

YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM FAKÜLTESİ MÜFREDAT KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu Usul ve Esaslar, İletişim Fakültesi Müfredat Komisyonunun görev, çalışma alanı ve işleyişine ilişkin ilkeleri belirleyerek, üniversitenin eğitim-öğretim yönetmelikleri, Bologna süreci ve Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi (TYÇ) doğrultusunda müfredatların sürekli geliştirilmesi ve güncellenmesini amaçlar. Bu Usul ve Esaslar, İletişim Fakültesi Müfredat Komisyonunun görev ve faaliyetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2- Bu Usul ve Esaslar; 2547 sayılı *Yükseköğretim Kanunu*'nun ilgili maddeleri ile 25.09.2013 tarihli ve 28776 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan *Yeditepe Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği** esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3-Bu usul ve esaslarda geçen;

- Üniversite: Yeditepe Üniversitesini,
- Rektörlük: Yeditepe Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Senato: Yeditepe Üniversitesi Senatosunu,
- Fakülte: İletişim Fakültesini,
- Dekanlık: İletişim Fakültesi Dekanlığını,
- Fakülte Yönetim Kurulu: İletişim Fakültesi Yönetim Kurulunu,
- Müfredat Komisyonu (Komisyon): İletişim Fakültesi Müfredat Komisyonunu,
- Akademik birimler: Yeditepe Üniversitesi İletişim Fakültesi bünyesindeki lisans ve lisansüstü programlarını ifade eder.

* İlgili yönetmeliğin değişiklikleri sırasıyla; 19/11/2014 tarihli ve 29180 sayılı, 14/09/2015 tarihli ve 29475 sayılı, 22/08/2016 tarihli ve 29809 sayılı, 14/05/2017 tarihli ve 30066 sayılı, 27/11/2017 tarihli ve 30253 sayılı, 30/09/2018 tarihli ve 30551 sayılı, 25/04/2019 tarihli ve 30755 sayılı, 28/09/2020 tarihli ve 31258 sayılı, 07/11/2022 tarihli ve 32006 sayılı, 13/05/2024 tarihli ve 32545 sayılı ve 25/04/2025 tarihli ve 32881 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi, Görev ve Sorumlulukları, Yetkileri, Komisyon Kararlarının Uygulanması ve Takibi

Fakülte Müfredat Komisyonun Oluşturulması ve İşleyişi

MADDE 4- Komisyonun çalışma esasları aşağıdaki gibidir;

- a) Komisyonun başkanlığı, Dekanlık tarafından belirlenen kişi tarafından yürütülür.
- b) Fakülte Müfredat Komisyonu, komisyon başkanının liderliğinde, Dekanlık tarafından görevlendirilen akademik birim temsilcilerinden oluşur. Komisyona ilişkin güncel üye listesi, Fakültenin resmi internet sayfasında duyurulur.
- c) Fakülte Müfredat Komisyonu üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle üyelikte boşalma olması hâlinde, boşalan üyeliğe atanacak kişi Dekanlık tarafından, ilgili maddede belirtilen usuller doğrultusunda belirlenir. Görev süresi bitmeden ayrılan bir üyenin yerine seçilen yeni üye, önceki üyenin kalan görev süresi boyunca komisyon üyeliğini sürdürür.
- d) Komisyon üyelerinin, geçerli bir mazereti olmaksızın bir yıl içinde gerçekleştirilen tüm toplantılara katılmadıkları veya hastalık, kaza ya da başka bir nedenle altı aydan daha uzun süre görevlerini yerine getiremedikleri durumlarda üyelikleri sona erer. Ayrıca gerekli görüldüğünde komisyon üyeleri Dekanlık tarafından değiştirilebilir.
- e) Komisyon toplantıları yılda en az 2 (iki) kez ve başkanın çağrısı üzerine toplanır. Toplantı gündemi, yeri ve zamanı başkan tarafından belirlenir ve üyeler en az 2 (iki) gün öncesinden yazılı olarak bilgilendirilir.
- f) Komisyon kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, başkanın görüşü doğrultusunda karar alınır. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir ve bir sonraki toplantıda başkan ve üyeler tarafından imzalanır.
- g) Komisyonun raportörlük görevi Dekanlık tarafından belirlenen Araştırma Görevlisi/Görevlileri tarafından yürütülür. Komisyon gerekli gördüğü takdirde komisyon üyesi olmayan kişilerin de yer alabileceği komisyon dışında çalışma grupları ve danışma kurulları oluşturulabilir.

Fakülte Müfredat Komisyonun Görev ve Sorumlulukları

MADDE 5-

- a) Üniversitenin eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin yasal düzenlemeleri takip etmek, uygulamalara yansıtacak değişiklikler olması halinde gerekli düzenlemelerin yapılabilmesi için Dekanlığa görüş bildirmek,
- b) Akademik birimler tarafından hazırlanan yeni anabilim dalı, ön lisans, lisans veya lisansüstü program açma öneri dosyalarını incelemek, Dekanlığa görüş bildirmek ve ilgili dosyaların takibini yapmak,
- c) Akademik birimlerin yeni ders açılması, mevcut bir dersin kapatılması, var olan derslerde (ad, kod, zorunlu/seçmeli statüsü, içerik, önkoşul, AKTS gibi) değişiklik yapılması gibi konuları içeren müfredat değişikliği öneri dosyalarını incelemek, Dekanlığa görüş bildirmek ve ilgili dosyaların takibini yapmak,

- d) Akademik Birimlerin müfredat değişikliği önerilerini, program yeterliliklerini, ders öğrenme çıktılarını, TYÇ seviye tanımlayıcılarını, AKTS yük dağılımını, akreditasyon standartlarını ve Üniversite stratejik planını temel alarak değerlendirmek,
- e) Müfredatın ulusal ve uluslararası standartlara, TYÇ'ye ve akreditasyon kriterlerine uygunluğunu denetlemek,
- f) Akademik birimlerin danışma kurullarından gelen görüşleri ve öğrenci ve paydaş anketlerinin analizine dayalı geribildirimleri komisyon toplantı gündemine dahil etmek,
- g) Senato onayı ile yürürlüğe giren müfredat değişikliklerine ilişkin gerekli revizyonların, Fakültenin resmi internet sayfasında yer alan ders bilgi paketinde akademik birimlerce yapılmasını takip etmek,
- h) Akademik birimler ve ilgili komisyonlara, komisyon toplantı gündemleri hakkında düzenli bilgi vermek,
- i) Fakültede eğitim-öğretim süreçlerinin geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak,
- j) Dekanlıktan ya da Dekanlık aracılığı ile Rektörlükten iletilen konuları inceleyerek öneriler sunmaktır.

Fakülte Müfredat Komisyonun Yetkileri

MADDE 6-

- a) Bu Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi doğrultusunda ihtiyaç duyulan durumlarda fakülte içinde yerinde değerlendirmeler yapmak veya bu çalışmaların ilgili ekipler tarafından yürütülmesini organize etmek,
- b) Fakültenin yıllık müfredat değerlendirme raporunu hazırlamakla görevli kişi, birim veya ekibi belirlemek ve hazırlanan raporu Dekanlığa sunmak,
- c) Müfredat süreçleriyle ilgili konularda üniversite içindeki kişi ve birimlerle doğrudan yazışmalar gerçekleştirmek, ilgili kişi, birim veya ekiplerden gerekli rapor ve belgeleri talep etmek,
- d) Komisyon tarafından alınan kararların uygulanması ve geliştirilmesine yönelik görevlerin hangi üyeler tarafından yerine getirileceğini belirleyerek görevlendirme yapmaktır.

Fakülte Müfredat Komisyon Kararlarının Uygulanması ve Takibi

MADDE 7-

- a) Komisyonun temsil yetkisi başkana aittir. Alınan kararların uygulanması ve takibinden sorumlu kişiler karar metninde açıkça belirtilir. Bu kararlar, başkan tarafından ilgili kişi ve birimlere iletilir. Komisyon adına gerçekleştirilecek tüm yazışmalar başkanın imzasıyla yürütülür.
- b) Alınan kararlar, ilgili birim veya kişilerce yerine getirilir. Kararların uygulanma durumu, her komisyon toplantısında gündem maddelerine geçilmeden önce gözden geçirilir.
- c) Komisyon tarafından yetersiz bulunan uygulamalar için gerekli görüldüğünde, başka bir birim, kişi veya çalışma ekibinin görevlendirilmesi Dekanlıktan talep edilebilir.
- d) Müfredat çalışmaları ve komisyon kararlarının uygulanması, komisyonun görevlendirdiği kişiler tarafından izlenir.
- e) Her kararın uygulama sürecini izlemekle görevlendirilen kişi, toplantı gündemine geçilmeden önce ilgili kararın güncel durumu hakkında komisyona bilgi sunar.

- f) Kararların uygulanmasına ilişkin yıllık durum raporu, üyelerce incelenip komisyon toplantısında değerlendirilir ve Fakülte Müfredat Komisyonu tarafından her yıl Aralık ayı sonunda Dekanlığa sunulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hükmü Bulunmayan Durumlar

MADDE 8 - Bu Fakülte Müfredat Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları'nda hüküm bulunmayan durumlarda, Fakülte Yönetim Kurulu'na başvurulur ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun kararları esas alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hükümler Yürürlük

Hükümler

MADDE 9 - Bu Usul ve Esaslar Yeditepe Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanı onayı ile Yeditepe Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürürlük

MADDE 10 - Bu Usul ve Esaslar'ın hükümleri İletişim Fakültesi Dekanı tarafından yürütülür.

YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ MÜFREDAT KOMİSYONU

NO	GÖREVİ	İSİM - SOYİSİM	GÖREV ÜNVANI / BÖLÜM
1	Başkan	Dr. Öğr. Üyesi Elif KARAKOÇ KESKİN	Dekan Yardımcısı – Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
2	Üye	Dr. Öğr. Üyesi Feryade TOKAN ŞENOL	Gazetecilik Bölümü
3	Üye	Prof. Dr. Neda ÜÇER	Görsel İletişim Tasarımı Bölümü
4	Üye	Dr. Öğr. Üyesi Ege Simge DEMİREL	Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü
5	Üye	Dr. Öğr. Üyesi Özge ERBEK KARA	Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü
6	Üye	Prof. Dr. Uğur Cevdet PANAYIRCI	Reklam Tasarımı ve İletişimi Bölümü
7	Üye	Arş. Gör. Sedat Can TUNCALI	Radyo, Televizyon ve Sinema Bölümü

YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
MÜFREDAT KOMİSYONU İŞ AKIŞ SÜRECİ

1. Planlama ve Girdi Toplama

- Toplantı tarihi, saati ve yeri belirlenerek Komisyon üyelerine resmi e-posta ile bildirilir.
- Toplantı gündemi aşağıdaki kanıtlara dayalı olarak oluşturulur:
 - Akademik birimler tarafından sunulan müfredat değişikliği önerileri
 - Danışma Kurulu görüşleri
 - Öğrenci ve paydaş anketlerinin analiz sonuçları
 - TYÇ ve akreditasyon kriterlerinden kaynaklanan uyum gereklilikleri
- İlgili dokümanların uygunluk ve bütünlük kontrolü yapılır varsa eksik belgeler akademik birimlerden talep edilir.

2. Değerlendirme ve Karar Süreci

- Komisyon toplantısı yapılır ve gündem maddeleri görüşülür.
- Öneriler katılımcıların salt çoğunluğu ile karara bağlanır:
 - Uygun bulunan öneriler, gerekçeleri ile Fakülte Yönetim Kuruluna sunulur.
 - Uygun görülmeyen öneriler, gerekçeli değerlendirme notu ile ilgili akademik birime yazılı olarak iade edilir.

3. Değişikliklerin Yaygınlaştırılması

- Senato kararlarını takiben:
 - Ders bilgi paketleri ve resmi müfredat dokümanlarında gerekli revizyonlar yapılır,
 - Resmi internet sayfası güncellenir,
 - İlgili idari birimlere bildirim yapılır.

4. İzleme, Değerlendirme ve İyileştirme

- Her akademik yıl sonunda yürütülen müfredat geliştirme süreçlerine yönelik yıllık müfredat değerlendirme raporu hazırlanır.
- Raporla, güçlü yönler, gelişim alanları ve iyileştirme önerileri yer alır.
- Rapor Dekanlığa sunulur ve bir sonraki karar döngüsüne girdi oluşturur.

YEDİTEPE ÜNİVERSİTESİ
İLETİŞİM FAKÜLTESİ
MÜFREDAT KOMİSYONU İŞ AKIŞ SÜRECİ

