koşulu (varsa),
- ı) Değerlendirme yöntemi,
- i) Önerilen kaynaklar,
- j) Açılması önerilen ders içeriğine göre başka bilim dallarını ilgilendiriyorsa, ilgili birimin görüşünün alınması ve o birimin koduyla açılması.

### **Mevcut derslerde değişiklik yapma**

**MADDE 14-** (1) Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı / yılı, adı ve teorik-pratik saatleri ile kredisinde değişiklik yapılması (içerik değişikliği hariç) durumunda,

- a) Ders kodu mutlaka değiştirilerek eski ve yeni kodu belirtilmelidir,
- b) Dersin türü (zorunlu/seçmeli) belirtilmelidir,

- c) Önerilen değişikliğin uygulanmakta olan programın yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanmalıdır,
- ç) Ön koşulu olan dersi varsa ön koşul dersinin kodu, adı ve koşulları belirtilmelidir.

### **Ders kapatılması**

**MADDE 15-** (1) Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut bir dersin kapatılmasının önerilmesi halinde, gerekçesi ile beraber aşığıdaki hususlara yer verilmelidir:

- a) Kapatılacak dersin kodu, adı, kredisi (T-P-K), türü (zorunlu/seçmeli) belirtilmelidir,
- b) Yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanmalıdır,
- c) Kapatılması önerilen ders başka birimi ilgilendiriyorsa, ilgili birimden görüş alınarak kapatma önerisi teklife eklenmelidir,
- ç) Dersi alıp başarısız olan öğrencilerin durumu (öğrenci bu dersin yerine başka bir dersi alıp almayacağı veya silinip/silinmeyeceği) açıklanmalıdır.

### **Öneri takvim**

**MADDE 16-** (1) Ders ve programlara ilişkin öneriler dönemlik olarak düşünülür ve bir sonraki akademik yılda geçerli olacak şekilde güz yarıyılına ilişkin öneriler en geç Mayıs, bahar yarıyılına ilişkin öneriler ise en geç Aralık ayı sonuna kadar yapılır.

(2) Zamanında yapılmayan öneriler değerlendirmeye alınmaz.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 17-** (1) Bu Yönerge, Lokman Hekim Üniversitesi Senatosunun onayını müteakip yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönergede yer almayan hususlarda Rektör yetkilidir.

#### **Yürütme**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Lokman Hekim Üniversitesi Rektörü yürütür.