

 ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ	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	1
Birimi	Teknoloji Fakültesi/Mekatronik Mühendisliği			
Görev Unvanı	Ders Programı Hazırlama Komisyonu			
Üst Yöneticisi	Bölüm Başkanı			
Görev Tanımı	Güz, Bahar ve Yaz Okulu ders programlarının hazırlanması.			
Komisyon Üyeleri	Doç. Dr. Bekir AKSOY Doç. Dr. Melik Ziya YAKUT Dr. Öğr. Üyesi Merdan ÖZKAHRAMAN Arş. Gör. Erhan ERYİĞİT			
Görev, Yetki ve Sorumluluklar				
Ders Programlarının Hazırlanması ve Koordinasyonu - Her akademik dönem için bölüm özelinde ders programı hazırlamak - Bölümlerden 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](#)