YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönerge'nin amacı; Yozgat Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonunun oluşumunu, görevlerini ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemek; Üniversitenin eğitim-öğretim süreçlerinin geliştirilmesine, akademik birimler arasında uygulama birliğinin sağlanmasına ve eğitim-öğretimde kalite güvencesinin güçlendirilmesine katkıda bulunmaktır.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge; Yozgat Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonunun oluşumuna, üyelerin görevlendirilmesine, görev sürelerine, Komisyonun görev alanlarına, tekliflerin incelenmesine, toplantı ve karar süreçlerine, alt çalışma gruplarına ve sekretarya hizmetlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Akademik birim: Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokullarını,

b) AKTS: Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemini,

c) Başkan: Eğitim-Öğretim Komisyonu Başkanını,

ç) Komisyon: Yozgat Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonunu,

d) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Yozgat Bozok Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,

e) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,

f) Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,

g) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonun Oluşumu ve Görev Süreleri

Komisyonun oluşumu

MADDE 5– (1) Komisyon; Rektör tarafından görevlendirilen eğitim-öğretimden sorumlu bir Rektör Yardımcısı, doğal üye olarak Öğrenci İşleri Daire Başkanı ve Üniversitenin farklı akademik birimlerinden Rektör tarafından görevlendirilen en az beş öğretim elemanından oluşur.

(2) Eğitim-öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısı Komisyonun başkanıdır. Öğrenci İşleri Daire Başkanı Komisyonun doğal üyesidir. Başkan ve doğal üye dâhil bütün üyelerin oy hakkı vardır.

(3) Öğretim elemanı üyeler, Rektör tarafından görevlendirilir. Üyelerin belirlenmesinde, farklı bilim alanlarının ve eğitim düzeylerinin temsili ile eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin bilgi ve deneyimleri dikkate alınır.

(4) Komisyonun raportörlük ve sekretarya hizmetleri, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Görev süresi ve üyeliğin sona ermesi

MADDE 6– (1) Görevlendirilen öğretim elemanı üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(2) Başkanın Komisyon görevi, ilgili Rektör Yardımcılığı görevinin veya Komisyon Başkanlığı görevlendirmesinin sona ermesiyle; Öğrenci İşleri Daire Başkanının doğal üyeliği ise ilgili daire başkanlığı görevinin sona ermesiyle sona erer. Daire başkanlığı görevini vekâleten yürüten kişi, vekâlet süresince doğal üyelik görevini yürütür.

(3) Öğretim elemanı üyelerin üyeliği;

a) Üniversitedeki görevinin sona ermesi,

b) Üyelikten ayrılma talebinin Rektör tarafından uygun bulunması,

c) Mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmadığının tespit edilmesi,

ç) Temsil ettiği birim veya alana ilişkin görevinin değişmesi nedeniyle görevlendirmesinin Rektör tarafından sona erdirilmesi,

d) Rektör tarafından yerine başka bir üyenin görevlendirilmesi, hâllerinde sona erer.

(4) Üçüncü fıkranın (c) bendindeki durum, Başkan tarafından Rektörlüğe bildirilir. Üyeliğin sona ermesi ve yeni üyenin görevlendirilmesi Rektörlükçe ilgili kişilere bildirilir.

(5) Görev süresi dolmadan boşalan öğretim elemanı üyeliğine aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(6) Görev süresi sona erecek üyelerin yeniden görevlendirilmesine ilişkin işlemler Başkan tarafından başlatılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Görev ve Sorumluluklar

Komisyonun görevleri

MADDE 7– (1) Komisyon, Üniversitenin eğitim-öğretim faaliyetleri bakımından Senato ve Rektörlüğe danışmanlık yapmak üzere aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar ile bölüm, anabilim dalı ve anasanat dalı açılması, kapatılması, birleştirilmesi veya adlarının değiştirilmesine ilişkin teklifleri eğitim-öğretim yönünden incelemek ve görüş bildirmek.

b) Çift anadal, yandal, ortak diploma ve disiplinlerarası programların açılması ve yürütülmesine ilişkin akademik esaslar hakkında görüş ve öneri geliştirmek.

c) Eğitim-öğretim programları ve müfredatlar ile yeni ders açılması, ders kaldırılması, dersin adı, kodu, içeriği, dili, statüsü, yarıyılı, ön koşulu, haftalık ders saati, ulusal kredisi veya AKTS kredisinin değiştirilmesine ilişkin teklifleri incelemek.

ç) Müfredatları; program yeterlilikleri, öğrenme kazanımları, öğrenci iş yükü, zorunlu ve seçmeli ders dengesi, disiplinlerarası öğrenme ve mesleki yeterlilikler bakımından değerlendirmek.

d) Akademik takvim, yaz öğretimi ve eğitim-öğretim sürelerinin planlanmasına ilişkin teklifleri incelemek; akademik birimlerin farklı eğitim modellerini dikkate alarak takvimler arasında uyuma yönelik öneriler geliştirmek.

e) Eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin yönetmelik, yönerge, usul ve esas taslakları ile bunlarda yapılması önerilen değişiklikleri incelemek veya hazırlanmasına katkı sağlamak.

f) Ölçme ve değerlendirme yöntemleri, sınav uygulamaları, başarı değerlendirme esasları ve öğrenci merkezli öğretim uygulamalarına ilişkin ortak ilkeler geliştirmek.

g) Muafiyet, intibak, önceki öğrenmenin tanınması, kredi transferi, yatay geçiş, özel öğrencilik ve benzeri süreçlerde akademik birimler arasında uygulama birliğini destekleyen ilke ve düzenleme önerileri hazırlamak.

ğ) Staj, işletmede mesleki eğitim, işyeri eğitimi, klinik uygulama, alan uygulaması ve diğer uygulamalı eğitim modellerine ilişkin akademik esasları ve değişiklik tekliflerini incelemek.

h) Yüz yüze, uzaktan ve karma öğretim uygulamaları ile dijital öğrenme ortamlarının eğitim-öğretimde kullanımına ilişkin teklifleri değerlendirmek; erişilebilirlik, öğretim niteliği ve ölçme-değerlendirme bakımından öneriler geliştirmek.

ı) Yabancı dil hazırlık eğitimi, yabancı dille öğretim ve ortak zorunlu derslerin yürütülmesine ilişkin konuları incelemek.

i) Mikro yeterlilikler, kısa öğrenme programları, sosyal, bilimsel, kültürel ve mesleki etkinlikler ile diğer ders dışı öğrenmelerin tanınması, belgelendirilmesi ve kredilendirilmesine ilişkin teklifleri ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek.

j) Akademik gelişim etkinlikleri, proje temelli öğrenme, araştırmaya dayalı öğrenme ve sektör iş birliğine dayanan eğitim uygulamalarının geliştirilmesine yönelik öneriler hazırlamak.

k) Bologna süreci, Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, AKTS ve ders bilgi paketlerinin güncelliği ve tutarlılığına ilişkin çalışmaları değerlendirmek.

l) Program akreditasyonu ve kurumsal kalite güvencesi çalışmalarının eğitim-öğretim boyutuna katkı sağlamak; ilgili birimlerden gelen bulgular doğrultusunda iyileştirme önerileri geliştirmek.

m) Öğrenci, mezun, öğretim elemanı ve dış paydaş görüşleri ile eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin verileri değerlendirerek programların geliştirilmesine yönelik öneriler hazırlamak.

n) Akademik danışmanlık, öğrenci uyumu, erişilebilir ve kapsayıcı eğitim ile farklı öğrenci gruplarının eğitim gereksinimlerine ilişkin düzenlemeleri eğitim-öğretim yönünden değerlendirmek.

o) Yeni program ve öğrenci kontenjanı tekliflerini, Rektörlükçe Komisyona yönlendirildiğinde öğretim elemanı, fiziki imkânlar, uygulama alanları ve eğitim kapasitesi bakımından incelemek.

ö) Eğitim-öğretim alanındaki ulusal ve uluslararası gelişmeleri izlemek; Üniversitenin eğitim politikalarının ve öğretim uygulamalarının geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak.

p) Eğitim-öğretim uygulamalarında ortaya çıkan ve Komisyona iletilen sorunları değerlendirerek iyileştirme önerileri geliştirmek.

r) Rektörlük veya Senato tarafından eğitim-öğretimle ilgili olarak verilen diğer inceleme ve değerlendirme görevlerini yürütmek.

Görev ve yetki sınırları

MADDE 8– (1) Komisyon kararları görüş ve öneri niteliğindedir. Komisyon, ilgili mevzuatla Senatoya, Üniversite Yönetim Kuruluna, akademik birim kurullarına veya diğer yetkili organlara verilmiş karar yetkilerini kullanamaz.

(2) Bireysel öğrenci başvuruları, ilgili mevzuatta yetkilendirilmiş birimler ve kurullar tarafından sonuçlandırılır. Bu başvurulardan kaynaklanan ve genel düzenleme veya uygulama birliği gerektiren konular, Rektörlükçe Komisyona gönderilebilir.

(3) Komisyonun incelemesi, ilgili mevzuat uyarınca alınması gereken akademik birim kurulu veya diğer yetkili organ kararlarının yerine geçmez.

(4) Komisyon, görev alanına giren konularda ilgili birimlerden Rektörlük aracılığıyla bilgi, belge ve görüş isteyebilir.

Başkanın görevleri

MADDE 9– (1) Başkan;

a) Komisyon çalışmalarını planlar ve toplantıları yönetir.

b) Gündemi belirler; tekliflerin üyelere ve gerektiğinde alt çalışma gruplarına iletilmesini sağlar.

c) İlgili birim temsilcilerini, uzmanları ve öğrenci temsilcilerini gündemin ilgili bölümlerine davet eder.

ç) Komisyon kararlarının Rektörlüğe sunulmasını sağlar.

d) Komisyonun akademik ve idari birimler ile ilgili kurul, komisyon ve koordinatörlüklerle iş birliğini yürütür.

e) Komisyonun görüş ve önerilerini gerektiğinde Rektörlüğe sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çalışma Usul ve Esasları

Tekliflerin sunulması

MADDE 10– (1) Komisyona sunulacak teklifler, ilgili mevzuat uyarınca alınması gereken birim kararları tamamlanarak Rektörlüğe gönderilir. Rektörlükçe Komisyona havale edilen teklifler sekretarya tarafından kayda alınır.

(2) Teklif dosyasında, konunun niteliğine göre;

a) Teklifin gerekçesi ve amacı,

b) İlgili kurul kararları,

c) Mevcut durum ile önerilen düzenlemeyi gösteren karşılaştırmalı bilgiler,

ç) Ders, müfredat, kredi, AKTS ve program yeterliliklerine ilişkin belgeler,

d) Uygulamanın başlayacağı tarih ve etkilenecek öğrenci grupları,

e) Gerekli hâllerde geçiş ve intibak düzenlemeleri,

f) İnsan kaynağı, altyapı ve öğrenci bilgi sistemi bakımından uygulama gereksinimleri,

g) İlgili mevzuat ve diğer destekleyici belgeler, bulunur.

(3) Teklif dosyasındaki bilgi ve belgelerin tamlığı ve doğruluğu teklif sahibi birimin sorumluluğundadır. İnceleme sırasında eksiklik belirlenmesi hâlinde, Başkanın uygun görüşüyle ilgili birimden tamamlanması istenir.

(4) Tekliflerin hazırlanmasında kullanılacak formlar ve kontrol listeleri Komisyon tarafından belirlenerek Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının internet sayfasında yayımlanır.

(5) Müfredat ve ders değişikliği tekliflerinin değerlendirme takvimi, akademik takvim ve öğrenci bilgi sistemindeki uygulama süreleri dikkate alınarak Komisyon tarafından önerilir ve Rektörlükçe duyurulur. Mevzuat değişikliği veya zorunlu hâllerden kaynaklanan teklifler ayrıca değerlendirilir.

Toplantılar

MADDE 11– (1) Komisyon, Başkanın çağrısı üzerine toplanır.

(2) Toplantı gündemi ve ilgili belgeler, toplantı tarihinden önce üyelere elektronik ortamda iletilir.

(3) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantı yeter sayısı görüşmeler boyunca korunur.

(4) Toplantılar yüz yüze veya katılımcıların kimliğinin doğrulanabildiği ve eş zamanlı görüşme yapılabildiği elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

(5) Gündemdeki konular hakkında bilgi ve görüşlerine ihtiyaç duyulan akademik ve idari personel, ilgili birim yöneticileri ve uzmanlar toplantıya davet edilebilir.

(6) Öğrenci temsilcileri, ihtiyaç olması durumunda gündemin ilgili bölümlerine davet edilir.

(7) Davetli katılımcılar oy kullanamaz ve toplantı yeter sayısına dahil edilmez. Kişisel veri veya gizlilik gerektiren konuların görüşülmesinde katılım, konunun gerektirdiği kişilerle sınırlandırılır.

Kararlar ve değerlendirme sonuçları

MADDE 12– (1) Komisyon, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği hâlinde teklif kabul edilmiş sayılmaz; konu yeniden değerlendirilmek üzere sonraki toplantıya bırakılabilir veya farklı görüşlerle birlikte Rektörlüğe sunulabilir.

(2) Üyeler, kendileri veya yakınları bakımından doğrudan kişisel menfaat ilişkisi bulunan konuların görüşülmesine ve oylanmasına katılamaz. Bu durum tutanağa yazılır. Üyenin yalnızca teklif sahibi akademik birimde görev yapması, tek başına görüşmeye katılmasına engel oluşturmaz.

(3) Teklifler hakkında;

a) Uygun görüş bildirilmesine,

b) Değişiklik önerileriyle birlikte uygun görüş bildirilmesine,

c) Eksikliklerin giderilmesi veya yeniden düzenlenmesi için ilgili birime gönderilmesine,

ç) Ek bilgi, uzman görüşü veya alt çalışma grubu raporu istenmesine,

d) Gerekçesi belirtilerek uygun bulunmadığı yönünde görüş bildirilmesine, karar verilebilir.

(4) Kararlar gerekçeli olarak düzenlenir. Kararlarda, gerekli hâllerde uygulama tarihi, geçiş hükümleri ve uygulamadan sorumlu birimlere ilişkin önerilere yer verilir.

(5) Toplantıda alınan kararlar tutanağa bağlanır ve katılan üyeler tarafından imzalanır. Karşı oy kullanan üyelerin gerekçeleri karara eklenir. Tutanak ve kararlar, Üniversitenin elektronik belge yönetim sistemi üzerinden de imzalanabilir.

(6) Komisyon kararları, ilgili yetkili organın değerlendirmesine sunulmak üzere Rektörlüğe gönderilir. Komisyonun uygun görüşü, yetkili organın kararı alınmadan uygulamaya başlanması için dayanak oluşturmaz.

Alt çalışma grupları

MADDE 13– (1) Komisyon; belirli konuların ayrıntılı incelenmesi amacıyla müfredat ve AKTS, ölçme ve değerlendirme, lisansüstü eğitim, uygulamalı eğitim, dijital öğretim, mikro yeterlilikler ve benzeri alanlarda geçici alt çalışma grupları oluşturabilir.

(2) Alt çalışma grupları en az üç kişiden oluşur. Gruplarda Komisyon üyelerinin yanı sıra ilgili konuda uzman Üniversite personeli de görevlendirilebilir. Komisyon üyesi olmayan personelin görevlendirilmesi Rektör onayıyla yapılır.

(3) Alt çalışma grubunun görevi, üyeleri, başkanı, çalışma süresi ve hazırlayacağı çıktı, alt çalışma grubunun kuruluş kararında belirtilir.

(4) Alt çalışma grupları görüş ve önerilerini rapor hâlinde Komisyona sunar. Bu grupların raporları, Komisyon kararı yerine geçmez.

(5) Görevi tamamlanan alt çalışma grubu sona erer. Gerektiğinde çalışma süresi Komisyon kararıyla uzatılabilir.

Sekretarya

MADDE 14– (1) Komisyonun sekretarya hizmetleri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Sekretarya; Başkanın belirlediği gündem ve belgelerin üyelere iletilmesi, toplantı tutanakları ve kararlarının hazırlanması, ilgili yazışmaların yapılması ve belgelerin saklanması işlemlerini yürütür.

(3) Yetkili organlarca alınan kararların uygulanması ilgili birimlerin sorumluluğundadır. Uygulamada karşılaşılan ve Komisyonun değerlendirmesini gerektiren konular Rektörlük aracılığıyla Komisyona iletilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 15– (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 16– (1) Üniversite Senatosunun 03/12/2015 tarihli ve 2015.012.082 sayılı kararıyla kabul edilen Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonu Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Komisyonun yeniden oluşturulması ve devam eden işler

GEÇİCİ MADDE 1– (1) Komisyon, bu Yönerge'nin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç otuz gün içinde 5 inci maddeye göre yeniden oluşturulur. Bu kapsamda görevlendirilen öğretim elemanı üyelerin üç yıllık görev süresi, yeni görevlendirme tarihinden itibaren başlar.

(2) Yeni Komisyon oluşturuluncaya kadar, bu Yönerge'nin yürürlüğe girdiği tarihte görevlendirmesi geçerli olan mevcut Komisyon çalışmalarını sürdürür. Bu hüküm, daha önce görev süresi sona ermiş üyelikleri kendiliğinden yenilemez.

(3) Yürürlükten kaldırılan Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonu Yönergesi kapsamında oluşturulan alt komisyonların görevleri ve bu alt komisyonlarda görevlendirilen kişilerin üyelikleri, bu Yönerge'nin yürürlüğe girdiği tarihte sona erer.

Yürürlük

MADDE 17– (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18– (1) Bu Yönerge hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Yayımlandığı Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	04.11.2026	2026.035.195