



T.C.  
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ  
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



## MÜFREDAT DEĞİŞİKLİĞİ KOMİSYONU YÖNERGESİ

<b>Belge Kodu</b>	SCÜ-VF-MDK-YÖN-001
<b>Yürürlük Tarihi</b>	.../.../20...
<b>Revizyon No</b>	00
<b>Hazırlayan</b>	Müfredat Değişikliği Komisyonu
<b>Onaylayan</b>	Fakülte Dekanı
<b>Fakülte Kurulu Karar No</b>	...../.....

**İlgili Program:** Veteriner Hekimliği Lisans Programı (300 AKTS)

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### MADDE 1 - (Amaç)

Bu Yönergenin amacı; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Veteriner Fakültesi Veteriner Hekimliği Lisans Programı müfredatında yapılacak değişiklikleri (yeni ders açılması, ders kaldırılması, ders içeriği güncellenmesi, AKTS/kredi revizyonu, ön koşul düzenlenmesi, yarıyıl yerinin değiştirilmesi ve zorunlu-seçmeli statü dönüşümü dahil) bilimsel, mesleki ve akreditasyon standartlarına dayalı biçimde değerlendirmek, onaylamak ve ilgili süreçleri koordine etmek amacıyla kurulan Müfredat Değişikliği Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

##### MADDE 2 - (Kapsam)

Bu Yönerge; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Veteriner Fakültesi bünyesindeki Veteriner Hekimliği Lisans Programına ait müfredatta gerçekleştirilecek tüm değişiklik, güncelleme ve yeni müfredat tanımlama süreçlerini; bu süreçlerde izlenecek usul ve esasları; Bologna bilgi sistemi güncellemelerini ve ilgili alt yapı işlemlerini kapsar.

##### MADDE 3 - (Dayanak)

Bu Yönerge aşağıdaki mevzuat, standart ve kılavuzlara dayanılarak hazırlanmıştır:

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu (Md. 5/b, 14, 44)
- Yükseköğretim Kurulu (YÖK) Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği
- Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bologna Eşgüdüm Komisyonu Yönergesi
- Yükseköğretim Kurumları Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) Çalışma İlkeleri (YÖK)
- Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) - Sağlık ve Refah Alan Yeterlilikleri
- VUÇEP - Veteriner Hekimliği Lisans Eğitim Programı (YÖK, güncel sürüm)
- Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS) Kullanıcı Kılavuzu (Avrupa Komisyonu, güncel sürüm)
- VEDEK Akreditasyon Ölçütleri Yönergesi (TVHEDS) - Müfredat Standartları
- EAEVE ESEVT Standartları - Area 3: Curriculum

- OIE/WOAH Veteriner Hekimliği Birinci Gün Yeterlilikleri (Day-One Competencies)
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve YÖKAK Değerlendirme Programları Kılavuzu
- Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunun Müfredatla İlgili Kararları
- Fakülte Kurulu Kararları

#### **MADDE 4 - (Tanımlar)**

Bu Yönergede geçen;

- Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,
- Fakülte: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Veteriner Fakültesini,
- Dekan: Veteriner Fakültesi Dekanını,
- Komisyon: Müfredat Değişikliği Komisyonunu,
- Başkan: Müfredat Değişikliği Komisyonu Başkanını (Fakülte Bologna Koordinatörü),
- Üniversite BEK: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bologna Eşgüdüm Komisyonunu,
- Program: Veteriner Hekimliği Lisans Programını (300 AKTS, 5+1 yıl),
- Müfredat: Programı oluşturan tüm zorunlu ve seçmeli derslerin, AKTS kredilerinin, ön koşulların, yarıyıl planının ve program çıktılarıyla ilişkilendirme matrisinin bütünü,
- AKTS: Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemini (1 AKTS kredisi = 25-30 saat toplam iş yükü),
- Program Çıktısı (PÇ): Programı tamamlayan öğrencilerin kazanması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri,
- Ders Öğrenme Çıktısı (DÖÇ): Bir dersi başarıyla tamamlayan öğrencilerin kazanacağı bilgi, beceri ve yetkinlikleri,
- Yapısal Hizalama (Constructive Alignment): DÖÇ, öğretme-öğrenme faaliyetleri ve değerlendirme yöntemlerinin PÇ ile uyumlu olarak tasarlanmasını ifade eden ilkeyi,
- Ders Bilgi Paketi (DBP): Her derse ait öğrenme çıktıları, içerik, öğretim yöntemleri, değerlendirme ölçütleri ve AKTS iş yükü tablolarını içeren belgeyi,
- Büyük Değişiklik: Programın genel yapısını veya yükünü doğrudan etkileyen; yeni bir zorunlu ders eklenmesi, zorunlu ders kaldırılması veya AKTS toplamında beş ya da daha fazla değişim yaratan değişikliği,
- Küçük Değişiklik: Ders içeriğinin kısmi güncellenmesi, kaynakçanın yenilenmesi, seçmeli ders eklenmesi/çıkarılması veya AKTS toplamında beşin altında değişim yaratan değişikliği,
- Ön Koşul (Prerequisite): Bir dersi alabilmek için daha önce tamamlanmış olması gereken dersi,
- TYYÇ: Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesini,
- VUÇEP: YÖK Veteriner Hekimliği Lisans Eğitim Programı Çerçevesini,
- Bologna Bilgi Sistemi (BBS): Müfredat ve ders bilgi paketlerinin kaydedildiği üniversitenin online platformunu,
- OBS: Öğrenci Bilgi Sistemini ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Komisyonun Kuruluşu, Yapısı ve Üyelik**

#### **MADDE 5 - (Komisyonun Kuruluşu)**

Müfredat Değişikliği Komisyonu; Fakülte Kurulunun kararı ve Dekanın onayıyla kurulur. Komisyon, müfredat değişiklik süreçlerinin Bologna ilkelerine, TYYÇ/VUÇEP gerekliliklerine ve VEDEK/EAEVE akreditasyon standartlarına uygun biçimde yürütülmesini güvence altına alacak şekilde yapılandırılır.

#### **MADDE 6 - (Komisyon Yapısı ve Üyelik)**

Komisyon aşağıdaki üyelere oluşur:

1. Başkan: Fakülte Bologna Koordinatörü; Dekan tarafından görevlendirilir. Komisyonu temsil eder, toplantılara başkanlık eder ve Üniversite BEK ile birincil irtibatı sağlar.
2. Başkan Yardımcısı: Komisyon üyeleri arasından seçilir.
3. Bölüm Temsilcileri: Fakültenin her bölümünden (Temel Bilimler, Klinik Öncesi Bilimler, Klinik Bilimler, Zootekni ve Hayvan Besleme, Gıda Hijyeni ve Teknolojisi) en az bir öğretim üyesi. Tercihen her bölümün Anabilim Dalı Akademik Kurulu tarafından önerilir.
4. Eğitim-Öğretim Komisyonu Temsilcisi: Eğitim-Öğretim Komisyonu Başkanı veya görevlendireceği üye.
5. Kalite ve Akreditasyon Koordinatörü: Müfredat değişikliklerinin VEDEK/EAEVE ve YÖKAK standartlarıyla uyumunu izlemek üzere.
6. Danışma Kurulu / Sektör Temsilcisi: Tarım ve Orman Bakanlığı, özel sektör veya TVHBİR temsilcisi gibi bir dış paydaş (oy hakkı olmaksızın, gerektiğinde davet usulüyle).
7. Öğrenci Temsilcisi: Fakülte Öğrenci Kurulunca belirlenen bir öğrenci (oy hakkı olmaksızın; öğrenci perspektifi ve iş yükü geri bildirim için).

Komisyon; Üniversitenin Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile OBS/BBS teknik sorumlusu personeli, gerektiğinde danışman olarak toplantılara davet edebilir.

#### **MADDE 7 - (Üyelik Süresi ve Yenileme)**

Başkan ve bölüm temsilcileri iki yıl için görevlendirilir; ardışık en fazla iki dönem üst üste görev yapabilir. Eğitim-Öğretim Komisyonu Temsilcisi o komisyondaki görev süresiyle paralel çalışır. Öğrenci temsilcisi her akademik yılın başında yenilenir.

#### **MADDE 8 - (Üyelik Koşulları)**

Komisyon üyesi olarak görevlendirilebilmek için; Fakültede aktif öğretim görevi yapmak, Bologna süreci ve AKTS hakkında temel bilgiye sahip olmak veya bu konuda eğitim almaya istekli olmak ve sorumlu olduğu bölümün müfredat yapısına hakim olmak koşulları aranır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev, Yetki ve Sorumluluklar**

#### **MADDE 9 - (Komisyonun Genel Görev ve Yetkileri)**

Komisyon aşağıdaki görev ve yetkileri yerine getirir:

##### **A) Müfredat Yönetimi ve Geliştirme**

- Fakültenin Veteriner Hekimliği Lisans Programı müfredatını bütünlük olarak yönetmek; müfredatın güncelliğini, uyumluluğunu ve bütünlüğünü sürekli izlemek,
- VUÇEP, TYYÇ, OIE/WOAH Birinci Gün Yeterlilikleri ve VEDEK/EAEVE standartlarındaki değişiklikleri takip ederek bu değişikliklerin müfredata yansıtılmasını sağlamak,
- Program çıktıları ile ders öğrenme çıktıları arasındaki yapısal hizalamayı (constructive alignment) yılda en az bir kez gözden geçirmek ve güncellenmesi gereken ders bilgi paketlerini ilgili Anabilim Dallarına bildirmek,
- Fakültenin veteriner hekimliği lisans programının toplam AKTS kredisini (300 AKTS), zorunlu/seçmeli ders dengesini, teorik/pratik/klinik saat dağılımını ve yarıyıl yüklerini izlemek.

##### **B) Değişiklik Başvurularının Değerlendirilmesi**

- Anabilim Dalı veya öğretim üyelerinden gelen müfredat değişikliği önerilerini standart başvuru formuyla almak, kayıt altına almak ve değerlendirmek,
- Her değişiklik önerisinin TYYÇ, VUÇEP, VEDEK/EAEVE standartları ve AKTS iş yükü hesaplaması açısından uygunluğunu incelemek,

- Programın toplam AKTS yükü, yarıyıl dengesi ve ders hiyerarşisi (ön koşul ilişkileri) üzerindeki etkisini modellemek,
- Değerlendirme sonuçlarını yazılı gerekçesiyle Komisyon kararına bağlamak; kararı öneri sahiplerine ve Dekanlığa bildirmek.

### **C) Bologna Uyum Koordinasyonu**

- Üniversite BEK takvimi doğrultusunda müfredat değişikliği başvuru dönemlerini ilan etmek ve akademik personeli bilgilendirmek,
- Onaylanan değişikliklerin Bologna Bilgi Sistemi (BBS) ve Öğrenci Bilgi Sistemine (OBS) hatasız ve zamanında işlenmesini koordine etmek; teknik birimlerle gerekli yazışmaları yürütmek,
- Diploma Ekinin (Diploma Supplement) müfredat değişikliklerini yansıtacak biçimde güncellenmesini sağlamak,
- Ders Bilgi Paketlerinin (DBP) AKTS Kullanıcı Kılavuzu standartlarına uygunluğunu denetlemek.

### **D) Akreditasyon Uyumu**

- Müfredatın VEDEK TVHEDS ve EAEVE ESEVT Area 3 (Curriculum) standartlarıyla uyumunu yılda en az bir kez yapılandırılmış bir kontrol listesiyle değerlendirmek ve sonucu Akreditasyon Komisyonuyla paylaşmak,
- OIE/WOAH Birinci Gün Yeterlilikleri kapsamındaki klinik beceri ve pratik yetkinliklerin müfredattaki karşılıklarını haritalamak (competency mapping); eksiklikleri tespit ederek ilgili bölümlere bildirmek,
- Akreditasyon ziyaretleri öncesinde müfredat bölümüne ait belgeleri ve kanıt dosyalarını Akreditasyon Komisyonuyla ortak hazırlamak.

### **E) Paydaş Katılımı**

- Müfredat geliştirilmesinde mezun, işveren ve sektör geri bildirimlerini sistematik biçimde toplamak; bu amaçla Danışma Kurulu toplantılarına müfredat gündem maddesi eklemek,
- Öğrenci memnuniyet ve iş yükü anketlerinin sonuçlarını müfredat kararlarına girdi olarak kullanmak,
- Değişikliklere ilişkin bilgilendirme toplantıları düzenleyerek tüm öğretim elemanlarını güncel müfredat yapısı hakkında bilgilendirmek.

### **F) Geçiş Dönemi Yönetimi**

- Müfredat değişikliklerinin hangi öğrenci kohortu için geçerli olacağını belirlemek; mevcut öğrencilerin mağduriyetini önleyecek geçiş tabloları hazırlamak,
- Geçiş döneminde eski ve yeni müfredat arasındaki ders denkliklerini belirlemek ve OBS'ye işlenmek üzere Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına iletmek,
- Geçiş tablolarının öğrencilere ve danışmanlarına zamanında ve eksiksiz duyurulmasını sağlamak.

### **MADDE 10 - (Başkanın Görev ve Sorumlulukları)**

Komisyon Başkanı (Bologna Koordinatörü); Komisyonu temsil eder ve toplantılara başkanlık eder; müfredat değişikliği takvimini hazırlayarak Dekanlığa ve akademik birimlere bildirir; değerlendirme raporlarını imzalar ve Fakülte Yönetim Kuruluna sunar; Üniversite BEK ile yazışmaları yürütür; onaylanan değişikliklerin BBS ve OBS'ye eksiksiz işlenmesini denetler; akreditasyon süreçlerinde müfredat belgelerinin hazırlanmasını koordine eder.

### **MADDE 11 - (Bölüm Temsilcilerinin Sorumlulukları)**

Bölüm temsilcileri; kendi bölümlerine ait müfredat değişikliği önerilerini ilgili Anabilim Dallarıyla koordineli olarak Komisyona iletir; bölümün ders bilgi paketlerinin güncelliğini takip eder; DÖÇ-PÇ hizalama matrisinin kendi bölüm derslerini ilgilendiren bölümlerini günceller; Komisyon toplantılarına katılır ve bölüm görüşünü aktarır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Müfredat Değişikliği Usul ve Esasları**

**MADDE 12 - (Değişiklik Türleri ve Sınıflandırma)**

Bu Yönerge kapsamında müfredat değişiklikleri iki kategoride değerlendirilir. Büyük Değişiklikler; programın genel yapısını, toplam AKTS yükünü veya akreditasyon standartlarıyla uyumu doğrudan etkileyen düzenlemeleri kapsar. Küçük Değişiklikler ise program yapısını köklü biçimde etkilemeyen iyileştirme ve güncellemeleri kapsar.

Değişiklik türleri ve her türe uygulanan süreç aşağıdaki tabloda özetlenmiştir:

Değişiklik Türü	Kapsam ve Örnekler	Onay Mercii	Min. Süre
BÜYÜK	Yeni zorunlu ders açılması	FK + Senato	12 hafta
BÜYÜK	Zorunlu ders kaldırılması	FK + Senato	12 hafta
BÜYÜK	Zorunlu dersin statü değişikliği (zorunlu → seçmeli veya tersi)	FK + Senato	12 hafta
BÜYÜK	AKTS toplamında $\pm 5$ veya üzeri değişim	FK + Senato	12 hafta
BÜYÜK	Yeni seçmeli ders havuzu oluşturulması	FK	8 hafta
KÜÇÜK	Seçmeli ders eklenmesi/kaldırılması	FK	6 hafta
KÜÇÜK	Ders içeriğinin kısmi güncellenmesi (< %30)	Komisyon + YK	4 hafta
KÜÇÜK	Kaynakçanın güncellenmesi	Komisyon	2 hafta
KÜÇÜK	AKTS toplamında $\pm 5$ altı değişim	Komisyon + YK	4 hafta
KÜÇÜK	Ön koşul eklenmesi/kaldırılması	Komisyon + YK	4 hafta
KÜÇÜK	Yarıyıl yerinin değiştirilmesi ( $\pm 1$ yarıyıl)	Komisyon + YK	4 hafta

Kısaltmalar: FK - Fakülte Kurulu, YK - Fakülte Yönetim Kurulu, Senato - SCÜ Senatosu.

**MADDE 13 - (Başvuru Takvimi)**

Müfredat değişikliği başvuruları yılda iki kez kabul edilir:

8. Güz Yarıyılı Dönemi: Başvuru penceresi Haziran ayının ilk haftası açılır, Temmuz ayının son iş günü kapanır. Bu dönemde kabul edilen değişiklikler izleyen akademik yılın başından itibaren yürürlüğe girer.
9. Bahar Yarıyılı Dönemi: Başvuru penceresi Kasım ayının ilk haftası açılır, Aralık ayının ilk haftası kapanır. Bu dönemde kabul edilen değişiklikler izleyen Bahar Yarıyılı başından itibaren yürürlüğe girer.

Olağanüstü durumlarda (akreditasyon zorunluluğu, yasal mevzuat değişikliği veya VUÇEP güncellemesi) Dekan onayıyla dönem dışında değişiklik yapılabilir. Bu durumlarda minimum süre yüzde elli kısaltılabilir; ancak tüm onay aşamaları eksiksiz uygulanır.

**MADDE 14 - (Başvuru Usulü)**

Müfredat değişikliği önerileri Anabilim Dalı Akademik Kurulunun kararına dayalı olarak Anabilim Dalı Başkanı aracılığıyla Komisyona iletilir. Birden fazla anabilim dalını etkileyen değişiklikler Bölüm Kurulu kararıyla sunulur. Bireysel öğretim üyesi tarafından hazırlanan öneriler de Anabilim Dalı Akademik Kurulu onayından geçirilerek iletilir.

Her başvuru eksiksiz doldurulmuş Standart Müfredat Değişikliği Başvuru Formunu içermelidir. Form asgari olarak şu bölümleri barındırır:

10. Değişiklik türü ve kapsamının açıklanması,
11. Değişiklik gerekçesinin bilimsel, mesleki veya akreditasyon dayanağıyla belgelenmesi,
12. Değişikliğin program çıktılarına etkisinin analizi (güncel PÇ-DÖÇ matrisine yansımaları),
13. Değişiklikten etkilenecek diğer dersler ve ön koşul ilişkilerinin belirlenmesi,

14. Tahmini AKTS iş yükü hesaplaması (büyük değişiklikler için zorunlu),
15. Önerilen geçiş kohortu ve geçiş tablosu,
16. Anabilim Dalı Akademik Kurulu veya Bölüm Kurulu kararının sureti.

#### **MADDE 15 - (Değerlendirme Süreci)**

Başvuru alındıktan sonra Komisyon aşağıdaki aşamaları sırasıyla uygular:

17. Ön inceleme (5 iş günü): Başvuru formunun eksiksizliği denetlenir; eksik belgeler talep edilir. Bu aşamada usul hatası tespit edilirse başvuru iade edilir.
18. Teknik analiz (15 iş günü): İlgili bölüm temsilcisi teknik inceleme raporunu hazırlar. Rapor; TYYÇ/VUÇEP uyumu, AKTS hesabı, PÇ-DÖÇ hizalama etkisi ve akreditasyon uyumunu değerlendirir.
19. Komisyon toplantısı ve karar (10 iş günü): Teknik rapor toplantıda tartışılır. Karar; onay, koşullu onay (belirtilen düzeltmelerle birlikte) veya ret şeklinde belirlenir.
20. Onay süreci: Büyük değişiklikler Fakülte Kuruluna, Senato gerektiren değişiklikler Rektörlüğe iletilir. Küçük değişiklikler Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.
21. BBS/OBS güncelleme (Karar tarihinden itibaren 10 iş günü): Onaylanan değişiklikler Bologna Bilgi Sistemi ve OBS'ye işlenir; güncelleme Komisyon Başkanı tarafından doğrulanır.
22. Duyuru: Kesinleşen değişiklikler, geçerli olacağı öğrenci kohortuna ve tüm danışmanlara yazılı olarak bildirilir; Fakülte web sitesinde yayımlanır.

#### **MADDE 16 - (Koşullu Onay ve İtiraz)**

Koşullu onay kararında belirlenen düzeltmeler, karar tarihinden itibaren on beş iş günü içinde tamamlanarak Komisyona sunulur. Komisyon, düzeltmeleri değerlendirerek nihai kararı verir. Ret kararına itirazlar, kararın bildiriminden itibaren on iş günü içinde yazılı gerekçeyle Dekanlığa yapılır. Dekan, itirazı Komisyona iletir; Komisyon on beş iş günü içinde sonuçlandırır.

#### **MADDE 17 - (Büyük Müfredat Revizyonu)**

Programın genel yapısını kökten değiştiren kapsamlı müfredat revizyonları (tüm yarıyıl planının yeniden tasarlanması, TYYÇ/VUÇEP döngüsü kapsamında yeni program çıktısı seti belirlenmesi vb.) olağan değişiklik sürecinin dışında tutulur ve aşağıdaki özel prosedüre tabidir:

23. Revizyon ihtiyacı Komisyon tarafından bir Fizibilite Raporu ile belgelenerek Fakülte Kuruluna sunulur.
24. Fakülte Kurulunun onayıyla Revizyon Alt Çalışma Grubu oluşturulur. Gruba beş disiplin grubunun tamamından temsilci, akreditasyon koordinatörü, öğrenci temsilcisi ve en az bir dış paydaş dahil edilir.
25. Yeni müfredat tasarımı en az iki paydaş çalıştayıyla olgunlaştırılır.
26. Taslak müfredat, Fakülte içinde altmış gün yorum süresine alınır; gelen görüşler Komisyon tarafından değerlendirilerek rapora eklenir.
27. Nihai taslak Fakülte Kurulunda, ardından Senatonun ilgili komisyonunda onaylanır; YÖK bildirim yapılır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM - Müfredat Kalitesi ve Standart Uyum Çerçevesi**

#### **MADDE 18 - (TYYÇ ve VUÇEP Uyumu)**

Fakülte Veteriner Hekimliği Lisans Programı; Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesinin Altıncı Seviyesi (lisans) için belirlenen yetkinlik boyutlarını (bilgi, beceri, bağımsız çalışabilme ve sorumluluk alabilme, öğrenme yetkinliği, iletişim ve sosyal yetkinlik, alana özgü yetkinlik) karşılamalıdır. Komisyon her müfredat değişikliğinde TYYÇ uyum matrisini günceller.

VUÇEP kapsamında tanımlanan veteriner hekimliği lisans programının temel ders grupları (Temel Bilimler, Klinik Öncesi Bilimler, Klinik Bilimler, Halk Sağlığı/Gıda Hijyeni ve Hayvancılık) için belirlenen asgari ders saati ve AKTS

aralıkları müfredatta korunur. Komisyon, herhangi bir değişikliğin bu aralıkları ihlal etmediğini değerlendirme raporunda belgelemek zorundadır.

#### **MADDE 19 - (OIE/WOAH Birinci Gün Yeterlilikleri Haritalama)**

OIE/WOAH Birinci Gün Yeterlilikleri (Day-One Competencies); klinik beceriler, halk sağlığı, hayvan refahi, mesleki etika ve One Health kapsamalarını içerir. Komisyon bu yeterlilikler ile müfredattaki dersler arasındaki karşılıklı ilişkiyi gösteren matrisini (competency mapping matrix) en geç iki yılda bir günceller. Eslesme boşlukları (coverage gaps) ilgili bölüm temsilcilerine ve Eğitim-Öğretim Komisyonuna bildirilir; gerektiğinde yeni ders önerisi veya içerik güncellemesi başvurusuna zemin hazırlanır.

#### **MADDE 20 - (AKTS İş Yükü Hesaplama Standartları)**

Tüm derslerin AKTS kredileri; teorik ders, pratik uygulama, klinik rotasyon, dev/proje, öz çalışma ve sınav hazırlığı saatleri esas alınarak hesaplanır. Bir AKTS kredisi 25-30 saatlik toplam ğrenci iş yüküne karşılık gelir. Klinik ve laboratuvar ağırlıklı derslerde iş yükünün klinik bileşeni, gerçek hasta oğu sayısı ve seans süresiyle belgelenir. Komisyon, iş yükü hesaplamalarının AKTS Kullanıcı Kılavuzu standartlarına uygunluğunu her DBP güncellemesinde denetler.

#### **MADDE 21 - (Program Çıktıları - Ders ğrenme Çıktıları Hizalama Matrisi)**

Komisyon, her ders değisikliği veya yeni ders acilisinda güncel P-D hizalama matrisini günceller. Matrisin tüm satırları (P'lar) ve tüm stnları (dersler) iki yılda bir tam gözden geçirmeden geçirilir; her program çıktıının en az iki ders tarafından karşılandığı doğrulandır; karşılanmayan P'lar müfredatta kritik boşluk olarak işaretlenir ve altmış gün içinde çözüm önerilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Çalışma Usul ve Esasları**

#### **MADDE 22 - (Toplantı Düzeni)**

Komisyon; başvuru pencerelerinin açıldığı ve kapandığı dönemlerde yoğunlaşmak üzere akademik yılda en az altı kez toplanır. Değişiklik başvurusu bulunmasa dahi dönemsel izleme amacıyla yılda en az iki olağan toplantı yapılır. Gündem en az üç iş günü öncesinde üyelere yazılı olarak bildirilir.

#### **MADDE 23 - (Karar Yeter Sayısı)**

Toplantı yeter sayısı ye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır; eşitlik halinde Başkanın oyu belirleyicidir. Öğrenci ve dış paydaş temsilcileri oylamaya katılamaz. Kararlar gerekçesiyle birlikte tutanağa geçirilir ve Dekanlığa sunulur.

#### **MADDE 24 - (Belgelendirme ve Arşiv)**

Tüm müfredat değişikliği başvuruları, değerlendirme raporları, Komisyon kararları ve onay yazışmaları EBYS üzerinden kayıt altına alınır ve Fakülte arşivinde kalıcı olarak saklanır. Müfredatın versiyonlu tarihi (her onaylı değişiklik için tarih, kapsam ve gerekçe bilgisiyle birlikte) Komisyon sorumluluğunda tutulur ve akreditasyon incelemeleri için hazır bulundurulur.

#### **MADDE 25 - (Yıllık Müfredat İzleme Raporu)**

Komisyon, her akademik yılın Haziran ayı sonuna kadar Yıllık Müfredat İzleme Raporu hazırlar. Rapor; yıl boyunca kabul edilen değişikliklerin zeti, AKTS ve ders saati dengesi analizi, P-D hizalama durumu, akreditasyon uyum durumu, paydaş geri bildirimlerinin müfredata yansımaları ve bir sonraki dönem için öngörülen düzenlemeleri kapsar. Rapor Fakülte Kuruluna sunulur ve Kalite Koordinatrlğine iletilir.

## **YEDİNCİ BÖLÜM**

## Kaynak Yönetimi ve İşbirlikleri

### MADDE 26 - (Bütçe ve Kaynaklar)

Komasyon faaliyetleri Fakülte bütçesi kapsamında yürütülür. BBS/OBS güncelleme ve teknik destek maliyetleri Üniversitenin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı kanalıyla karşılanır. Büyük müfredat revizyonu dönemlerinde çalıştay, baskı ve danışman giderleri için Komasyon Başkanı, bir sonraki yıl bütçe teklifini Aralık ayı sonuna kadar Dekanlığa sunar.

### MADDE 27 - (İç İşbirlikleri)

Komasyon aşağıdaki birimlerle yapılandırılmış işbirliği içinde çalışır:

- Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bologna Eşgüdüm Komasyonu (BEK): Müfredat değişikliklerinin BBS'ye işlenmesi ve Bologna uyum denetimi,
- Eğitim-Öğretim Komasyonu: Pedagojik kalite ve öğretme-öğrenme yöntemlerinin uyumu,
- Kalite ve Akreditasyon Komasyonu: VEDEK/EAEVE standart uyumu ve akreditasyon kanıt dosyası,
- Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Komasyonu: Müfredat geliştirme hedeflerinin SP göstergelerine yansımaları,
- Bölüm Başkanlıkları ve Anabilim Dalları: Değişiklik önerilerinin hazırlanması ve DÖÇ güncellemeleri,
- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Geçiş tablolarının OBS'ye işlenmesi ve öğrenci bilgilendirmesi,
- Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: BBS ve OBS teknik güncellemeleri.

### MADDE 28 - (Dış Paydaşlarla İşbirliği)

Komasyon müfredat geliştirme sürecinde; Tarım ve Orman Bakanlığı ilgili birimleri (mesleki yetkinlik gereklilikleri), Türkiye Veteriner Hekimleri Birliği ve bağlı odalar (mezun geri bildirim ve sektör ihtiyaçları), diğer Türk Veteriner Fakültelerinin Bologna/müfredat komisyonları (karşılaştırmalı değerlendirme), EAEVE ve VEDEK (standart değişiklik duyuruları) ile bölge hayvancılık paydaşları (sektör ihtiyaç analizi) ile iletişim ve işbirliği içinde çalışır.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### MADDE 29 - (Mevcut Öğrencilerin Hakları)

Müfredat değişiklikleri; değişikliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce programa kayıtlı öğrencilerin kazanılmış haklarını zedeleyemez. Her büyük değişiklik için hazırlanan geçiş tablosu, ilgili öğrenci kohortuna Fakülte web sitesi ve OBS duyuru sistemi aracılığıyla en geç on beş iş günü içinde duyurulur.

### MADDE 30 - (Etik ve Fikri Mülkiyet)

Müfredat kapsamında geliştirilen ders materyalleri, ölçme araçları ve program dokümanları Üniversitenin fikri mülkiyet politikasına tabidir. Başka kurumların müfredat belgelerinden yararlanılması durumunda kaynak gösterimi zorunludur.

### MADDE 31 - (Yönergenin Güncellenmesi)

Bu Yönerge; TYYÇ veya VUÇEP'te köklü değişiklik olması, VEDEK/EAEVE standartlarının revize edilmesi ya da Üniversite BEK usul esaslarının değişmesi halinde Komasyon tarafından gözden geçirilir. Değişiklik önerileri Fakülte Kurulunun onayına sunulur. Yönerge en geç üç yılda bir yenilenir.

### MADDE 32 - (Hüküm Bulunmayan Haller)

Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bologna Eşgüdüm Komasyonu Yönergesi, YÖK Bologna Eşgüdüm Komasyonu Çalışma İlkeleri, SCÜ Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümleri uygulanır.

**MADDE 33 - (Yürürlük)**

Bu Yönerge, Fakülte Kurulunun onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**MADDE 34 - (Yürütme)**

Bu Yönerge hükümlerini Veteriner Fakültesi Dekanı yürütür.

**ONAY**

<b>Komisyon Başkanı</b>	<b>Dekan</b>
Adı Soyadı:	Adı Soyadı:
Unvan:	Unvan:
İmza:	İmza:
Tarih:	Tarih:

**EK-1: Standart Müfredat Değişikliği Başvuru Formu**

<b>Anabilim Dalı / Bölüm</b>	
<b>Başvuru Tarihi</b>	
<b>Değişiklik Türü (Büyük / Küçük)</b>	
<b>Mevcut Ders Adı ve Kodu (varsa)</b>	
<b>Önerilen Ders Adı ve Kodu (varsa)</b>	
<b>Mevcut AKTS Kredisi</b>	
<b>Önerilen AKTS Kredisi</b>	
<b>Mevcut Yarıyıl</b>	
<b>Önerilen Yarıyıl</b>	
<b>Ders Statüsü (Zorunlu / Seçmeli)</b>	
<b>Değişiklik Gerekçesi (Bilimsel / Mesleki / Akreditasyon)</b>	
<b>Etkilenen Program Çıktıları (PÇ No)</b>	
<b>Etkilenen Diğer Dersler (ön koşul ilişkileri)</b>	
<b>AKTS İş Yüğü Hesabı (saat cinsinden)</b>	
<b>Önerilen Geçiş Kohortu</b>	
<b>Anabilim Dalı Akademik Kurulu Karar Tarihi ve No</b>	

## EK-2: Müfredat Değişikliği İş Akış Süreci

Aşama	Faaliyet	Sorumlu	Süre
1	Anabilim Dalı Akademik Kurulu değişiklik kararı alır	Anabilim Dalı	—
2	Standart başvuru formu doldurularak Komisyon Başkanına iletilir	Anabilim Dalı Başkanı	Başvuru gününde
3	Ön inceleme: Formun eksiksizliği denetlenir	Komisyon Başkanı	5 iş günü
4	Teknik analiz raporu hazırlanır (TYYÇ, AKTS, PÇ-DÖÇ, akred. uyum)	Bölüm Temsilcisi	15 iş günü
5	Komisyon toplantısında değerlendirme ve karar (onay / k.onay / ret)	Komisyon	10 iş günü
6a (Küçük)	Yönetim Kurulu onayı	Fakülte YK	5 iş günü
6b (Büyük)	Fakülte Kurulu onayı + gerekirse Senato	FK / Senato	15-30 iş günü
7	BBS ve OBS güncelleme	Komisyon Bşk. + BİDB	10 iş günü
8	Öğrenci / danışman duyurusu ve web yayımı	Komisyon Bşk.	Karardan itibaren 15 iş günü
9	Değişikliğin yıllık müfredat izleme raporuna işlenmesi	Komisyon	Yıl sonu

## EK-3: Yönergeyle Birlikte Kullanılacak Form ve Belgeler

No	Form / Belge Adı	Kullanım Kapsamı
1	Standart Müfredat Değişikliği Başvuru Formu	Tüm değişiklik türleri
2	Teknik Analiz Raporu Şablonu	Her değişiklik başvurusu için bölüm temsilcisi
3	PÇ - DÖÇ Hizalama Matrisi (güncel versiyon)	Program çıktısı uyum izleme
4	AKTS İş Yüğü Hesaplama Tablosu	Yeni ders ve AKTS revizyonu başvuruları
5	Ders Bilgi Paketi (DBP) Şablonu (BBS formatı)	Yeni ders ve içerik güncellemeleri
6	Geçiş Tablosu Şablonu	Büyük değişiklik ve yeni müfredat
7	OIE/WOAH Birinci Gün Yeterlilikleri Haritalama Matrisi	İki yıllık dönem izleme
8	VUÇEP Ders Grubu Uyum Kontrol Listesi	Her büyük değişiklik ve yıllık izleme
9	VEDEK/EAEVE Area 3 Müfredat Kontrol Listesi	Akreditasyon uyum denetimi
10	Yıllık Müfredat İzleme Raporu Şablonu	Haziran ayı yıl sonu raporu