

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Yozgat Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünün oluşumuna, çalışma esaslarına, görevlerine, yetkilerine ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge; Yozgat Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünün oluşumunu, çalışma esaslarını, görevlerini, yetkilerini ve sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4'üncü, 5'inci, 13'üncü, 14'üncü ve 44'üncü maddeleri ile Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 5'inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a)Başkan: Yozgat Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Kurulunun ve çalışma gruplarının Başkanı,

b)Birim: Yozgat Bozok Üniversitesi bünyesindeki fakülteleri, enstitüleri, yüksekokulları, meslek yüksekokulları, merkezleri ve doğrudan Rektörlüğe bağlı bölümleri ve birimleri,

c)Eğitim-Öğretim Komisyonu: Yozgat Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Komisyonunu,

ç)Koordinatör: Yozgat Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörünü,

d)Koordinatörlük: Yozgat Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünü,

e)Koordinatör Yardımcısı: Yozgat Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Koordinatör Yardımcısını,

f)Kurul: Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Kurulunu,

g)Mevzuat Komisyonu: Yozgat Bozok Üniversitesi Mevzuat Komisyonunu,

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

h)Program: Yozgat Bozok Üniversitesinde lisansüstü, lisans, ön lisans, çift ana dal programlarını ve yan dal sertifika programını,

ı)Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,

i)Rektör Yardımcısı: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektör Yardımcısını,

j)Sekretarya: Yozgat Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Sekretaryasını,

k)Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,

l)Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,

m)Yönerge: Yozgat Bozok Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Yönergesini,

n)Yönetim Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Oluşumu, Çalışma Esasları, Görevleri

Koordinatörlüğün oluşumu

MADDE 5- (1) Koordinatörlük; Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Kurulu ve sekreteryadan oluşur.

(2) Koordinatör, üniversitede görev yapmakta olan öğretim üyeleri arasından; en çok üç, Koordinatör Yardımcısı ise üniversitede görev yapmakta olan öğretim elemanları arasından Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir.

(3) Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Kurulu; Koordinatör, Koordinatör Yardımcı(ları)sı ile üniversitenin farklı birimlerinde görev yapmakta olan öğretim elemanları ve/veya idari personeller arasından Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilen üyelerden oluşur.

(4) Koordinatörün görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan Koordinatör, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan veya Rektör tarafından görevlendirmesi sonlandırılan Koordinatörün yerine, aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

(5) Kurul üyelerinin ve Koordinatör Yardımcı(ları)sının görev süresi Koordinatörün görev süresiyle aynı ve sınırlıdır. Görev süresi dolan Kurul üyeleri ile Koordinatör Yardımcı(ları)sı aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan veya Rektör tarafından görevlendirmesi sonlandırılan Kurul üyeleri ile Koordinatör Yardımcı(ları)sı yerine, aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

(6) Koordinatörlüğün çalışma alanları kapsamında Kurul üyeleri arasında ve/veya üniversitede görevli öğretim elemanları arasında çalışma grupları oluşturulabilir. Çalışma gruplarının Kurul üyeleri dışındaki üyeleri, Koordinatörün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir.

(7) Koordinatörlüğün raportörlüğünü ve sekreteryasını Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı yürütür.

(8) İhtiyaç hâlinde veya takdire göre Rektör tarafından üye değişiklikleri yapılabilir, mevcut üye sayısı artırılabilir.

Koordinatörlüğün çalışma esasları

MADDE 6- (1) Kurul ve çalışma grupları toplantılarına Koordinatör başkanlık eder. Koordinatörün katılmadığı toplantılara, Koordinatör Yardımcısı başkanlık eder.

(2) Kurul ve çalışma grupları Başkanın çağrısı üzerine üyelerinin salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır. Kararlarda eşitlik durumunda başkanın oyunun yönünde karar alınmış kabul edilir.

(3) Sekreteryaya, gündem oluşturmak üzere Başkana gündem maddelerini sunar. Başkanın onayı ile gündem, toplantı tarihi, yeri ve saati belirlenir. Gündem ve ekleri ile toplantı tarihi, yeri ve saati toplantıdan en geç üç gün önce sekreteryaya tarafından elektronik ortamda üyelere iletilir.

(4) Kabul edilebilir mazeretin bulunmaması hâlinde üyelerin toplantıya katılması gerekir. Mazeretin kabul edilip edilmemesi Başkan tarafından değerlendirilir. Toplantılara mazeretsiz olarak üç kez üst üste katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer ve durum Başkan tarafından Rektöre yazılı olarak bildirilir. Rektör, bu Yönergenin 5'inci maddesine göre en geç yedi gün içinde yeni bir üye görevlendirir.

(5) Kurul ve çalışma grupları, gündemde olan işleri en geç otuz iş günü içinde sonuçlandırır. Gerekli olması hâlinde süre, Koordinatör tarafından on beş iş günü uzatılabilir.

(6) Toplantılar gündem maddelerinin raportör tarafından okunmasıyla başlar. Üyeler, gündem okunduktan sonra gündeme eklenmesi için konu önerebilir. Üyelerce önerilen konular Başkanın onayı ile gündeme eklenir. Gündemdeki konular tek tek görüşülür ve ayrı ayrı oylanır. Görüşülen konuya göre ihtiyaç duyulması hâlinde ilgililer görüşü alınmak üzere toplantıya davet edilebilir. Toplantı sonrasında raportör tarafından sonuç raporu tutulur ve üyelere imzalatılır. Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünde alınan kararlar tavsiye niteliğinde olup, Senato ve Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere Eğitim-Öğretim Komisyonuna sunulur.

(7) Koordinatörlük, görev alanına giren konularda mevzuata uygunluk incelemesini, üniversitenin Mevzuat Komisyonu ile iş birliği hâlinde yürütür.

(8) Koordinatörlük eğitim-öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

(9) Kurul, eğitim-öğretim yılı başlangıcından en az bir ay önce toplanmak zorundadır. Toplantı tarihi, yeri ve saati Başkan tarafından belirlenir ve sekreteryaya tarafından toplantıdan en geç üç gün önce elektronik ortamda üyelere iletilir. Bu toplantıda bir eğitim-öğretim yılını kapsayacak şekilde çalışma takvimi hazırlanır, üyeler arasında görev dağılımı yapılır.

Görevleri

Madde 7- (1) Koordinatörlüğün görevleri;

a) Üniversitenin misyon, vizyon ve stratejik hedefleri doğrultusunda eğitimin niteliğinin kalitesinin ve verimliliğinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin araştırılması ve raporlanması,

b) Programların, ulusal ve uluslararası alanda değişen koşullara uyum sağlayacak şekilde yapılmış olan güncellemelerinin incelenmesi ve raporlanması,

c) Uygulanan öğretim ve öğrenme yöntemlerinin; etkinliğinin izlenmesi, değerlendirilmesi, raporlanması, geliştirilmesi ile yenilikçi öğretim ve öğrenme yöntemlerinin desteklenmesi,

ç) Yeterliliğe dayalı ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesi,

d) Eğitim-öğretim süreçlerinin iyileştirilmesine, yeniden yapılandırılmasına ve güncellenmesine yönelik çalışmalar ile bilgilendirme toplantılarının yapılması,

e) Eğitim-öğretim faaliyetlerine danışmanlık edilmesi ve destek verilmesi,

f) Programların yenilenme ve yapılanmalarıyla ilgili faaliyetlerin koordinasyon içerisinde yürütülmesinin sağlanması ve süreçte danışmanlık yapılması,

g) Müfredatlarda yer alan derslerin; teorilerinin, uygulamalarının, haftalık saatlerinin, yarıyıllara dağılımının, ders içeriklerinin, AKTS kredilerinin ve ortak derslerin belirlenmesi ile örgün veya uzaktan eğitim yoluyla yeni bölüm/programlar ile uygulama ve araştırma merkezi açılmasında Senatoya ve/veya Üniversite Yönetim Kuruluna sunulmak üzere Eğitim-Öğretim Komisyonuna görüş bildirilmesi,

ğ) Zaman içerisinde ortaya çıkan bilim disiplinleri ve eğitim teknolojilerindeki gelişmeler ışığında kaldırılması veya eklenmesi gereken dersler veya içerikleriyle alakalı, ilgili birimlerin bilgilendirilmesi ve öneriler sunulması,

h) Ders/öğretim elemanı/akademik danışman atamaları, ders birleştirme, şubelendirme gibi hizmetlerin koordine edilmesi, danışmanlık sisteminin etkin işletilmesi konusunda çalışmalar yapılması,

ı) Ders kayıtları, ders ekleme-bırakma, muafiyet-intibak işlemleri esnasında otomasyon sistemi üzerinden karşılaşılabilecek hataların ve eksikliklerin giderilmesinin sağlanması,

i) Eğitim-öğretim ihtiyaç ve taleplerinin birimler için bütüncül bir şekilde ele alınarak planlanması,

j)Eğitim-öğretim süreçlerinde üretkenliği artırıcı düzenlemeler yapılması, personel, kütüphane, laboratuvar, araç ve gereç gereksinimlerinin karşılanması için gerekli planlama ve uygulama çalışmalarının yapılması ve desteklenmesi,

k)Fiziki mekânların eğitim-öğretimde verimli ve etkin kullanılmasının sağlanması, ilgili mekânların iyileştirilmesi yönünde çalışmalar yapılması,

l)Öğrencilerin, öğrencilik ve mezuniyetleri sonrasında istifade edebilecekleri uygulamaların hayata geçirilmesinde yönlendirici rol üstlenilmesi,

m)Eğitim-öğretime ilişkin periyodik gözden geçirme mekanizmalarının oluşturulması ve elde edilen sonuçların raporlanması,

n)Ders bilgi paketindeki verilerin kontrol edilmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi yönünde çalışmalar yapılması,

o)Eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin öğrenciler ve personele yönelik takvimlerin hazırlanarak Eğitim-Öğretim Komisyonuna sunulması,

ö)Üniversite bünyesinde eğitim ile ilgili oluşturulan diğer merkez, kurul ve komisyonlarla koordineli çalışılması,

p) Rektörlük Makamı tarafından istenilen konularda çalışmalar yapılması,

r)Çalışma alanları ve öğrenci işleri kapsamındaki faaliyetlerle ilgili raporların Rektöre sunulması, Senatoya ve/veya Üniversite Yönetim Kuruluna bildirilmesi amaçlanan görüşlerin Eğitim-Öğretim Komisyonuna sunulmasıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görevler, Yetkiler ve Sorumluluklar

Koordinatörün görevleri ve yetkileri

MADDE 8- (1) Koordinatörün görevleri ve yetkileri;

a)Koordinatörlüğü temsil etmek,

b)Bu Yönerge esaslarına göre Koordinatörlüğün işleyişini sağlamak,

c)Koordinatörlüğün kararlarını Rektörlüğe iletmek,

ç)Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak her eğitim-öğretim yılı sonunda Rektöre rapor sunmak,

d)Rektör tarafından verilen ve/veya bu Yönergede yer alan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmaktır.

Koordinatör Yardımcılarının görevleri ve yetkileri

MADDE 9- (1) Koordinatör yardımcılarının görevleri ve yetkileri;

a) Koordinatöre vekâlet etmek,

b)Koordinatörün yokluğunda ve katılamadığı durumlarda toplantılara başkanlık etmek,

c)Koordinatör tarafından verilen ve/veya bu Yönergede yer alan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmaktır.

Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Kurulunun görevleri ve yetkileri

MADDE 10- (1) Kurulun görevleri ve yetkileri;

a)Yönergenin 7'nci maddesinde belirtilen çalışma alanlarına ilişkin görevleri yapmak ve kararlar almak,

b)Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri ve işleri yapmaktır.

Çalışma gruplarının görevleri

MADDE 11- (1) Çalışma gruplarının görevleri;

a)Yönergenin 7'nci maddesinde belirtilen çalışma alanlarına ilişkin öneriler geliştirmek, güncel bilgi ve yöntemleri takip etmek, analiz yapmak, rapor hazırlamak, Kurula tavsiye niteliğinde kararlar almak,

b)Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri ve işleri yapmaktır.

Sorumluluk

Madde 12- (1) Bu Yönerge kapsamında görevlendirilen herkes kendisine verilen yetkileri mevzuata uygun bir şekilde kullanmakla sorumlu ve yükümlüdür.

(2) Koordinatörlüğün bütün personeli kendisine verilen işleri; etik ilkeler çerçevesinde gizliliğe riayet ederek, süreci aksatmayacak şekilde tamamlamaktan ve raporlarını hazırlayıp sunmaktan sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan hâller

Madde 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde; ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge; Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörü yürütür.

| Yönergenin Yayımlandığı Senatonun | | |
|--|---------------|-----------------|
| | Tarihi | Karar No |
| Tarih ve Sayısı | 09.12.2021 | 2021.037.179 |