

İYYÜ Eczacılık Fakültesi Eğitim-Öğretim Komisyonu Çalışma Esasları

- (1) Fakültenin eğitim-öğretim işleri konularında danışma ve değerlendirme organı olarak görev yapar.
- (2) Eğitim Komisyonu, gerek gördüğü durumlarda bünyesinde alt komisyonlar oluşturarak çalışma yapar.
- (3) Gündeminde yer alan konuların görüşülmesi sırasında komisyonca ihtiyaç duyulması hâlinde Dekan, dekan yardımcıları ile akademik ve idari personeli toplantıya davet eder.
- (4) Eğitim Komisyonu, dekan, bölüm ve anabilim dallarından gelen veya Rektörlük makamının havale ettiği eğitim-öğretime ilişkin önerileri, ilgili mevzuat ve prosedürlere göre inceler, değerlendirir, alınan kararları öneri olarak Dekana sunar.
- (5) Eğitim Komisyonu; mevzuat ve prosedüre uygun bulunmayan önerileri, ilgili birime tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçesiyle birlikte gönderir, yenilenen önerileri tekrar gündemine alarak inceler.
- (6) Komisyon, dekanlığa ve bölümlere eğitimin geliştirilmesi doğrultusunda önerilerde bulunabilir.
- (7) Komisyon, komisyon başkanının talebi üzerine üye salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır.

Eğitim-Öğretim Komisyonu Görev ve Sorumlulukları

- (1) Fakülte, bünyesinde anabilim dalı/bilim dalı açılması önerilerini değerlendirir ve önerilerini dekanlığa sunar.
- (2) Yeni derslerin mevcut müfredat kapsamında açılmasını veya ders programı değişikliği önerilerini değerlendirir ve sonucu dekanlığa sunar.
- (3) Eğitim programında değişiklik yapılması ile ilgili (yeni müfredat oluşturulması, yeni ders açılması, mevcut bir dersin kapatılması, var olan derslerde ad, kod, içerik, kredi/AKTS değişiklikleri vb.) akademik birimlerden gelen önerileri ve varsa alt komisyon raporlarını değerlendirir ve sonucu dekanlığa sunar.

Bu maddeyle ilgili önerilerde öncelikle Eczacılık-ÇEP (Çekirdek Eğitim Programı) olmak üzere aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

a) Yeni ders açılması önerildiğinde dersin;

1. Açılma gerekçesi ve öğrencinin bu dersi aldığı anda kazanacağı yeterlikler,
2. Dersin adı, kodu, sınıfı ve dönemi, teorik-pratik saatleri ile kredisi,
3. AKTS bilgileri (öğrenci iş yükü, öğrencinin teorik, pratik ders saatleri, proje, ödev, laboratuvar çalışmaları, kütüphane çalışması için harcadığı zaman temel alınarak hesaplanır).

4. Önerilen dersin kodunun mevcut derslerin ve daha önce kapatılan derslerin kodlarıyla çakışıp-çakışmadığı Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı'na sorularak kontrol edilmelidir.

5. Benzer ad ve içerikte başka derslerin olup olmadığı kontrol edilmelidir.

6. Dersin geçerli olduğu eğitim-öğretim yılı veya kayıt yılına göre hangi öğrencilere uygulanacağı belirtilmelidir.

7. Ders, başka bilim dallarını ilgilendiriyorsa, ilgili birimin görüşü alınarak o birimin kodu ile açılmalıdır. ÜSD önerileri ilgili mevzuat ve iş akışına uygun olmalıdır.

8. Dersin izlencesi sunulmalıdır (Dersin statüsü (zorunlu/seçmeli), içeriği, süresi (yarıyılık/yıllık), ön koşulu, temel öğretme ve değerlendirme yöntemi ile önerilen Kaynaklar belirtilmelidir).

b) Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin kapatılmasının önerilmesi durumunda gerekçesiyle birlikte:

1. Kapatılacak dersin Kodu, Adı, Zorunlu/Seçmeli durumu belirtilmelidir.

2. Yarıyıl/yıl toplam kredisine etkisi açıklanmalıdır.

3. Kapatılması önerilen ders başka birimi ilgilendiriyorsa, ilgili birimden görüş alınarak kapatma önerisi yapılmalıdır.

4. Bu dersi alıp başarısız olan veya alması gerektiği halde alamayan öğrencilere etkisi (öğrenci bu dersin yerine başka bir ders mi alacak, muaf mı sayılacak yoksa üzerinden mi silinecek) açıklanmalıdır.

5. Dersin geçerli olduğu eğitim-öğretim yılı veya kayıt yılına göre hangi öğrencilere uygulanacağı belirtilmelidir.

c) Mevcut Derslerde Değişiklik durumunda;

1. Uygulanmakta olan bir öğretim programında mevcut bir dersin yarıyılı/yılı, adı ve teorik-pratik saatleri ile kredisinde değişiklik yapılması durumunda, kodunun da mutlaka değiştirilmesi ve zorunlu/seçmeli olması belirtilmelidir.

2. Önerilen değişikliğin uygulanmakta olan programın yarıyıl/yıl toplam kredisine etkisi açıklanmalıdır.

3. Dersin geçerli olduğu eğitim-öğretim yılı veya kayıt yılına göre hangi öğrencilere uygulanacağı belirtilmelidir.

ç) Kod Verme durumunda; yeni ders açılması veya ders değişikliklerinde ilgili dersin kodu ÖBS'ye uygun karakter sayısında verilmelidir.

- (4) Eğitim ile ilgili mevzuatı (yönetmelik, yönerge vb.) ve taslak çalışmaları ile mevcut mevzuattaki değişiklik önerilerini değerlendirir ve sonucu dekanlığa sunar.
- (5) Yurt içi ve yurt dışı diğer yükseköğretim kurumlarından alınan derslerin kredilerinin intibakında yaşanan problemleri inceler, dekanlığa çözüm önerileri sunar.
- (6) Her eğitim-öğretim yılı için asgari öğretim elemanı ve teorik ve uygulamalı dersler için fiziki mekân yeterliliğini doğrudan ya da alt komisyonlar aracılığı ile değerlendirir ve sonucu dekanlığa sunar.
- (7) Özel öğrenci ve af kapsamındaki öğrencilerin başvurularına ilişkin olarak ilgili birimlerden gelen ve çözülemeyen problemleri mevzuata uygun olarak inceleyip sonucu dekanlığa sunar.
- (8) Rektörlük ve Senato tarafından Fakülteye sevk edilen eğitimle ilgili konuları inceler ve dekanlığa görüş bildirir.
- (9) Diğer yüksek öğretim kurumlarıyla yapılacak eğitim-öğretim protokolleri, Uzaktan eğitim yoluyla verilecek dersler ve bu derslerin sınavlarının yapılış şekli ile ilgili konuları inceleyerek dekanlığa görüş bildirir.
- (10) Eğitim ile ilgili Senato kararını gerektiren konulardaki her türlü öneriyi ilgili mevzuata uygunluk açısından inceleyip sonucu dekanlığa sunar.