

AKTS İŞ YÜKÜ HESAPLAMA İLKE VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, ve Tanımlar

1. Kısa İsim

“Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi (ARUCAD) AKTS İlkeleri”.

2. Tanımlar

Bu İlkelerde geçen;

- a) Üniversite: ARUCAD Üniversitesini,
- b) Mütevelli Heyeti, Senato veya ilgili Yönetim Kurulu: ARUCAD Mütevelli Heyeti, ARUCAD Senatosu veya ilgili ARUCAD Yönetim Kurulunu,
- c) Rektör: ARUCAD Rektörünü,
- d) AKTS (Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi): Öğrencilerin öğrenme çıktılarına ulaşabilmeleri için gerekli iş yükünü esas alan ve öğrenmenin tanınması, transferi ve biriktirilmesini sağlayan kredi sistemini,
- e) AKTS Kredisi: Bir dersin, uygulamanın, stajın, proje çalışmasının veya tez faaliyetinin öğrenme çıktılarına ulaşılabilmesi için gerekli toplam öğrenci iş yükünü ifade eden kredi değerini,
- f) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, bölüm, program ve enstitüleri,
- g) Bölüm Kurulu: İlgili mevzuatta tanımlanan bölüm kurulunu,
- h) Ders Öğrenme Çıktıları (DÖÇ): Bir dersin başarıyla tamamlanması sonucunda öğrencinin kazanması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri,
- i) Fakülte Kurulu: İlgili mevzuatta tanımlanan fakülte kurulunu,
- j) Öğrenci İş Yükü: Öğrencinin öğrenme çıktılarını kazanabilmesi amacıyla teorik ders, uygulama, atölye, stüdyo, laboratuvar, araştırma, okuma, ödev, proje, sunum, sergi hazırlığı, prova, sınav hazırlığı, staj, bitirme çalışması, tez çalışması ve benzeri faaliyetler için harcadığı toplam süreyi,
- k) Kalite Güvencesi: Eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesine yönelik sistematik süreçleri,
- l) Öğrenci Merkezli Öğrenme: Öğrenme sürecinin öğrencinin aktif katılımını, bireysel öğrenme sorumluluğunu ve öğrenme çıktılarının kazanılmasını esas alan yaklaşımı,
- m) Program Öğrenme Çıktıları (PÖÇ): Mezunların programı tamamladıklarında sahip olmaları beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri,
- n) Senato: Arkın Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Senatosunu,
- o) Stüdyo/Atölye Dersi: Tasarım, sanat, mimarlık, medya, film, fotoğraf, sahne sanatları ve benzeri alanlarda öğrencinin uygulama, üretim, eleştiri, değerlendirme ve geliştirme süreçlerine aktif katılımını gerektiren dersleri,
- p) Uygulamalı Ders: Öğrenme çıktılarının uygulama, performans, deney, üretim, tasarım, saha çalışması veya mesleki uygulama yoluyla kazandırıldığı dersleri,
- q) Bitirme Projesi: Program öğrenme çıktılarının bütüncül biçimde değerlendirilmesini amaçlayan ve öğrencinin bağımsız çalışma yürüterek tamamladığı mezuniyet çalışmasını,
- r) Staj: Öğrencinin mesleki bilgi, beceri ve yetkinliklerini gerçek çalışma ortamlarında geliştirmeyi amaçlayan öğrenme faaliyetini,

s) Tez Çalışması: Lisansüstü programlarda öğrencinin danışman gözetiminde yürüttüğü bilimsel araştırma, sanatsal araştırma, uygulama veya tasarım çalışmasını, ifade eder.

3. Amaç

Bu İlke ve Esasların amacı; Arkin Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesinde yürütülen ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarda Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS) kredilerinin öğrenci iş yüküne dayalı olarak hesaplanmasına, izlenmesine, güncellenmesine ve kalite güvencesi süreçleri kapsamında değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Bu İlke ve Esaslar;

- a. Öğrenci merkezli öğrenme yaklaşımının desteklenmesini,
 - b. Ders öğrenme çıktıları ile AKTS kredileri arasındaki uyumun sağlanmasını,
 - c. Programların ulusal ve uluslararası yeterlilikler çerçevesi ile uyumunun güçlendirilmesini,
 - d. Bologna Süreci, Avrupa Yükseköğretim Alanı (EHEA), YÖKAK, YÖDAK ve akreditasyon kuruluşlarının beklentilerine uygun sürdürülebilir bir AKTS sisteminin oluşturulmasını,
- amaçlar.

4. Kapsam

Bu İlke ve Esaslar;

- a. Üniversitede yürütülen ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarını,
- b. Program ve derslere ilişkin AKTS kredilerinin belirlenmesi, hesaplanması, izlenmesi ve güncellenmesi süreçlerini,
- c. Öğrenci iş yükü bileşenlerini,
- d. AKTS kredilerinin kalite güvencesi kapsamında gözden geçirilmesine ilişkin uygulamaları,
- e. Bu süreçlerde görev alan akademik ve idari birimlerin sorumluluklarını,

kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM AKTS Sisteminin Temel İlkeleri

5. Öğrenci Merkezli Yaklaşım

- (1) AKTS kredileri, öğretim elemanının ders verme yükü esas alınarak değil, öğrencinin öğrenme çıktılarına ulaşmak için harcadığı toplam iş yükü esas alınarak belirlenir.
- (2) Derslerin, uygulamaların, stajların, projelerin ve tez çalışmalarının AKTS kredileri; öğrencinin öğrenme sürecindeki aktif katılımını, bağımsız çalışma becerisini ve öğrenme çıktılarına ulaşmak için gerçekleştirdiği tüm akademik faaliyetleri dikkate alacak şekilde hesaplanır.
- (3) AKTS hesaplamalarında öğrencilerin farklı öğrenme yöntemleri, bireysel çalışma gereksinimleri ve disiplinlere özgü uygulama süreçleri göz önünde bulundurulur.
- (4) AKTS kredileri, öğrencilerin makul sürede tamamlayabilecekleri gerçekçi iş yüklerini yansıtacak şekilde belirlenir.

6. Öğrenme Çıktıları ve İş Yükü İlişkisi

- (1) Her ders için belirlenen AKTS kredisi, ders öğrenme çıktılarının kazanılabilmesi için gerekli iş yüküne dayanır.
- (2) Ders öğrenme çıktılarının sayısı, kapsamı ve düzeyi ile ölçme-değerlendirme yöntemleri arasında uyum bulunmalıdır.
- (3) Öğrenme çıktılarında veya ölçme-değerlendirme yöntemlerinde yapılan önemli değişiklikler sonucunda AKTS iş yükleri yeniden değerlendirilir.

(4) AKTS kredileri yalnızca haftalık ders saatlerine göre belirlenemez.

7. AKTS Kredilerinin Belirlenmesine İlişkin Esaslar

- (1) Üniversitede AKTS hesaplamalarında;
1 AKTS = 25 saat öğrenci iş yükü esas alınır.
- (2) Bir akademik yıldaki toplam iş yükü 60 AKTS olarak planlanır.
- (3) Bir yarıyıldaki toplam iş yükü normal koşullarda 30 AKTS olarak planlanır.
- (4) Programların toplam AKTS yükleri ilgili ulusal ve uluslararası yükseköğretim yeterlilik çerçeveleri dikkate alınarak belirlenir.
- (5) AKTS kredileri tam sayı olarak tanımlanır.

8. Program Düzeyinde AKTS Planlaması

- (1) Program öğretim planları öğrencilerin normal öğrenim süresi içerisinde mezun olabilecekleri şekilde tasarlanır.
- (2) Bir yarıyıldaki derslerin toplam AKTS yükü mümkün olduğunca dengeli dağıtılır.
- (3) Programlarda yer alan zorunlu, seçmeli, uygulamalı, staj, bitirme projesi, seminer ve tez çalışmalarının AKTS değerleri program öğrenme çıktılarına katkıları dikkate alınarak belirlenir.
- (4) Sanat, tasarım ve uygulama ağırlıklı programlarda stüdyo, atölye, üretim, performans, proje, sergi ve portfolyo süreçleri öğrenci iş yükünün doğal bir parçası olarak değerlendirilir.
- (5) Programlarda belirlenen toplam AKTS yükleri, öğrencilerin öğrenme çıktılarını beklenen düzeyde kazanmasını sağlayacak şekilde düzenlenir.

9. Şeffaflık ve Belgelendirme

- (1) Her dersin AKTS kredisi ve iş yükü bileşenleri ders bilgi paketlerinde açık biçimde gösterilir.
- (2) İş yükü hesaplamalarında kullanılan faaliyetler, süreler ve değerlendirme yöntemleri belgelendirilir.
- (3) Ders bilgi paketlerinde yer alan AKTS bilgileri ile öğretim planları arasında tutarlılık sağlanır.
- (4) AKTS hesaplamalarına esas teşkil eden bilgiler, kalite güvencesi süreçlerinde kullanılmak üzere ilgili akademik birimler tarafından muhafaza edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Öğrenci İş Yükünün Belirlenmesi

10. Öğrenci İş Yükünün Tanımı

- (1) Öğrenci iş yükü; öğrencinin ders öğrenme çıktılarını kazanabilmesi amacıyla dönem boyunca gerçekleştirdiği tüm akademik faaliyetler için harcadığı toplam zamanı ifade eder.
- (2) Öğrenci iş yükü yalnızca ders saatlerinden oluşmaz; ders içi ve ders dışı tüm öğrenme faaliyetlerini kapsar.
- (3) İş yükü hesaplamaları öğrencinin ortalama başarı düzeyinde öğrenme çıktılarını kazanabilmesi için gerekli süre dikkate alınarak yapılır.
- (4) İş yükü hesaplamalarında öğrencilerin bireysel farklılıkları değil, ilgili ders için öngörülen ortalama öğrenci profili esas alınır.

11. İş Yüküne Dahil Edilen Faaliyetler

AKTS hesaplamalarında aşağıdaki faaliyetler öğrenci iş yüküne dahil edilir:

- a. Teorik derslere katılım,
- b. Uygulama, laboratuvar, stüdyo ve atölye çalışmaları,
- c. Araştırma ve literatür taraması,
- d. Zorunlu okuma faaliyetleri,
- e. Bireysel çalışma ve tekrar,

- f. Ödev hazırlıkları,
- g. Sunum hazırlıkları,
- h. Proje ve tasarım çalışmaları,
- i. Portfolyo hazırlıkları,
- j. Film, medya ve görsel üretim çalışmaları,
- k. Sergi, performans ve gösteri hazırlıkları,
- l. Staj faaliyetleri,
- m. Ara sınav hazırlıkları,
- n. Final sınavı hazırlıkları,
- o. Kısa sınav hazırlıkları,
- p. Jüri değerlendirmeleri için hazırlık çalışmaları,
- q. Bitirme projesi çalışmaları,
- r. Seminer çalışmaları,
- s. Tez çalışmaları,
- t. Ders öğrenme çıktılarının kazanılması için gerekli görülen diğer akademik faaliyetler.

12. İş Yükünün Hesaplanmasında Kullanılacak Veriler

- (1) İş yükü hesaplamaları aşağıdaki unsurlar dikkate alınarak yapılır:
 - a. Dersin öğrenme çıktıları,
 - b. Dersin öğretim yöntemleri,
 - c. Ölçme ve değerlendirme yöntemleri,
 - d. Dersin teorik ve uygulamalı yapısı,
 - e. Öğrenciden beklenen bağımsız çalışma düzeyi,
 - f. Önceki uygulamalardan elde edilen öğrenci geri bildirimleri.
- (2) Ders iş yükü hesaplamaları ders bilgi paketlerinde ayrıntılı olarak gösterilir.

13. Teorik Derslere İlişkin İş Yükü

- (1) Teorik derslere ilişkin iş yükü;
 - a. Ders saatleri,
 - b. Derse hazırlık çalışmaları,
 - c. Zorunlu okumalar,
 - d. Ders tekrarları,
 - e. Araştırma faaliyetleri,
 - f. Ölçme ve değerlendirme hazırlıkları,esas alınarak hesaplanır.
- (2) Teorik derslerde öğrencinin sınıf dışı çalışma süresi, dersin öğrenme çıktıları ve düzeyi dikkate alınarak belirlenir.

14. Uygulama, Atölye ve Stüdyo Derslerine İlişkin İş Yükü

- (1) Uygulama, atölye ve stüdyo derslerinde iş yükü yalnızca ders saatleriyle sınırlı değildir.
- (2) Bu derslerde aşağıdaki faaliyetler iş yüküne dahil edilir:
 - a. Tasarım geliştirme çalışmaları,
 - b. Eskiz ve konsept üretimi,
 - c. Malzeme araştırmaları,
 - d. Teknik uygulamalar,
 - e. Üretim süreçleri,
 - f. Prototip geliştirme,
 - g. Performans hazırlıkları,
 - h. Kayıt, kurgu ve post-produksiyon çalışmaları,
 - i. Portfolyo oluşturma faaliyetleri,

- j. Jüri ve değerlendirme hazırlıkları.
- (3) Sanat ve tasarım disiplinlerinde öğrenmenin önemli bir kısmı ders saati dışında gerçekleştiğinden, bağımsız üretim süreçleri iş yükünün ayrılmaz bir parçası olarak değerlendirilir.

15. Proje ve Bitirme Çalışmalarına İlişkin İş Yükü

- (1) Proje ve bitirme çalışmalarında iş yükü aşağıdaki faaliyetler dikkate alınarak hesaplanır:
- Konu belirleme,
 - Araştırma ve veri toplama,
 - Tasarım ve geliştirme süreci,
 - Üretim süreci,
 - Rapor yazımı,
 - Sunum hazırlığı,
 - Jüri değerlendirmesi hazırlıkları,
 - Revizyon çalışmaları.
- (2) Proje ve bitirme çalışmalarının iş yükü, öğrenciden beklenen bağımsız çalışma düzeyi ve proje kapsamı dikkate alınarak belirlenir.

16. Stajlara İlişkin İş Yükü

- (1) Staj iş yükü;
- Kurumda geçirilen süre,
 - Mesleki uygulamalar,
 - Gözlem faaliyetleri,
 - Rapor hazırlıkları,
 - Sunum ve değerlendirme süreçleri,
- esas alınarak hesaplanır.
- (2) Stajın AKTS değeri, öğrencinin toplam staj süresi ve öğrenme çıktıları dikkate alınarak belirlenir.

17. Lisansüstü Seminer, Proje ve Tez/Eser Metin Çalışmalarına İlişkin İş Yükü

- (1) Lisansüstü düzeydeki seminer, proje ve tez çalışmalarının iş yükü aşağıdaki faaliyetleri kapsar:
- Literatür taraması,
 - Araştırma tasarımı,
 - Veri toplama veya sanatsal üretim faaliyetleri,
 - Analiz ve değerlendirme çalışmaları,
 - Akademik yazım faaliyetleri,
 - Danışman görüşmeleri,
 - Sunumlar,
 - Savunma hazırlıkları,
 - Düzeltilme ve geliştirme çalışmaları.
- (2) Tez ve sanatta yeterlik çalışmalarının AKTS değerleri, öğrencinin ilgili yarıyıldaki temel akademik faaliyeti olması dikkate alınarak belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

AKTS Kredilerinin Belirlenmesi ve Güncellenmesi

18. AKTS Kredilerinin Hesaplanması

- (1) Bir dersin AKTS kredisi, ders kapsamında öngörülen toplam öğrenci iş yükünün yirmi beşe (25) bölünmesi suretiyle hesaplanır.

- (2) Hesaplamalarda;
1 AKTS = 25 saat öğrenci iş yükü esas alınır.
- (3) Hesaplama sonucunda ortaya çıkan değer en yakın tam sayıya yuvarlanır.
- (4) AKTS kredileri dersin yerel kredisi ile doğrudan ilişkilendirilemez.
- (5) Aynı yerel krediye sahip dersler farklı AKTS değerlerine sahip olabilir.

19. AKTS Hesaplama Esasları

- (1) Derslerin AKTS kredileri, bu İlke ve Esasların 3. Bölümünde tanımlanan öğrenci iş yükü faaliyetleri esas alınarak hesaplanır.
- (2) İş yükü hesaplamalarında dersin öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri, ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ile öğrenciden beklenen bağımsız çalışma düzeyi dikkate alınır.
- (3) Her ders için hazırlanan iş yükü hesaplamaları ders bilgi paketlerinde tablo olarak gösterilir ve ilgili akademik birimlerde kayıt altına alınır.
- (4) Dersin niteliğine göre uygulanabilir olmayan faaliyetler iş yükü hesaplamasına dahil edilmeyebilir.
- (5) İş yükü hesaplamalarının şeffaf, izlenebilir ve doğrulanabilir olması esastır.

20. Yeni Açılan Derslerde AKTS Belirlenmesi

- (1) Yeni açılacak derslerin AKTS kredileri ders önerisi hazırlanırken belirlenir.
- (2) AKTS hesaplamalarında ders öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme faaliyetleri esas alınır.
- (3) Yeni derslere ilişkin AKTS hesaplamaları ders bilgi paketi içerisinde gösterilir.

21. AKTS Kredilerinin Gözden Geçirilmesi

- (1) AKTS kredileri aşağıdaki durumlarda yeniden değerlendirilir:
 - a. Ders öğrenme çıktılarının değişmesi,
 - b. Ders içeriğinin önemli ölçüde güncellenmesi,
 - c. Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinde değişiklik yapılması,
 - d. Öğrenci iş yükü geri bildirimlerinin mevcut AKTS değerinin gerçek iş yükünü yansıtmadığını göstermesi,
 - e. Program güncelleme çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulması.
- (2) Yapılan değerlendirme sonucunda gerekli görülen AKTS değişiklikleri ilgili kurullarca karara bağlanır.

22. AKTS Belirleme ve Onay Süreci

- (1) Derslere ilişkin AKTS hesaplamaları ders sorumlusu tarafından hazırlanır.
- (2) Hazırlanan AKTS iş yükü tablosu ve kredi önerisi ilgili Bölüm Kurulunda değerlendirilir.
- (3) Bölüm Kurulu tarafından uygun bulunan teklifler Fakülte Kuruluna sunulur.
- (4) Fakülte Kurulu tarafından uygun bulunan AKTS düzenlemeleri Senato onayına sunulur.
- (5) Senato tarafından onaylanan AKTS kredileri yürürlüğe girer ve ilgili ders bilgi paketlerine işlenir.

23. Program Düzeyinde AKTS Kontrolü

- (1) Program öğretim planları hazırlanırken her yarıyılın toplam iş yükünün normal koşullarda 30 AKTS olması hedeflenir.
- (2) Ön lisans, lisans ve lisansüstü programların toplam AKTS yükleri ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenir.
- (3) Program güncellemelerinde ders bazında yapılan AKTS değişikliklerinin program bütünlüğünü bozup bozmadığı ilgili Bölüm Kurulu ve Fakülte Kurulu tarafından değerlendirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

24. Ders Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları

- (1) Ders sorumlusu, yürüttüğü dersin öğrenme çıktıları, öğretim yöntemleri ve ölçme-değerlendirme faaliyetleri doğrultusunda öğrenci iş yükünü belirlemekle yükümlüdür.
- (2) Ders sorumlusu, dersin AKTS iş yükü hesaplamalarını bu İlke ve Esaslara uygun şekilde hazırlamak ve gerekli durumlarda güncellemekle sorumludur.
- (3) Ders sorumlusu, iş yükü hesaplamalarının öğrenme çıktıları ile uyumlu olmasını sağlar.
- (4) Ders sorumlusu, öğrenci geri bildirimleri, ders değerlendirme sonuçları ve program geliştirme çalışmaları doğrultusunda gerekli görülen AKTS güncelleme önerilerini ilgili Bölüm Kuruluna sunar.
- (5) Ders sorumlusu, ders bilgi paketlerinde yer alan AKTS ve iş yükü bilgilerinin güncelliğinden sorumludur.

25. Bölüm Kurulunun Görev ve Sorumlulukları

- (1) Bölüm Kurulu, derslere ilişkin AKTS iş yükü hesaplamalarını akademik, pedagojik ve program bütünlüğü açısından değerlendirir.
- (2) Bölüm Kurulu, ders öğrenme çıktıları, program öğrenme çıktıları ve iş yükü hesaplamaları arasındaki uyumu gözetir.
- (3) Bölüm Kurulu, program öğretim planındaki derslerin dönemlere göre AKTS dağılımını değerlendirir ve öğrenciler açısından dengeli bir iş yükü oluşturulmasını sağlar.
- (4) Bölüm Kurulu, yeni açılan dersler ile mevcut derslerde önerilen AKTS değişikliklerine ilişkin görüş oluşturur.
- (5) Uygun bulunan öneriler Fakülte Kuruluna sunulur.

26. Fakülte Kurulunun Görev ve Sorumlulukları

- (1) Fakülte Kurulu, Bölüm Kurulları tarafından önerilen AKTS düzenlemelerini fakülte düzeyinde değerlendirir.
- (2) Fakülte Kurulu, programlar arasında tutarlılık, akademik standartlar ve kalite güvencesi ilkeleri bakımından inceleme yapar.
- (3) Fakülte Kurulu, öğrenci iş yüklerinin program yeterlilikleri ve mezuniyet gerekleriyle uyumunu gözetir.
- (4) Uygun bulunan AKTS düzenlemeleri Senatoya sunulmak üzere karara bağlanır.

27. Senatonun Görev ve Sorumlulukları

- (1) Senato, AKTS iş yükü hesaplama sistemine ilişkin temel ilke ve esasları belirler.
- (2) Senato, fakülteler tarafından önerilen AKTS düzenlemelerini değerlendirir ve karara bağlar.
- (3) Senato, programların AKTS yapılarının ulusal ve uluslararası yükseköğretim standartlarıyla uyumunu gözetir.
- (4) Senato gerekli gördüğü durumlarda AKTS sisteminin gözden geçirilmesine ve güncellenmesine karar verebilir.

28. Kalite Komisyonunun Görev ve Sorumlulukları

- (1) Kalite Komisyonu, AKTS sisteminin kalite güvencesi süreçleriyle uyumlu şekilde yürütülmesini izler.
- (2) Kalite Komisyonu, kurumsal değerlendirme, program değerlendirme ve akreditasyon süreçlerinde AKTS uygulamalarına ilişkin verilerin izlenmesini ve raporlanmasını destekler.
- (3) Kalite Komisyonu, öğrenci geri bildirimleri, iç değerlendirme sonuçları ve dış değerlendirme raporları doğrultusunda iyileştirme önerileri geliştirebilir.

- (4) Kalite Komisyonu tarafından geliştirilen öneriler ilgili akademik birimlerin değerlendirmesine sunulur.

ALTINCI BÖLÜM

İzleme, Değerlendirme ve Sürekli İyileştirme

29. AKTS Sisteminin İzlenmesi

- (1) Üniversitede uygulanan AKTS sistemi, öğrenci iş yüklerinin öğrenme çıktıları ile uyumunu ve programların eğitim amaçlarına katkısını değerlendirmek amacıyla düzenli olarak izlenir.
- (2) İzleme faaliyetleri; ders değerlendirmeleri, öğrenci geri bildirimleri, program değerlendirme çalışmaları, iç kalite güvencesi uygulamaları ve akreditasyon süreçlerinden elde edilen veriler dikkate alınarak yürütülür.
- (3) İzleme sonuçları, program geliştirme ve sürekli iyileştirme çalışmalarında kullanılır.

30. Öğrenci Geri Bildirimleri

- (1) AKTS kredilerinin öğrencilerin fiilen harcadıkları iş yükünü yansıtıp yansıtmadığının belirlenmesinde öğrenci geri bildirimlerinden yararlanır.
- (2) Öğrenci geri bildirimleri ders değerlendirme anketleri, iş yükü anketleri, odak grup görüşmeleri veya diğer uygun yöntemlerle toplanabilir.
- (3) Elde edilen veriler ilgili ders sorumluları, Bölüm Kurulları ve Fakülte Kurulları tarafından değerlendirilir.
- (4) Öğrenci geri bildirimleri AKTS kredilerinin değiştirilmesini zorunlu kılmaz; ancak iş yükü hesaplamalarının gözden geçirilmesinde önemli bir veri kaynağı olarak dikkate alınır.

31. Program Gözden Geçirme Süreçleri

- (1) Programların öğretim planları ve ders bilgi paketleri, program değerlendirme ve güncelleme süreçleri kapsamında düzenli olarak gözden geçirilir.
- (2) Bu değerlendirmelerde;
 - a. Ders öğrenme çıktıları,
 - b. Program öğrenme çıktıları,
 - c. Ölçme ve değerlendirme yöntemleri,
 - d. Öğrenci iş yükleri,
 - e. Mezun ve paydaş geri bildirimleri,
 - f. Akreditasyon ve kalite güvencesi süreçlerinden elde edilen bulgular,bir bütün olarak ele alınır.
- (3) Yapılan değerlendirmeler sonucunda gerekli görülen AKTS değişiklikleri ilgili kurulların onayına sunulur.

32. Sürekli İyileştirme

- (1) Üniversite, AKTS sisteminin etkinliğini artırmak amacıyla sürekli iyileştirme yaklaşımını benimser.
- (2) Sürekli iyileştirme faaliyetleri;
 - a. Öğrenci geri bildirimleri,
 - b. Akademik personel görüşleri,
 - c. İç ve dış değerlendirme raporları,
 - d. Akreditasyon kuruluşlarının önerileri,
 - e. Ulusal ve uluslararası iyi uygulama örnekleri,dikkate alınarak yürütülür.
- (3) Sürekli iyileştirme kapsamında yapılan değişiklikler ilgili akademik ve idari süreçlere yansıtılır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Diğer Hususlar

33. Yönergede Bulunmayan Haller

Bu ilke ve esaslarda hükmü bulunmayan hallerde; ARUCAD'ın ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyeti, Senato veya ilgili Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

34. Yürürlüğe Giriş

Bu ilke ve esaslar Arkin Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

35. Yürütme Yetkisi

Bu ilke ve esas hükümlerini Arkin Yaratıcı Sanatlar ve Tasarım Üniversitesi Rektörü yürütür.