

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
ELEŞKİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
DERS VE SINAV PROGRAMLARI KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1: Birimde ders ve sınav programlarının akademik takvime uygun, adil, erişilebilir ve etkin şekilde planlanması, koordine edilmesi ve yürütülmesini sağlamak.

Kapsam

Madde 2: Komisyonun oluşumu, görevleri, yetkileri ve çalışma usulleri ile dönemlik ders çizelgeleri, ara sınav ve final/bütünleme sınav programlarının hazırlanmasına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Üniversitenin ilgili yönetmelik/yönergeleri ve akademik takvim.

Tanımlar

Madde 4:

- **Üniversite:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini,
- **Meslek Yüksekokulu:** Eleşkirt Meslek Yüksekokulunu,
- **Müdür:** Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- **Komisyon:** Ders ve Sınav Programları Komisyonunu,
- **Başkan:** Komisyon Başkanını,
- **Üyeler:** Komisyon üyelerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması, Görevleri ve Çalışma Usulleri

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5:

- (1) Komisyon; Müdür tarafından görevlendirilen bir Başkan ve en az iki öğretim elemanından oluşur. Gerek görüldüğünde öğrenci işleri temsilcisi ve bölüm/programa göre koordinatör(ler) davet edilebilir.
- (2) Meslek Yüksekokulu Sekreteri/öğrenci işleri temsilcisi raportörlük yapar.
- (3) Komisyon, Başkanın çağrısı ile toplanır; salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlik halinde Başkanın oyu yönünde karar oluşur.
- (4) Kararlar tutanakla kayıt altına alınır ve birim web sayfası/duyuru kanallarında ilan edilmek üzere ilgili birimlere iletilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 6:

- (1) Akademik takvime uygun dönemlik ders programlarını hazırlamak; derslik, saat, öğretim elemanı ve grup dağılımlarını koordine etmek.
- (2) Çakışmaları engelleyecek şekilde ara sınav, final, bütünleme, mazeret ve tek ders sınav programlarını hazırlamak.
- (3) Engelli, uzaktan eğitim, çift anadal/yan dal ve ortak zorunlu dersler için erişilebilir ve çakışma olmadan düzenlemeleri sağlamak.
- (4) Sınav gözetmen dağılımı ve yedek düzenini planlamak; sınav güvenliği ve etik ilkelere uygunluğu gözetmek.
- (5) Program değişikliği taleplerini (mekan/saat/öğretim elemanı) nesnel kriterlerle değerlendirerek sonuçlandırmak.
- (6) Hazırlanan programları ilan etmek, güncellemeleri zamanında duyurmak ve dönem sonunda değerlendirme raporu hazırlamak.

Komisyonun Çalışma Usulleri

Madde 7:

- (1) Komisyon, her yarıyıl başında ders programı; ara sınav ve final dönemleri öncesinde sınav programı için en az bir kez toplanır. Gerektiğinde olağanüstü toplanabilir.
- (2) Program taslakları ilgili bölüm/programlardan alınan veri ve taleplerle oluşturulur; çakışma kontrolü yapılarak kesinleştirilir.
- (3) Şeffaflık, eşitlik ve öğrenci odaklılık esastır; kişisel veriler ve sınav güvenliği kurallarına uyulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 8: Bu usul ve esaslar, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 9: Yürütmeden Eleşkirt Meslek Yüksekokulu Müdürü sorumludur.

Madde 10: Değişiklik yapma yetkisi Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'na aittir.