



T.C.
GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü

MÜFREDATTAN AÇILACAK DERSLER VE DERS GÖREVLENDİRMELERİ,
MÜFREDATA ÖNERİLECEK VE MÜFREDATTAN ÇIKARILACAK DERSLERE İLİŞKİN
SÜREÇLER

Müfredata ilk defa önerilecek, müfredattan açılacak ve müfredattan çıkarılacak dersler [Enstitü Web Sayfasında bulunan Ders Açma Kapatma Öneri Formu](#) doldurularak [Akademik Takvimde](#) belirtilen süre/süreler içinde Anabilim Dalı Başkanlıkları tarafından Elektronik Belge ve Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Yazılımı (EBYS) üzerinden Enstitü Müdürlüğüne gönderilmelidir. Belirtilen tarihten sonra Enstitü Müdürlüğüne gönderilen yazılar işleme konulmayacaktır.

A. Müfredata ilk defa önerilecek derslere ilişkin süreç ve dikkat edilmesi gereken hususlar:

Aşama 1. Yeni bir ders önerisinde bulunacak öğretim üyesi Web sayfasında bulunan [Türkçe](#) ve [İngilizce](#) Ders Açma Talep Formlarını eksiksiz doldurarak bağlı olduğu Anabilim Dalı Başkanlığına başvurur.

- Öğretim üyelerinin Bologna Süreci Esasları'na göre hazırlanmış olan Ders Açma Talep Formları [Türkçe](#) ve [İngilizce](#) olacak şekilde hazırlamaları şarttır. Bu kurala uymayan ders önerileri **Anabilim Dalı Başkanlıkları ve Enstitü Müdürlüğü tarafından gündeme alınmayacaktır.**
- Yeni ders açma önerileri kapsamında önerilecek olan dersler, yüksek lisans programları için lisans dersleri, doktora programları için de hem lisans hem de yüksek lisans dersleri ile aynı içerik ve adla açılmaz.
- Ders adları kısa ve dersin içeriğine uygun bir biçimde olmalıdır.

Aşama 2. Öğretim üyelerinden alınan yeni ders açma önerileri, Anabilim Dalı Kurul Kararı ve elektronik imzalı olacak şekilde [Enstitü Web Sayfasında bulunan Ders Açma Kapatma Öneri Formu](#) doldurulup karara eklenerek, ilk defa açılması önerilen derslere ait [Türkçe](#) ve [İngilizce](#) Ders Açma Talep Formlarıyla birlikte Anabilim Dalları tarafından [Akademik Takvimde](#) belirtilen süre/süreler içinde EBYS üzerinden Enstitü Müdürlüğüne gönderilir.

- Eğer ilgili Anabilim Dalı öğretim üyesinin önerdiği bir dersin açılmaması yönünde karar vermiş ise, olumsuz kararı verenlerin gerekçeli kararları da Enstitü Müdürlüğüne gönderilmelidir.

B. Müfredattan açılacak derslere ilişkin süreç ve dikkat edilmesi gereken hususlar:

Aşama 1. Öğretim üyeleri müfredatta (katalogta) bulunan dersler için ders açma önerilerini bağlı olduğu Anabilim Dalı Başkanlığına bildirir.

Aşama 2. Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından açılacak derslere ilişkin nihai liste, [Enstitü Web Sayfasında bulunan Ders Açma Kapatma Öneri Formu](#)'na eksiksiz ve formata uygun işlenerek elektronik imzalı Anabilim Dalı Kurul Kararı ile [Akademik Takvimde](#) belirtilen süre/süreler içinde EBYS (Elektronik Belge ve Doküman Arşiv Yönetim Sistemi Yazılımı) üzerinden Enstitü Müdürlüğüne gönderilir.

C. Müfredattan (Katalogdan) Çıkarılacak derslere ilişkin süreç ve dikkat edilmesi gereken hususlar:

Aşama 1. Öğretim üyeleri müfredattan (katalogtan) çıkarmak istedikleri dersler için gerekçeleriyle birlikte doldurarak bağlı olduğu Anabilim Dalı Başkanlığı'na bildirir.

Aşama 2. Anabilim Dalı Başkanlığı tarafından müfredattan (katalogtan) çıkarılacak derslere ilişkin nihai liste, gerekçeleriyle birlikte [Enstitü Web Sayfasında bulunan Ders Açma Kapatma Öneri Formu](#)'na işlenerek elektronik imzalı Anabilim Dalı Kurul Kararı ile [Akademik Takvimde](#) belirtilen süre/süreler içinde EBYS üzerinden Enstitü Müdürlüğüne gönderilir.