

SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ

AVRUPA KREDİ TRANSFER SİSTEMİ (AKTS-ECTS) UYGULAMA YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönerge, Süleyman Demirel Üniversitesince yürütülen ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarda öğretim gören öğrencilerin akademik başarılarını belgelendiren transkript (not durum belgesi) ve diploma eki hükümlerini belirlemek ve Avrupa Yükseköğrenim Alanı ve Bologna Süreci (European Higher Education Area and Bologna Process) ilkeleri doğrultusunda Süleyman Demirel Üniversitesinde AKTS/ECTS iş yüküne dayalı eğitim modelini uygulanabilir kılmak amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Süleyman Demirel Üniversitesinde kayıtlı olan öğrencilerin AKTS/ECTS/Diploma eki ve transkript (not durum belgesi) hazırlama çalışmalarına ilişkin hükümleri kapsar.

(2) Süleyman Demirel Üniversitesince yürütülen ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarında eğitim gören Türk vatandaşı ve yabancı uyruklu öğrencilerin akademik başarılarını belgelendirmek amacı ile düzenlenecek transkript (not durum belgesi) ve diploma eklerinde bu yönerge hükümleri uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, Süleyman Demirel Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ve Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS/ECTS): Öğrenci hareketliliğini kolaylaştırmak ve öğrencilerin yurt içinde ve yurt dışında aldıkları ve başarılı oldukları ders kredilerinin, bir yükseköğretim kurumundan diğerine transfer edilmeleri yoluyla akademik tanınmayı sağlayan, Avrupa Birliği Eğitim ve Kültür Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilmiş bir akreditasyon sistemini,
- b) AKTS İş Yüğü Belirlenmesi Anketi/ECTS Workload Calculation Form: Öğrencilerin ilgili dönemde kayıtlı oldukları derslere yönelik olarak yer alan etkinlikler için kaçır saat zaman ayırdıklarına ilişkin soruların yer aldığı anketi,
- c) AKTS/ECTS Durum Raporu: Ders bilgi paketinde AKTS/ECTS durumuna ilişkin bilgi sunmak amacıyla taşıyan sorulardan oluşan belgeyi,
- ç) Anabilim Dalı / Anasanat Dalı AKTS/ECTS Koordinatörü: Enstitülerde bulunan Anabilim Dalı / Anasanat Dalı ders AKTS/ECTS yükünü kontrol etmek için görevlendirilen öğretim elemanını,

- d) Anabilim Dalı / Anasanat Dalı: Enstitülerde bulunan her bir Anabilim Dalı / Anasanat Dalını,
- e) Birim AKTS/ECTS Koordinatörü: Birimde eğitimden sorumlu dekan/müdür yardımcısını,
- f) Birim: Üniversiteye bağlı ilgili Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulunu,
- g) Bölüm AKTS/ECTS Koordinatörü: Bölüm içerisinde ders AKTS/ECTS yükünü kontrol etmek için görevlendirilen öğretim elemanını,
- ğ) Bölüm: Birimlerdeki her bir bölümü,
- h) Ders AKTS/ECTS Koordinatörü: Farklı öğretim elemanlarınca yürütülen, aynı kodlu derslerin kontrol ve koordinasyonunu sağlamak için görevlendirilen öğretim elemanını,
- ı) Ders Bilgi Paketi: Bir dersin amacını, içeriğini, ders notlarını, kullanılan yöntem ve teknikleri, değerlendirme sistemini, AKTS/ iş yükü tablosunu [öğrencinin bir dersi başarıyla tamamlayabilmesi için yapması gereken çalışmaların tümünü (teorik ders, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler vb.)], ders kategorisini, dersin kaynaklarını belirten, derse dair detaylı içeriği,
- i) Eğitimde Ölçme, Değerlendirme ve Geliştirme Komisyonu: Üniversitedeki eğitim-öğretim faaliyetlerinin niteliğinin artırılmasından sorumlu komisyonu,
- j) Kurum AKTS/ECTS Koordinatörü: AKTS/ECTS ilkelerine ve işleyişine karşı kurumun taahhütlerini yerine getirmekle görevli öğretim elemanını,
- k) Rektör: Süleyman Demirel Üniversitesi Rektörünü,
- l) Senato: Süleyman Demirel Üniversitesi Senatosunu,
- m) Üniversite: Süleyman Demirel Üniversitesini ifade eder.

Kurum / Birim / Bölüm / Anabilim Dalı – Anasanat Dalı/ Ders AKTS/ECTS Koordinatörleri ve Görevleri

MADDE 5 - (1) Kurum AKTS/ECTS Koordinatörü öğretim elemanları arasından, rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir.

(2) Birim AKTS/ECTS koordinatörü, Fakültelerde Dekan, Yüksekokullarda ve Meslek Yüksekokullarında Müdür tarafından eğitimden sorumlu dekan/müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.

(3) Fakültelerde Dekan, Yüksekokullarda ve Meslek Yüksekokullarında Müdür tarafından her bölümden bir öğretim elemanı bölüm AKTS/ECTS koordinatörü olarak görevlendirilir.

(4) Bölüm AKTS Koordinatörü, Enstitülerde aynı zamanda Anabilim dalı/Anasanat dalı AKTS/ECTS koordinatörüdür.

(5) Anabilim dalı/Anasanat dalı Başkanı tarafından her anabilim dalından/anasanat dalından bir öğretim elemanı Anabilim dalı/Anasanat dalı AKTS/ECTS koordinatörü olarak görevlendirilir.

(6) Bölüm Başkanı tarafından her bir ders ya da ders grubu (aynı ders kodlu dersler) için, her bir bölümden öğretim elemanları ders AKTS/ECTS koordinatörü olarak görevlendirilir. Bölümlerdeki

program sayısının fazla olması durumunda bölüm başkanının inisiyatifiyle her bir program için görevlendirme yapılabilir.

Kurum AKTS/ECTS Koordinatörünün Görevleri

MADDE 6 - (1) Kurum AKTS/ECTS koordinatörü,

- a) AKTS/ECTS ilkelerine ve işleyişine karşı kurumun taahhütlerini yerine getirmesini sağlar,
- b) Kurum içinde ve dışında AKTS/ECTS'nin tanıtımını yapar,
- c) AKTS/ECTS'nin pratikte uygulanmasını kolaylaştırıcı önlemler alır; birim koordinatörlerine yardımcı olur,
- ç) Öğrencileri AKTS/ECTS hakkında bilgilendirmek için Birim AKTS/ECTS Koordinatörleriyle işbirliği içinde kılavuz hazırlar ve yayınlar,
- d) Kurum bünyesinde, AKTS/ECTS'ye uygun diploma ekleri ve transkriptlerin hazırlanmasında ilgili birimlerle iş birliği yapar,
- e) Her dönem AKTS/ECTS iş yükü anketlerinin yapılmasını, analiz edilmesini, analizler doğrultusunda normal öğrenim süresi (Örneğin, 2 yıllık programlarda 2 yıl, 4 yıllık programlarda 4 yıl gibi) sonunda ders süreçlerine yansıtılması için sonuçların Bölüm AKTS/ECTS Koordinatörleriyle paylaşılmasını sağlar,
- f) Tüm birimlerin normal öğrenim süresine karşılık gelen periyotlar halinde gerçekleştirmeleri beklenen AKTS/ECTS güncelleme tarihlerini ve süreçlerini takip eder,
- g) Her yıl şubat ayında Birim AKTS/ECTS Durum Raporlarını değerlendirir, düzeltme ve geliştirmeye yönelik eylemleri planlar, ilgili birime öneride bulunur,
- h) AKTS/ECTS güncelleme çalışmalarında değişiklikleri izleyip, değişikliklerle ilgili Eğitimde Ölçme, Değerlendirme ve Geliştirme Komisyonu ile eşgüdümlü olarak çalışır.

Birim AKTS/ECTS Koordinatörünün Görevleri

MADDE 7 - (1) Birim AKTS/ECTS koordinatörü,

- a) Birim içerisindeki AKTS koordinatörlerinin eşgüdümünü ve iletişimini sağlar,
- b) Öğretim elemanlarına hem AKTS/ECTS hakkında, hem de bölümdeki derslere AKTS/ECTS kredisi verilmesiyle ilgili bilgi verir. Birim AKTS/ECTS koordinatörü ayrıca, kılavuzun bölüm ile ilgili kısmını hazırlar,

c) Her eğitim – öğretim yılının Aralık ayında, Bölüm AKTS/ECT Koordinatörleriyle bir araya gelerek dönem durum değerlendirmesi yapar ve toplantı tutanağını ve Birim AKTS/ECTS Durum Raporunu Kurum AKTS/ECTS Koordinatörüne iletir.

ç) Kurum AKTS/ECTS Koordinatörü ile işbirliği yapar.

Bölüm AKTS/ECTS Koordinatörünün Görevleri

MADDE 8 - (1) Bölüm AKTS/ECTS koordinatörü,

a) Her eğitim – öğretim yılının Kasım ayında, dönemde en az bir kez olacak şekilde anabilim dalı / anasanat dalı AKTS/ECTS koordinatörleriyle bir araya gelerek döneme hazır olma durumu değerlendirmesi yapar ve Bölüm AKTS/ECTS Durum Raporunu birim AKTS/ECTS koordinatörüne iletir,

b) Bölümdeki derslere AKTS/ECTS kredisi verilmesi ve AKTS/ECTS hakkında bölümdeki öğretim elemanlarına bilgilendirme yapar,

c) Kurum AKTS/ECTS Koordinatörlüğünden gelen AKTS İş Yükü Belirlenmesi Anketi/ECTS Workload Calculation Form değerlendirme sonuçları doğrultusunda, normal öğrenim süresi sonunda, bölümdeki derslerin AKTS/ECTS kredilerinin, gerçekleştirilen anketlere uygunluğunu ve güncelliğini kontrol eder. Değişiklik yapılması gerekli olduğu durumlarda, değişiklik gerekliliğini gerekçeleriyle birlikte bölüm kuruluna sunar.

ç) Yeni ders açma, ders kapama, eğitim programı değişikliği durumlarında normal öğrenim süresinin dolması beklenmeksizin değişikliğin gerçekleştirilmesi için bölüm kuruluna anket değerlendirmeleri ile ilgili bilgi verir.

Anabilim Dalı / Anasanat Dalı AKTS/ECTS Koordinatörünün Görevleri

MADDE 9 - (1) Anabilim Dalı / Anasanat Dalı AKTS/ECTS koordinatörü,

a) Her eğitim – öğretim yılının başında, ders koordinatörleri ile, anabilim dalı / anasanat dalında yer alan tüm derslerin bilgi paketlerinin güncelliği ve döneme hazır olma durumunun değerlendirilmesi yapar ve Anabilim Dalı/ Anasanat Dalı AKTS/ECTS Durum Raporunu bölüm AKTS/ECTS koordinatörüne iletir,

b) Anabilim Dalı / Anasanat Dalı koordinatörleri, anabilim dalı / anasanat dalı öğretim elemanlarına AKTS/ECTS hakkında ve anabilim dalındaki/ anasanat dalındaki derslere AKTS/ECTS kredisi verilmesiyle ilgili bilgi verir.

Ders AKTS/ECTS Koordinatörünün Görevleri

MADDE 10 - (1) Ders AKTS/ECTS koordinatörü,

a) Her eğitim – öğretim yılının başında, dönem başlamadan önce koordinatörü olduğu dersleri inceleyerek bu derslere ilişkin AKTS/ECTS değerlerinin doğruluğunu ve güncelliğini sağlar.

b) Normal öğrenim süresi sonunda bir kere olmak koşuluyla koordinatörü olduğu derslerin AKTS/ECTS kredilerinin, gerçekleştirilen AKTS İş Yükü Belirlenmesi Anketine uygunluğunu ve güncelliğini kontrol eder.

Uygulama Esasları

MADDE 11 - (1) AKTS/ECTS, ülkeler arasındaki eğitim ve notlandırma sistemlerindeki farklılıklar nedeniyle, öğrencilerin ders yüklerinin belirlenmesinde ve aldığı notların transferinde bir çeşit ortak dildir. Bu amaçla her ders için AKTS/ECTS kredisi belirlenir, alınan notlar ise Süleyman Demirel Üniversitesi Not Sistemine, Türkiye Cumhuriyeti Süleyman Demirel Üniversitesi Erasmus Programı Uygulama Yönergesi'nin ilgili maddesi uyarınca dönüştürülür.

MADDE 12 - (1) AKTS/ECTS kredisi, bir dersin başarıyla tamamlanabilmesi için, öğrencinin yapması gereken çalışmaların tümünü (teorik dersler, uygulama, seminer, bireysel çalışma, sınavlar, ödevler, kütüphane çalışmaları, proje, stajlar ve mezuniyet tezi vb.) ifade eden bir değerdir. Bu değer, her bir dersin, herhangi bir yükseköğretim kurumunda, bir akademik yılın tam zamanlı olarak tamamlanması için gereken toplam çalışma yükünün ne kadarlık bir bölümünü teşkil ettiğinin göstergesidir.

MADDE 13 - (1) AKTS/ECTS kredilendirilmesinde yarıyıllar esas alınır. Yarıyıl esasına göre eğitim yapan kurumların bir yarıyılılık eğitimi 30 AKTS/ECTS kredisine eşdeğerdir.

(2) Yıl esasına göre eğitim yapılan kurumların bir akademik yıllık (iki yarıyıl) eğitimi 60 AKTS/ECTS kredisine eşdeğerdir.

(3) Bir akademik yılda üç dönem eğitim yapılması halinde her dönem 20 AKTS/ECTS kredisi olarak değerlendirilir. Bir AKTS/ECTS kredisi 30 saatlik öğrenci çalışmasının karşılığıdır.

MADDE 14 - (1) Bir dersin AKTS/ECTS kredisi belirlenirken, bölüm/anabilim dalının tüm eğitim-öğretim programı göz önüne alınarak hesaplama yapılır. Bu amaçla her ders için öğrencinin kazanması gereken bilgi, beceri, kavrama düzeyindeki öğrenme çıktıları ve yeterliklerinin her birine belli bir kredi verilir.

MADDE 15 - (1) Bir AKTS/ECTS kredisi öğrencilerin yapması gereken çalışmalara ilişkin öğrenme çıktıları göz önüne alınarak; AKTS/ECTS iş yükü anketi, paydaş görüşleri, akreditasyon raporları, birim öz değerlendirme raporları, odak grup toplantıları, vb. doğrultusunda hesaplanır ve ilgili birim kurulu

kararı ile Üniversite Senatosunun onayına sunulur. AKTS/ECTS kredisi tam sayı olarak verilir. Ancak çok zorunlu durumlarda buçuklu sayılar kullanılabilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 16 - (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan konularda, Süleyman Demirel Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim- Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile Süleyman Demirel Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği'nde geçen hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük

MADDE 17 - (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - (1) Bu Yönerge, Rektör tarafından yürütülür.