

FIRAT ÜNİVERSİTESİ ÖN LİSANS VE LİSANS SOSYAL SEÇMELİ VE ORTAK ZORUNLU DERS YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Fırat Üniversitesindeki ortak zorunlu derslerin yürütülmesine Fırat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans programlarında uygulanan ortak zorunlu ve sosyal seçmeli derslere ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge, Fırat Üniversitesi bünyesinde yer alan Ön Lisans ve Lisans programlarına kayıtlı öğrenciler için Güz ve Bahar dönemleri ile Yaz Okulunda açılacak olan ve ilgili programın müfredatında bulunan ortak zorunlu ve sosyal seçmeli dersleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 5'inci maddesinin 1) bendine ve ilgili Yürütme Kurulu kararına, YÖK'ün 19.02.2024 tarih ve 11099 sayılı 2547 sayılı Kanunun 44/b Maddesi Temel İlkeleri konulu yazısı ile Fırat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- (1) Ortak Zorunlu Ders (OZD): Güz ve bahar dönemleri ile yaz okulunda verilen, kodları ve içerikleri aynı olan dersleri,
- (2) Ortak Zorunlu Ders-1 (OZD1): Temel bilimler derslerini (Matematik, Fizik, Kimya, İstatistik vb.),
- (3) Ortak Zorunlu Ders-2 (OZD2): Atatürk İlkeleri ve İnkılâp Tarihi ile Türk Dili derslerini,
- (4) Ortak Zorunlu Ders-3 (OZD3): Yabancı dil derslerini,
- (5) Ortak Zorunlu Dersler Koordinatörü (OZDEK): Rektör tarafından atanan ve ortak zorunlu dersler ile ilgili işlemlerin/faaliyetlerin Üniversite genelinde yürütülmesinden/organize edilmesinden sorumlu öğretim üyesini,
- (6) Genel Koordinasyon Kurulu (GKK): OZD Koordinatörü başkanlığında, ortak dersler ile ilgili birim koordinatörlerinin oluşturduğu kurulu,
- (7) Birim Koordinatörü (BK): Ortak seçmeli dersler ile ilgili işlemlerin/faaliyetlerin fakülte/yüksekokul ve meslek yüksekokullarında planlanması ve yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanını,
- (8) Ders Koordinatörü (DK): Dersin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanının bağlı olduğu Bölüm/Program Kurulu tarafından belirlenen öğretim eleman(lar)ını,
- (9) Birim Sınav Temsilcisi (BST): Sınavın yapılacağı fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulunda dekan/müdür tarafından görevlendirilen ve sınavın sağlıklı bir şekilde yürütülmesinden sorumlu dekan yardımcısı veya müdür yardımcısını,
- (10) Laboratuvar Koordinatörü (LK): Ortak laboratuvar derslerini veren/yürüten Bölüm/Program Kurulu tarafından belirlenen öğretim eleman(lar)ını,
- (11) Koordinasyon Kurulu (KK): Birim Koordinatörü başkanlığında, DK ve LK'den oluşan kurulu,

(12) Ders Komisyonu (DKOM): Ders Koordinatörü başkanlığında ilgili ortak zorunlu dersi veren bölüm öğretim üyelerini/elemanlarını (hizmeti karşılayacak yeterli öğretim üyesi ve elemanı bulunmaması durumunda yardım alınan diğer bölüm öğretim üyeleri ve elemanları da ortak zorunlu derse katkı verdiği sürece ders komisyonu üyesidirler),

(13) Sosyal Seçmeli Dersler (SSD): Öğrencilerin ilgi ve yetkinliklerine uygun nitelik ve çeşitlilikte, toplumsal hizmet, tarih, kültür ve sanat duyarlılığı ile spor ve sağlık faaliyetleri, çevre bilinci, bilim ve teknolojinin yanı sıra kişisel gelişimi destekleyen ve yeterlilikleri geliştiren Üniversite Sosyal Seçmeli Dersler grubu altında belirtilen dersleri,

(14) Üniversite Sosyal Seçmeli Dersler Havuzu (USSDH): Senato'nun onayı ile Üniversite Sosyal Seçmeli Dersi olarak kabul edilmiş olan derslerin bütünüdür,

(15) SSD Koordinatörlüğü (SSDK): Rektör tarafından atanan, SSD ile ilgili işlemlerin/faaliyetlerin Üniversite genelinde yürütülmesinden/organize edilmesinden sorumlu ve üç öğretim üyesinden oluşan kurulu,

(16) Sosyal Seçmeli Derslerin Birim Koordinatörü (SSDBK): Bir akademik birimde verilen sosyal seçmeli derslere ilişkin işlemlerin yürütülmesinden sorumlu olan ve birim yöneticisi tarafından belirlenen kişiyi,

(17) Birim: Fırat Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, devlet konservatuvarı, meslek yüksekokulu ve rektörlüğe bağlı bölümler ile uygulama ve araştırma merkezlerini,

(18) Rektör: Fırat Üniversitesi Rektörü'nü,

(19) Senato: Fırat Üniversitesi Senatosu'nu,

(20) Üniversite: Fırat Üniversitesi'ni,

(21) YÖK: Yükseköğretim Kurulu'nu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ortak Zorunlu Derslerin Yürütülmesi, Ders Programları, Derslerin İşleyişi, Sınavların Yapılması ve Değerlendirilmesi

Derslerin Yürütülmesi

Madde 5- (1) Ortak dersleri yürütecek öğretim elemanları, ilgili birimin Bölüm/Program Kurulunca belirlenir.

(2) Yeterli sayıda öğretim elemanı bulunmaması hâlinde, diğer birimlerdeki uzmanlık alanı uygun olan öğretim elemanları görevlendirilebilir.

Ders Programları

Madde 6- (1) OZD1, OZD2 ve OZD3 derslerinin listeleri, derse devam zorunluluğu olan ve olmayan öğrenci sayıları dikkate alınarak GKK tarafından belirlenir.

(2) Ortak derslerin şubeler bazındaki öğrenci sayıları GKK tarafından belirlenir.

(3) Ortak dersleri alan öğrencilerin haftalık ders programı, derslerin yeri ve zamanı, dersleri veren bölümlerin görüşleri alınarak GKK tarafından kesinleştirilir.

(4) Ortak derslerin şubeleri ve dersleri verecek öğretim elemanları, ilgili birimlerin web sayfalarından duyurulur.

Ortak Derslerin İşleyişi ve Sınavlar

Madde 7- (1) Ortak ders planlarının ve haftalık uygulama saatlerinin işleyişinden ilgili Bölüm/Program Başkanı ve Dekan/Müdür sorumludur.

(2) Ortak derslerin her biri için ara sınav sayısı, ödev verilip verilmemesi, ödev sayısı, ödevlerin değerlendirilmesi ve sınavlara katkısının belirlenmesi vb. konularda ilgili DKOM yetkilidir.

(3) Ortak derslerin sınavları için ilgili DKOM, öğretim elemanlarından sağladığı sorularla bir soru bankası oluşturur. Sınav soruları bu soru bankasından ilgili DKOM'un belirlediği bir yöntemle DK tarafından seçilir.

(4) Sınav evraklarının çoğaltılması ve sınav sorumlularına ulaştırılması DK denetiminde gerçekleştirilir.

(5) Sınavların organize edilmesinde GKK yetkilidir. Mücbir sebepler dışında, her bir ortak dersin şubeleri aynı anda, aynı sorularla sınava tabi tutulur.

(6) Sınavların yapılması esnasında gerekli olan gözetmen ihtiyacı ortak ders hizmeti alan bölümün/programın öğretim yardımcılarında karşılanır. Yeteri kadar öğretim yardımcısı bulunmaması halinde ortak dersi veren bölümlerin öğretim yardımcıları da görevlendirilebilir.

OZD2 ve OZD3 Derslerini Yürüten Birim Koordinatörlüklerinin Sınav Sorumlulukları

Madde 8- (1) Akademik birimindeki OZD2 ve OZD3 derslerinin yürütülmesinden sorumlu olan birim koordinatörü akademik birimlerde uygulanacak sınavların hazırlanmasını ve çoğaltılmasından sorumludur.

(2) Çoğaltılan sınav kağıtları birim koordinatörü denetiminde sınavdan en fazla 2 (iki) gün önce üniversitenin birimlerindeki sınava girecek öğrenci sayısına göre tasnif edilir ve kapalı poşetlere konulur.

(3) Üniversite birimlerinden görevlendirilen BST'ye sınav evrakları, OZD2 ve OZD3 dersleri birim koordinatörleri ve/veya görevlendirdikleri öğretim elemanları tarafından sınav günü, sınav saatinden en erken 1 saat önce teslim edilir.

OZD2 ve OZD3 Zorunlu Derslerinin Sınavlarında Ders Koordinatörünün Görevleri

Madde 9- (1) Dersin öğretim elemanı sınav günü görevlendirildiği birimde sınavdan en az yarım saat öncesinde hazır bulunmalıdır.

(2) Dersin öğretim elemanı sınav günü görevli olduğu birimde hazır bulunur, sınav salonlarını belirli aralıklarla ziyaret eder ve sınavın kurallara uygun olarak yürütülmesini sağlar.

OZD2 ve OZD3 Derslerinin Sınav Uygulamasından Sorumlu Birim (Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu) Sınav Temsilcilerinin Görevleri

Madde 10- (1) Birim Sınav Temsilcisi, sınavların uygulanacağı sınıfların organize edilmesinden ve birimlerde görev alacak gözetmenlerin koordinesinden sorumludur.

(2) BST, öğrencilerin hangi salonlarda sınava gireceklerini belirtmek amacıyla hazırlanan salon sınav öğrenci listesini ilgili salonların girişine sınavdan en geç 1 (bir) saat öncesinde asılmasını sağlar.

(3) BST, sınav bitiminde tüm evrakların ders koordinatörüne eksiksiz olarak teslim edilmesini sağlar.

OZD2 ve OZD3 Derslerinin Sınav Uygulamasından Sorumlu Gözetmenlerin Görevleri

Madde 11- (1) Sınav başlamadan en geç 1 (bir) saat önce görevli olduğu birimde hazır bulunur.

(2) Sınav başlamadan en az 30 (otuz) dakika önce birim sınav temsilcisinden sınav evraklarını teslim alırlar.

(3) Öğrencilerin telefon, akıllı saat, kulaklık vb. cihazlar ile salona alınmalarına izin vermezler. Sınava giren öğrencilerin öğrenci kimlik kontrollerinin yapılmasından ve imza listelerinin imzalatılmasından; sınavın zamanında başlatılıp bitirilmesinden sorumludurlar.

(4) Sınav başlamadan önce öğrencilere, sınav esnasında sınavın huzurunu bozacak davranışların Fırat Üniversitesi Ön Lisans, Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği gereğince işlem yapılmasına neden olacağı uyarısını yaparlar. Öğrencilerin kopya çekmesi veya kopya çekmeye kalkışması gibi durumlarda tutanak tutar ve ilgili birim sınav temsilcisine tutanağı teslim ederler.

(5) Sınav başladıktan sonra sınav salonuna kesinlikle öğrenci alınmamasından ve sınav süresince öğrencilerin sınav salonundan çıkarılmamasından sorumludurlar.

(6) Salon imza listesi ile sınava giren kişi sayısının eşleştiğini ve teslim edilen sınav evrakları ile imza listesindeki kişi sayısının aynı olduğunu kontrol eder, sınava girmeyen öğrenciler için salon imza listesi üzerindeki imza alanına “GİRMEDİ” yazar ve evrakları eksiksiz olarak birim sınav temsilcisine teslim eder.

OZD2 ve OZD3 Derslerinin Sınav Uygulama Takvimi

Madde 12- (1) OZD2 ve OZD3 zorunlu derslerinin sınavları, birimlerdeki diğer sınavlar ile eşzamanlı olmayacak gün ve saat belirlenerek toplu olarak yapılır. Türk Dili, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Yabancı Dil (İngilizce) sınav evrakları ayrı ayrı optik formlar olarak tek oturumda öğrencilere dağıtılır. Sınav süreleri her bir ders için ayrı olarak belirlenir.

Ortak Ders Sınavlarının Değerlendirilmesi

Madde 13- (1) Ortak derslere ilişkin tüm sınav sorularının hazırlanması, cevap anahtarlarının oluşturulması, sınavların uygulanması, değerlendirme yönteminin belirlenmesi ve sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi, not listelerinin oluşturulması ve ilanı, ilgili DKOM tarafından ve mümkün olduğunca DKOM üyelerinin eşit oranda katkılarıyla tamamlanır.

(2) Sınav sonuçları ilgili DKOM tarafından DK denetiminde öğrenci otomasyonuna işlenir.

(3) Ortak derslerdeki başarı durumu, ilgili dersin tüm şubeleri dikkate alınarak bağli sisteme göre ortak belirlenir.

(4) Sınav sonuçlarına itirazlar, Fırat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri çerçevesinde DKOM tarafından değerlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü, Sosyal Seçmeli Derslerin Önerilmesi, Sosyal Seçmeli Derslere Kayıt

Sosyal Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü

Madde 14- (1) Sosyal Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü, Rektör tarafından üniversite öğretim üyeleri arasından biri başkan olmak üzere atanan üç üyeden oluşur. Üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresini tamamlayan üye tekrar atanabilir. Koordinatörlük, koordinatör başkanlığında üye tam sayısı ile toplanır. Toplantılarda kararlar oy çokluğu ile alınır. Üyeler çekimser oy kullanamaz. Görev süresi dolmadan koordinatörlük üyeliğinden ayrılan veya üç aydan fazla üniversite dışında görevlendirilen üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ile yeni bir üye atanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde koordinatörlük üyelerini değiştirebilir.

(2) SSDK ilgili birim tarafından önerilen derslerin ön değerlendirilmesini yürürlükteki mevzuata göre yapar ve SSD havuzuna eklenmesi, uygun görülen dersleri görüşülerek karara bağlamak üzere Eğitim Komisyonuna sunar.

(3) SSDK her eğitim öğretim yarıyılı için SSD havuzundan açılacak dersleri birim koordinatörlüğünden görüş olarak belirler, üniversite akademik takviminde belirlenen ders kayıt tarihinden önce ilan edilmesini sağlar.

(4) SSDK SSD'nin açılması, şubelendirilmesi, kontenjanların belirlenmesi, derslerin yapılacağı gün, saat ve yerlerin belirlenmesi noktasında ilgili SSDBK ile işbirliği hâlinde çalışır.

(5) SSD'nin şubelendirilmesi, USSDH'dan öğrenciler tarafından seçilen derslerin, ders sayıları, her bir dersi seçen öğrenci sayısı, dersin uzaktan ve/veya yüz yüze olarak verilmesi durumu, üniversitenin yerleşkelerinin konumuna bağlı olarak açılacak derslerin öğrenci ve dersi veren öğretim elemanlarının mağduriyetlerini önleyecek şekilde Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının da görüşü alınarak SSDK tarafından yapılır.

Sosyal Seçmeli Derslerin Önerilmesi

Madde 15- (1) SSD; topluma hizmet uygulamaları, kültür ve sanat aktiviteleri, spor ve sağlık aktiviteleri, bilim ve teknolojik gelişmeler, çevre duyarlılığını geliştirme, tarih bilincini geliştirme, dil ve iletişim becerileri gibi insan ve toplum hayatına dair her türlü kazanıma yönelik olabilir.

(2) SSD özel bir alanın derinlemesine öğretimi yerine, disiplinler arası çalışmalara uygun olan ve öğrencilerin ortak ilgi alanlarından seçilmelidir.

(3) SSD Havuzuna önerilecek yeni dersler bölüm ya da programın ilgili kurullarında uygun görülmesinden sonra, ilgili birimin Dekanı/Müdürü tarafından Sosyal Seçmeli Ders Koordinatörlüğüne, SSDBK bilgilendirilerek gönderilir.

(4) Önerilen dersler SSDK tarafından değerlendirilerek, dersin içerik yönünden SSD amaç ve hedeflerine uygun olup olmadığına karar verilir. USSD havuzuna eklenmesine karar verilen dersler, görüşülerek karara bağlanmak üzere Eğitim Komisyonuna sunulur.

(5) USSD havuzuna eklenmesi önerilen ve Senato tarafından kabul edilen derslerin listesi, derslerin bilgi paketleri ve derslere ilişkin varsa diğer bilgiler, Öğrenci Bilgi Sistemine DK tarafından işlenir.

(6) Sosyal Seçmeli Derslerin kodu SSDXXXX olup haftada Teorik + Uygulama + Kredi formatında (2 0 2) **3 AKTS** veya (0 2 1) **3 AKTS** veya (1 1 1) **3 AKTS**, 2 veya 1 Kredi ve **3 AKTS** olarak uygulanır. Tamamen yıllık ders programı uygulayan birimlerde SSD **6 AKTS** olarak uygulanır. XXXX; 0000 dan başlayarak 10'ar artışlarla belirlenir. Aynı dersin içeriğinin yenilenmesi durumunda dersin kodu +1 artırımı ile devam eder. (Örneğin; SSD0020 koda sahip olan Okçuluk dersinden sonra açılacak dersin kodu SSD0030 olacaktır. SSD0020 koduna sahip olan Okçuluk dersinin içeriğinin değişmesi durumunda yeni içerikli Okçuluk dersinin kodu SSD0021 olarak belirlenecektir.)

(7) SSD havuzunda açılan bir dersin, takip eden eğitim öğretim döneminde, yürütülüp yürütülmeyeceği SSD Koordinatörlüğüne DK tarafından bildirilmelidir.

(8) SSD havuzundaki dersler üniversitede uygulanan her bir dönemde (güz, bahar dönemleri ile yaz okulu) açılabilir.

(9) Derslere kabul edilecek öğrenci sayıları için limitler SSD Koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

(10) SSD havuzuna kabul edilen bir dersin içeriğinde değişiklik yapılacak ise uygulanacak süreç, yeni bir ders önerisinde olduğu gibidir.

(11) SSD havuzundaki dersler yıllık olarak açılmaz. Ders programlarının tamamını yıllık uygulayan birimlerde Sosyal Seçmeli Dersler OZD2 derslerinin önerilmesinde, kabulünde, seçiminde, yürütülmesinde ve diğer süreçlerinde uygulanan kurallara tabidir.

Sosyal Seçmeli Derslere Kayıt

Madde 16- (1) Öğrencilerin alması gereken SSD sayısı, ders planında belirtildiği üzere Ön Lisans programlarında 2 farklı ders (6 AKTS), 4 yıllık Lisans programlarında 4 farklı ders (12 AKTS), 5 yıllık Lisans programlarında 5 farklı ders (15 AKTS) ve 6 yıllık lisans programlarında 6 farklı ders (18 AKTS) dir.

(2) Öğrenciler kayıtlı oldukları lisans programlarının ders planlarında belirtilen adet ve AKTS kadar SSD almak zorundadırlar.

(3) Öğrenciler almış oldukları SSD'den başarısız olduğu takdirde, başarısız olduğu dersin yerine sonraki dönemlerde açılmış olan açılmış olan herhangi bir SSD seçebilir.

(4) SSD havuzunda bulunan dersler, zorunlu/ortak seçmeli ve alan/meslek seçmeli dersler yerine sayılamaz. Öğrenci, ders planında bulunan bir ders ile kendi bölüm/programındaki zorunlu/ortak seçmeli/alan seçmeli dersin içerik benzerliği olması durumunda ilgili SSD'ye kayıt yaptıramaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Seçmeli Derslerin Yürütülmesi, Ders Programları, Derslerin İşleyişi ve Sınavlar, Sınavların Değerlendirilmesi

Sosyal Seçmeli Derslerin Yürütülmesi

Madde 17- (1) SSD yürütecek öğretim elemanları, uzmanlık alanları esas alınarak SSD Koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

(2) SSD'nin yürütülmesinden dersi yürütecek öğretim elemanın bağlı olduğu Bölüm/Program Başkanı ve Dekan/Müdür sorumludur.

(3) Bir öğretim elemanı bir yarıyılta en fazla iki SSD veya aynı dersin iki şubesini yürütebilir.

Ders Programları

Madde 18- (1) SSD'nin şubeleri, bu Yönergenin Madde 14-(5) esas alınarak derse devam zorunluluğu olan ve olmayan öğrenci sayıları dikkate alınarak SSD Koordinatörlüğü tarafından belirlenir.

(2) SSD'yi alan öğrencilerin haftalık ders programı, derslerin verileceği yeri, zamanı veya veriliş şekli (uzaktan veya yüz yüze), derslerin izlencelerinde belirtilmemişse ilgili birim başkanlıklarının görüşleri alınarak SSD Koordinatörlüğü tarafından kesinleştirilir. Derslerin veriliş şekli (uzaktan veya yüz yüze) gerekli görüldüğünde yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde SSD Koordinatörlüğü tarafından değiştirilebilir.

(3) SSD şubeleri ve dersleri verecek öğretim elemanları, koordinatörlük ve ilgili birimlerin web sayfalarından duyurulur.

Derslerin İşleyişi ve Sınavlar

Madde 19- (1) Ders planlarının ve haftalık uygulama saatlerinin işleyişinden ilgili SSDB Koordinatörü ve SSD Koordinatörlüğü sorumludur. SSD Koordinatörlüğü bu görevi yerine getirirken ilgili birimlerden destek talep edebilir. Birimler SSD Koordinatörlüğünün taleplerine destek vermek zorundadır.

(2) SSD'nin her biri için ara sınav sayısı, ödev veriliş verilmemesi, ödev sayısı, ödevlerin değerlendirilmesi ve sınavlara katkısı ders izlencelerine göre uygulanmasında SSD Koordinatörlüğü yetkilidir. SSD Koordinatörlüğü gerekli gördüğü veya zorunlu hallerde bu maddede sayılan hususları yürürlükteki mevzuat çerçevesinde değişiklik/düzenleme yapmaya yetkilidir. Bu yetki hiçbir şekilde yürürlükteki Kanun, Yönetmelik, Yönerge veya Senato kararlarına aykırı olamaz.

(3) SSD sınavları için SSD Koordinatörlüğü, ilgili öğretim elemanlarından sağladığı sorularla bir soru bankası oluşturur. Sınav soruları bu soru bankasından SSD Koordinatörlüğün belirlediği bir yöntemle dersi veren öğretim elemanları tarafından seçilir.

(4) Sınav evraklarının çoğaltılması ve sınav sorumlularına ulaştırılması dersi veren öğretim elemanları (DK) denetiminde gerçekleştirilir.

(5) Sınavların organize edilmesinde SSD Koordinatörlüğü yetkilidir. Mücbir sebepler dışında, her bir SSD'nin şubeleri aynı anda, aynı sorularla sınava tabi tutulur.

(6) Sınavların yapılması esnasında gerekli olan gözetmen ihtiyacı ders hizmeti alan bölümün/programın öğretim yardımcılarının karşılanır. Yeteri kadar öğretim yardımcısı bulunmaması halinde dersi veren bölümlerin öğretim yardımcıları da görevlendirilebilir.

(7) SSD havuzu, üniversitenin bütün programları için ortak oluşturulur ve yürütülür.

(8) SSD'ler her dönem açılabilir. Açılan SSD'lerin kontenjanları Koordinatörlük tarafından belirlenir.

(9) Öğretim elemanları bir sonraki dönemlerde (Güz ve Bahar) açmak istedikleri SSD'leri eğitim öğretim yılı bitiminden en geç dört hafta içinde SSDK'ya bildirirler.

(10) SSD bütün birimlerde Çarşamba günleri saat 13.00-15.00 ve/veya 15.00-17.00 arasında yapılır. Akademik birimler, ders planlamalarını bu hususu dikkate alarak yaparlar.

Sınavların Değerlendirilmesi

Madde 20- (1) SSD'ye ilişkin bütün sınav sorularının hazırlanması, cevap anahtarlarının oluşturulması, sınavların uygulanması, değerlendirme yönteminin belirlenmesi ve sınav kâğıtlarının değerlendirilmesi, not listelerinin oluşturulması ve ilanı, dersi veren ilgili öğretim elemanları tarafından ve mümkün olduğunca öğretim elemanlarının eşit oranda katkılarıyla tamamlanır.

(2) Sınav sonuçları dersi veren öğretim elemanı tarafından Fırat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitimi Öğretim Yönetmeliği'nin Madde-36(1) gereği, ilgili sınav döneminin bitimini izleyen en geç üç iş günü içerisinde Öğrenci Bilgi Sistemine işlenir.

(3) SSD'deki başarı durumu, ilgili dersin bütün şubeleri dikkate alınarak ortak olarak değerlendirilir.

(4) Sınav sonuçlarına itirazlar, Fırat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri çerçevesinde değerlendirilir.

(5) SSD'nin ara sınav ve yarıyıl sonu sınavları, akademik takvime uygun olarak ara sınav ve yarıyıl sınav haftasında dersin yapıldığı gün ve saatlerde yapılır.

(6) Öğrenci başarısız olduğu SSD'nin yerine başka bir SSD alabilir. Öğrencinin yeni aldığı derse devamı zorunludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede Hüküm bulunmayan Haller

Madde 21- (1) Bu yönergede yer almayan hususlarda, yönergeye dayanak teşkil eden Fırat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği ile Fırat Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Senato Esasları hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 22- (1) Bu yönerge, Fırat Üniversitesi Senatosu'nca kabulünden sonra Senatoca belirlenen tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 23- (1) Bu yönerge hükümlerini, Fırat Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarih ve Sayısı	
Tarih	Sayı