

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
ELEŞKİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
EĞİTİM KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1: Eğitim-öğretim süreçlerinin etkin, adil ve sürekli iyileştirme yaklaşımıyla yürütülmesini sağlamak; programların güncellenmesi, ders planları, ölçme-değerlendirme ve kalite güvencesi faaliyetlerini koordine etmek.

Kapsam

Madde 2: Müfredat güncelleme, ders planı ve içeriklerin onaya hazırlanması, öğretim yöntemleri, ölçme-değerlendirme ilkeleri, ders izleme-iyileştirme süreçleri, paydaş geri bildirimleri ve akreditasyon/kalite çalışmalarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3: 2547 sayılı Kanun, Üniversitenin Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, ilgili yönerge ve kalite güvencesi esasları.

Tanımlar

Madde 4:

- **Komisyon:** Eğitim Komisyonu,
- **Başkan:** Komisyon Başkanı,
- **Üyeler:** Komisyon üyeleri,
- **Birim:** Eleşkirt Meslek Yüksekokulu
- **Müdür:** Eleşkirt Meslek Yüksekokulu Müdürü.

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 temsilcisi, kalite temsilcisi ve bölüm/program koordinatörleri toplantılara davet edilebilir.
- (2) Meslek Yüksekokulu Sekreteri/öğrenci işleri temsilcisi raportörlük yapar.
- (3) Salt çoğunlukla toplanır; kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlik halinde Başkanın oyu yönünde karar oluşur.
- (4) Kararlar tutanakla kayıt altına alınır ve ilgili birimlere iletilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 6:

- (1) Program yeterlilikleri, ders öğrenme çıktıları ve ders planlarını (AKTS, teorik/uygulama saatleri) güncellemek ve Yönetim Kurulu onayına sunmak.
- (2) Ölçme-değerlendirme ilkelerini belirlemek; sınav/ödev/proje ağırlıklarını ve rubrikleri uyumlaştırmak.
- (3) Öğrenci, mezun ve işveren geri bildirimlerini toplayarak eğitim süreçlerinde iyileştirme önerileri geliştirmek.
- (4) Ders bilgi paketleri ve öğretim planlarının birim web sayfasında güncel tutulmasını sağlamak.
- (5) Öğretim elemanlarının eğitim-öğretim süreçlerine yönelik ihtiyaç duyduğu eğitim ve atölyeleri (ölçme, aktif öğrenme, dijital araçlar vb.) önermek/koordine etmek.
- (6) Akreditasyon ve kalite güvence çalışmaları için veri toplama, izleme ve raporlama faaliyetlerini yürütmek.
- (7) Ortak zorunlu/ortak derslerin koordinasyonunu sağlamak, çakışmaları azaltıcı tedbirler önermek.

Komisyonun Çalışma Usulleri

Madde 7:

- (1) En az her yarıyıl başında ve sonunda toplanır; gerekli hallerde olağanüstü toplantı yapar.

- (2) Müfredat ve ders değişiklik teklifleri standart form ve kanıtları (çıktı eşlemesi, iş yükü, paydaş görüşü) ile alınır.
- (3) Şeffaflık, eşitlik ve öğrenci odaklılık esastır; kişisel veriler korunur.
- (4) Alınan kararlar belirlenen takvimde ilan edilir ve yürürlüğe konur.

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: Deęişiklik yapma yetkisi Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'na aittir.