

**T.C.**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu**  
**Eğitim Öğretim Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları**

**BİRİNCİ KISIM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1:**

1. Eğitim-Öğretim Komisyonunun kuruluş amacı, Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nda eğitim öğretim programlarının hazırlanması, uygulanması, değerlendirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak,
2. Yükseköğretim Kalite Kurulu'nun Dereceli Değerlendirme Sistemi ölçüt ve alt ölçütlerine uygun çalışma usul ve esaslarını gereğince; Dereceli Değerlendirme Sisteminde eğitim ve öğretim ile ilgili ölçüt ve alt ölçütlere uygun faaliyetleri yerine getirmek, eğitim ve öğretim politikasını güncellemek ve uygulamak, Üniversitenin stratejik planı ve kalite politikasıyla uyumlu olarak Yüksekokulumuz Kalite Politikasında yer alan Komisyonun ilgi alanındaki süreçleri PUKÖ döngüsü ile tanımlamak, Dereceli Değerlendirme Sisteminde eğitim ve öğretim ile ilgili ölçüt ve alt ölçütlere uygun faaliyetleri yerine getirmek, çalışmalarını paydaşlara sunmak, görüşlerini almak ve güncellemek, yapılan toplantı ve çalışmalarını elektronik ortamda saklamak alanında yetki ve sorumluluğuna sahiptir.

**Kapsam**

**Madde 2:**

Bu usul ve esaslar, Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Eğitim-Öğretim Komisyonu'nun kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3:**

Bu Usul ve Esaslar, 6/11/1981 tarih ve 17506 sayılı resmi gazetede yayımlanan 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü maddesine" ve "Trabzon Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği "ne dayanılarak hazırlanmıştır.

## **Tanım ve Kısaltmalar**

**Madde 4:** Bu metinde geçen;

**Üniversite:** Trabzon Üniversitesi'ni,

**MYO:** Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu'nu,

**MYO Yönetimi:** Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Yönetimini,

**Müdür:** Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,

**Eğitim Öğretim Komisyonu:** Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim Komisyonu'nu,

**Akademik Birim:** Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan bölüm ve programları,

**Başkan:** Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim Komisyonu Başkanı,

**Üyeler:** Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim Komisyonu Üyelerini,

**Raportör:** Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim Komisyonu Raportörü 'nü ifade etmektedir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Komisyonun Oluşumu, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

#### **Komisyonun Oluşumu**

**Madde 5:** Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim Komisyonu şu esaslara göre oluşturulur:

Komisyonun oluşturulması ve çalışmalarını yürütmesi için gerekli tüm görevlendirmeler Müdür tarafından yapılır. Eğitim-Öğretim Komisyonu Müdür, Müdür yardımcısı, başkan, Yüksekokulumuz bünyesindeki akademik birimleri yeterli düzeyde temsil etmek üzere ilgili bölümlerinde görevli öğretim üyesi/görevlileri ve bir öğrenci temsilcisinden oluşur. Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili başka uzmanları da çalışmalara katılmak üzere davet edebilir. Komisyon gerektiğinde alt komisyonlar oluşturabilir. Bu alt komisyonlar, komisyonun önerisi ve Müdür'ün görevlendirmesiyle kurulur. Alt komisyonlar, görevlendirildikleri konu üzerindeki çalışmalarını otuz (30) gün içinde tamamlayarak hazırladıkları raporları komisyon başkanına sunar.

#### **Üyelerin Görev Süresi**

**Madde 6.** Komisyon üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır. Görev süresi biten bir üye yeniden görevlendirilebilir. Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer ve yerine aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilebilir. Komisyon başkanının önerisi ve Müdür'ün onayı ile gerekli görülen hallerde

komisyon üyeliklerinde süresi dolmadan değişiklik yapılabilir. Öğretim üyesi/görevlisinin komisyon üyeliğinden çekilme isteği, komisyon başkanının bildirimini takiben Müdür'ün onayı ile yürürlüğe girer.

## **Görev ve Sorumluluk**

### **Madde 7.**

1. Eğitim programının oluşturulması ve düzenlemesini yapmak,
2. Eğitimin programa uygun yürütülmesini denetlemek,
3. Eğitimin yürürlükte olan yasal mevzuata uygun olmasını sağlamak,
4. Eğitimin aksayan yönlerini belirlemek ve bunun giderilmesine yönelik planlar önermek,
5. Öğretim programlarında; açılması önerilen yeni derslere, mevcut bir dersin kapatılmasına, var olan derslerde yapılacak değişikliklere (ad, kod, içerik, kredi vb.) ya da derslerin statüsünün (zorunlu/seçmeli vb.) yapılandırılmasına ilişkin raporu Yüksekokul Müdürlü'ğine sunmak,
6. Yeni eğitim programlarının (lisansüstü, yan dal, çift ana dal, açılması) önerisini inceleyerek Yüksekokul Müdürlü'ğine rapor halinde sunmak,
7. Yüksekokulun eğitim ve öğretim ile ilgili yasal düzenlemeleri (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler vb.) Yüksekokul Müdürlü'ğine rapor halinde sunmak
8. Dershane, laboratuvar, mesleki beceri laboratuvarları ve diğer eğitim birimlerinin koşullarının, eğitim programına uygunluğunu izlemek, aksaklıkları belirlemek ve çözüm önerilerini Yüksekokul Müdürlü'ğine iletmek,
9. Eğitim ile ilgili araştırma yapmak, yayınlamak ve raporlamak
10. Öğrenci ve eğitici geri bildirimlerini toplamak,
11. Öğrenci ve eğitim programı ile ilgili yaşanan sıkıntıları (sınav, ders programı, vb.) değerlendirmek, çözüm önerileri üreterek ilgili komisyona sunmak,
12. Akademik birimlerden gelen veya Müdürlüğün havale ettiği konuları; ilgili mevzuata göre incelemek, değerlendirmek ve alınan kararları rapor halinde sunmak
13. Sınavların yönetmelik kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamak, bunun için sınav salonlarının hazırlanmasını, salon başkanları ve gözetmenlerinin görevlendirilmesini, cevap formlarının hazırlanmasını sağlamak, sınavların disiplin içinde ve kurallara uygun yapılmasını denetlemek, sınav süresince ortaya çıkacak problemlere çözüm getirmek,
14. Sınav formları ve kayıtlarının Öğrenci İşleri Birimi aracılığıyla sınav tarihinden başlayarak en az beş yıl süreyle güvenli biçimde saklanmasını sağlamak,
15. Öğrencilerin sınav sonuçlarına itirazlarına ilişkin gerekli duyuruların yapılması, beş iş günü içinde incelemelerin yapılmasını, sonuçlandırılmasını ve öğrenciye bildirilmesini

sağlamak. Gerekli görüldüğü durumlarda itirazları ve sonuçlarını Yüksekokul Yönetim Komisyonu'na sevk etmek,

16. Yapılan sınavların, geçerlik güvenirliğini değerlendirmek üzere gerekli analizlerin yapılması için Ölçme Değerlendirme Komisyonuna yönlendirmek,
17. Her eğitim-öğretim yılı sonunda, Ölçme Değerlendirme Komisyonu ile birlikte, eğitimin başarısını değerlendirmek üzere çalışmalar yaparak, Yüksekokul Müdürlüğü'ne bildirmek.
18. Üniversite Akademik birimlerinin eğitim öğretim ve araştırma etkinlikleri ile ilgili uygulamaları takip etmek,
19. Kalite Komisyonu'nun yönlendirilmesinde eğitim öğretim ile ilgili iç ve dış değerlendirme çalışmalarına katılmak,
20. Öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme çalışmalarını yapmak,
21. Öğrencinin kayıt yaptırmısından mezuniyetine kadar geçen sürede daha etkin eğitim öğretim hizmeti almasını sağlayacak çalışmalar yapmak,
22. Üniversite'nin eğitim öğretim sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve eğitim öğretimin hedeflerine ulaşılmasına ilişkin eğitim öğretim kadrosunun nitel ve nicel yeterliliği ile ilgili çalışmalar yapmak,
23. Üniversite'nin eğitim öğretim etkinliğini artıracak öğrenme ortamının (Derslik, bilgisayar laboratuvarı, kütüphane, toplantı salonu, atölye, klinik, laboratuvar, uygulama alanları, sergi alanları, bireysel çalışma alanı vb.) yeterliliğini ve uygunluğunu araştırmak,
24. İç paydaşlar ile dış paydaşların sürece katılımını sağlayarak her yıl programların gözden geçirip, değerlendirerek ve güncelleme ya da iyileştirmeler için planlamalar yapmak,
25. Akademik birimlerin eğitim öğretim ile ilgili ölçülebilir nitelikteki hedefleri, bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin belirlenmesini ve bunların düzenli olarak gözden geçirilmesini sağlamak,
26. Eğitim ve öğretim süreçlerini, ders program ve yüklerini, eğitim öğretim programlarının etkinliğini, öğrenci katılımı ve memnuniyetini, öğrencilerin kalite ve performanslarını ölçmek için anketler düzenlemek,
27. İç ve dış değerlendirme raporlarında eğitim öğretim ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmak,
28. Kurum İçi Değerlendirme Raporu hazırlanma sürecinde Araştırma-Geliştirme ile ilişkili faaliyet adımlarını değerlendirerek, raporlamaktır.

## **Komisyunun Çalışma Biçimi**

### **Madde 8.**

- a) Eğitim-Öğretim Komisyonu eğitim-öğretim yılı süresince her yarıyılıda en az bir kez başkanın daveti üzerine toplanarak gündemdeki konuları görüşür ve toplantı görüşmeleri tutanakla kayıt altına alınır.
- b) Komisyonun toplanabilmesi için komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu gereklidir. Kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğunun oyu ile alınır.
- c) Komisyon başkanı gerekli gördüğünde diğer komisyon üyelerini toplantıya davet edebilir. Davet edilen kişiler görüşlerini sunar ancak oylamaya katılamazlar.
- d) Ders ve programlara ilişkin öneriler dönemlik olarak hazırlanır ve bir sonraki akademik yılda geçerli olacak şekilde güz yarıyılına ilişkin öneriler en geç Mayıs ayı, bahar yarıyılına ilişkin öneriler ise en geç Kasım ayı sonuna kadar sunulur. Zamanında yapılmayan öneriler değerlendirmeye alınmaz.
- e) Komisyon, her eğitim-öğretim yılı sonunda gelecek eğitim-öğretim yılında yapacağı faaliyetler ile ilgili planlarını yapar. Yıllık planlarını ve eğitim-öğretim yılı ortasında ve sonunda hazırladıkları yıl içindeki faaliyetlerine ilişkin çalışma raporlarını Trabzon Üniversitesi Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü'ne iletir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Çalışma Esaslarında Değişiklik**

**Madde 9:** Bu esaslar üzerindeki değişiklik önerileri, Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Eğitim Öğretim Komisyonu tarafından hazırlanarak MYO Yönetim Kuruluna sunulur.

#### **Yürürlük**

**Madde 10:** Bu esaslar, Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 11:** Bu esaslar, Beşikdüzü Meslek Yüksekokulu Müdürü ve ilgili komisyon başkanları tarafından yürütülür.