KTO-KARATAY ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ FİZYOTERAPİ VE REHABİLİTASYON BÖLÜMÜ
EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç
MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Eğitim Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam
MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Eğitim Komisyonunun oluşum, 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 maddelerine ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;
a) Enstitü: KTO Karatay Üniversitesine bağlı enstitüleri,
b) Fakülte: KTO Karatay Üniversitesine bağlı fakülteleri,
c) Komisyon: KTO Karatay Üniversitesi Eğitim Komisyonunu,
ç) Komisyon Başkanı: Sağlık Bilimleri Fakültesi Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Eğitim Komisyonu Başkanını,
e) Komisyon Sekreterliği: KTO Karatay Üniversitesi Eğitim Komisyonu Sekreterliğini,
f) Meslek Yüksekokulu: KTO Karatay Üniversitesine bağlı meslek yüksekokullarını,
g) Öğrenci İşleri Direktörlüğü: KTO Karatay Üniversitesi Öğrenci İşleri Direktörlüğünü,
ğ) Rektör: KTO Karatay Üniversitesi Rektörünü,
h) Senato: KTO Karatay Üniversitesi Senatosunu,
ı) Üniversite: KTO Karatay Üniversitesini,
i) Yüksekokul: KTO Karatay Üniversitesine bağlı yüksekokulları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Komisyonun oluşumu
MADDE 5 – Komisyon şu ilkeler doğrultusunda oluşturulur;
1. Komisyon, Bölüm Başkanının önerisi ve Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Bölümü Bölüm Kurulu kararı ile kurulur.
2. Komisyonun faaliyet süresi üç yıldır.
3. Faaliyet süresi biten komisyonun üyelikleri, Bölüm Kurulu kararıyla yenilenir.
4. Komisyon üyeleri kendi içinden bir başkan seçer.
5. Görev süresi biten komisyon üyesi yeniden görevlendirilebilir.
6. Görev süresinden önce herhangi bir nedenle görevi sona eren komisyon üyeleri aynı usulle tekrar atanabilir.
7. Öğrencilerin komisyon üyelikleri bir yıl sürelidir. Süresi biten öğrencinin yerine öğrencileri temsil eden yeni üye seçilir.

Komisyon Başkanı
MADDE 6- Komisyon Başkanının görevleri,
1. Komisyonun temsil eder, toplantılara başkanlık yapar ve komisyon çalışmalarını yürütür.
2. Komisyon ile ilgili görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyon kararıyla bölüme bildirir.
3. Komisyon toplantı çağrılarını yapar ve ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/acil toplantıya çağırır.

4. Her eğitim öğretim yarıyılının sonunda komisyonca hazırlanan komisyonun faaliyet raporunu Bölüm Başkanlığına sunar.
5. Komisyonun toplantı tutanaklarının dosyalanıp arşivlenmesinin kontrolünü sağlar.

Komisyon Üyeleri
MADDE 7-Komisyon üyelerinin görevleri,
1. Komisyon çalışmalarını başkan ile yürütür.
2. Komisyon toplantılarına ve kararlarına aktif katılım sağlar.
3. Her eğitim öğretim yarıyılının sonunda komisyonun faaliyet raporunun hazırlanmasına yardım eder.
4. Başkanın verdiği diğer görevleri yapar.

Komisyonun Çalışma İlkeleri
MADDE 8-Komisyonun çalışma ilkeleri;
1. Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yılda en az 1 (bir) kez toplanır. Gerek görülmesi halinde, başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir.
2. Komisyon gündem oluştuğunda başkanın çağrısı ile toplanır. Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylama açık usulle yapılır. Oyların eşit olması halinde Komisyon Başkanının oyu yönünde karar verilmiş sayılır.
3. Gerekli durumlarda diğer ilgili komisyonlarla iletişime geçerek toplantılar düzenler.

Komisyonun Görev, Yetki ve Sorumlulukları
MADDE-9 (1) Komisyonun görevleri şunlardır: a) Rektör tarafından yönlendirilen konuları incelemek ve görüş bildirmek, b) Açılması önerilen lisans, yan dal, çift ana dal, ortak lisans ve lisansüstü programların, Üniversitenin ve Yükseköğretim Kurulunun genel eğitim ilke ve ilgili mevzuatına uygunluğunu inceleyerek bu konuda Rektörlüğe görüş bildirmek, c) Açılması önerilen programa ait dersleri statüsü (zorunlu /seçmeli) ve kredilerinin ilgili mevzuata uygun olarak yapılandırılıp yapılandırılmadığını inceleyerek bu konuda Rektörlüğe görüş bildirmek, ç) Açık olan bir programın kapatılması veya birleştirilmesi önerilerini inceleyerek bu konuda Rektörlüğe görüş bildirmek, d) Eğitim programlarının ders planlarının Bologna süreçleri, akreditasyon işlemleri, dikey ve yatay geçiş işlemleri ile ulusal ve uluslararası muadil bölümlerde mevcut uygulamalar dikkate alınarak güncellenmesi önerilerini inceleyerek bu konuda Rektörlüğe görüş bildirmek, e) Eğitim programlarının ders planlarında yeni ders açılması, mevcut dersin adı, kodu, içeriği, kredisi ve benzeri değişiklik yapılması veya kapatılması önerilerini inceleyerek bu konuda Rektörlüğe görüş bildirmek, f) Eğitim programlarına alınacak öğrenci kontenjanlarını, öğretim elemanı yeterliliği, derslik /laboratuvar imkânları ve mezunların istihdamı gibi konular yönünden inceleyerek bu konuda Rektörlüğe görüş bildirmek, g) Eğitim birimlerinin önerileri doğrultusunda Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından hazırlanan Akademik Takvimi inceleyerek Rektörlüğe sunmak, ğ) Uzaktan öğretim programlarının açılabileceği alanlar, uzaktan öğretim yoluyla verilecek dersler ve bu derslerin kredi miktarı, ders materyallerinin hazırlanması ve sınavlarının yapılış şekli ile ilgili konuları inceleyerek Rektörlüğe görüş bildirmek, h) Uzaktan öğretime ilişkin Yükseköğretim Kurumları arasında yapılacak protokoller ile uzaktan öğretime ilişkin diğer hususları inceleyerek Rektörlüğe görüş bildirmek, ı) Üniversitenin eğitim ve öğretim ile ilgili yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler gibi yasal düzenlemeleri hazırlamak veya değişiklik önerilerini inceleyerek Rektörlüğe görüş bildirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Eğitim Komisyonuna Yapılacak Önerilere İlişkin İlkeler Lisansüstü, lisans, önlisans programı açma

MADDE 8 – (1) Öneri dosyası Yükseköğretim Kurulunun yeni program açılması (ön lisans, lisans, yüksek lisans, tezsiz yüksek lisans ve doktora) için dosya oluşturma ilkelerine uygun olarak hazırlanır. Dersler ile yarıyıl kredileri dengeli olarak dağıtılmalı ve açılacak programın öğrenciye kazandıracağı yeterlilikler ile derslerin öğrenim çıktıları belirlenir. (2) Öneriye, konunun içeriğine göre bölüm/ana bilim dalı kurulu, enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokul kurulu kararları eklenir ve öneriler bir adet yazıcı çıktısı ile dijital ortamında gönderilir.

Yandal ve çift anadal programı açma
MADDE 9 – (1) Yandal ve çift anadal programı açma önerisi, KTO Karatay Üniversitesi Çift Anadal ve

Yandal Programı Yönergesine uygun olarak yapılmalıdır. (2) Öneride ders listeleri (zorunlu/seçmeli), derslerin AKTS Kredileri, alınması gereken toplam kredi ve mevcut eğitim programında bulunmayan yandal ve çift anadal programlarına özgü yeni ders/dersler öneriliyorsa, açılacak dersin/derslerin bu Yönergede tanımlı "yeni ders açma" ilkelerine uygun olarak ayrıca belirtilmesi gerekir.

Ortak lisans ve lisansüstü programı açma
MADDE 10 – (1) Ortak lisans ve lisansüstü program önerisi, Yükseköğretim Kurulunun çıkardığı ana mevzuata ve Üniversitenin ilgili yönetmelikleri çerçevesinde uyulması gereken kurallarına göre yapılır. Öneride her iki üniversitenin eğitim-öğretim programı ve daha önce yapılmış ise protokol metni yer alır.

Yabancı dille eğitim-öğretim
MADDE 11 – (1) Tamamen veya kısmen 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 hazırlanır.

Açık olan öğretim programının kapatılması
MADDE 12 – (1) Program kapatma önerileri, gerekçeli olarak ilgili mevzuata uygun olarak yapılır, enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu kurul kararı öneri dosyasına eklenir.

Yeni ders açma
MADDE 13 – (1) Açılmak istenen dersle ilgili dokümanda (basılı ve dijital kopya olarak) aşağıda belirtilen bilgiler yer almalıdır: a) Dersin açılma gerekçesi ve amacı (dersin amacı ifade edilirken "öğrencinin bu dersi aldığında kazanacağı yeterlilikler, dersin öğrenme çıktıları"), b) Dersin kodu ve adı (benzer adı taşıyan başka derslerin olup olmadığı dersin kodunun mevcut derslerin ve daha önce kapatılan derslerin kodlarıyla çakışıp çakışmadığı kontrol edilir. Ders kodu tanımlaması Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından yapılır, c) Dersin AKTS Kredisi (AKTS Kredisi öğrenci iş yükü, öğrencinin teorik, uygulama ders saatleri, proje, ödev, sunum, atölye, laboratuvar ve kütüphane çalışması için harcadığı zaman temel alınarak hesaplanır) ve teorik/uygulama/laboratuvar saatleri (T-U-L), ç) Dersin düzeyi (önlisans/lisans/yüksek lisans/doktora), d) Dersin türü (zorunlu/seçmeli), e) Eğitim dili, f) Dersin süresi (yarıyıllık/yıllık), g) Varsa dersin ön koşulu, ğ) Değerlendirme yöntemi, h) Önerilen kaynaklar, (2) Açılması önerilen ders içeriğine göre başka bilim dallarını ilgilendiriyorsa, ilgili birimin görüşünün alınması ve o birimin koduyla açılması gerekir.

Mevcut derslerde değişiklik yapma
MADDE 14 – (1) Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı/yılı, adı ve teorik/uygulama saatleri ile AKTS Kredisinde değişiklik yapılması (içerik değişikliği hariç) durumunda: a) Ders kodu değiştirilerek eski ve yeni kodu belirtilir (yeni ders kodu değişikliği Öğrenci İşleri Direktörlüğü tarafından yapılır), b) Dersin türü (zorunlu/seçmeli) belirtilir, c) Önerilen değişikliğin uygulanmakta olan programın yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanır, ç) Dersin ön koşulu varsa ön koşul dersinin kodu, adı ve koşulları da belirtilir.

Ders kapatılması
MADDE 15 – (1) Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında ders planında mevcut bir dersin kapatılmasının önerilmesi halinde, gerekçesiyle beraber aşağıdaki hususlara yer verilmelidir: a) Kapatılacak dersin kodu, adı, AKTS Kredisi, ders saatleri (T-U-L) ve türü (zorunlu/seçmeli) belirtilir, b) Yarıyıl/yıl toplam kredisi ile mezuniyet kredisine etkisi açıklanır, c) Kapatılması önerilen ders başka birimi ilgilendiriyorsa, ilgili birimden görüş alınarak kapatma önerisi teklife eklenir, ç) Dersi alıp başarısız olan öğrencilerin durumu (öğrenci bu dersin yerine başka bir dersi alıp almayacağı, dersin program dışı olarak başarısız olmuş öğrenciler için açılıp açılamayacağı veya silinip/silinmeyeceği) açıklanır.

Öneri takvimi
MADDE 16 – (1) Ders ve programlara ilişkin öneriler dönemlik ve yıllık olarak düşünülür. Öneriler, bir sonraki akademik dönemde geçerli olacak şekilde; dönemlik programlar için ilgili yarıyılın akademik takvimde belirtilen derslerin başlama tarihinden en az iki ay önce, yıllık programlar için ise ilgili yılın akademik takvimde belirtilen derslerin başlama tarihinden en az iki ay öncesine kadar yapılır. Zamanında yapılmayan öneriler değerlendirmeye alınmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler Yönergede hüküm bulunmayan hususlar

MADDE 17 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan konularda, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla yapılacak düzenlemelerde KTO Karatay Üniversitesi Senatosu yetkilidir.

Yürürlük
MADDE 18 – (1) Bu Yönerge, 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren geçerli olmak üzere KTO Karatay Üniversitesi Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 19 – (1) Bu Yönerge hükümlerini KTO Karatay Üniversitesi Rektörü yürütür.

Komisyon Başkanı: Dr. Öğr. Üyesi Özlem AKKOYUN SERT
Komisyon Üyeleri: Dr. Öğr. Üyesi Büşra ALKAN
Dr. Öğr. Üyesi Osman KARACA
Arş. Gör. Gülnihal GÖRGÜL
Arş. Gör. Şerife Şeyma YAYLACI