

ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ
DERS PROGRAMI HAZIRLAMA KOMİSYONU
GÖREV TANIMI

Doküman No	ÖİDB-GRV-00014
İlk Yayın Tarihi	15.12.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	9

Birimi

Görev Unvanı

Ders Programı Hazırlama Komisyonu

Üst Yöneticisi

Bölüm Başkanı

Görev Tanımı

Güz, Bahar ve Yaz Okulu ders programlarının hazırlanması.

Komisyon Üyeleri

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Ders Programlarının Hazırlanması ve Koordinasyonu

- Her akademik dönem için bölüm özelinde ders programı hazırlamak
- Bölgülerden gelen ders planı ve öğretim elemanı bilgilerini toplamak
- Her ders için:
 - Öğretim elemanı
 - Derslik/laboratuvar
 - Gün ve saat
 - Süre
 - Öğrenci grubu

uygunluğunu kontrol etmek.

Çakışma Analizi Yapmak

- Aynı öğretim elemanına aynı saatlerde birden fazla ders verilmesini engellemek
- Aynı sınıftaki öğrencilerin derslerinin çakışmasını önlemek
- Derslik ve laboratuvarın aynı anda birden fazla birime atanmasını engellemek
- Büyük sınıf derslerinin kapasiteye uygun mekânlarda yapılmasını sağlamak

Derslik ve Laboratuvar Yönetimi

- Tüm dersliklerin kapasite, donanım, teknoloji, laboratuvar özelliklerini listelemek
- Ders gerekliliklerine göre (ör. yazılım laboratuvarı, atölye, teori sınıfı) uygun sınıf ataması yapmak
- Dersliklerde eşit ve adil kullanım ilkesini gözetmek

Öğretim Elemanı Uygunluk Planlaması

- Öğretim elemanı ders yüklerini kontrol etmek
- Aynı gün içinde aşırı yoğunluk, dağınık program veya çoklu kampüs sorunu varsa iyileştirme yapmak
- Ders yürütücüleri ile gün-saat tercihleri konusunda iletişim kurmak

Uygulamalı Eğitimlerin (Laboratuvar, Atölye, Staj, Saha) Planlanması

- Laboratuvar saatlerini güvenlik ve kapasiteye göre planlamak
- Saha uygulaması veya atölye dersleri için mekân ve zaman yönetimini sağlamak
- Uygulamalı eğitimin kesintisiz yürütülmesini garanti altına almak

Final Sınav Programının Hazırlanmasına Destek

- Vize-final sınav programlarını hazırlayan komisyona akademik program akışını sunmak
- Sınav çakışmalarını önlemek için veri sağlamak

Öğrenci Gruplarının (Şube/Bölünmüş Laboratuvar) Yönetimi

- Kalabalık derslerde şube/bölüm ayrımlarını belirlemek
- Laboratuvar dersleri için grup yönetimini koordine etmek
- Öğrenci sayısına göre derslik tahsisi yapmak

Gerekli Güncellemeleri Dönem Boyunca Yönetmek

- Son dakika değişiklikleri (hoca değişikliği, sınıf değişikliği, ders iptalleri) yönetmek
- Ders programındaki değişikliklerin OBS'ye işlenmesini sağlamak
- Tüm paydaşlara (öğretim elemanı, öğrenci, idari birimler) duyuru yapılmasını koordine etmek

Komisyonun Yetkileri

Komisyon, görevlerini yerine getirmek için:

- Bölümlerin ders programı taslaklarını isteme
- Öğretim elemanlarından saat ve derslik uygunluk bilgisi talep etme
- Derslik kapasitesine göre değişiklik yapma
- Gerekli gördüğünde ders saatlerini yeniden düzenleme
- Rektörlük/Fakülte Yönetimi'ne öneri sunma

yetkisine sahiptir.

Komisyonun Sorumlulukları

- Hazırlanan ders programının doğruluğundan ve uygulanabilirliğinden sorumludur
- Derslik tahsislerinde adil davranmak zorundadır
- OBS ve akademik takvime tam uyum sağlamakla yükümlüdür
- Ders programı değişikliklerinin zamanında duyurulmasını sağlamak
- Paydaşların (öğrenci, öğretim elemanı, bölüm yönetimi) geri bildirimlerini almak ve değerlendirmek
- Çalışmaların kayıt altına alınması ve arşivlenmesi

Yasal Dayanak

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu.
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu.
- Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği.
- Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile İlgili Yönetmelik, Yönerge ve Esasları.
- [Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği](#)