

AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM EĞİTİM ÖĞRETİM KOORDİNASYON KURULLARI
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esaslar, Akdeniz Üniversitesi Birim Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurullarının oluşumu, görev, yetki ve sorumlulukları, çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, Akdeniz Üniversitesi Birim Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurullarının oluşumu, görev, yetki ve sorumlulukları ile 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 Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Birim: Üniversiteye bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul, konservatuvar ve meslek yüksekokulunu,
- b) Birim Yöneticisi: Fakültelerde dekanı, Enstitülerde, yüksekokullarda, konservatuvarlarda ve meslek yüksekokullarında müdürü,
- c) Dış Paydaş: Üniversiteden etkilenen ya da Üniversiteyi etkileyen Üniversite dışındaki kişi, grup, kurum ve kuruluşları,
- ç) Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulu Başkanı (Başkan): Birim Eğitim Öğretimden sorumlu Dekan/Müdür Yardımcısını,
- d) İç Paydaş: Üniversiteden etkilenen ya da Üniversiteyi etkileyen Üniversite bünyesindeki öğrencileri, akademik ve idari birim personelini,
- e) Kurul: Akdeniz Üniversitesi Birim Eğitim-Öğretim Koordinasyon Kurulunu,

- f) Merkez: Akdeniz Üniversitesi Eğitim ve Öğretimde Mükemmellik Araştırma ve Uygulama Merkezini,
- g) Program: Akdeniz Üniversitesi ön lisans, lisans, lisansüstü programları,
- ğ) Rektör: Akdeniz Üniversitesi Rektörünü,
- h) Senato: Akdeniz Üniversitesi Senatosunu,
- i) Üniversite: Akdeniz Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri

Kurulun oluşumu

MADDE 5 – (1) Kurul üyeleri, Birim Yöneticisi tarafından belirlenen, eğitim-öğretim süreçlerinde görevli olan öğretim elemanları, birim/sınıf temsilcileri arasından seçilen bir öğrenci temsilcisi ve üyeler arasından seçilen bir raportörden oluşur. Kurul üyeleri, Dekan/Müdür önerisi ile Birim Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.

(2) Kurul başkanlığı, Eğitim-Öğretimden sorumlu Dekan/Müdür Yardımcısı tarafından yürütülür.

(3) Kurul üyelerinin görev süresi üç yıldır. Üyeler sonraki dönem için Birim Yöneticisi tarafından tekrar görevlendirilebilir.

(4) Kurul üye sayısı en az 5 kişi olmak şartı ile birimlere göre farklılık gösterebilir. Birden fazla programa ya da bölüme sahip birimlerde kurul üyelerinin dağılımı tüm programları temsil edecek şekilde oluşturulur.

Kurulun çalışma ilkeleri

MADDE 6- Kurulun çalışma ilkeleri:

(1) Kurul, Başkanın çağrısı üzerine her eğitim-öğretim yarıyılında 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 sonunda üyelerin teklifi ve Başkanın kararıyla gündem eklenebilir.

(3) Kurul, salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çoğunluğu ile verilir. 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/Müdürlüğe bildirilir.
- (5) Kurul, Eğitim-Öğretim süreçleri ile ilgili iç ve dış koordinasyon sağlamak üzere, gereksinim doğrultusunda Dekanlık/Müdürlük 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.

Kurulun görevleri

MADDE 7- Kurulun görevleri şunlardır:

- (1) Yükseköğretim Kurulunun ve Üniversitenin misyon, vizyon ve stratejik hedefleri doğrultusunda birimde yüksek standartlara ulaşmak ve standartları korumak amacıyla eğitim-öğretim süreçleri ile ilgili iç ve dış paydaş koordinasyonunu sağlamak,
- (2) Merkez tarafından istenilen konularda Merkez ile koordineli olarak çalışmak,
- (3) Eğitim ve öğretimle ilgili iç ve dış paydaşlardan gelen görüş ve önerileri değerlendirmek,
- (4) Eğitim ve öğretim süreci ile ilişkili gelen önerileri görüşmek, planlamak, organize etmek ve gerektiğinde alt çalışma grupları kurmak,
- (5) Eğitim ve öğretim süreçlerinde güncel gelişmeleri takip ederek Birimin eğitim kalitesini arttırmak,
- (6) Program müfredatlarının güncellenmesi süreçlerini koordine etmek amacıyla; ders/derslerin açılması, kapatılması ya da değişiklikleri izlemek, ilgili analizleri değerlendirmek, iyileştirici önerilerde bulunmak ve eşgüdümü sağlamak, uzaktan öğretim yöntemi ile verilecek derslerin uygunluğunu değerlendirmek, uygulama sonrası değerlendirmeler yapmak, ortak ve havuz derslerin yürütülmesini izlemek ve koordine etmek,
- (7) Öğretim elemanı ve öğrenci uyum programlarının işletilmesini sağlamak,
- (8) Yıllık Program Değerlendirme sonuçlarını raporlamak,
- (9) Birimde bulunan çift anadal ve yandal programlarının planlanması, izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılmasını sağlamak,
- (10) Birim sosyal transkriptlerini değerlendirmek,
- (11) Birimde başarılı eğitimcilere verilen teşekkür belgelerinin izlemini yapmak,
- (12) Birimde akademik danışmanlık süreçlerinin işlevselliğini değerlendirmek,
- (13) Birimde ölçme-değerlendirme süreçlerini değerlendirmek ve geliştirmek,
- (14) Öğretim elemanlarının eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin gereksinimlerini belirlemek, eğitici eğitimlerinin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi, gerekli iyileştirmelerin yapılması için Dekanlığa/Müdürlüğe önerilerde bulunmak,
- (15) Birim müfredatında yer alan ders bilgi paketlerinin güncellenmesini izlemek, gereken iyileştirici önlemleri almak,

- (16) Birim öz-değerlendirmesini kontrol etmek ve gerekli durumlarda önlem almak üzere önerilerde bulunmak,
- (17) Birim mezun takip sistemini izlemek ve iyileştirmek,
- (18) Eğitim ve öğretim süreci ile ilgili alınan kararlara ilişkin rapor hazırlamak ve Dekanlık/Müdürlüğün onayına sunmak.

Başkanın görevleri

MADDE 8-

- (1) Toplantı gündemini ve takvimi belirlemek, kurulu takvim doğrultusunda toplantıya davet etmek,
- (2) Gerekli hallerde alt komisyonlar kurmak,
- (3) Kurul raporlarını Dekanlığa/Müdürlüğe sunmak,
- (4) Kurulu birim içinde ve dışında temsil etmek,
- (5) Merkez tarafından eğitim-öğretim süreçlerinin niteliğinin artırılması ve düzenlenmesi kapsamında gerçekleştirilen toplantılara katılmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 9 – (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 10 – (1) Bu Usul ve Esaslar, Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Usul ve Esaslar Rektör tarafından yürütür.

26.09.2025 tarihli ve 20/02 sayılı kararı ile kabul edildi.