

# İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM KOMİSYONU USUL ve ESASLARI

(Üniversite Senatosu'nun 26/12/2022 tarih ve 2022/22 sayılı toplantısında kabul edilmiş ve 29/11/2022 tarih ve 2022/24 sayılı Yürütme Kurulu toplantısında onaylanmıştır.)

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-(1)** Bu Usul ve Esasların amacı, İstanbul Arel Üniversitesi'nde Eğitim Komisyonu'nun düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasına ilişkin esasları belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2-(1)** Bu Usul ve Esaslar, Komisyonun yapısı, işleyişi, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-(1)** Bu Usul ve Esaslar, 6/11/1981 tarih ve 17506 sayılı resmi gazetede yayımlanan 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayandırılmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 3-(1)** Bu Usul ve Esaslarda;

- Başkan: İstanbul Arel Üniversitesi Eğitim Komisyonu Başkanı,
- AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,
- Komisyon: İstanbul Arel Üniversitesi Eğitim Komisyonunu,
- Senato: İstanbul Arel Üniversitesi Senatosunu,
- Rektör: İstanbul Arel Üniversitesi Rektörünü,
- Üniversite: İstanbul Arel Üniversitesini

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonun Yapısı ve Çalışma İlkeleri

#### Komisyonun Yapısı

**MADDE 5-(1)** Komisyon; Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı ve akademik birimleri temsilen birer üyeden oluşur. Rektör tarafından atanan akademik birim temsilcilerinin görev süresi üç yıldır. Komisyonun raportörlüğünü ve sekreteryasını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yürütür.

(2) Komisyon Başkanlığı'nı Rektör Yardımcısı yürütür. Komisyon başkanı kendisine yardımcı olmak üzere bir başkan yardımcısı seçer. Başkanın olmadığı durumlarda başkan yardımcısı komisyon başkanlığını yürütür.

(3) Görevi sona eren bir üye yeniden atanabilir.

(4) Rektör, komisyon üyelerini gerekli gördüğünde değiştirebilir.

(5) Yurtiçi veya Yurtdışı görevlendirmesi bulunanlar hariç, gerekçesi olmadan üst üste iki defa ya da toplam üç defa mazeretsiz komisyon toplantılarına katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer.

(6) Komisyon üyeleri, kendi isteğiyle üyelikten ayrılmaları için ayrılış gerekçelerini yazılı olarak Rektörlüğe sunar.

(7) Boşalan Komisyon Üyeliğine, en geç bir ay içinde Rektör tarafından yeni üye atanır.

### **Çalışma Esasları**

**MADDE 6-(1)** Eğitim Komisyonu'nun çalışma esasları aşağıdaki gibidir.

- a) Eğitim Komisyonu, Senato ve Rektör'ün danışma organı olarak görev yapar.
- b) Gerek gördüğü durumlarda alt komisyonlar oluşturarak çalışır.
- c) Gündeminde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birim yöneticisi ve diğer personelin görüş ve önerilerini dinler.
- d) Komisyon, gündemindeki konuları, ilgili mevzuat ve akademik ilke ve uygulamalar açısından inceler, değerlendirir, alınan kararları Senato'ya sunar.
- e) Komisyon, uygun bulunmayan ya da eksik olan dosyaları, tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeleri ile birlikte ilgili birime gönderir, yenilenen önerileri tekrar gündemine alarak inceler.
- f) Gerekli hallerde, diğer üniversitelerin eğitim-öğretim komisyonları ile işbirliği yapar ve fikir alışverişinde bulunur.
- g) Komisyon, üniversitede eğitim-öğretimin geliştirilmesi doğrultusunda önerilerde bulunabilir.
- h) Komisyon, üye çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.

**MADDE 7-(1)** Komisyon her ayın 1. haftasında Başkan'ın çağrısı üzerine toplanır. Komisyon gündemi toplantı tarihinden bir hafta önce belirlenir ve üyelere bildirilir. Bu nedenle Komisyon'a girmesi gereken başvuru ve konuların Komisyon'a daha önceden bildirilmesi gerekmektedir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Komisyonun Görevleri**

**MADDE 8-(1)** Eğitim Komisyonu'nun görevleri aşağıdaki konuları kapsar.

- a) Akademik birimlerin (fakülte, enstitü, yüksekokul, bölüm, program, anabilim dalı, bilim dalı, araştırma ve uygulama merkezi vb.) açılması, kapatılması veya birleştirilmesi önerisine ilişkin gerekli incelemeyi yapmak ve senatoya görüş bildirmek.

- b) Yeni bölüm/anabilim dalı/önlisans, lisans ve lisansüstü program açma öneri dosyalarını incelemek ve senatoya görüş bildirmek.
- c) Akademik birimlerin Eğitim-Öğretim planlarında yeni ders açılması/mevcut dersin kapatılması/var olan derslerde (ad, kod, içerik, AKTS vb) değişiklik yapılması öneri dosyalarını incelemek ve senatoya görüş bildirmek.
- d) Üniversitenin Eğitim-Öğretimi ile ilgili yasal düzenlemeleri (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) konusunda görüş bildirmek.
- e) Akademik birimlerin hazırladığı Eğitim-Öğretim/İş Yerinde Uygulama/Staj/Yaz Öğretimi vb. yönetmelik, yönerge veya uygulama usul ve esaslarına ilişkin taslakları inceleyerek senatoya görüş bildirmek.
- f) Üniversitede öğretimin niteliğini geliştirmek amacıyla “Eğiticinin Eğitimi” kapsamında toplantılar düzenlenmesi için öneriler oluşturarak senatoya sunmak.
- g) Üniversitede Eğitim-Öğretimin niteliğini geliştirmek amacıyla birimlere göre lisans öğrencilerinin giriş derecesi, öğretim elemanı kapasitesi, öğrenci kontenjanı, yatay geçiş, dikey geçiş, öğrenci ve mezun sayısı, derslik/laboratuvar vb. fiziki olanaklara ilişkin çeşitli raporlar hazırlayarak senatoya sunmak,
- h) Her akademik dönem için, bir önceki yarıyıl içinde birimlerden “Ders Öğretim Elemanı Görevlendirilmesi (Ek 1)”. “Öğretim Elemanı Ders Yüğü Dağılımı (Ek 2)” ve haftalık ders planına ait formların toplanması ve arşivlenmesini sağlamak.
- i) Eğitim öğretim dönemi süresince ders öğretim elemanı görevlendirilmesinde değişiklik olması durumunda, akademik birimlerden “Ders Öğretim Elemanı Değişikliği Öneri Formu (Ek 3)” ile taleplerin alınması ve arşivlenmesini sağlamak.
- j) Akademik birimlerinin önerileri doğrultusunda Akademik Takvimi belirleyerek Senatoya sunmak,
- k) Eğitim-öğretim süreçlerinde Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem al (PUKÖ) döngüsünün yürütülmesinde rehberlik etmek ve izlemek.
- l) Rektörlük tarafından yönlendirilen konuları incelemek ve görüş bildirmek.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim Komisyonuna Yapılacak Önerilere İlişkin İlkeler

#### Önlisans / Lisans/ Lisansüstü Programı Açma

**MADDE 9-** (1) Öneri dosyası “Yükseköğretim Kurulunun Yeni Program Açılması (önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora/sanatta yeterlik) için Dosya Oluşturma İlkeleri”ne ve Bologna sürecinin temel değerlerine uygun olarak, paydaşların görüşlerini de değerlendirerek “Program Açma Öneri” formu (Ek-4A, 4B, 4C, 4D) hazırlanmalıdır.

(2) Öneriye, konunun içeriğine göre bölüm/ana bilim dalı kurulu, enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokul kurulu kararı eklenmeli ve öneriler EBYS ile gönderilmelidir.

#### Çift Anadal ve Yan Dal programı açma

**MADDE 10-** (1) Çift Anadal veya Yan Dal Program önerisi, İstanbul Arel Üniversitesi Çift Anadal ve Yan Dal Lisans Eğitim Öğretim Programları Yönetmeliğine uygun olarak yapılmalıdır.

(2) Öneride ders listeleri (zorunlu-seçmeli), derslerin haftalık teorik ders saati, uygulama saat ve laboratuvar saati (T U L) ve AKTS kredileri, alınması gereken toplam AKTS kredileri belirtilmelidir.

### **Müfredat Güncelleme**

**MADDE 11-** (1) Mevcut müfredatın program yeterliliklerini sağlayıp sağlamadığı her eğitim-öğretim yılı sonunda Bölüm Kurulu tarafından değerlendirilir. Bölüm kurulu tutanakları arşivlenir. Tüm programlar, dört eğitim-öğretim yılı sonunda yıllık değerlendirmelerini gözden geçirir. Bu gözden geçirme süreci sonunda; iç ve dış paydaşların görüşleri (Ek 5-Paydaş Görüş Formu), varsa akreditasyon kuruluşlarının esaslarındaki değişiklikler ve Kalite Komisyonunca belirlenen esaslara dayalı olarak program müfredatında güncelleme yapılır. Bölüm/Program eğitim komisyonunun, programın sürekli gelişimini sağlayacak şekilde müfredat değişikliği önerileri, bölüm kurulu kararı ve ilgili Fakülte/Yüksekokul/Enstitü kurulu kararı ile Eğitim Komisyonuna sunar. Üniversite Eğitim Komisyonunun kararı Senatoya sunulur.

(2) Müfredat güncellemesi kapsamına giren işlemler; derslerin yarıyıllarının değiştirilmesi, ders AKTS değerinin değiştirilmesi, ders isminin değiştirilmesi, ders saatinin değiştirilmesi, yeni ders eklenmesi, ders kapatılması, ders birleştirme, ders ayırma ve öğretim yöntemlerinin değiştirilmesidir.

(3) Müfredat güncellemesi, iş yükü değişikliğine dayalı olarak yapılır. Bu şekilde yapılan güncellemeler ders AKTS değerini doğrudan etkileyeceğinden programın tüm müfredatının gözden geçirilmesi gerekir. Başvuru dosyasına Ders Planı Tablosu da eklenmesi gereklidir (Ek 6-Ders Planı Tablosu).

(4) Müfredat güncellemesi sırasında derslerin yarıyıllarının değiştirilmesini gerektiriyorsa; değişikliğine neden olan gerekçeler açıkça belirtilir. Her yarıyılın iş yükü 30 AKTS olacağından; değişikliğin yapıldığı yarıyılların AKTS toplamalarının 30 AKTS olmasına dikkat edilir.

(5) Müfredat güncellemesi kapsamında uygulanan öğretim yöntemlerinin değiştirilmesi ile dersin teorik/uygulamalı olarak verildiği saatin azaltılması/ arttırılması durumunda dersin AKTS değerinin de gerek görülürse yeniden hesaplanması yapılır. Bu sebeple yeniden iş yükü hesaplaması sunulmalıdır (Ek-7 İş Yükü Formu).

### **Ortak Lisans ve Lisansüstü program açma**

**MADDE 12-**(1) Ortak Lisans ve Lisansüstü Program açma önerisi, Yükseköğretim Kurulunun çıkardığı ana yönetmeliğe ve Üniversitenin ilgili Yönetmelik ve Yönergeleri çerçevesinde uyulması gereken kurallarına göre yapılmalıdır. Öneride her iki üniversitenin eğitim-öğretim programı ve daha önce yapılmış ise protokol metni yer almalıdır.

### **Yabancı Dille Eğitim-Öğretim**

**MADDE 13-**(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 14-**(1) Program kapatma önerileri, gerekçeli olarak ilgili mevzuata uygun yapılmalı, Enstitü/Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu kurul kararı öneri dosyasına eklenmelidir.

### **Yeni ders açma**

**MADDE 15-** (1) Yeni bir ders ancak, amaç, içerik, öğrenme kazanımlarının sağlanması gereği her yıl sonunda paydaşlarla yapılan toplantıda PUKÖ döngüsü gereği olarak önerilen nitelikteki ders veya derslerin, haftalık teorik/uygulama saatleri mevcut derslerden farklı olması durumunda açılabilir.

(2) Açılmak istenen yeni dersle ilgili “Yeni Ders Açma Teklif Formu” (Ek-8) ve Türkçe ve İngilizce “Ders Bilgi Paketi Formu” (Ek-9) hazırlanmalıdır.

(3) Benzer kod ve adı taşıyan başka derslerin olup-olmadığı dersin kodunun mevcut derslerin ve daha önce kapatılan derslerin kodlarıyla çakışıp-çakışmadığı kontrol edilmelidir.

(4) Açılması önerilen dersin AKTS Kredisi; öğrenci iş yükü (teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar, laboratuvar, bitirme projesi vb.) temel alınarak hesaplanmalıdır. AKTS kredilendirme sisteminde bir akademik yıl yaklaşık 1500-1800 saat öğrenci iş yükü olarak belirlendiği için AKTS kredisi yaklaşık 25-30 saatlik öğrenci çalışması karşılığıdır. İstanbul Arel Üniversitesinde bir akademik yıl 1530 saat iş yükü kabul edildiği için 1 AKTS 25.5 saat öğrenci iş yüküne eşittir.

(5) Programda yer alması istenen başka bölüm kodlu yeni ders önerisi varsa; bu ders iki bölüm arasında eşgüdüm ile karara bağlanarak o birimin koduyla açılır.

(6) Yeni açılan ders için intibak dosyası hazırlanarak Eğitim komisyonuna sunulur. Öğrenciler, bulunduğu yarıyıl veya üst yarıyıllara eklenen yeni dersten/derslerden sorumludur. Öğrenci bulunduğu yarıyıldan önceki yarıyıllara eklenen yeni dersten/derslerden sorumlu değildir.

### **Adı, Kodu ve AKTS’si Değişen Dersler**

**MADDE 16-** (1) Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı/yılı, adı ve teorik-uygulama saatleri ile AKTS kredisinde değişiklik “Ders Değişikliği Talep Formu” (Ek-10) ile yapılmalıdır.

(2) Mevcut derslerde yapılan değişiklikler için ilgili birim tarafından intibak dosyası hazırlanarak Eğitim Komisyonuna sunulur.

(3) Adı, kodu ve AKTS’si değişen dersten başarılı olan öğrencinin müfredat değişikliğinden önceki dersleri ile notları geçerli olur, bu dersler eski adı, kodu, AKTS’si ve notları ile transkriptinde yer alır.

(4) Bir Dersten başarısız olan ya da hiç almayan öğrenci, bu dersin eşdeğeri olan yeni kodu, adı ve AKTS değeriyle verilen dersten sorumludur.

## **Ders Kaldırılması**

**MADDE 17-** (1) Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut bir dersin kaldırılması/kapatılmasının önerilmesi halinde, gerekçesi açıklanarak, Ek-11 “Ders Kaldırılması Formu” ile yapılır.

(2) Kaldırılan dersin yerine herhangi bir ders getirilmemesi durumunda:

a) Kaldırılan dersten başarılı olan öğrencinin notu transkriptinde aynen yer alır ve ortalamasına katılır.

b) Kaldırılan dersten başarısız not alan öğrenciler için bu ders açılır. Ders açılmaz ise öğrenciye bu dersin eşdeğeri olan başka bir ders verilir. Öğrenci eşdeğer olan derse devam eder.

(3) Kaldırılan derslerin yerine yeni eklenen derslerin olması durumunda:

a) Kaldırılan dersten başarılı olan öğrenci, bulunduğu dönemin ya da geçmiş yarıyıllarda ilgili dersin yerine yeni eklenen dersten sorumlu değildir.

b) Kaldırılan dersten başarısız olan ya da hiç almayan öğrenci, kaldırılan dersin yerine koyulan yeni dersten sorumludur.

(4) Kapatılan dersler için ilgili birim tarafından intibak tablosu hazırlanarak Eğitim Komisyonuna sunulur.

## **Birleştirilen ve Bölünen Dersler**

**MADDE 18-** (1) Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut derslerin birleştirilmesi önerilmesi halinde, gerekçesi açıklanarak, “Ders Birleştirme Formu” (Ek-12) ile yapılır.

(2) Müfredat değişikliğinden önce öğrencinin başarılı olduğu derslerin notları, AKTS değerleri ile birlikte transkriptinde aynen yer alır.

(3) Birleştirilen dersin birinden başarılı, diğerinden başarısız olan öğrencinin başarılı olduğu dersin notu transkriptte yer alır, öğrenci başarısız olduğu veya hiç almadığı ders bu öğrenciler için açılır veya eşdeğerliği ilgili birimce kabul edilen derse devamları sağlanır. Tamamlanması gereken AKTS’de eksiklik olması durumunda, daha önce almadığı alan seçmeli derslerden birini almak suretiyle eksik AKTS tamamlanır.

(4) Birleşen derslerin ikisini de hiç almayan veya alıp ikisinden de başarısız olan öğrenciler bu iki dersin birleşmesi ile oluşan yeni dersten sorumludur.

(5) Birleştirilen dersler için ilgili birim tarafından intibak tablosu hazırlanarak Eğitim Komisyonuna sunulur.

**MADDE 19-** (1) Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut bir dersin bölünmesinin önerilmesi halinde, gerekçesi açıklanarak, “Ders Ayrırma Formu” (Ek-12) ile yapılır.

(2) Bölünmüş Dersten başarılı olan öğrenciler, bu dersin yerine konulan iki dersten de sorumlu tutulamaz.

(3) Bölünmüş dersten başarılı olan öğrenciler, not yükseltme amacıyla bölünen derslerden birini alamaz.

(4) Bölünen dersten başarısız olan ya da hiç almayan öğrenciler, dersin bölünmesiyle oluşan yeni iki dersten sorumludur.

(5) Birleştirilen dersler için intibak tablosu ilgili birim tarafından hazırlanarak Eğitim Komisyonuna sunulur.

### **Dönemi Değişen Dersler**

**MADDE 20-** (1) Müfredat değişikliği kapsamında bir dersin dönemi üst yarıyla taşınmış ise dersten başarılı olan öğrenci, üst yarıyla taşınan aynı dersten sorumlu değildir.

(2) Dersten başarısız olan ya da hiç almayan öğrenci, üst yarıyla taşınan dersten sorumludur. Bu öğrencilerin yazıldığı dersler 36 AKTS sınırını aşmamalıdır.

**MADDE 21-** (1) Dersten başarısız olan ya da alması gerektiği halde hiç almayan öğrenci, alt yarıyla taşınan dersten sorumludur. Bu öğrencilerin yazıldığı dersler 36 AKTS sınırını aşmamalıdır.

**MADDE 22-** (1) Ders Dönem değişikliği Ek-13 Ders Dönem Değişikliği formu ile yapılır.

(2) Dönemi değişen dersler için ilgili birim tarafından intibak tablosu hazırlanarak Eğitim Komisyonuna sunulur.

### **Zorunlu İken Seçmeli, Seçmeli İken Zorunlu Olan Dersler**

**MADDE 23-** (1) Zorunlu dersten başarılı not alan öğrenci, seçmeli ders kapsamında aynı dersi alamaz ve sonraki dönemde seçmeli ders yerine saydıramaz.

(2) Zorunlu dersi hiç almayan öğrenci, seçmeli ders olarak almadığı sürece önceki zorunlu dersten sorumlu değildir. Zorunlu dersten başarısız olan öğrenciye ise bu ders tekrar açılmalı veya eşdeğeri olan yeni seçmeli derse devam etmesi sağlanmalıdır.

(3) Seçmeliyken alınan dersten başarılı olan öğrenci, yeni zorunlu yapılan dersten sorumlu değildir.

(4) Ders türü değişikliği Ek-14 Ders Türü Değişikliği formu ile yapılır.

(5) Ders türü değişikliği için ilgili birim tarafından intibak tablosu hazırlanarak Eğitim Komisyonuna sunulur.

### **Müfredat Değişikliği ile İntibak İşlemleri**

**MADDE 24-** (1) Müfredat planlarında yapılacak değişiklikler, gerekçeli intibak formu (Ek-15) doldurularak, bölüm kurulu onayı ve Fakülte/MYO/Enstitü Kurul Kararı ile Eğitim Komisyonu'na gönderilir. Eğitim Komisyonu'nda görüşülen ve uygun görülen değişiklikler Üniversite Senatosu'na sunulur.

(2) Müfredat değişikliği yapmak isteyen birim intibak formunda bu değişikliklerden hangi öğrencilerin etkileneceğini, değişiklikten etkilenecek öğrenciler için hangi çözümlerin uygulanacağını belirtmek suretiyle, uygulanacak intibak işlemi detaylı bir şekilde açıklar.

(3) Müfredat değişikliğinden etkilenen öğrenciler dekanlıklar/müdürlükler ve öğrencinin danışmanı tarafından bilgilendirilir.

(4) Yeni müfredat planının hangi eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanacağı intibak formunda belirtilir.

(5) Yeni müfredat planı yapılırken öğrencilerin mezuniyeti için tamamlaması gereken AKTS'lerinin artmamasına ve mezuniyet durumunda olan öğrencilerin mezuniyetlerinin yapılan değişiklikler nedeniyle uzamamasına dikkat edilir.

(6) Eski ve yeni müfredat planlarında eşleşmemiş ders kalmamasına ve yeni müfredat planında tamamlanması gerekli AKTS toplamının sağlanmış olmasına dikkat edilir.

(7) Yeni müfredat planına intibak yapılırken öğrencinin başarılı olduğu derslerin notları ve AKTS'si, eşleştirilen dersin AKTS'sine bakılmaksızın transkriptinde aynen yer alır.

(8) Müfredat değişikliği mezuniyet aşamasına gelmiş son sınıf öğrencilerine uygulanmaz.

### **Öneri takvimi**

**MADDE 25-** 1) Ders ve programlara ilişkin öneriler bir sonraki akademik yılda geçerli olacak şekilde yapılır. Değişiklik önerileri her akademik yıl Nisan ayı sonuna kadar yapılır.

(2) Zamanında yapılmayan öneriler değerlendirilmeye alınmaz.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 26-** (1) Bu Usul ve Esaslar, İstanbul Arel Üniversitesi Yürütme Kurulu'nca onaylandığı 29.11.2022 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 27-** (1) Bu usul ve esasları, İstanbul Arel Üniversitesi Rektörü yürütür.



**Ek-1**

20..-20... Güz/Bahar Dönemi														
.....FAKÜLTESİ/MYO/ENSTİTÜ														
..... BÖLÜMÜ/PROGRAMI/ABD														
DERS-ÖĞRETİM ELEMANI TABLOSU														
Örgün Dersin yapılacağı oda türü											Mezun Olduğu			
Dersin Adı	Dersin kodu	Dersin Kredisi	Dersin Veriliş Şekli Uzaktan/ Örgün	Sınıf	Laboratuvar	Dersin Bilim Alanı	Öğretim Elemanı	Unvan ı	TZ/ DSÜ	Lisans Programı	Yüksek Lisans Programı	Doktora Programı	Doçentlik Alanı	
*. Dönem														
*. Dönem														
*. Dönem														
*. Dönem														

\*Güz dönemi için: 1,3,5,7, Bahar Dönemi İçin: 2,4, 6, 8'dir.

## Ek-2

İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ ..... FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/MESLEK YÜKSEKOKULU/LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ .....BÖLÜMÜ/PROGRAMI/ 2022- 2023 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI GÜZ DÖNEMİ TAM ZAMANLI ve DERS SAAT ÜCRETLİ ÖĞRETİM ELEMANLARI DERS YÜKLERİ														
Ders Sıra No	ÜNİYANI	Satüsü TZ/DSÜ	ADI SOYADI	KADROSUNUN BULUNDUĞU BÖLÜM	DERS VERDİĞİ SINIF	DERSİN VERİLDİĞİ BÖLÜM	DERSİN KODU	DERSİN ADI	TEORİ	UYGULAMA	DERSİN YEREL KREDİSİ	TOPL. DERS YÜKÜ (T+U/2)	DERSİN AKTS DEĞERİ	DERS YÜKÜ TOPLAMI (GENEL TOPLAM)
1												0		
2												0		
3												0		
4												0		0
5												0		
6												0		
1												0		
2												0		
3												0		
4												0		0
5												0		
6												0		
1												0		0

2												0			
3												0			
4												0			
5												0			
6												0			
1												0			
2												0			
3												0			
4												0		0	
5												0			
6												0			
	<b>TOPLAM</b>									<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

\*gerektiği kadar satır eklenebilir.

\*Öğretim elemanlarının program/bölüm dışında verdiği dersler, kadrosunun bulunduğu programın/bölümün tablosunda gösterilecektir.

\*\*Tablo İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ DERS YÜKÜ BELİRLENMESİ ve EK DERS ÖDEME YÖNERGESİ kapsamında hazırlanacaktır.

\*\*\* Üniversitemiz DERS YÜKÜ BELİRLENMESİ ve EK DERS ÖDEME YÖNERGESİ Madde 6/10 gereği Öğretim elemanı bir dönemde en fazla 6 farklı ders verebilir.

Ek-3



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**

**DERS ÖĞRETİM ELEMANI DEĞİŞİKLİĞİ ÖNERİ FORMU**

**Fakülte/Yüksekokul/Enstitü:.....**

**Bölüm/Program:.....**

Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin Bilim Alanı	KREDİSİ/AKTS	Teklif Edilen Öğretim Elemanının Unvanı, Adı, Soyadı	Teklif Edilen Öğretim Elemanının Bağlı Olduğu Kurum/Birim	Teklif Edilen Öğretim Elemanının Mevcut Ders Yükü	Teklif Edilen Öğretim Elemanının Lisans Mezuniyeti	Teklif Edilen Öğretim Elemanının Y. Lisans Mezuniyeti	Teklif Edilen Öğretim Elemanının Doktora Mezuniyeti	Teklif Edilen Öğretim Elemanının Doçentlik Alanı

**Değişiklik Gerekçesi:**



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**Önlisans/lisans Program Açma Öneri Formu**

**PROGRAMLA İLGİLİ BİLGİLER**

- 1. Programın adını belirtiniz.*
- 2. Programın öğrenme çıktılarını belirtiniz.*
- 3. Programdan mezun olacakların nerelerde istihdam edilebilecekleri, piyasanın bu mezunlara olan talebi hakkında bilgi veriniz?*
- 4. Programın ders çizelgesini, AKTS Kredileri, ders çizelgesini, staj v.b. uygulamaları belirtiniz. Dersler ve kredileri ile staj ve diğer uygulamalar belirlenirken TYÇ (Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi) ve program kazanımları dikkate alınacaktır.*

<b>Birinci Yarıyıl *</b>				
<b>Dersin Adı</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>UK</b>	<b>AKTS</b>
<b>Toplam</b>				<b>30</b>



**7. Programın açılması ile ilgili Paydaş Görüşlerini belirtiniz (belgelerini ekleyiniz).**

<b>Paydaş Adı</b>	<b>Paydaş Görüşü</b>

*Paydaş görüşüne/görüşlerine ilişkin resmî belgeler bu forma eklenmelidir.*



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**  
**..... ANABİLİM DALI**  
**..... TÜRKÇE/İNGİLİZCE TEZLİ/TEZSİZ YÜKSEK LİSANS**  
**PROGRAMI**

**1. Programın açılma gerekçesini somut olarak açıklayınız.**

En az 255 kelime açıklama olmalıdır.

**2. Açılması önerilen programa öğrenci talebi ile ilgili tahmini öğrenci sayıları**

	Programa Başlayacak Öğrenci Sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı
	Güz	İlkbahar	
1. Yıl			
2. Yıl			
3. Yıl			
4. Yıl			
Genel Toplam			

**Not:** Tablodaki tahmini sayıların belirlenmesinde kullanılan varsayımlar, programın açılma gerekçeleriyle uyumlu olmalıdır. Varsa, civardaki üniversitelerde bulunan ve önerilen programa benzer yapıdaki yüksek lisans programlarına olan talepler belirtilmelidir.



### Yurt İçi Benzer Programlar

Üniversite Adı	Program Adı

### Yurt Dışı Örnekleri

Üniversite Adı	Program Adı

#### 3. Önerilen programa öğrenci kabul koşullarını açıklayınız.

Öğrencilerin bu programa kabulünde İstanbul Arel üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin öğrenci kabulü ile ilgili olan maddeleri esas alınacaktır.

#### 4. Yüksek lisans derecesi almak için alınması gereken zorunlu ve seçmeli dersler için;

- a) Her bir dönem ayrı ayrı olmak üzere Ders, Tez veya Proje kredileri ile AKTS kredi bilgilerini tablo olarak,

*(Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 6: Tezli yüksek lisans programı toplam yirmi bir krediden az olmamak koşuluyla en az yedi ders, bir seminer dersi ve tez çalışmasından oluşur. Seminer dersi ve tez çalışması kredisiz olup başarılı veya başarısız olarak değerlendirilir. Tezli yüksek lisans programı bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS kredisinden az olmamak koşuluyla seminer dersi dahil en az sekiz ders ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 120 AKTS kredisinden oluşur.*

*Madde 11: Tezsiz yüksek lisans programı toplam otuz krediden ve 60 AKTS'den az olmamak kaydıyla en az on ders ile dönem projesi dersinden oluşur.)*

<b>T.C. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ ..... TEZLİ/TEZSİZ .....YÜKSEK LİSANS PROGRAMI DERS PLANI</b>						
<b>1. YARIYIL</b>						
<b>Kod</b>	<b>Ders</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>Z/ S</b>	<b>AKT S</b>
	<b>TOPLAM</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>1 2</b>		<b>30</b>
<b>2. YARIYIL</b>						
<b>Kod</b>	<b>Ders</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>Z/ S</b>	<b>AKT S</b>
	<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>		<b>30</b>
<b>3. YARIYIL</b>						
<b>Kod</b>	<b>Ders</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>Z/ S</b>	<b>AKT S</b>
	<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>30</b>
<b>4. YARIYIL</b>						
<b>Kod</b>	<b>Ders</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>Z/ S</b>	<b>AKT S</b>
	<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>30</b>
	<b>GENEL TOPLAM</b>					<b>120</b>

<b>Seçimlik Dersler</b>						
<b>1.yarıyıl Seçmeli Dersler</b>						
<b>Kod</b>	<b>Ders</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>Z/S</b>	<b>AKTS</b>
<b>2.yarıyıl Seçmeli Dersler</b>						
<b>Kod</b>	<b>Ders</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>Z/S</b>	<b>AKTS</b>

Derslerin kodu ve içeriklerini metin olarak belirtiniz.

..... ANA BİLİM  
DALI YÜKSEK LİSANS  
DERS İÇERİKLERİ

**I. YARIYIL**

**ZORUNLU DERSLER**

Ders Kodu	Ders Adı	T	U	K	Z/S	AKTS

Açıklama:

Ders Kodu	Ders Adı	T	U	K	Z/S	AKTS

Açıklama:

Ders Kodu	Ders Adı	T	U	K	Z/S	AKTS

Açıklama:

**SEÇMELİ  
DERSLER**

Ders Kodu	Ders Adı	T	U	K	Z/S	AKTS

Açıklama:

Ders Kodu	Ders Adı	T	U	K	Z/S	AKTS

**II. YARIYIL**

**ZORUNLU DERSLER**

Ders Kodu	Ders	T	U	K	Z/S	AKTS

Açıklama:

## SEÇMELİ DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	T	U	K	Z/S	AKTS
-----------	----------	---	---	---	-----	------

Açıklama:

Ders Kodu	Ders Adı	T	U	K	Z/S	AKTS
-----------	----------	---	---	---	-----	------

Açıklama:

Ders Kodu	Ders Adı	T	U	K	Z/S	AKTS

Açıklama:

## III. YARIYIL

### ZORUNLU DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	T	U	K	Z/S	AKTS

Açıklama:

## IV. YARIYIL

### ZORUNLU DERSLER

Ders Kodu	Ders Adı	T	U	K	Z/S	AKTS

Açıklama:

5. *Önerilen program için mevcut laboratuvarların adlarını, kaç metrekare olduklarını ve her laboratuvarda bulunan önemli cihazların listesini veriniz.*

<b>Laboratuvar Adı</b>		..... Laboratuvarı
Lab./Atölye Amacı		IT Eğitimleri, grafik eğitimleri
Lab./Atölye Türü (Araş., Destek, Eğitim)		Eğitim
<b>Laboratuvar alanı (m<sup>2</sup>) ve Kapasitesi</b>		82 m <sup>2</sup> - 42 kişilik
<b>Sıra No.</b>	<b>Laboratuvarda Bulunan Ekipmanlar</b>	<b>Adet</b>
1	.....Cihazı	1

6. *Eğitim-öğretim ve araştırma için mevcut bilgisayar ekipmanlarının dökümünü veriniz ve bunların hangi amaçla kullanıldığını belirtiniz.*

<i>Birim</i>	<i>Sayısı</i>	<i>Açıklama</i>
Bilgisayar Lab 1 – S-B103	39	Eğitim amaçlı – Öğrenci
Rektörlük	10	Kişisel kullanım amaçlı
Kütüphane Genel kullanıma açık	60	Genel kullanım amaçlı
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	9	PC Bilgisayar

- Tabloda Bilgisayar ekipmanları dökümünü yaparken mevcut bilgisayar laboratuvarları, kütüphane pc sayıları, akademik ve idari birimler bilgisayar sayıları, kullanım amaçlı sunucuların mevcut listesine göre liste çıkarılması gerekiyor.

7. *Lisansüstü öğrencilerin kullanımına açık terminal ve/veya kişisel bilgisayar sayılarını ve bunların ne kadar süre (hafta, gün, saat) ile kullanıma açık olduğunu belirtiniz.*

8. *Önerilen programla ilgili olarak üniversite ve/veya bölümünüz kütüphanesinde bulunan sürekli yayınların adları ile hangi yıldan itibaren mevcut olduklarını bir liste halinde belirtiniz.*

<b>Eser Adı</b>	<b>Yazarı</b>	<b>Tarih</b>

**9. Önerilen program disiplinlerarası (interdisipliner) nitelikte ise;**

Bu programın,

• *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. gibi) gerektirip, gerektirmediği,*

• *Üniversiteye getireceği ek mali külfet ve bunun nasıl karşılanacağı*

• *Programa başlayacak öğrencilerin farklı disiplinlerden gelmesi durumunda, bu öğrenciler için Bilimsel Hazırlık Programı uygulanıp, uygulanmayacağı; uygulanacaksa, bu programın ne şekilde düzenleneceği*

**10. Programın açılması ile ilgili Paydaş Görüşlerini belirtiniz (belgelerini ekleyiniz).**

Paydaş Adı	Paydaş Görüşü

*Paydaş görüşüne/görüşlerine ilişkin resmî belgeler bu forma eklenmelidir.*

**11. Açılması önerilen programda görev alacak akademisyenler ile ilgili aşağıdaki tabloları doldurunuz (Gerektiği kadar satır eklenebilir).**

Öğretim Üyesinin Unvanı- Adı Soyadı	Devam Eden Tezli Yüksek Lisans Tez Danışmanlık Sayısı	Devam Eden Doktora Tez Danışmanlık Sayısı	Devam Eden Tezsiz Yüksek Lisans Proje Danışmanlık Sayısı

**Tablo - 2b YÜKSEK LİSANS PROGRAMI AÇILMASI İÇİN ÖRNEK FORMAT**

Üniversite Adı (\*) :  
 Enstitü Adı (\*) : LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ  
 Anabilim Dalı Adı (\*) :  
 Program Adı (\*) :  
 (Tezli/Tezsiz) (\*\*):  
 Öğretim Dili (\*) :

ÖĞRETİM ÜYESİNİN										Öğretim üyesinin haftalık ders yükü				Öğretim üyesi en az iki yarı yıl lisans programında ders verdi mi? Verdi ise tarihlerini ve hangi üniversitede olduğu bilgisini yazınız.		
Üniversitede kadrosunun bulunduğu bölüm	Unvanı-Adı-Soyadı-Doğum Tarihi (Yıl olarak)	Lisans - Yüksek Lisans - Doktora/Doçentlik Mezuniyet alanı (***)	Lisans - Yüksek Lisans - Doktora Mezun olunan yükseköğretim kurumunun adı	Öğretim Üyesinin, Açılması İstenilen Yüksek Lisans Alanı ile İlgili Çalışmaları (Öğretim üyesinin doktora veya doçentlik alanı açılacak yüksek lisans programı ile aynı olmadığı disiplinlerarası alanlar için doldurulacaktır.)	SCI Yayın sayısı	Yılları (.... - .....) arasında	Diğer uluslararası yayın sayısı	Kitap/ Kitapta bölüm	Uluslararası bildiri + Türkiye'deki	Ulusal makale	Ulusal bildiri	Lisans	Yüksek lisans		Doktora	Toplam

L: Lisans YL: Yüksek  
 Eğitimi Lisans Eğitimi D: Doktora Eğitimi

Örnek, Moleküler Biyoloji ve Genetik Yüksek Lisans Programı için doldurulmuştur.

(\*) Üniversite, Enstitü, Anabilim Dalı ve Program Adı ile Öğretim Dili ile ilgili alanlar 14 punto olarak bilgisayar ile doldurulacaktır.

(\*\*) Programın Tezli veya Tezsiz olduğu bilgisi yazılırken ilgili olmayanının üzeri çizilecektir.

Örneğin İşletme Tezli Yüksek Lisans Programı için

Program Adı (\*) (Tezli/Tezsiz) : İşletme

(\*\*\*) Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih ile İlahiyat lisansüstü program açma tekliflerinde öğretim üyelerinin doktora alt alanlarını yazınız. ( Örneğin: Eski Türk Dili, Yeni Türk Dili, Eski Türk Edebiyatı, Yeni Türk Edebiyatı, Halk Edebiyatı vb.)





**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ**  
**..... ANABİLİM DALI**  
**..... DOKTORA PROGRAMI**

**A. YÜKSEK LİSANS PROGRAMI**

**1. Yüksek lisans programının hangi tarihte başladığını belirtiniz.**

**2. Yüksek lisans programına son 3 yılda başvuran ve kabul edilen öğrenci sayıları**

**(Tezli/Tezsiz)**

Akademik Yıl	Dönem	Öğrenci Sayıları		A+
		Başvuran	Kabul Edilen	

A\*: Kabul edilenlerden lisans derecesini üniversitenizden alanların sayısı.

**3. Mevcut yüksek lisans öğrenci sayısını belirtiniz.**

Bölüm Adı	Tezsiz Yüksek Lisans	Tezli Yüksek Lisans	Genel Toplam
<b>Genel Toplam</b>			

**B. DOKTORA/SANATTA YETERLİLİK PROGRAMI**

**1. Programın açılma gerekçesini somut olarak açıklayınız**

En az 255 kelime açıklama olmalıdır.

**2. Açılması önerilen programa öğrenci talebi ile ilgili tahmini öğrenci sayıları**

	Programa Başlayacak Öğrenci Sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı
	Güz	İlkbahar	
1. Yıl			
2. Yıl			
3. Yıl			
4. Yıl			
Genel Toplam			

**3. Önerilen programa öğrenci kabul koşullarını açıklayınız.**

Öğrencilerin bu programa kabulünde İstanbul Arel üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğinin öğrenci kabulü ile ilgili olan maddeleri esas alınacaktır.

**4. Doktora/sanatta yeterlilik derecesi almak için alınması gereken zorunlu ve seçmeli dersler için;**

a) Her bir dönem ayrı ayrı olmak üzere Ders ve Tez kredileri ile AKTS kredi bilgilerini tablo olarak,

(Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 15: Doktora programı, tezli yüksek lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için toplam yirmi bir krediden ve bir eğitim-öğretim dönemi 60 AKTS'den az olmamak koşuluyla en az yedi ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere en az 240 AKTS kredisinden oluşur. Lisans derecesi ile kabul edilmiş öğrenciler için de en az kırk iki kredilik 14 ders, seminer, yeterlik sınavı, tez önerisi ve tez çalışması olmak üzere toplam en az 300 AKTS kredisinden oluşur.)

T.C. İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ ..... DOKTORA PROGRAMI DERS PLANI						
<b>1. YARIYIL</b>						
Kod	Ders	T	U	K	Z/S	AKTS
	<b>TOPLAM</b>					<b>30</b>
<b>2. YARIYIL</b>						
Kod	Ders	T	U	K	Z/S	AKTS
	<b>TOPLAM</b>					<b>30</b>



b) Derslerin kodu ve içeriklerini metin olarak belirtiniz.

Ders Kodu	Ders Adı	T	U	K	Z/S	AKTS

Açıklama:

..... (T-U-K: ..-.-..) AKTS ...

İçerik:

..... (T-U-K: ..-.-..) AKTS ...

İçerik:

..... (T-U-K: ..-.-..) AKTS ...

İçerik:

..... (T-U-K: ..-.-..) AKTS ...

İçerik:

5. Varsa, önerilen program için mevcut laboratuvarların adlarını, kaç metrekare olduklarını ve her laboratuvarda bulunan önemli cihazların listesini veriniz.

*Örnek Format*

Laboratuvar Adı		..... Laboratuvarı
Lab./Atölye Amacı		IT Eğitimleri, grafik eğitimleri
Lab./Atölye Türü (Araş., Destek, Eğitim)		Eğitim
Laboratuvar alanı (m <sup>2</sup> ) ve Kapasitesi		82 m <sup>2</sup> - 42 kişilik
Sıra No.	Laboratuvarda Bulunan Ekipmanlar	Adet
1	.....Cihazı	1

6. Eğitim-öğretim ve araştırma için mevcut bilgisayar ekipmanlarının dökümünü veriniz ve bunların hangi amaçlarla kullanıldığını belirtiniz.

*Örnek Format*

Birim	Sayısı	Açıklama
Bilgisayar Lab 1 – S-B103	39	Eğitim amaçlı – Öğrenci
Rektörlük	10	Kişisel kullanım amaçlı

Kütüphane Genel kullanıma açık	60	Genel kullanım amaçlı
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	9	PC Bilgisayar

Tabloda Bilgisayar ekipmanları dökümünü yaparken mevcut bilgisayar laboratuvarları, kütüphane pc sayıları, akademik ve idari birimler bilgisayar sayıları, kullanım amaçlı sunucuların mevcut listesine göre liste çıkarılması gerekiyor

7. *Lisansüstü öğrencilerin kullanımına açık terminal ve/veya kişisel bilgisayar sayılarını ve bunların ne kadar süre (hafta, gün, saat) ile kullanıma açık olduğunu belirtiniz.*
8. *Önerilen programla ilgili olarak üniversite ve/veya bölümünüz kütüphanesinde bulunan sürekli yayınların adları ile hangi yıldan itibaren mevcut olduklarını bir liste halinde belirtiniz.*

*Örnek Format*

Eser Adı	Yazarı	Tarih

9. *Önerilen program disiplinlerarası (interdisipliner) nitelikte ise;*

*· Bu programın Üniversitede halen yürütülmekte olan diğer doktora/sanatta yeterlilik programlarından farkları:*

*· Mevcut doktora/sanatta yeterlilik 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, programın ne şekilde düzenleneceği somut olarak açıklanmalıdır.*

**10.Programın açılması ile ilgili Paydaş Görüşlerini belirtiniz (belgelerini ekleyiniz).**

Paydaş Adı	Paydaş Görüşü

*Paydaş görüşüne/görüşlerine ilişkin resmî belgeler bu forma eklenmelidir.*

**11.Açılması önerilen programda görev alacak akademisyenler ile ilgili aşağıdaki tabloları doldurunuz (Gerektiği kadar satır eklenebilir).**

Öğretim Üyesinin Unvanı- Adı Soyadı	Devam Eden Tezli Yüksek Lisans Tez Danışmanlık Sayısı	Devam Eden Doktora Tez Danışmanlık Sayısı	Devam Eden Tezsiz Yüksek Lisans Proje Danışmanlık Sayısı

## Tablo - 5b DOKTORA/SANATTA YETERLİK AÇILMASI

Üniversite Adı (\*)

Enstitü Adı (\*)

Anabilim Dalı Adı

(\*)

Program Adı (\*)

(Doktora/Sanatta

Yeterlilik) (\*\*)

Öğretim Dili (\*)

Yüksek Lisans programının başladığı yıl

Yüksek Lisans programına son üç yılda kabul edilen öğrenci sayısı

Yüksek Lisans programında son üç yılda mezun olan öğrenci sayısı

Yüksek Lisans programından son üç yılda ilişiği kesilen öğrenci sayısı

Yüksek Lisans programında mevcut öğrenci sayısı

Bilgisayar ekipmanları, laboratuvarlar ve kütüphanede süreli yayınlar hakkında bilgi

Doktora Programına 1. yıl 1. dönem için başlayacak tahmini öğrenci sayısı

Programda görev alacak toplam Prof. Dr., Doç. Dr., Dr. Öğr. Üyesi Sayısı

Doktora Öğrenim

Alanına Göre

Öğretim Üyesi Sayısı

Öğretim  
Üyelerinin  
Dağılımı

Doktora Eğitimi  
Yurt Dışı Yurt İçi

Kendi Üniversitesinde  
Doktorası Sayısı

Dağılımı

ÖĞRETİM ÜYESİNİN											Öğretim üyesinin haftalık ders yükü			Öğretim üyesi en az dört yarıyl bir lisans veya en az iki yarıyl yüksek lisans programında ders verdi mi? Verdi ise tarihlerini ve basanliunivarsitede		
Üniversitede kadrosunun	Unvanı-Adı-Soyadı-Doğum Tarihi (Yıl olarak)	Lisans - Yüksek Lisans - Doktora/Doçentlik Mezuniyet alanı (***)	Lisans - Yüksek Lisans - Doktora - Mezun olunan yükseköğretim kurumunun adı	SCI Yayın sayısı	Yılları (.... - ....) arasında	Diğer uluslararası yayın sayısı	Kitap/ Kitapta bölüm	Uluslararası bildiri +	Ulusal makale	Ulusal Bildiri	Lisans	Yüksek lisans	Doktora		Toplam	
L: Lisans Eğitimi		YL: Yüksek Lisans Eğitimi			D: Doktora Eğitimi											

(\*) Üniversite, Enstitü, Anabilim Dalı ve Program Adı ile Öğretim Dili ile ilgili alanlar 14 punto olarak bilgisayar ile doldurulacaktır.

(\*\*) Programın özelliğine göre Doktora/Sanatta Yeterlilik kısmında ilgili olmayanın üzeri çizilecektir.

Örneğin İşletme Doktora Programı için

Program Adı (\*) (Doktora/Sanatta Yeterlilik) : İşletme

(\*\*\*) Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih ile İlahiyat lisansüstü program açma tekliflerinde öğretim üyelerinin doktora alt alanlarını yazınız. ( Örneğin: Eski Türk Dili, Yeni Türk Dili, Eski Türk Edebiyatı, Yeni Türk Edebiyatı, Halk Edebiyatı vb.)

Not: Yukarıdaki form eksik doldurulduğu takdirde teklif değerlendirilmeye alınmayacaktır.



T.C.  
İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ

UZAKTAN ÖĞRETİM TEZSİZ YÜKSEK LİSANS PROGRAMI AÇMAK  
İÇİN BAŞVURU FORMATI

1. Program için Uzaktan Öğretim Sistemi Bilgi Derleme Formunu doldurunuz.
2. Programın adını belirtiniz. ....
3. Online inceleme yapabilmek için programın ders içeriklerinin ilk dönemin 4 haftalık kısmının uzaktan öğretimle verilebilecek düzeyde hazırlanarak **link, kullanıcı adı ve şifre** bilgilerini belirtiniz.
4. Uzaktan Öğretim Programı Açılarak Öğrenci Alımı Teklifi ve Ders Verecek Öğretim Elemanı Bilgileri Formunu doldurunuz.
5. Programın açılma gerekçesini somut olarak açıklayınız.

*En az 255 kelime açıklama olmalıdır.*

6. Açılması önerilen programa öğrenci talebi ile ilgili tahmini öğrenci sayıları

	Programa Başlayacak Öğrenci Sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı
	Güz	İlkbahar	
1. Yıl			
2. Yıl			
3. Yıl			
4. Yıl			
Genel Toplam			

**Not:** Tablodaki tahmini sayıların belirlenmesinde kullanılan varsayımlar, programın açılma gerekçeleriyle uyumlu olmalıdır. Varsa, civardaki üniversitelerde bulunan ve önerilen programa benzer yapıdaki yüksek lisans programlarına olan talepler belirtilmelidir.

7. Önerilen programa öğrenci kabul koşullarını açıklayınız.



8. Tezsiz Yüksek lisans derecesi almak için gerekli olan toplam kredi sayısı ile alınması gereken zorunlu ve seçmeli dersleri (dersin kodu, içeriği ve varsa kredisi) belirtiniz. (Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği Madde 11: Tezsiz yüksek lisans programı toplam otuz krediden ve 60 AKTS'den az olmamak kaydıyla en az on ders ile dönem projesi dersinden oluşur.)

9. Önerilen program için mevcut laboratuvarların adlarını, kaç metrekare olduklarını ve her laboratuvarda bulunan önemli cihazların listesini veriniz.

**Örnek Format**

<b>Laboratuvar Adı</b>	..... Laboratuvarı
Lab./Atölye Amacı	IT Eğitimleri, grafik eğitimleri
Lab./Atölye Türü (Araş., Destek, Eğitim)	Eğitim

<b>Laboratuvar alanı (m<sup>2</sup>) ve Kapasitesi</b>		82 m <sup>2</sup> - 42 kişilik
<b>Sıra No.</b>	<b>Laboratuvarda Bulunan Ekipmanlar</b>	<b>Adet</b>
1	.....Cihazı	1

10. Eğitim-öğretim ve araştırma için mevcut bilgisayar ekipmanlarının dökümünü veriniz ve bunların hangi amaçla kullanıldığını belirtiniz.

**Örnek Format**

<b>Birim</b>	<b>Sayısı</b>	<b>Açıklama</b>
Bilgisayar Lab 1 – S-B103	39	Eğitim amaçlı – Öğrenci
Rektörlük	10	Kişisel kullanım amaçlı
Kütüphane Genel kullanıma açık	60	Genel kullanım amaçlı
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	9	PC Bilgisayar

11. Lisansüstü öğrencilerin kullanımına açık terminal ve/veya kişisel bilgisayar sayılarını ve bunların ne kadar süre (hafta, gün, saat) ile kullanıma açık olduğunu belirtiniz.

12. Önerilen programla ilgili olarak üniversite ve/veya bölümünüz kütüphanesinde bulunan sürekli yayınların adları ile hangi yıldan itibaren mevcut olduklarını bir liste halinde belirtiniz.

### **Örnek Format**

<b>Eser Adı</b>	<b>Yazarı</b>	<b>Tarih</b>

### **13. Önerilen program disiplinlerarası (interdisipliner) nitelikte ise;**

#### **a) Bu programın,**

- Üniversitede halen yürütülmekte olan diğer yüksek lisans programlarından farkları,
- Mevcut yüksek lisans programlarını zayıflatmadan nasıl yürütüleceği,
- Mevcut imkanlara 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

somut olarak açıklanmalıdır.

#### **b) Programda görev alacak öğretim üyelerinin açılması istenilen disiplinlerarası lisansüstü program ile ilgili çalışmalarını için aşağıdaki tablo doldurulmalıdır.**

## Lisansüstü Uzaktan Öğretim Programı Açılarak Öğrenci Alımı Teklifi ve Ders Verecek Öğretim Elemanı Bilgileri Formu

Üniversite Adı (\*) : .....  
 Enstitü Adı (\*) : .....  
 Anabilim Dalı Adı (\*) : .....  
 Program Adı (\*) : .....  
 (Tezli/Tezsiz) (\*\*) : .....  
 Öğretim Dili (\*) : .....

ÖĞRETİM ÜYESİNİN													Öğretim üyesinin haftalık ders yükü		Öğretim üyesi en az iki yarı yıl lisans programında ders verdi mi? Verdi ise tarihlerini ve hangi üniversitede olduğu bilgisini yazınız.	
Üniversitede kadrosunun bulunduğu bölüm	Unvanı-Adı-Soyadı - Doğum Tarihi (Yıl olarak)	Lisans - Yüksek Lisans - Doktora/Doçentlik Mezuniyet alanı (***)	Lisans - Yüksek Lisans - Doktora Mezun olunan yükseköğretim kurumunun adı	Öğretim Üyesinin, Açılması İstenilen Yüksek Lisans Alanı ile İlgili Çalışmaları (Öğretim üyesinin doktora veya doçentlik alanı açılacak yüksek lisans programı ile aynı olmadığı disiplinlerarası alanlar için doldurulacaktır.)	SCI Yayın sayısı	Yılları (..... - ..... ) arasında	Diğer uluslararası yayın sayısı	Kitap/ Kitapta bölüm	Uluslararası bildiri + Türkiye'deki	Ulusal makale	Ulusal bildiri	Lisans	Yüksek lisans	Doktora		Toplam

L: Lisans YL: Yüksek  
 Eğitimi Lisans Eğitimi D: Doktora Eğitimi

Örnek, Moleküler Biyoloji ve Genetik Yüksek Lisans Programı için doldurulmuştur.

(\*) Üniversite, Enstitü, Anabilim Dalı ve Program Adı ile Öğretim Dili ile ilgili alanlar 14 punto olarak bilgisayar ile doldurulacaktır.

(\*\*) Programın Tezli veya Tezsiz olduğu bilgisi yazılırken ilgili olmayanın üzeri çizilecektir.

Örneğin İşletme Tezli Yüksek Lisans Programı için  
Program Adı (\*) (Tezli/Tezsiz) : İşletme

(\*\*\*) Türk Dili ve Edebiyatı, Tarih ile İlahiyat lisansüstü program açma tekliflerinde öğretim üyelerinin doktora alt alanlarını yazınız. ( Örneğin: Eski Türk Dili, Yeni Türk Dili, Eski Türk Edebiyatı, Yeni Türk Edebiyatı, Halk Edebiyatı vb.)

**Not: Yukarıdaki form eksik doldurulduğu takdirde teklif değerlendirilmeye alınmayacaktır.**

Ek-5



T.C.  
**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**PAYDAŞ GÖRÜŞ FORMU**

**Paydaş Görüşlerini belirtiniz (belgelerini ekleyiniz).**

<b>Paydaş Adı</b>	<b>Paydaş Görüşü</b>

*Paydaş görüşüne/görüşlerine ilişkin resmî belgeler bu forma eklenmelidir.*

**Ek-6**

**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ ..... FAKÜLTESİ/YÜKSEKOKULU/ENSTİTÜSÜ**  
**.....BÖLÜMÜ/PROGRAMI**  
**DERS PLANI**

**1. YARIYIL**

DERS KODU	DÖNEM	DERS ADI	TÜRÜ	T	U	K	AKTS
		<b>Toplam</b>					<b>30</b>

**2. YARIYIL**

DERS KODU	DÖNEM	DERS ADI	TÜRÜ	T	U	K	AKTS
		<b>Toplam</b>					<b>30</b>

**3. YARIYIL**

DERS KODU	DÖNEM	DERS ADI	TÜRÜ	T	U	K	AKTS
		<b>Toplam</b>					<b>30</b>

**4. YARIYIL**

DERS KODU	DÖNEM	DERS ADI	TÜRÜ	T	U	K	AKTS
		<b>Toplam</b>					<b>30</b>

**5. YARIYIL**

DERS KODU	DÖNEM	DERS ADI	TÜRÜ	T	U	K	AKTS

		<b>Toplam</b>					
<b>6. YARIYIL</b>							
<b>DERS KODU</b>	<b>DÖNEM</b>	<b>DERS ADI</b>	<b>TÜRÜ</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>AKTS</b>
		<b>TOPLAM</b>					<b>30</b>
<b>7. YARIYIL</b>							
<b>DERS KODU</b>	<b>DÖNEM</b>	<b>DERS ADI</b>	<b>TÜRÜ</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>AKTS</b>
		<b>TOPLAM</b>					<b>30</b>
<b>8. YARIYIL</b>							
<b>DERS KODU</b>	<b>DÖNEM</b>	<b>DERS ADI</b>	<b>TÜRÜ</b>	<b>T</b>	<b>U</b>	<b>K</b>	<b>AKTS</b>
		<b>TOPLAM</b>					<b>30</b>
		<b>GENEL TOPLAM</b>					<b>240</b>
<b>Z : Zorunlu, S : Seçmeli, T : Teorik, U : Uygulama, K : Kredi</b>							



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS Öğrenci İŞ YÜKÜ FORMU**

Etkinlik	Toplam Hafta Sayısı	Süre (Haftalık Saat)	Dönem Sonu Toplam İş Yüğü (Toplam Hafta Sayısı X Süre)
Haftalık teorik ders saati			
Haftalık uygulamalı ders saati			
.....			
.....			
Ara sınav ve ara sınava hazırlık			
Final sınavı ve final sınavına hazırlık			
Toplam iş yükü			
Dersin AKTS Kredisi (Toplam iş yükü/ 25.5)			

**\*\*AKTS iş yükü tablosu hazırlanırken ÖBS “Ders Bilgi Paketi Tanımları”na uygun yapılmasına dikkat edilmelidir. Sınav hazırlıkları Sınıf Dışı Çalışma süresine veya Okuma süresine dahil edilebilir.**

Ek-8



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**YENİ DERS AÇMA TEKLİF FORMU**

.....DEKANLIĞI/ MÜDÜRLÜĞÜ  
.....BÖLÜMÜ/PROGRAMI

Yeni Açılan Ders											
Dersin Yarıyılı	Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin İngilizce Adı	T	U	K	AKTS	Türü (Z/S)	Dili	Dönemi	Gereççe*

\* İntibak durumu için ayrıca intibak formu da doldurulmalıdır.

\*\*Mevcut Ders Planı tablosu ile birlikte, ilgili işaretleme yapılarak verilmelidir.

Z: Zorunlu

S: Seçmeli



Ek-9A



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS BİLGİ PAKETİ FORMU (TÜRKÇE)**

Dersin Adı	Kodu	Yılı	Yarıyılı	(T+U)	K	AKTS

Ders Bilgileri	
Dersin Öğretim Dili	
Dersin Düzeyi	
Dersin Türü	
Dersin Veriliş Şekli	
Ders zorunlu veya opsiyonel iş deneyimi gerektiriyor mu?	
Ön Koşul Dersleri	

Kategori	
Dersin Kategorisi	Katkı Yüzdesi
Temel Bilim / Temel Alan Dersleri	
Mesleki Alan / Seçimli Uzmanlık Alan Dersleri	

Kategori	
Yetkinlik Geliştirme Dersleri	
İş Yerinde Uygulama Dersleri	

## Dersin Amacı:

## Dersin İçeriği:

**Dersin Öğrenme Çıktıları:** (Ders Öğrenme çıktısı bir dersi tamamladıktan sonra öğrencinin kazanacağı bilgi ve yetkinlikleri belirtmeli ve Bilgi, Beceri, Yetkinlik olarak gruplandırılmalıdır. Bkz: Öğrenme Çıktısı Hazırlama Rehberi [https://www.arel.edu.tr/files/website/komisyonlar/akademik\\_degerlendirme\\_ve\\_kalite\\_gelistirme\\_komisyonu/ogrenme\\_ciktisi.pdf](https://www.arel.edu.tr/files/website/komisyonlar/akademik_degerlendirme_ve_kalite_gelistirme_komisyonu/ogrenme_ciktisi.pdf))

- 1) Bilgi
- 2) Beceri
- 3) Yetkinlik
  - 3a) Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği,
  - 3b) İletişim ve Sosyal Yetkinlik,
  - 3c) Alana Özgü Yetkinlik

## Dersin Öğrenme-Öğretme Yöntemleri: (aşağıdakiler arasından seçilecek)

- Alan Çalışması
- Arazi Çalışması
- Ders
- Grup Çalışması / Ödevi
- Laboratuvar
- Mesleki Faaliyet
- Mesleki Gezi
- Okuma Ödev
- Öğrenci Kulüp ve Konseyi Faaliyetleri
- Proje Hazırlama
- Rapor Yazma
- Seminer
- Sosyal Faaliyet

Web Tabanlı Öğrenme

Vaka Çalışması/Yönetimi

Uygulama (Modelleme, Tasarım, Maket, Simülasyon, Deney vs.)

Tez Hazırlama

Süpervizyon

Staj

Yerinde Uygulama

## Ders Akışı (Vize ve Final sınavları tabloda gösterilmeyecektir)

Hafta	Konular	Ön Hazırlık ve Pekiştirme	Kaynak
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

## Kaynaklar ve Materyal Paylaşımı:

**Zorunlu Kaynaklar/Materyaller:**

**Yardımcı Kaynaklar/Materyaller (Varsa):**

**Dersin program Öğrenme Çıktısına Katkısı:** (istenildiği kadar satır eklenebilir)

<b>Dersin Program Öğrenme Çıktılarına Katkısı</b>							
<b>Bilgi</b>							
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi*					
		0	1	2	3	4	5
1							
<b>Beceri</b>							
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi*					
		0	1	2	3	4	5
1							
<b>Yetkinlikler</b>							
<b>Bağımsız Çalışabilme ve Sorumluluk Alabilme Yetkinliği</b>							
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi*					
		0	1	2	3	4	5
1							
<b>Öğrenme Yetkinliği</b>							
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi*					
		0	1	2	3	4	5
1							
<b>İletişim ve Sosyal Yetkinlik</b>							
		0	1	2	3	4	5
1							
<b>Alana Özgü Yetkinlik</b>							

Dersin Program Öğrenme Çıktılarına Katkısı						
No	Program Öğrenme Çıktıları	Katkı Düzeyi*				
		0	1	2	3	4
1						

#### Katkı Düzeyi (0-5):

- 0 : Yok
- 1 : Çok Az
- 2 : Az
- 3 : Orta
- 4 : Yüksek
- 5 : Çok Yüksek

#### Ders ÖÇ – PÖÇ (istenildiği kadar satır ve sütun eklenebilir)

	DÖÇ1	DÖÇ2	DÖÇ3	DÖÇ4	DÖÇ5	DÖÇ6	DÖÇ7	DÖÇ8	DÖÇ9	DÖÇ10
PÖÇ1										
PÖÇ2										
PÖÇ3										

#### Ölçme Değerlendirme (istenildiği kadar etkinlik eklenebilir)

Yarıyıl İçi Yapılan Etkinliklerin Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı (%)
Ara Sınav		
Kısa Sınav		

Yarıyıl İçi Yapılan Etkinliklerin Ölçme ve Değerlendirilmesi	Etkinlik Sayısı	Katkı (%)
<b>Toplam:</b>		
Yarıyıl İçi Yapılan Çalışmaların Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı		
Yarıyıl Sonu (Final) Sınavının Başarısının Toplam Başarı Notuna Katkısı		
<b>Toplam:</b>		<b>100%</b>

**Dersin İş Yükü ve AKTS Kredisi** (Tabloda yer alan etkinlikler örnek olması amacıyla verilmiştir. İstenildiği kadar satır eklenebilir. Bkz. AKTS Kredisi Rehberi [https://www.arel.edu.tr/files/website/komisyonlar/akademik\\_degerlendirme\\_ve\\_kalite\\_gelistirme\\_komisyonu/akts0.pdf](https://www.arel.edu.tr/files/website/komisyonlar/akademik_degerlendirme_ve_kalite_gelistirme_komisyonu/akts0.pdf))

Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri İş Yükü			
Öğrenme Etkinliği*	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam İş Yükü (Etkinlik hafta sayısı x Süresi)
Ders			
.....			
Öğrenme - Öğretme Etkinlikleri Toplam İş Yükü			
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri İş Yükü			
Ölçme Etkinliği	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam (Etkinlik hafta sayısı x Süresi)
.....			
Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri Toplam İş Yükü:			
Genel Toplam:			

Ölçme - Değerlendirme Etkinlikleri İş Yüğü			
Ölçme Etkinliği	Etkinlik (Hafta Sayısı)	Süresi (Saat)	Toplam (Etkinlik hafta sayısı x Süresi)
AKTS (Toplam İş Yüğü / 25.5):			

\*İstenildiği kadar satır eklenebilir.

**\*\*AKTS iş yüğü tablosu hazırlanırken ÖBS “Ders Bilgi Paketi Tanımları”na uygun yapılmasına dikkat edilmelidir. Sınav hazırlıkları Sınıf Dışı Çalışma süresine veya Okuma süresine dahil edilebilir.**

Ek-9B



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ  
DERS BİLGİ PAKETİ FORMU (İNGİLİZCE)**

Name of the Course Unit	Code	Year	Semester	(T+P)	C	ECTS

General Information	
Language of Instruction	
Level of the Course Unit	
Type of the Course	
Mode of Delivery of the Course Unit	
Does the course require compulsory or optional work experience?	
Prerequisite Courses	

Category of The Course Unit	
Category of the Course Unit	Degree of Contribution (%)
Basic Science/Main Field Course(s)	



## Category of The Course Unit

Professional (or Vocational) / Elective Specialisation Courses

Competency Development Courses

Work Placement

### Objectives of the Course Unit:

### Contents of the Course Unit:

### Course Learning Outcomes:

(Course learning outcomes should be state what studenets are expected to know or able to do upon completion of a specific course and grouped as knowledge, Skill and Competences.Please refer to “Öğrenme Çıktısı Hazırlama Rehberi”[https://www.arel.edu.tr/files/website/komisyonlar/akademik\\_degerlendirme\\_ve\\_kalite\\_gelistirme\\_komisyonu/ogrenme\\_ciktisi.pdf](https://www.arel.edu.tr/files/website/komisyonlar/akademik_degerlendirme_ve_kalite_gelistirme_komisyonu/ogrenme_ciktisi.pdf))

Knowledge

Skill

Competences

Taking Responsibility and Demonstrate Autonomy

Learning to Learn

Communication and Social Competences

Field-based Competence

### Learning Activities & Teaching Methods of the Course Unit: (it will be chosen below)

Field Training

Land Study

Course

Group Work/ Assignment

Laboratory

Professional/Vocational Activity

Site Visit

Reading

Homework

Student Club/Council Activities

Project Preparation

Report Writing

Seminar

Social Activity

Web Based Learning

Case Study/Management

Application (modelling,design,simulation,experiment etc..)

Thesis Preparation

Supervising

Internship

Work Placement

**Course Contents by Week (Midterm and Final will not be shown at the table)**

<b>Week</b>	<b>Topics (Subjects)</b>	<b>Preparatory &amp; Further Activities</b>	<b>Resource</b>
1			
2			
3			
4			

5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

**Source Materials & Recommended Reading:**

**Mandatory Sources:**

**Subsidiary Sources (if necessary):**

Course -Program learning Outcomes Relationship							
Knowledge							
No	Key Learning Outcomes	Level of Contribution*					
		0	1	2	3	4	5
1							
2							
Skills							

## Course -Program learning Outcomes Relationship

No	Key Learning Outcomes	Level of Contribution*					
		0	1	2	3	4	5
1							
2							

### Competences

#### Taking Responsibility and Demonstrate Autonomy

No	Key Learning Outcomes	Level of Contribution*					
		0	1	2	3	4	5
1							
2							

#### Learning to Learn

No	Key Learning Outcomes	Level of Contribution*					
		0	1	2	3	4	5
1							
2							

### Communication & Social

No	Key Learning Outcomes	Level of Contribution*					
		0	1	2	3	4	5
1							
2							
3							

### Course -Program learning Outcomes Relationship

<b>4</b>								
<b>5</b>								
<b>Professional and Vocational</b>								
No	Key Learning Outcomes	Level of Contribution *						
		0	1	2	3	4	5	
<b>1</b>								
<b>2</b>								
<b>3</b>								

**Level of Contribution (0-5):**

- 0 : Empty-Null
- 1 : Very Low
- 2 : Low
- 3 : Medium
- 4 : High
- 5 : Very High

**Course LOs-PLOs Relationship (you can add rows and columns as necessary.)**

	CLO1	CLO2	CLO3	CLO4	CLO5	CLO6	CLO7	CLO8	CLO9
<b>KLO1</b>									
<b>KLO2</b>									
<b>KLO3</b>									
<b>KLO4</b>									

**Assessment & Grading (The activities in the table are given as examples, you can remove or add activities as necessary.)**

Assessment & Grading of In-Term Activities	Number of Activities	Degree of Contribution (%)
<b>Total:</b>		<b>100</b>
<b>Contribution of In-Term Assessments to Overall Grade</b>		
<b>Contribution of Final Exam to Overall Grade</b>		
<b>Total:</b>		<b>100%</b>

## Workload & ECTS Credits of The Course Unit

(The activities in the table are given as examples. You can add as many lines as necessary. Please refer to “AKTS Kredisi Rehberi [https://www.arel.edu.tr/files/website/komisyonlar/akademik\\_degerlendirme\\_ve\\_kalite\\_gelistirme\\_komisyonu/akts0.pdf](https://www.arel.edu.tr/files/website/komisyonlar/akademik_degerlendirme_ve_kalite_gelistirme_komisyonu/akts0.pdf))

Workload for Learning & Teaching Activities			
Workload for Learning & Teaching Activities*	Learning Activities (# of week)	Duration (Hours, H)	Workload (h)
Total Workload for Learning & Teaching Activities			
Workload for Assessment Activities			
Workload for Learning & Teaching Activities*	Learning Activities (# of week)	Duration (Hours, H)	Workload (h)
Total Workload for Assessment Activities:			
Total Workload of the Course Unit:			
ECTS (Workload (h)/25.5):			

\*İstenildiği kadar satır eklenebilir.

\*\*AKTS iş yükü tablosu hazırlanırken ÖBS “Ders Bilgi Paketi Tanımları”na uygun yapılmasına dikkat edilmelidir. Sınav hazırlıkları Sınıf Dışı Çalışma süresine veya Okuma süresine dahil edilebilir.



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ**  
**DERS ADI, KODU, AKTS DEĞİŞİKLİĞİ FORMU**

.....DEKANLIĞI/ MÜDÜRLÜĞÜ

.....BÖLÜMÜ/PROGRAMI

MEVCUT ŞEKLİ											
Dersin Yarıyılı	Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin İngilizce Adı	T	U	L	K	AKTS	Türü	Dili	Gerekçe

YENİ ŞEKLİ											
Dersin Yarıyılı	Dersin Kodu	Dersin Adı	Dersin İngilizce Adı	T	U	L	K	AKTS	Türü	Dili	Gerekçe





**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ  
DERS KALDIRILMASI FORMU**

Fakülte/MYO/Enstitü		
Bölüm/Program/ABD		
Dersin Kodu:		
Dersin Adı:		
Dersin Düzeyi:		
T-U-K-AKTS:		
Dersin Diploma Programının Amacı ve Öğrenim Hedefleri Açısından Kaldırılma Gerekçesi		
Dersin Diploma Programı Yeterlilikleri Açısından Kaldırılma Gerekçesi		
Dersin yerine başka bir ders teklif ediliyor mu?	<b>Evet***</b>	<b>Hayır</b>
Önerilen Değişikliğin Halen Öğrenim Görmekte Olan Öğrenciler Üzerinde Yapacağı Olası Değişikliklerin neler olduğunu ve hangi metotla yönetileceğini yazınız*		
Bölüm Kurulu Onayı		
Fakülte/MYO/Enstitü Kurul Onayı		

\* İntibak durumu için ayrıca intibak formu da doldurulmalıdır.

\*\*Mevcut Ders Planı tablosu ile birlikte, ders planında ilgili işaretleme yapılarak verilmelidir.

\*\*\* Evet ise aşağıdaki tablo A doldurulmalıdır.

<b>Tablo A. Kaldırılan Ders Yerine Eklenen Ders</b>											
<b>Kaldırılan Ders Bilgisi</b>					<b>Yeni Eklenen Ders Bilgisi</b>						
Dersin Yarıyılı	Dersin Kodu	Dersin Adı	T-U-K	AKTS	Dersin Yarıyılı	Kodu	Dersin Adı	T-U-K	AKTS	Z/S	

Ek-12



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ  
DERS BİRLEŞTİRME FORMU**

..... FAKÜLTE/MYO/ENSTITÜ									
..... BÖLÜMÜ/PROGRAMI/ABD									
<b>BİRLEŞTİRİLEN DERSLER</b>									
ESKİ KODU	ESKİ YY	Z/S	ESKİ ADI	YENİ KODU	Z/S	YENİ YY	DERS ADI	T-U-K	AKTS



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ  
DERS AYIRMA FORMU**

..... FAKÜLTE/MYO/ENSTITÜ									
..... BÖLÜMÜ/PROGRAMI/ABD									
<b>AYRILAN DERSLER</b>									
ESKİ KODU	ESKİ YY	Z/S	ESKİ ADI	YENİ KODU	Z/S	YENİ YY	DERS ADI	T-U-K	AKTS



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ  
DERS DÖNEM DEĞİŞİKLİĞİ FORMU**

..... FAKÜLTESİ/MYO/LEE								
..... BÖLÜMÜ/PROGRAMI/ABD								
<b>DÖNEMİ DEĞİŞTİRİLEN DERSLER</b>								
ESKİ KODU	ESKİ YY	Z/S	YENİ KODU	Z/S	YENİ YY	DERS ADI	T-U-K	AKTS

Ek-14



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ  
DERS TÜRÜ DEĞİŞİKLİĞİ FORMU**

..... FAKÜLTESİ/MYO/LEE								
..... BÖLÜMÜ/PROGRAMI								
<b>TÜRÜ DEĞİŞTİRİLEN DERSLER</b>								
ESKİ KODU	ESKİ YY	Z/S	YENİ KODU	Z/S	YENİ YY	DERSİN YENİ ADI	T-U-K	AKTS



**İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ  
İNTİBAK FORMU**

..... FAKÜLTESİ/MYO/ENSTİTÜ .....BÖLÜM/PROGRAMI/ABD .....YARIYIL DERSLERİ											
<b>Dersin Mevcut Durumu</b>						<b>Yapılan Değişiklik</b>					
KODU	ADI	YY	T-U-K	AKTS	Z/S	KODU	ADI	YY	T-U-K	AKTS	Yapılan Değişiklik
İntibak Kararı											

(Her akademik dönemde yapılan değişiklikler için ayrı ayrı intibak tablosu hazırlanacaktır)

**ÖRNEKLER:**

..... FAKÜLTESİ/MYO/ENSTİTÜ .....BÖLÜM/PROGRAMI/ABD .....YARIYIL DERSLERİ											
<b>Dersin Mevcut Durumu</b>						<b>Yapılan Değişiklik</b>					
KODU	ADI	YY	T-U-K	AKTS	Z/S	KODU	ADI	YY	T-U-K	AKTS	Yapılan Değişiklik
			3-0-3	4					3-2-4	7	Dersin adı, kodu, uygulama, kredi, ders saatleri ve AKTS'si değişti.
İntibak kararı											
“.....AKTS:4” dersinden başarısız olan veya hiç almamış olan öğrenciler, “.....AKTS:7” dersini almak zorundadırlar. 2022.-2023 GÜZ DÖNEMİNDEN İTİBAREN UYGULANACAKTIR.											

..... FAKÜLTESİ/MYO/ENSTİTÜ											
.....BÖLÜM/PROGRAMI/ABD											
.....YARIYIL DERSLERİ											
Dersin Mevcut Durumu						Yapılan Değişiklik					
KODU	ADI	YY	T-U-K	AKTS	Z/S	KODU	ADI	YY	T-U-K	AKTS	Yapılan Değişiklik
			0-2-1	2							Ders Kaldırıldı.
İntibak	<p>Yerine Konan ders var ise:  “.....AKTS:2” dersinden başarısız olan veya bu dersi hiç almamış olan öğrenciler, kaldırılan dersin yerine konan .....dersinden sorumludur.  Veya yerine konan ders yok ise:  “.....AKTS:2” dersini daha önce hiç almamış olan öğrenciler, kaldırılan dersin yerine daha önce hiç almamış olduğu ..... alan seçmeli dersinden sorumludur.</p> <p>2022-2023 GÜZ DÖNEMİNDEN İTİBAREN UYGULANACAKTIR.</p>										

..... FAKÜLTESİ/MYO/ENSTİTÜ											
.....BÖLÜM/PROGRAMI/ABD											
.....YARIYIL DERSLERİ											
Dersin Mevcut Durumu						Yapılan Değişiklik					
KODU	ADI	YY	T-U-K	AKTS	Z/S	KODU	ADI	YY	T-U-K	AKTS	Yapılan Değişiklik
		5	0-2-1	2				6	3-2-4	5	Dönem Değişikliği
İntibak	<p>“.....AKTS:2” dersinin dönemi 5. dönemden 6. döneme alınmıştır.  “.....AKTS:2” dersinden başarısız olan veya hiç almayan öğrenciler,  “..... AKTS:5” dersini almak zorundadırlar.</p> <p>2022-2023 GÜZ DÖNEMİNDEN İTİBAREN UYGULANACAKTIR.</p>										