**T.C.**

**AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**

**GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ**

**EĞİTİM-ÖĞRETİM KOORDİNASYON KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç̧, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar**

**Amaç̧**

**MADDE 1:** Bu usul ve esaslar, Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu’nun çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

# Kapsam

**MADDE 2:** Bu Usul ve Esaslar; “Akdeniz Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurullarının oluşumu, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3:** (1)Bu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14/b maddesi, Akdeniz Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Akdeniz Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Yönergesi, Akdeniz Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

# Tanım ve Kısaltmalar

**MADDE 4.** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

1. Başkan:Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanını,
2. Birim: Üniversiteye bağlı Güzel Sanatlar Fakültesini,
3. Birim Yöneticisi: Güzel Sanatlar Fakültesi dekanını,
4. Eğitim ve öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısı:Güzel Sanatlar Fakültesi, Eğitim Öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısını,
5. Dış Paydaş:Üniversiteden etkilenen ya da Üniversiteyi etkileyen Üniversite dışındaki kişi, grup ya da kurumları,
6. Kurul: Akdeniz Üniversitesi Birim Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunu,
7. İç Paydaş: Üniversiteden etkilenen ya da Üniversiteyi etkileyen Üniversite bünyesindeki öğrencileri, akademik ve idari birim personelini,
8. Koordinatörlük: Akdeniz Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğünü,
9. Program: Akdeniz Üniversitesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, lisans programlarını,
10. Rektör: Akdeniz Üniversitesi Rektörünü,
11. Senato: Akdeniz Üniversitesi Senatosunu,
12. Üniversite: Akdeniz Üniversitesini

ifade eder.

# İKİNCİ BÖLÜM

**Kurulun Oluşumu, Yönetim Organları, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

**Kurulun oluşumu**

**MADDE 5 –** (1) Kurul üyeleri, Güzel sanatlar Fakültesi Dekanı tarafından belirlenen, eğitim-öğretim süreçlerinde görev olan üyeler, bir öğrenci temsilcisi ve üyeler arasından seçilen bir raportörden oluşur.

1. Kurul başkanlığı, Dekanlık tarafından belirlenen Eğitim-Öğretimden sorumlu Dekan Yardımcısı tarafından yürütülür.
2. Kurul üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyeler bir sonraki dönem için Dekanlık tarafından tekrar görevlendirilebilir.
3. Kurul üye sayısı, Aktif öğrencisi olan Bölümlerden bir temsilci ile her programı temsil koşulu gözetilir.

# Kurulun Yönetim Organları

**MADDE 6: –** (1)Kurulun yönetim organları kurul başkanı, raportör ve üyelerden oluşur.

# Kurulun Çalışma İlkeleri

**MADDE 7-** Kurulun çalışma ilkeleri:

(1) Kurul, Başkanın çağrısı üzerine her Eğitim-Öğretim yılının 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 ve Başkanın 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) Haklı ve geçerli bir mazeret bildirmeksizin bir dönemde üç kurul toplantısına katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer ve durum yazılı olarak Dekanlığa bildirilir.

(5) Kurul, Eğitim-Öğretim süreçleri ile ilgili iç ve dış koordinasyon sağlamak üzere, gereksinim doğrultusunda Dekanlık başta olmak üzere iç paydaş ve dış paydaşların görüş ve önerilerini alır.

(6) Kurul, Eğitim Öğretim süreci ile ilişkili görüş ve önerileri değerlendirir, iyileştirme önerilerini Dekanlığa/Müdürlüğe sunar.

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

# Kurulun görevleri

**MADDE 8.** Kurulun görevleri şunlardır:

(1) Yükseköğretim Kurulunun ve Üniversitenin misyon, vizyon ve stratejik hedefleri doğrultusunda Güzel Sanatlar Fakültesi Eğitim-Öğretim süreçleri ile ilgili iç ve dış koordinasyonu sağlamak,

(2) Akdeniz Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü tarafından istenilen konularda çalışmalar yapmak,

(3) Eğitim ve öğretimle ilgili iç ve dış paydaşlardan gelen görüş ve önerileri değerlendirmek,

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

(5) Eğitim ve öğretim süreçlerinde güncel gelişmeleri takip ederek Güzel Sanatlar Fakültesinin eğitim kalitesini arttırmak,

(6) i-Güzel Sanatlar Fakültesinde program müfredatlarının güncellenmesi süreçlerini koordine etmek amacıyla; ders/derslerin açılması, kapatılması ya da değişiklikleri (zorunlu ya da seçmeli ders statü değişikliği, derslerin yüz yüze ya da çevrimiçi verilmesi, ders kredisi/saati/ AKTS değişikliği vb.) izlemek, gerekçeleri öğrenci işleri daire başkanlığı iş birliğiyle değerlendirmek, iyileştirici önerilerde bulunmak ve eşgüdümü sağlamak,

ii-Ortak ve havuz derslerin yürütülmesini izlemek ve koordine etmek,

(7) Öğretim elemanı ve öğrenci uyum programlarının işletilmesi sağlamak,

(8) Yıllık Program Değerlendirme sonuçlarını raporlamak,

(9) Güzel Sanatlar Fakültesinde başarılı eğiticilere verilen teşekkür belgelerinin izlemini yapmak,

(10) Güzel Sanatlar Fakültesi Akademik Danışmanlık süreçlerinin işlevselliğini değerlendirmek,

(11) Güzel Sanatlar Fakültesin ölçme-değerlendirme süreçlerini değerlendirmek ve geliştirmek,

(12) Öğretim elemanların eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin gereksinimlerini belirlemek, eğitici eğitimlerinin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi, gerekli iyileştirmelerin yapılması için Dekanlığa önerilerde bulunmak,

(13) Güzel Sanatlar Fakültesi müfredatında yer alan ders bilgi paketlerinin güncellenmesini izlemek, gereken iyileştirici önlemleri almak,

(14) Güzel Sanatlar Fakültesi öz-değerlendirmesini gerçekleştirmek,

(15) Güzel Sanatlar Fakültesi mezun takip sistemini izlemek ve iyileştirmek,

(16) Eğitim ve Öğretimde Mükemmellik Araştırma ve Uygulama Merkezi ile koordineli çalışmak,

(17) Eğitim ve öğretim süreci ile ilgili alınan kararlara ilişkin rapor hazırlamak ve Dekanlık onayına sunmak.

# Başkanın Görevleri

# MADDE 9:

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

(2) Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu’nun görevlerini yerine getirmesinde Dekanlığa 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 Dekanlığa sunmak,

d) Kurulu Fakülte içinde ve dışında temsil etmek.

# Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulu üyelerinin görevleri ve sorumlulukları

# MADDE 10- (1)

# a) Bu Yönergenin 8’inci maddesinde belirtilen görevlere ilişkin iş ve işleyişleri izlemek, değerlendirmek, iyileştirmek ve rapor hazırlamak,

# b) Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

# Son Hükümler

**Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 11 –** (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Senato, ilgili kurul veya ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

# Yürürlük

**MADDE 12 –** (1)Bu Usul ve Esaslar Fakülte Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

# Yürütme

**MADDE 13-** (1) Bu çalışma esasları hükümlerini Eğitim Öğretim Koordinasyon Kurulunun Başkanı yürütür.

**17.12.2024 tarihli ve 36/246 sayılı Fakülte Yönetim Kurulu Kararı ile kabul edildi.**