
Fakülte Eğitim Koordinatörlüğünün ve Koordinatörlüğe Bağlı Komisyonun (EĞKOM) Oluşumu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları

Eğitim Koordinatörlüğüne Bağlı Komisyonun Oluşumu

MADDE 1 –

- a) Fen Edebiyat Fakültesi Eğitim Koordinatörlüğüne bağlı komisyon, Fakülte Koordinatörünün başkanlığında, Fakültenin her bölümü tarafından seçilmiş bir temsilciyi barındıracak şekilde toplam 11 üyeden oluşur. Komisyonunun yazışma/evrak işleri Komisyon Koordinatörü denetiminde Fakülte tarafından atanan bir araştırma görevlisi aracılığıyla yürütülür.
- b) Eğitim Komisyonu üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan üyenin yerine veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için aynı usul ve esaslarla yeni bir üye seçilir. Görev süresi sona eren üye, yeniden seçilebilir.

Fakülte Eğitim Koordinatörlüğüne Bağlı Komisyonun Görevleri

MADDE 2 – Eğitim Koordinatörlüğüne bağlı Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Yeni bölüm, anabilim dalı, önlisans, lisans veya lisansüstü program açma öneri dosyalarını incelemek, Dekanlığa görüş bildirmek ve ilgili dosyaların takibini yapmak.
- b) Bölümlerin yeni ders açılması, mevcut bir dersin kapatılması, var olan derslerde (ad, kod, içerik, önkoşul, AKTS gibi) değişiklik yapılması gibi müfredat güncelleme öneri dosyalarını incelemek, Dekanlığa görüş bildirmek ve ilgili dosyaların takibini yapmak.
- c) Bölümlerin hazırladığı İş yerinde Uygulama/Staj/Yaz Öğretimi gibi konularda uygulama usul ve esaslarına ilişkin süreçleri takip etmek, daha etkin olarak işletilebilmeleri adına incelemeler veya değerlendirmeler yaparak Dekanlığa sunmak.
- d) Üniversitenin Eğitim-Öğretimi ile ilgili yasal düzenlemeleri (yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeleri gibi) takip etmek, uygulamalara yansıtacak değişiklikler olması halinde gerekli düzenlemelerin yapılabilmesi için Dekanlığa görüş bildirmek.
- e) Fakültede eğitim-öğretimin kalitesini artırmak amaçlı gerçekleştirilen "Eğitimcinin Eğitimi" programına destek sağlamak adına öneriler oluşturarak Dekanlığa sunmak.

- f) Fakültede eğitim-öğretimin kalitesini artırmak amaçlı bölümlere göre lisans öğrencilerine ait giriş sıralamaları, öğretim elemanı sayıları, öğrenci kontenjanları, yatay geçiş, dikey geçiş, öğrenci ve mezun sayıları, derslik/laboratuvar benzeri fiziki olanaklar ile ilgili sayılar gibi verilerin yanı sıra Dekanlıkça istenebilecek verileri toplamak ve raporlar hazırlayarak Dekanlığa sunmak.
- g) Fakültede eğitim-öğretimin kalitesini artırmak amaçlı her dönem derlenen öğrenci anketlerinin bir değerlendirmesini yaparak, Dekanlığa bir rapor halinde sunmak.
- h) Her akademik yıl için 'öğretim elemanı görevlendirilmeleri', 'ders yükü dağılımları', 'haftalık ders planları' gibi bilgileri toplamak, arşivlemek ve Dekanlığın bilgisine sunmak.
- i) Her akademik yıl için haftalık ders programlarının hazırlanması sürecinde Planlama Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak.
- j) Pedagojik Formasyon Eğitimi Sertifika Programı kapsamında Eğitim Fakültesi ile koordinasyonu sağlamak.
- k) Eğitim-Öğretim süreçlerinde Fakültenin PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem Al) döngülerine katkıda bulunmak adına Dekanlığa önerilerde bulunmak.
- l) Dekanlık 'tan ya da Dekanlık aracılığı ile Rektörlük 'ten iletilen konuları inceleyerek öneriler sunmak.

Madde 8 (a), (b) veya (c) Kapsamında Yapılacak Görevlere İlişkin Esaslar

Ön lisans/Lisans/Lisansüstü Programı Açma - Uygulama/Staj/Yaz Öğretimi

MADDE 3 –

- a) Başlatılması planlanan programla ilgili dosyanın incelenmesi ve takibi veya uygulama/staj/yaz öğretimi ile ilgili sürecin takibi, YÖK'ün yeni program açılması için dosya oluşturma ilkelerine, Bologna süreçlerinin temel değerlerine ve yükseköğretimde uygulamalı eğitimler çerçeve yönetmeliğine uygun olarak yapılmalıdır. Bkz:
 - (i) <https://www.yok.gov.tr/kurumsal/idari-birimler/egitim-ogretim-dairesi>
 - (ii) <https://uluslararasi.yok.gov.tr/uluslararasilasma/bologna>

(iii)

<https://www.mevzuat.gov.tr/anasayfa/MevzuatFihristDetayIframe?MevzuatTur=7&MevzuatNo=38922&MevzuatTertip=5>

((i), (ii) ve (iii)'deki bağlantılar Eylül 2022 tarihlidir. Güncellemeler takip edilerek bu belge de güncellenecektir.)

MADDE 4 – Müfredat güncelleme ile ilgili görevler şunlardır:

- a) Her bir bölümde hali hazırda kullanılmakta olan müfredatın program yeterliliklerini karşılayıp karşılamadığının, iç ve dış paydaşların görüşlerine, akreditasyon kuruluşlarının veya Kalite Komisyonunun belirlediği esaslarına uygun olarak, her akademik yılsonunda Bölüm Kurulu tarafından değerlendirildiği ve arşivlendiği düşünülerek, her üç yılda bir güncellemesinin yapılmasına dikkat edilmelidir.
- b) Müfredat güncellemesi kapsamına giren işlemler;
 1. Derslerin yarıyıllarının değiştirilmesi,
 2. Ders AKTS değerinin değiştirilmesi,
 3. Ders isminin değiştirilmesi,
 4. Ders saati sayısının değiştirilmesi,
 5. Yeni ders eklenmesi,
 6. Ders kapatılması,
 7. Ders birleştirilmesi,
 8. Ders ayrılması,
 9. Öğretim yöntemlerinin değiştirilmesidir.

Fakülte Eğitim Koordinatörlüğünün ve Koordinatörlüğe Bağlı Komisyonun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 5 – Fakülte Eğitim Koordinatörlüğüne bağlı komisyon aşağıda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda çalışır:

- a) Her akademik yılda en az iki (2) kez koordinatörün çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı başvurusuyla toplanır.
- b) Toplantı gündemi, tarihi ve yeri koordinatör tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.
- c) Üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda koordinatörün bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.