



## Derslerin Kataloglara İşlenmesi

- 1) Açılması onaylanan programın açılış dosyasındaki derslerin ad ve kredilerinde bir değişiklik yoksa başka bir karara gerek kalmaksızın açılmış sayılır ve ilgili EABD/EASD başkanlığından açılan dersler için Türkçe ve İngilizce olmak üzere “Program Bilgi Paketi Formu” istenir. Program Bilgi Paketi Formunda yer alan dersler Türkçe ve İngilizce olarak ilgili programın ders kataloğuna işlenir.
- 2) Açılış dosyasında yer alan derslerde değişikliğin söz konusu olması durumunda (adı, kredisi, içeriği vb.) değişikliğin öncesi ve sonrası ile değişikliğin ayrıntılı gerekçesi ayrı bir sayfada belirtilir. Bknz. “Ders Değişikliği/İntibak” başlığı.
- 3) Açılış dosyasında yer alan derslerden bazılarının kapatılmak istenmesi durumunda ders kapatılmasına ilişkin EABD/EASD kurul kararı gerekmektedir.
- 4) Açılış dosyasında yer alan derslerin dışında yeni ders önerileri, web sayfamızda yer alan “Yeni Ders Öneri Formu” düzenlenmek suretiyle yapılır. Bknz. “Yeni ders açma önerisi” başlığı.

## Program Bilgi Paketine Veri Girişi Yapılması

- 1) Programı tanıtıcı veri girişi “Program Bilgi Paketi Formunda” belirtilen program koordinatörünce Öğrenci Bilgi Sistemi Bologna Veri Giriş Modülü üzerinden Türkçe ve İngilizce olarak yapılır.
- 2) Program koordinatörünün tanımlamaları “Öğrenci İşleri Daire Başkanlığınca” yapılır.
- 3) Program veri girişinde en önemli husus “Program Bilgi Paketi Formunda” istenen program öğrenme çıktılarının Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikler Çerçevesi ile ilişkilendirilmesidir.
- 4) Program çıktıları yapılmadan, programdaki derslerin öğrenme çıktıları hazırlanamaz.

## Ders Bilgi Paketine Veri Girişi Yapılması

- 1) Ders bilgi paketi veri girişi ilgili EABD/EASD başkanlığınca ders koordinatörü olarak görevlendirilen öğretim elemanı tarafından Türkçe ve İngilizce olarak Öğrenci Bilgi Sistemi üzerinden girilir. Dersin öğrenme çıktısı hazırlanarak program çıktısı ile ilişkilendirilir.
- 2) Ders için gerekli iş yükü ve AKTS kredisi hesaplanır.
- 3) Ders Koordinatörü; İlgili EABD/EASD başkanınca derse veri girişi yapmak için atanır. Her dönem müfredata yeni eklenen derslere veri girişi yapılmalıdır.
- 4) Ders, ders koordinatörünce verilebileceği gibi başka öğretim üyeleri tarafından da sıralı olarak verilebilir.

## Dönemlik Okutulacak Derslerin Belirlenmesi

- 1) Ders kataloğunda yer alan derslerden o dönem için okutulacak derslerin teklifi ilgili anabilim/anasanat dalı başkanlığınca “Ders Görevlendirme Formu” düzenlenmek sureti ile yapılır. Ders kataloğunda yer almayan ders açılmaz.
- 2) Ders görevlendirme formunda katalogda yer alan derslerden ilgili yarıyıldaki hangileri açılacaksa ilgili dersi verecek öğretim elemanı ile dersin adı, kodu ve kredisi bildirilir.
- 3) Uzmanlık alan dersi, seminer ve tez danışmanlığı dersleri ve bu dersleri veren/verecek her bir öğretim elemanı, ders görevlendirme formunda ayrı ayrı gösterilir.
- 4) Bilimsel araştırma teknikleri ile araştırma ve yayın etiği konularını içeren en az bir dersin lisansüstü eğitim sırasında verilmesi zorunlu olduğundan, bu ders ilgili programın ders görevlendirme formunda her dönem bildirilir.
- 5) Öğretim üyeleri bir yarıyıldaki; yüksek lisanstan 6, doktoradan 6 ve ikinci öğretim lisansüstü programlarında 6 olmak üzere ulusal kredili derslerden toplam 18 ulusal kredilik ders açabilir. Tezsiz lisansüstü programlar bu sınırlandırmalar dışındadır.

## Yeni Ders Açma Önerisi

- 1) İlgili programın ders kataloğunda yer alan bir ders, yeni ders önerisi gibi sunulamaz. Yeni ders önerileri katalogda yer almayan dersler için geçerlidir.
- 2) İlgili programın katalogda yer alan tüm derslerin, Enstitü web sayfasında güncel olarak tutulması sağlanır.
- 3) Açılış dosyasında yer alan derslerin dışında yeni ders önerileri, web sayfamızda yer alan “Yeni Ders Öneri Formu” düzenlenmek suretiyle yapılır. Üniversite kadrosuna yeni atanan veya danışmanlık şartlarını sağlayan mevcut öğretim elemanları daha önce uzmanlık alan dersi açma teklifinde bulunmadı ise “Uzmanlık Alan Dersi Öneri Formu” doldururlar. Uzmanlık alan dersi Senato onayından sonra açılmış sayılır. Ders görevlendirme formunda (dönemlik açılan dersler) her bir öğretim elemanı için ayrı ayrı gösterilir.
- 4) Yeni ders önerisinde bulunmadan önce ilgili programda benzer ad ve içerikte başka derslerin olup olmadığı kontrol edilmelidir.
- 5) Yeni bir ders, öğretim elemanın teklifi, ilgili anabilim/anasanat dalı akademik kurulunun görüşü, anabilim/anasanat dalı başkanlığının önerisi, enstitü kurulunun kararı ve Senatonun onayıyla açılır. Senato onayından sonra açılması teklif edilen ders, ilgili programın ders kataloğuna işlenir.
- 6) Yeni ders önerileri, kontenjan teklifinden önce veya kontenjan teklifi ile yapılmalıdır. Kontenjan teklifinden sonra yapılan yeni ders açma önerileri bir sonraki yarıyıl için değerlendirilir.

## Ders Kapatma

- 1) Uygulanmakta olan bir eğitim-öğretim programında mevcut bir dersinkapatılmasının önerilmesi halinde, gerekçesi ile aşağıdaki hususlara yer verilmelidir. Ders kapatma; İlgili EABD/EASD Kurul Kararı, EABD/EASD başkanlığının önerisi, Enstitü Kurul kararı ve Senato olayı ile yapılır.
- 2) Kapatılacak dersin kodu, adı, ulusal kredisi, AKTS kredisi, zorunlu/seçmeli durumu belirtilmelidir.
- 3) Dersi alıp başarısız olan öğrencilerin durumu (öğrenci bu dersin yerine başka bir ders mi alacak yoksa üzerinden mi silinecek) açıklanmalıdır.

## Ders Değişikliği/İntibak

Ders değişikliği; İlgili EABD/EASD Kurul Kararı, EABD/EASD başkanlığının önerisi, Enstitü Kurul kararı ve Senato olayı ile yapılır. Değişiklik önerisi sonucunda varsa intibak (bu dersi alıp başarısız olan öğrencilerin) durumu belirtilir. Dersin değişiklik öncesi ve sonrasına ilişkin bilgilere yer verilir. Değişikliğin gerekçesi yazılır.

## Derslere Kod, Ad ve Kredi Verme

- 1) Ders kodu, programın adını çağrıştıran kısaltılmış 3 veya 4 büyük harf (Ç,İ,Ğ,Ö,Ş,Ü hariç) ile 4 rakamdan oluşur. Harf ve rakam arasında boşluk bırakılmaz Zorunlu durumlarda son rakamdan sonra harf veya rakam ekleyerek de kod oluşturulabilir.
- 2) İlk rakam, dersin yer aldığı lisansüstü program düzeyini (tezsiz yüksek lisansta 5, tezli yüksek lisansta 6, doktorada 7) ifade eder
- 3) Aynı dersin farklı dönemlerde verilmesi durumunda; tek ders koduna I çift ders koduna II, olacak şekilde Romen rakamları kullanılır. Dersin adı ile Romen rakamı arasına “-” işareti konulur. Örnek TAR6007 (tek) TÜRK TARİHİ-I TAR6008 (çift) TÜRK TARİHİ-II Aynı dersin tek ders kodlu I. Dersi önerilmiş ancak çift kodlu ikinci dersi önerilmemiş ise Çift kod boş bırakılır. Aynı dersin I. Ve II. Dersi bir bütün olarak düşünülür. Kodlamada buna göre yapılır. Bir dersin I ve II. Olarak daha sonra değiştirilmesi durumunda, dersin kodu da yukarıdaki açıklamaya göre değiştirilir.
- 4) Ders adlarında kısaltma ve parantez kullanılmaz; İngilizce ve Türkçe ders adındaki her kelime büyük harflerle yazılır. İngilizce ders adlarında Türkçe karakter kullanılmaz.
- 5) Ulusal kredili derslerden 3 kredilik bir dersin AKTS değeri 5 AKTS kredisi olarak kabul edilir.
- 6) Enstitümüzün her bir lisansüstü düzeyinde verilmekte olan kredisiz dersler ile bilimsel araştırma teknikleri/araştırma ve yayın etiği konularını içeren derslerin kodlandırılması ve kredilendirilmesi

uygulama birliği ve dzen sağlamak adına aşağıdaki şekilde yapılır.

Program	Dersin Kodu	Dersin Adı	Kredi	
			T U K	AKTS
TEZSİZ YÜKSEK LİSANS	XXX5000	DÖNEM PROJESİ	0 1 0	10
	XXX5000B	BİLİMSEL ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ/ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ KONULARINI İÇEREN BİR DERS	3 0 3	5
	XXX500X	PROGRAM SEÇMELİ/ZORUNLU DERSLERİ	3 0 3	5
TEZLİ YÜKSEK LİSANS	XXX6000T	TEZ DANIŞMANLIĞI	0 1 0	30
	XXX6000U	UZMANLIK ALAN DERSİ	8 0 0	30
	XXX6000S	SEMİNER	0 0 0	25
	XXX6000B	BİLİMSEL ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ/ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ KONULARINI İÇEREN BİR DERS	3 0 3	5
	XXX600X	PROGRAM SEÇMELİ/ZORUNLU DERSLERİ	3 0 3	5
DOKTORA/ SANATTA YETERLİK	XXX7000T	TEZ DANIŞMANLIĞI	0 1 0	80
	XXX7000U	UZMANLIK ALAN DERSİ	8 0 0	40
	XXX7000S	SEMİNER	0 0 0	80
	XXX7000B	BİLİMSEL ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ/ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ KONULARINI İÇEREN BİR DERS	3 0 3	5
	XXX700X	PROGRAM SEÇMELİ/ZORUNLU DERSLERİ	3 0 3	5
UZAKTAN EĞİTİM TEZSİZ YÜKSEK LİSANS	XXX8000	DÖNEM PROJESİ	0 1 0	10
	XXX8000B	BİLİMSEL ARAŞTIRMA TEKNİKLERİ/ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ KONULARINI İÇEREN BİR DERS	3 0 3	5
	XXX800X	PROGRAM SEÇMELİ/ZORUNLU DERSLERİ	3 0 3	5

T: Teorik U: Uygulama/Laboratuvar K: Kredi

XXX: Programın adını çağrıştıran kısaltılmış 3 veya 4 büyük harfi (Ç,İ,Ğ,Ö,Ş,Ü hariç),  
5000: Tezsiz yüksek lisans programını,  
6000: Tezli yüksek lisans programını,  
7000: Doktora/sanatta yeterlik programını,  
8000: Uzaktan eğitim tezsiz yüksek lisans programını  
D: Tezsiz yüksek lisans programlarında dönem projesi dersini,  
T: Tez danışmanlığı dersini,  
U: Uzmanlık Alan dersini,  
S: Seminer dersini,  
B: Bilimsel araştırma teknikleri/araştırma ve yayın etiği konularını içeren bir dersi,  
İfade eder.

2024 yılından önce açılan bütün programların “Program Bilgi Paketi Veri Giriş” yapılmıştır.

Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğü