

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
SERİK GÜLSÜN SÜLEYMAN SÜRAL MESLEK YÜKSEKOKULU
EĞİTİM-ÖĞRETİM KOORDİNASYON KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar

Amaç

Madde 1: Bu usul ve esaslar, Akdeniz Üniversitesi Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu’nun (EÖKK) oluşumu, çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar; Akdeniz Üniversitesi Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu’nun oluşumu, yönetim organları, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3: Bu usul ve esaslar; 24/09/2020 tarih ve 41/06 sayılı Akdeniz Üniversitesi Senato kararı ve Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanım ve Kısaltmalar

Madde 4 – Bu usul ve esaslarda geçen; Akdeniz Üniversitesi Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu’nun Çalışma ilkelerinde yer alan tanım ve kısaltmaları ifade eder.

Üniversite: Akdeniz Üniversitesi’ni;

Meslek Yüksekokulu: Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu’nu

Meslek Yüksekokulu Yönetimi: Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Müdürü ve Müdür Yardımcılarını;

Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu: Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Müdürü, Müdür Yardımcıları, Meslek Yüksekokulu Sekreteri, Öğretim Üyeleri ve Öğretim elemanlarından oluşan kurulu;

Müdür: Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Müdürünü;

Müdür Yardımcısı: Öğrenci işlerinden sorumlu Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Müdür Yardımcısını;

Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu: Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu’nu;

Başkan: Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu başkanını;

Raportör: Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu'nun verdiği kararların ve gerekçelerin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,

Üyeler: Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu'nda görev yapan bölüm başkanları ve program koordinatörlerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Kurulun Oluşumu:

Madde 5:

(1) Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu; Meslek Yüksekokulunda görev yapan **Bölüm Başkanları** ve **Program Koordinatörlerinden** oluşur.

(2) **Gerekli görülen hallerde**, Kurul çalışmalarına görüş ve önerilerinden yararlanmak üzere;

- a) Ölçme-Değerlendirme Komisyonu Başkanı,
- b) Ders Eşdeğerlik ve Yatay Geçiş Değerlendirme Komisyonu Başkanı,
- c) Mezun Takip Komisyonu Başkanı,
- d) Kalite ve Akreditasyon Kurulu Üyesi

toplantılara davet edilir. Davet edilen komisyon başkanları ve kurul üyeleri, oy hakkı olmaksızın görüş bildirir.

(3) Kurul başkanlığı, Müdürlük tarafından belirlenen Eğitim-Öğretimden sorumlu Müdür Yardımcısı tarafından yürütülür.

(4) Kurul üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyeler bir sonraki dönem için Müdürlük tarafından tekrar görevlendirilebilir.

Kurulun Yönetim Organları

Madde 6: Kurulun yönetim organları kurul başkanı, raportör ve üyelerden oluşur.

Kurulun Çalışma İlkeleri

Madde 7: Kurulun çalışma ilkeleri:

(1) Kurul, başkanın çağrısı üzerine her Eğitim-Öğretimin yarıyılının başında ve sonunda olmak üzere yılda en az dört kez toplanır.

(2) Toplantı gündem maddeleri toplantı öncesinde başkan ve kurul üyelerinin önerilerine göre belirlenir. Toplantı gündemi ve takvimi kurul üyelerine toplantı öncesinde raportör aracılığıyla yazılı olarak bildirilir. Toplantı gündemine, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine kurul kararıyla ek gündem eklenebilir.

(3) Kurul salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Alınan kararlar toplantı tutanağına kaydedilir, tutanak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

(4) Kurulun ofis ve personel destek hizmetleri Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(5) Mazeret bildirmeksizin bir dönemdeki en az üç kurul toplantısına katılmayan üye Müdürlüğe bildirilir.

(6) Üyeler ilgili bulunduğu komisyonun görüş ve önerilerini iletme, alanları ile ilgili kurulu gündemine görüş verme ve alınan kararların komisyon üyelerine iletilmesinden sorumludur.

(7) Kurul, Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim süreçleri ile ilgili iç ve dış koordinasyon sağlamak üzere, gereksinim doğrultusunda Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu yönetimi başta olmak üzere iç paydaş (bölüm başkanlığı ve program koordinatörlükleri, öğretim elemanları, öğrenciler) ve dış paydaşların (üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar) görüş ve önerilerini alır.

(8) Kurul, Eğitim Öğretim süreci ile ilişkili komisyonlardan gelen görüş ve önerileri değerlendirir, iyileştirme çalışmaları önerir ve Müdürlüğe sunar. Müdürlük Koordinasyon Kurulundan gelen görüş ve önerileri değerlendirerek Bölüm başkanlığına iletir. Bölüm başkanlığı ve program koordinatörleri görüş ve önerilerini Müdürlüğe sunar. Müdürlük bölüm başkanlığı ve programlardan gelen görüş ve önerileri değerlendirerek gerekli revizyonları yaparak Koordinasyon Kuruluna iletir. Kurul gelen görüş ve öneriler doğrultusunda çalışmalarını tamamlar ve iyileştirme önerilerini Müdürlüğe iletir. Koordinasyon Kurulundan gelen iyileştirme önerileri Müdürlük tarafından değerlendirilerek, Bölüm Kurulu, Meslek Yüksekokulu Kurulu ve Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunda karara bağlanır.

(9) Kurul gereksinim duyduğunda bünyesinde alt çalışma birimleri oluşturabilir.

Kurulun görevleri

Madde 8. Kurulun görevleri şunlardır:

(1) Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim süreçleri ile ilgili iç ve dış koordinasyonu sağlamak

(2) Eğitim Öğretim süreci ile ilişkili komisyonlardan gelen önerileri görüşmek, planlamak ve organize etmek ve gerektiğinde alt çalışma ekipleri kurmak

(3) Eğitim Öğretim süreci ile ilgili alınan kararlara ilişkin rapor hazırlamak ve Müdürlük onayına sunmak

(4) Serik Gülsün Süleyman Süral Meslek Yüksekokulu yönetimi başta olmak üzere iç paydaşlar (bölüm başkanlığı ve program koordinatörlüğü, öğretim elemanları, öğrenciler) ve dış paydaşlar (üniversite yönetimi ya da ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar) tarafından yönlendirilen Eğitim ve Öğretimle ilgili önerileri tartışmak ve görüş bildirmek

(5) Eğitim Öğretim süreçlerinde güncel gelişmeleri takip ederek Meslek Yüksekokulunun eğitim kalitesini arttırmaktır.

Başkan

Madde 9:

(1) Başkan, Eğitim-Öğretimden sorumlu Müdür yardımcısıdır.

(2) Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu'nun görevlerini yerine getirmesinde Müdürlüğe karşı sorumludur.

(3) Başkanın görevleri:

a) Toplantı gündemini ve takvimi belirlemek ve komisyonu takvim doğrultusunda toplantıya davet etmek

b) Gerekli hallerde alt komisyonlar kurmak

c) Kurul raporlarını Müdürlüğe ve bölüm başkanlığına sunmak

d) Kurulu Meslek Yüksekokulu içinde ve dışında temsil etmek

e) Kurulun toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlenmesini sağlamak

f) Eğitim ve Öğretim ile ilgili görüş istenen özel durumlar ve konularda kurulun ortak görüşünü içeren kapsamlı raporu hazırlayıp Müdürlüğe sunmak ve teslim etmek.

Raportör

Madde 10:

(1) Raportör, Yüksekokul Sekreteridir.

(2) Raportörün görevleri:

a) Başkan tarafından belirlenen toplantı gündemini ve toplantı tarihini kurul üyelerine bildirmek,

b) Kurul toplantı tutanaklarını dosyalayıp arşivlemek,

- c) Toplantı sırasında alınan kararları raporlamak ve kurul başkanına sunmak,
- d) Kurul üyeleri arasında iletişimi sağlamak

Madde 11: Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu Üyelerinin Görevleri ve Sorumlulukları

- (1) Üniversitenin Ders İşlemleri, Sınav ve Başarı Değerlendirme Yönergesi, Ön lisans ve Lisans Düzeyinde Yatay Geçiş Esaslarına İlişkin Yönerge ve Ön Lisans ve Lisans Öğrenci Danışmanlığı Yönergesi doğrultusunda, Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin alınan kararları Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu'na iletir.
- (2) Meslek Yüksekokulunun ders programı ve müfredatı ile ilgili olarak Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu'na iyileştirici önerilerde bulunur.
- (3) Üniversitenin Eğitim ve Öğretim süreçlerine yönelik yürürlüğe giren mevzuat (yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar vb.) hakkında Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu'na görüş bildirir.
- (4) Eğitim programına alınacak öğrenci kontenjanı, öğretim elemanı ihtiyacı, derslik/laboratuvar olanakları ile mezunların istihdam durumu gibi hususları dikkate alarak değerlendirmelerde bulunur ve Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu'na görüş sunar.
- (5) Öğretim programlarında açılması önerilen yeni derslere, mevcut derslerin kapatılması, ders içeriklerinde yapılacak değişiklikler (ad, kod, içerik, kredi vb.) ile derslerin statülerine (zorunlu/seçmeli vb.) ilişkin önerileri Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu'na sunar.
- (6) Eğitim-öğretim süreçlerinin geliştirilmesine yönelik Kurul tarafından alınan kararların uygulanmasını izler ve sonuçları Kurula bildirir.

Madde 12: Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu Toplantılarına Davet Edilen Komisyon ve Kurul Temsilcilerinin Görev ve Sorumlulukları

- (1) Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından gerekli görülen hâllerde toplantılara davet edilen komisyon ve kurul temsilcileri; görev alanlarıyla sınırlı olmak üzere Kurul çalışmalarına danışmanlık yapmak, görüş ve öneriler sunmak ve talep edilmesi hâlinde rapor hazırlamakla sorumludur. Bu kişiler Kurul toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılır.
- (2) **Kalite ve Akreditasyon Kurulu Temsilcisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:**
 - a) Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda akademik ve idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalite düzeyinin geliştirilmesi ve kalite güvencesi çalışmalarına ilişkin olarak Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu'na görüş bildirmek,
 - b) Birimde yürütülen öz değerlendirme, anket ve kalite geliştirme çalışmalarına ilişkin raporları hazırlamak ve Kurula sunmak,

c) Akreditasyon süreçleri ve kalite yönetim sistemi kapsamında yürütülen çalışmaları izlemek ve Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu'nu bilgilendirmek.

(3) Ölçme-Değerlendirme Komisyonu Temsilcisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversitenin Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği doğrultusunda ölçme ve değerlendirme süreçlerinin işleyişine ilişkin Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu'na görüş ve öneriler sunmak,
- b) Ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak ve gerekli görülen hâllerde rapor hazırlamak.

(4) Ders Eşdeğerlik ve Yatay Geçiş Değerlendirme Komisyonu Temsilcisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Yatay geçiş yapan öğrencilerin ders eşdeğerliklerine ilişkin değerlendirmeler hakkında Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu'na görüş bildirmek,
- b) Gerekli görülen durumlarda ders eşleştirme süreçlerine ilişkin rapor hazırlamak ve Kurula sunmak.

(5) Mezun Takip Komisyonu Temsilcisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Mezunların izlenmesi, mezun veri havuzunun oluşturulması ve mezun-öğrenci etkileşiminin artırılmasına yönelik faaliyetler hakkında Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu'na görüş ve öneriler sunmak,
- b) Mezunlara yönelik düzenlenen etkinlikler ve çalışmalar hakkında Kurulu bilgilendirmek.

Çalışma İlkelerinde Değişiklik Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 13: Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu tarafından Müdürlüğe sunulur.

Yürürlük

Madde 14: Bu çalışma esasları Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15: Bu çalışma esasları hükümlerini Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulunun Başkanı yürütür.

..... tarihli vesayılı Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edildi.