

	EĞTİM ÖĞRETİM TASARIMI VE GELİŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	EO.PR.02
		Yayın Tarihi	25.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

1. AMAÇ

İstanbul Nişantaşı Üniversitesi eğitim-öğretim hizmetlerinin tasarlanması ve geliştirilmesi ile ilgili süreç ve yöntemi açıklamaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi'nde tasarım gerektiren tüm eğitim-öğretim hizmetlerini kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

Gerekli tanımlar dokümanlarda anılan mevzuat içerisinde yapılmaktadır.

4. SORUMLULAR

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Fakülteler / Yüksekokullar / Meslek Yüksekokulları / Konservatuvar/Enstitü ile bunlara bağlı bölüm ve programlar, Eğitimden sorumlu rektör yardımcılığı.

5. UYGULAMA

5.1. Genel

İNÜ eğitim – öğretim hizmetlerinin tasarımı ve geliştirilmesi prosedürü, İNÜ’de bölüm yeterliliklerinin ulusal ve uluslararası düzeyde belirlenmesi, program, müfredat ve modül tasarlanması, ders içeriklerinin uluslararası düzeyde literatürlere uygun olarak güncellenmesi, program ve öğrenim çıktıları ile öğrenci iş yüklerinin ve ders kredilerinin hesaplanması; yeni önlisans, lisans ve lisansüstü programların açılması, yeni önlisans, lisans ve lisansüstü derslerin açılması; yeni araştırma merkezlerinin kurulması; öğretim elemanlarının bilimsel yayınlarının basılması işlemlerini kapsamaktadır.

Bu prosedür kapsamında ilgili birimlerin ve/veya yetkililerin gerçekleştirecekleri tüm tasarım ve geliştirme işlemlerinde “tasarım ihtiyacının belirlenmesi”, “tasarım geliştirme planının hazırlanması”, “tasarım ve geliştirme girdilerinin ve çıktılarının tanımlanması”, “tasarım ve geliştirmenin gözden geçirilmesi”, “tasarım ve geliştirmenin doğrulanması”, “tasarım ve geliştirmenin geçerliliğinin test edilmesi” ve “tasarım ve geliştirme değişikliğinin kontrolü” adımları sırasıyla izlenir.

5.2. Tasarım İhtiyacının Belirlenmesi

Eğitim ve öğretim hizmetlerinin tasarımı ve geliştirilmesi faaliyeti, tasarımı ve/veya geliştirilmesi düşünülen hizmetlere duyulan ihtiyacın belirlenmesi ile başlatılır.

Ön lisans, lisans ve lisansüstü alanlarla ilgili yeni bölüm/program ve ders açılmasına ya da mevcut bölüm / program ve derslerin geliştirilmesine yönelik ihtiyaçlar ilgili birimlerin yöneticilerinden, öğrencilerinden, öğretim elemanlarından ve dış paydaşlardan alınan geribildirimler doğrultusunda ilgili akademik kurullarca belirlenir. Karar aşamasında mutlaka akademik kurullarda başarılı yurtdışı üniversitelerin ders içerikleri de gözden geçirilir. Her

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ	REKTÖR

	EĞTİM ÖĞRETİM TASARIMI VE GELİŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	EO.PR.02
		Yayın Tarihi	25.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

bölüm yıl sonu akademik kurulunda önerilerini ve raporlarını görüşmek üzere **“Bilimsel Gelişmeleri İzleme ve Ders İçeriklerini Güncelleme”** amacı ile çalışma gruplarını kurar. Bu gruplar bilimde ve eğitim araç gereç ve tekniklerinde meydana gelen değişiklikleri ve bunların program ve dersler üzerindeki etkilerini değerlendirerek görüşlerini bölüm kurullarına sunar.

Bölüm kurulları, akademik birim kurulları ve üniversite kurulları bilimsel özgürlüğün ve üniversite özerkliğinin ruhuna uygun olarak anayasa ve kanunlarca kendilerine verilen yetkileri kullanırlar.

Açılması ya da geliştirilmesi düşünülen her bölüm ya da programa ilişkin yeterlilikler Türk Yükseköğretim mevzuatına, bilimsel gelişmelere ve iş dünyasındaki ve toplumdaki ihtiyaçlara paralel olarak belirlenir. Bölüm-program yeterlilikleri ile ilgili işlemler **“Bölüm-Program Yeterliliklerinin Belirlenmesi İş Akışı”** takip edilerek ve AB’ce yayımlanmış olan 2015 yılı AKTS kılavuzuna (veya ileride çıkartılacak daha güncel versiyonlarına) ve diğer AB mevzuatına göre yürütülür.

Akademik birimler Yükseköğretim Kurulunun **“Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dahil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik”** hükümlerine uygun olarak yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarıyla ortak programlar açabilirler.

2547 Sayılı Kanun’un 7-d-2 maddesi uyarınca yükseköğretim kurumlarında uygulama ve araştırma merkezi Yükseköğretim Yürütme Kurulu kararı ile kurulabilmektedir. Uygulama ve araştırma merkezlerine olan ihtiyaç, öğretim elemanlarının ve iş dünyasının talepleri doğrultusunda üniversite üst yönetimince kararlaştırılır.

Yeni yayınların tasarım ve geliştirme ihtiyaçları, ilgili bilim dalının ve iş dünyasının ihtiyaçları göz önünde bulundurularak öğretim elemanınca bizzat belirlenir. Yayın işleriyle ilgili tasarım ve geliştirme **“Yayın İşleri”** iş akışı izlenir.

İç-Dış paydaş görüşleri, ulusal ve uluslararası denetimlerde alınan geri bildirimler, ilgili dekanlık/müdürlükler tarafından literatür taramaları sonucunda oluşturulan güncel kitap/dergi/basılı evrak vb. ihtiyaçlar öncelikle Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından değerlendirilir ve sonrasında satın alma süreci başlatılır.

5.3. Tasarım Geliştirme Planının Hazırlanması

Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar ve meslek yüksekokulları öğretim elemanlarının, potansiyel öğrencilerin ve reel sektörün taleplerine göre yeni bölüm ve/veya programlar açabilirler.

Yeni bölüm / program açma ile ilgili planlama çalışmaları Fakülte Dekanlığı, Enstitü, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Müdürlüğü tarafından yapılır. İlgili akademik birimler söz konusu programların açılmasında **“YÖK’ün Önlisans, Lisans Programı Açma Ölçütleri, Yüksek Lisans Programı Açma Ölçütleri ve Doktora Programı Açma Ölçütleri”**ni dikkate alarak yeni bölüme/programa duyulan ihtiyaç doğrultusunda, bölüm/program için gerekli sayı ve nitelikte akademik ve idari personeli nasıl ve nereden temin edeceklerini, derslik, laboratuvar vb. fiziki alt yapı gereksinimlerini nasıl karşılayacaklarını planlarlar. Planlarını ve taleplerini üst yönetime usulünce iletirler.

Enstitüler yeni program açma ile ilgili işlemleri **“Enstitülerin yeni lisansüstü program açma”** iş akışını izleyerek gerçekleştirirler. Fakülte, yüksekokullar ve meslek yüksekokulları

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ	REKTÖR

	EĞTİM ÖĞRETİM TASARIMI VE GELİŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	EO.PR.02
		Yayın Tarihi	25.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

ise işlemlerini “**Lisans ve önlisans programı açma**” iş akışını izleyerek gerçekleştirirler. Taleplerini üst yönetime usulünce iletirler.

Ön lisans, lisans ve lisansüstü bölüm ve program açma talepleri Üniversitenin görevli karar organlarınca tartışılır ve karara bağlanır. Daha sonra YÖK mevzuatı gereğince ilgili işlemler Rektörlükçe yürütülür.

Yeni kurulacak uygulama ve araştırma merkezlerine ilişkin plan ve hazırlıklar, ilgili yönetmelik ve yönergelerin hazırlanarak kabulünden sonra üniversite senatosu kararı ile birlikte bir dosya halinde Yükseköğretim Kurulu’na iletir.

5.4. Tasarım ve Geliştirme Girdilerinin ve Çıktılarının Tanımlanması

Yeni bölüm / program ve ders açma ile ilgili girdiler; öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve iş dünyasının talepleri ve üniversitedeki akademik birimlerin derslik, laboratuvar vb. fiziki alt yapı olanakları ile yeni bölümün / programın ve dersin gerektirdiği uzmanlığa sahip öğretim elemanı sayısıdır.

Yeni bölüm / program ve dersleri açma konusunda YÖK’ün düzenlemeleri ve üniversitenin iç düzenlemeleri ile aşağıdaki iş akış süreçleri de eğitim ve öğretim hizmetlerinin tasarımı ve geliştirilmesi sürecinin girdilerini tanımlamaktadır.

“**Lisansüstü ders açma**” iş akışı

“**Uzmanlık alan dersi ders açma**” iş akışı

“**Lisans ve önlisans dersi açma**” iş akışı

Tasarım ve geliştirme sürecinin çıktıları, öğrencilerin söz konusu yeni bölüm / programlara kaydolma ve dersleri seçmeleri ve bu bölüm / program ve derslerdeki memnuniyet düzeyleridir.

Yeni kurulan uygulama ve araştırma merkezlerinin gerçekleştirdikleri kongre, panel, toplantı gibi faaliyetler ve tamamladıkları bilimsel projeler söz konusu merkezlerin çıktılarını oluşturur.

5.5. Tasarım ve Geliştirmenin Gözden Geçirilmesi

Yeni veya mevcut bölüm / program, merkez ve derslerle ilgili tasarım ve geliştirmenin gözden geçirilmesi işlemi Fakültelerde bölüm ve fakülte kurullarınca, enstitülerle enstitü kurullarınca, yüksek okul ve meslek yüksek okullarında bölüm ve yüksek okul kurullarınca yapılır.

Yeni açılacak veya mevcut bölüm / program, araştırma merkezi ve derslerin öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve reel sektörün ihtiyaçlarına ve beklentilerine ne ölçüde cevap vereceğini ilgili kurullar hazırlanan planlar kapsamında değerlendirir. Varsa belirlenen eksikliklerin ve aksaklıkların giderilmesi için tasarım ve geliştirme sürecinin önceki aşamalarına geri dönülür.

Yeni yayın çalışmalarında öğretim elemanının yayın talebi anabilim dalı başkanlığınca incelenerek bölüm başkanlığına, oradan da Fakülte, Enstitü, Yüksek Okul, Meslek Yüksek Okulu Yayın Kuruluna iletir. Yayın kurulu yayının şekil ve içerik denetimini yaparak Fakültelerde dekanlıklara, Enstitü, yüksek okul ve meslek yüksek okullarında müdürlüklere yayımla ilgili raporunu iletir.

5.6. Tasarım ve Geliştirmenin Doğrulanması

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ	REKTÖR

	EĞTİM ÖĞRETİM TASARIMI VE GELİŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	EO.PR.02
		Yayın Tarihi	25.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

Yeni veya mevcut bölüm / program, merkez ve ders açılmasına ilişkin fakülte, enstitü, yüksek okul, meslek yüksek okulu ve bölüm kurullarınca yapılan gözden geçirmenin ardından hazırlanan eğitim ve öğretim hizmetleri tasarım ve geliştirmeleri üniversite senatosuna iletilir. Senato, yeni bölüm / program, merkez ve derslerin ihtiyaçlara ve mevzuata uygunluğunu dikkate alarak tasarım ve geliştirmelerle ilgili doğrulamayı yaparak son kararı verir. Kararın olumlu olması durumunda yeni bölüm, program ve merkezlerin açılmasına ilişkin dosyayı YÖK'e iletir. Yeni derslerin açılma kararını onaylayarak yürürlüğe koyulması için ilgili birimlere yetki verir.

Yeni açılan veya mevcut programların müfredatında bulunan derslerin amacı, hedefleri, içeriği, haftalık konuları, ders ve sınıf yönetimi araçları ve teknikleri, AKTS ve iş yükü hesaplamaları, ölçme ve değerlendirme araçları ve yöntemleri her bir dersin öğretim üyesi tarafından Bologna sürecine bilimdeki gelişmelere ve mevzuata göre hazırlanır; bölüm kurulunda görüşülür, dekanlık/müdürlük tarafından onaylanarak üniversitenin Stratejik Planlama Daire Başkanlığı'na gönderilir. Üniversite Stratejik Planlama Daire Başkanlığı tarafından mevzuata ve üniversite eğitim politikalarına uygunluğu değerlendirilen bilgiler onay aldıktan sonra üniversitenin ilgili bilgi sistemine işlenir. Tüm iç ve dış paydaşların erişimine açılır.

Yeni yayın talebi öğretim elemanının akademik birimince onaylandığında üniversite matbaasında basım hazırlıkları yapılır. Matbaa, basım aşamasına getirilen yayının baskı öncesi kopyasını öğretim elemanına ileterek gerekli son kontrolleri yapmasını talep eder. Öğretim elemanı gerekli kontrolleri ve düzeltmeleri yaptıktan sonra, yayını baskı için matbaaya iletir. Süreç **“Yayın işleri”** iş akışına göre yürütülür.

5.7. Tasarım ve Geliştirmenin Geçerliliğinin Test Edilmesi

Yeni ve mevcut bölüm / program, araştırma merkezi ve derslerle ilgili hizmet tasarım ve geliştirmelerinin geçerliliği öğrencilerin, öğretim elemanlarının ve ilgili birim kurullarının yeni bölüm / program, araştırma merkezleri ve derslerle ilgili memnuniyetleri ölçülerek yapılır. Her dönem sonunda yapılan öğrenci memnuniyet anketleri yeni açılan ve mevcut bölüm / program ve derslerle ilgili geçerliliğin test edilmesinde kullanılır. Öğrenci memnuniyet anketlerinin yanı sıra, ilgili bölüm / fakülte / enstitü / yüksekokul / meslek yüksekokulları kurullarında yapılan toplantılar da bölüme / programa ve derslere ilişkin geçerliliğin test edilmesinde kullanılır.

Üniversite Kalite Komisyonu kendi belirlediği prosedüre uygun olarak ve belirli bir örneklem usulüne göre tespit ettiği dersleri ve eğitim ve araştırma faaliyetlerini değerlendirmeye tabi tutar.

Öğrenci memnuniyet anketleri, kalite değerlendirme raporları ve bölüm kurullarının değerlendirmeleri yeni açılan bölüm / program ve derslerle ilgili değişiklik yapılmasını gerektiriyorsa **“Düzeltilici Faaliyet Prosedürü”** dikkate alınarak gerçekleştirilir.

Yeni uygulama ve araştırma merkezlerinin açılması ile ilgili tasarım ve geliştirmelerle ilgili geçerlilik ise, merkezin planladığı hedefleri gerçekleştirip gerçekleştirmediğine göre merkezin ilgili kurullarınca test edilir.

5.8. Tasarım ve Geliştirme Değişikliğinin Kontrolü

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ	REKTÖR

	EĞTİM ÖĞRETİM TASARIMI VE GELİŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	EO.PR.02
		Yayın Tarihi	25.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

Ders planları ve içerikleri bilimsel-teknolojik gelişmelere ve iş dünyasının beklentilerine paralel olarak güncellenir ve geliştirilir. Bu hem öğrencilerimizin hem de onları mezun olduklarında istihdam edecek olan kurumların memnuniyeti için önemli bir zorunluluktur.

Eğitim ve öğretim hizmetlerine ilişkin tasarım ve geliştirmelerle ilgili güncelleme ve/veya değişiklikler uygunsuzluk yönetimi prosedürü izlenerek gerçekleştirilir. Ayrıca, güncellenmesi düşünülen dersler ile ilgili işlemler bölüm kurullarınca **“Ders Planları ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akışı”** izlenerek gerçekleştirilir.

Yapılan tasarım ve geliştirme değişiklikleri öğrencilerden ve bölüm kurullarından alınacak geribildirimler ile kontrol edilir. Yapılan değişikliklerin daha önce ortaya çıkan uygunsuzlukları giderip gidermediği, yeni uygunsuzlukların ortaya çıkmasını önleyip önlemediği kontrol edilir.

5.9. Program ve Ders Öğrenim Çıktılarının Değerlendirilmesi

Program ve Ders öğrenim çıktıları **“Program Kalite Değerlendirme Kontrol Listesi”** üzerinden Rektörlük tarafından belirlenen bir program dahilinde senede 2 kez sertifikalı iç denetçi grubu tarafından değerlendirilir. Hazırlanan raporlar değerlendiriciler tarafından Rektörlük ile paylaşılır. İlgili fakülte/yüksekokul/meslek yüksekokulu/enstitü tarafından PUKÖ (Planla – Uygula – Kontrol Et – Önlem Al) başlatılır. Hazırlanan iyileştirme planları Kalite Koordinatörlüğe ile koordineli takip edilir. Rektörlüğün onayına sunulur.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

6.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar

- Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği
- Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği
- Yükseköğretim Kanunu (2547)
- Yükseköğretim Kurulu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi
- Yükseköğretim Kurumlarının Yurtdışındaki Kapsama Dahil Yükseköğretim Kurumlarıyla Ortak Eğitim ve Öğretim Programları Tesisi Hakkında Yönetmelik

6.2. İç Kaynaklı Dokümanlar

- Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması Prosedürü
- Eğitim-Öğretim Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi Prosedürü
- Bölüm-Program Yeterliliklerinin Belirlenmesi İş Akışı
- Ders Planları Ve İçeriklerinin Güncellenmesi İş Akışı
- Yayın İşleri İş Akışı
- Lisansüstü Ders Açma İş Akışı
- Uzmanlık Alan Dersi Ders Açma İş Akışı
- Enstitülerin Yeni Lisansüstü Program Açma İş Akışı
- Program Kalite Değerlendirme Kontrol Listesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ	REKTÖR

	EĞTİM ÖĞRETİM TASARIMI VE GELİŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	EO.PR.02
		Yayın Tarihi	25.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

7.KAYNAK

Bu prosedür kapsamında yürütülen tüm süreçlere ilişkin belge ve kayıtlar, kalite yönetim sistemi ve ilgili mevzuat doğrultusunda elektronik ve/veya fiziksel ortamda arşivlenir. Kayıtların doğruluğu, erişilebilirliği, bütünlüğü ve gizliliği ilgili birimler tarafından güvence altına alınır.

Başlıca kayıtlar şunlardır:

- Tasarım ihtiyacına ilişkin akademik kurul tutanakları ve öneri raporları
- Bölüm/program yeterliliklerinin belirlenmesine ilişkin iş akışı belgeleri
- Yeni program/ders açma talepleri, planlama dokümanları, karar yazıları
- Müfredat, ders planı ve içerik güncelleme formları
- Bologna süreci kapsamında hazırlanan ders bilgi paketleri
- YÖK'e iletilen yeni program/ders dosyaları ve yazışmaları
- Öğrenci memnuniyet anket sonuçları ve kalite değerlendirme raporları
- Yayın kurulu değerlendirme raporları ve matbaa hazırlık evrakları
- Uygulama ve araştırma merkezlerinin kurulmasına ilişkin belgeler
- Program Kalite Değerlendirme Kontrol Listeleri
- PUKÖ döngüsüne ilişkin iyileştirme planları ve takip formları
- Eğitim ve öğretim tasarımıyla ilgili tüm iç denetim raporları

Kayıtlar ilgili akademik birimlerin arşivlerinde ve üniversitenin kalite yönetim sisteminde en az 10 yıl süreyle saklanır. Dijital kayıtlar üniversitenin bilgi yönetim sistemleri üzerinde yedekli biçimde muhafaza edilir.

8. DAĞITIM

Bu prosedür, eğitim-öğretim hizmetlerinin tasarımı ve geliştirilmesinden doğrudan veya dolaylı olarak sorumlu olan tüm akademik ve idari birimlere dağıtılmak üzere aşağıdaki birimlerle paylaşılır:

- Rektörlük
- Rektör Yardımcılığı (Eğitim ve Kalite Sorumlusu)

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ	REKTÖR

	EĞTİM ÖĞRETİM TASARIMI VE GELİŞTİRİLMESİ PROSEDÜRÜ	Doküman No	EO.PR.02
		Yayın Tarihi	25.04.2025
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon Numarası	00
		Evrak Sınıfı	Hizmete Özel

- Genel Sekreterlik
- Fakülte Dekanlıkları
- Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürlükleri
- Enstitü Müdürlükleri
- Konservatuvar Müdürlüğü
- Bölüm Başkanlıkları
- Program Koordinatörlükleri
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı
- Stratejik Planlama Daire Başkanlığı
- Kalite Koordinatörlüğü
- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
- Yayın Kurulu Sekreteryası
- Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlükleri

Prosedürün yeni versiyonlarının yayınlanması halinde, güncel sürüm EBYS üzerinden ve kalite sistemine entegre ortamda dağıtımına açılır. Güncellemelerden sorumlu birimler sistem üzerinden bilgilendirilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
KALİTE YÖNETİM TEMSİLCİSİ	KALİTE VE YÖNETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ	REKTÖR