*Üniversite Senatosunun 02.09.2025 tarih ve 24 nolu toplantı tutanağının 1. Maddesinin ekidir.*

**GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ**

**EĞİTİM KOMİSYONU VE KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Gaziantep Üniversitesi’nde eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesi süreçlerinde koordinasyonu sağlamak amacıyla kurulan **Eğitim Komisyonu** ve **Eğitim Koordinatörlüğü**nün görev, yetki ve sorumlulukları ile yönetim yapısını ve işleyiş esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Gaziantep Üniversitesi Eğitim Komisyonu ve Eğitim

Koordinatörlüğü’nün yapısı, yönetimi, görevleri, birimler arası ilişkileri ile eğitim-öğretim

politikalarının geliştirilmesi, uygulanması, değerlendirilmesi ve kalite güvencesi süreçlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14. maddesi, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu yönergede geçen

a) Birim: Gaziantep Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Devlet Konservatuvarı, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarını, Araştırma Merkezlerini

b) Komisyon: Gaziantep Üniversitesi Eğitim Komisyonu’nu

c) Koordinatör: Gaziantep Üniversitesi Eğitim Koordinatörünü,

d) Koordinatörlük: Gaziantep Üniversitesi Eğitim Koordinatörlüğü’nü,

e) Koordinatör Yardımcısı: Gaziantep Üniversitesi Eğitim Koordinatörüne destek sağlayan yardımcıları,

f) Rektör: Gaziantep Üniversitesi Rektörü’nü,

g) Senato: Gaziantep Üniversitesi Senatosu’nu,

h) Üniversite: Gaziantep Üniversitesini,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Komisyonun Yapısı, Çalışma İlke ve Görevleri**

**Komisyonun Yapısı**

**MADDE 5-** (1) Komisyon Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı başkanlığında **Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları** ve Üniversite birimlerini temsilen olmak üzere Rektör tarafından görevlendirilen en az sekiz (8) öğretim üyesi ve oy hakkı olmaksızın Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığından katılacak en az bir (1) idari personelden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri, Rektör tarafından **üç** yıllığına görevlendirilir.

(3) Başkanlık görevini ilgili Rektör Yardımcısı, ilgili Rektör Yardımcısının herhangi bir sebepten toplantıda bulunamadığı takdirde ise Koordinatör yürütür.

(4) Görev süresini tamamlayan üyeler, üç yıllığına yeniden görevlendirilebilir.

(5) Komisyon üyesi olarak görev yapan bir üye, başkan tarafından raportör olarak atanabilir.

**Komisyonun Çalışma İlkeleri**

**MADDE 6-**(1) Komisyonun planlanan faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini, akademik ve idari birimler ile yazışmalarını ve eşgüdümünü Koordinatörlük yürütür. Çalışmalarında ihtiyaç duyduğu bilgi ve belgeleri Koordinatörlük vasıtasıyla diğer akademik ve idari birimlerden temin eder.

(2) Gündeminde yer alan konuların görüşülmesi sırasında gerekirse, ilgili akademik birim yöneticisi ve diğer akademik personelin ve idari personelin görüş ve önerilerini dinler.

(3) Komisyon, akademik birimlerden gelen ve rektörlüğün havale ettiği dosyalardan oluşan gündemindeki konuları, ilgili mevzuat ve düzenlemeler çerçevesinde inceler, değerlendirir ve alınan kararları ilgili Birimlere ve gerekmesi halinde Senato’ya sunar.

(4) Komisyon, uygun bulunmayan ya da eksik olan dosyaları, tekrar değerlendirilmek ve düzenlenmek üzere gerekçeli olarak ilgili Birime gönderir ve Komisyon önerileri ile yapılan düzenlemeleri bir kez daha gündemine alarak inceler. Komisyona bir kez daha sunulmasına gerek görülmeyen ve bu yönde alınan kararlarda yer alan düzenlemelerin yapılması Birimlerin sorumluluğundadır.

(5) Komisyon gerekli hallerde, diğer yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim faaliyetlerinin düzenlenmesi ile ilgili komisyonları ile işbirliği yapar ve görüş alışverişinde bulunur.

(6) Komisyon, üniversitede eğitim-öğretimin geliştirilmesi ve programların güçlendirilmesi doğrultusunda önerilerde bulunabilir.

(7) Komisyon, üye salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği durumunda Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir.

(8) Komisyon çalışmalarına bir yarıyılda mazeretsiz olarak toplam 3 kez katılmayan üyenin görevi kendiliğinden sona erer.

(9) Komisyon üyeleri kendi isteğiyle üyelikten ayrılmak istediğinde, ayrılış gerekçesini yazılı olarak Rektörlüğe sunar.

(10) Komisyon, gerek gördüğü durumlarda, alt çalışma grupları oluşturabilir.

**Komisyonun Görevleri**

**MADDE 7-** (1) Komisyonun görevleri:

a) Üniversitenin eğitim-öğretim politikalarını, amaçlarını ve hedeflerini; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve diğer ilgili yasal düzenlemeler, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, Yükseköğretim Kalite Kurulu Dereceli Değerlendirme Anahtarı alt ölçütleri, Ulusal Çekirdek Eğitim Programları ve Gaziantep Üniversitesi Senato Kararları doğrultusunda geliştirmek, desteklemek ve bu doğrultuda görüş bildirmek.

b)Yeni Birimlerin ve bu Birimlere bağlı bölüm, anabilim, bilim dalı, program, ikinci öğretim, uzaktan öğretim, çift diploma programları açılması, kapatılması ve birleştirilmesi süreçlerini koordine etmek; programların ulusal ve uluslararası standartlara uygunluğunu sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak; mezun yeterlilikleri ile ilişkili hedefler belirlemek ve bu süreçlere yönelik kararlar almak.

c) Program yeterliliklerini, ders kazanımlarını ve AKTS uyumunu gözeterek eğitim süreçlerini planlama, yürütme, değerlendirme, raporlama ve iyileştirme süreçlerini takip ederek Planlama-Uygulama-Kontrol Etme-Önlem Alma (PUKO) döngüsünü gözetmek,

ç) Eğitim-öğretim performanslarına ilişkin göstergeleri; öğrenci memnuniyeti ve mezun başarı analizlerinin (iş bulma süresi, mezun olduğu alanda çalışma vb.) sonuçlarını değerlendirmek, geri bildirimlerden elde edilen sonuçlara dayalı çözüm önerileri geliştirmek ve bu önerileri stratejik plan doğrultusunda eğitim politikalarına yansıtmak.

d) Üniversitenin eğitim-öğretim ile ilgili yönetmelik, yönerge, esas ve ilkeler gibi yasal düzenlemelerini hazırlamak, güncellemek veya değişiklik önerilerini inceleyerek değerlendirilmesi amacıyla Senatoya sunmak.

e) Eğiticilerin eğitimi, öğrenci merkezli öğrenme, akran değerlendirmesi ve önceki öğrenmelerin tanınması gibi konularda planlama yapmak, koordinatörlük aracılığı ile eğitimler düzenlemek ve birimler arasında eşgüdüm sağlamak.

f) Eğitim-öğretim süreçlerinin yönetimine ve çıktılarına ilişkin mekanizmaların iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirmek.

g) Diğer yurt içi ve yurt dışı yükseköğretim kurumlarından alınan derslerin intibakında yaşanan problemleri incelemek, ilgili birime çözüm önerileri sunmak.

h) Koordinatörlüğün çalışmalarına rehberlik etmek.

ı) Rektörlük ve Birimler tarafından yönlendirilen konuları inceleyerek görüş bildirmek.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Koordinatörlüğün Yapısı ve İşleyişi, Görev Yetki ve Sorumlulukları**

**Koordinatörlüğün Yapısı ve İşleyişi**

**MADDE 8-** (1) Koordinatör, Gaziantep Üniversitesinde görevli öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 yıl süreyle görevlendirilir. Süresi dolan Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, üniversitenin öğretim elemanları arasından iki Koordinatör Yardımcısı seçerek Rektörün onayına sunar.

(3) Koordinatörlük, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve Alt Birimlerden oluşur.

(4) Koordinatörlük alt birimleri şunlardır: Program, Öğretim Elemanı Yetkinliği Geliştirme, Uyum, Akreditasyon ve Kalite Güvencesi.

(5) Gerekli görüldüğünde yeni çalışma grupları kurulabilir.

**Koordinatörlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 9-** (1) Koordinatörlük, PUKO döngüsünü kalite güvence sistemi kuracak şekilde aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Kurumun eğitim ve öğretim faaliyetlerinin üst politikalarla ve diğer faaliyetler ile (araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi) uyumlu ve bütünleşik bir yönetim sistemi içinde yürütülmesi,

b) Eğitim programlarını ulusal ve uluslararası standartlara göre ve paydaş görüşleri dikkate alınarak değerlendirme ve güncellenmesi,

c) Öğrenme çıktılarının izlenmesi, ölçülmesi ve değerlendirilmesi için çalışmalar yapılması,

ç) Yeni program açma, izleme, güncelleme ve kapatma süreçlerine rehberlik edilmesi,

d) Öğretim elemanlarının öğrenci merkezli öğrenme/öğretme ve ölçme değerlendirme becerilerini geliştirmek için eğitici eğitimi programları oluşturulması,

e) Farklı alanlarda bilgi, beceri, yetkinlik ve kültürel derinlik kazanması amacıyla alan dışı derslerin ve program dışı etkinliklerin planlanması, uygulanması, uygulamaların izlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması amacıyla çalışmaların yapılması,

f) Yeni katılan öğrenciler için uyum programlarının geliştirilmesi, uygulanması, izlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması için çalışmaların yapılması,

g) Dijital öğrenme/uzaktan öğretim uygulamalarının entegrasyonu,

h) Eğitimle ilgili yasal düzenlemelere ilişkin görüş sunma,

ı) Danışmanlık sisteminin etkin bir şekilde işletilebilmesi için çalışmalar yapılması,

i) Yılsonu raporlarının değerlendirilmesi ve Rektörlüğe sunulması,

j) Kalite geliştirme koordinatörlüğü ilgili alt birimine veri akışının sağlanması

k) Rektörlükten ve Komisyondan gelen görevlerin yerine getirilmesidir.

l) Kalite Koordinatörlüğüne sunulmak üzere yıllık raporların hazırlanması

m) Komisyonun sekreteryasının yürütülmesi

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Son Hükümler**

**Yürürlük**

**MADDE 10**- Bu yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer ve Üniversite Senatosunun 08.08.2017 tarih ve 11 nolu toplantı tutanağının eki olan Yönerge yürürlükten kalkar.

**Yürütme**

**MADDE 11-** Bu yönerge hükümlerini Gaziantep Üniversitesi Rektörü yürütür.