



KAHRAMANMARAŞ İSTİKLAL ÜNİVERSİTESİ BOLOGNA KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, üniversitemiz Bologna Koordinatörlüğü'nün kuruluş ve çalışma ilkelerine yönelik olarak, Bologna süreci kapsamında yapılan iş ve işlemler ile koordinatörlüğün görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Bologna Koordinatörlüğü ve koordinatörlüğe bağlı birimlerin görev ve çalışma ilkelerine ilişkin usul ve esaslar ile Bologna süreci kapsamında “Yükseköğretim Kanunu” çerçevesinde üniversitenin Avrupa yükseköğretim sistemine uyumlu olarak, Türk yükseköğretim sisteminin uluslararasılaşması ve iyileştirilmesi amacıyla koordinatörlük bünyesinde yapılan iş ve işlemleri kapsar.

(2) Bu yönerge ayrıca üniversitedeki farklı birimlerle işbirliği içinde, ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyde öğretim programlarında açılan dersleri araştırma ve sorgulama becerisine sahip, kendi öğretim programındaki dersleri, her iki dilde de başka üniversitelerin benzer programlarındaki dersler ile karşılaştırabilen, güncel bilimsel gelişmelere bağlı kalarak paydaşlarla etkili iletişim kurabilen, toplumu ilgilendiren sorunlara duyarlı, eğitim aldığı alanda donanımlı bireylerin yetiştirilmesini güvence altına alacak çalışmalara destek vermek amacı ile hazırlanmıştır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4, 5 (c), 5 (d), 7, 14-b.(1), 44, 50 (a) ve 50 (b) maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen,

- a) Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS): Avrupa ülkeleri arasında kredi transferi ile eğitim sistemlerinin şeffaflığını artırmak ve öğrenci hareketliliğini kolaylaştırmak ve genel olarak bir akademik yıl içerisinde bir öğretim programından hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşabilmek için öğrencinin harcadığı zamanın (iş yükünün) 60 kredi olarak kabul edildiği ve derslerin kredilendirildiği kredi sistemini,
- b) BİDB: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nı,
- c) Birim: Diploma Programına sahip olan ve öğretim hizmetini sürdüren fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulları,
- ç) Bologna Birim Koordinatörü: Kurumda yer alan fakülte, enstitü, devlet konservatuarı ve meslek yüksekokulundan seçilen, Bologna Koordinatörlüğü ile yıl boyunca eşgüdümlü olarak çalışan, ders öğretim programlarında ya da Bologna ders koordinatörlerinde değişiklik olduğu takdirde, kendi biriminin Bilgi Paketi / Ders Kataloğunda yer alan derslere ait, hem Türkçe hem İngilizce olan Bologna ders öğretim planı bilgilerinin güncel olmasından sorumlu olan kişiyi,
- d) Bologna Ders Koordinatörü: Birimlerden Bilgi Paketi / Ders Kataloğunda yer alan derslerin Bologna ders öğretim planı bilgilerini sisteme her iki dilde de tanımlamak üzere yetkilendirilmiş öğretim elemanı / üyesini,
- e) Bologna Süreci: Avrupa Yükseköğretim Alanını (AYA) oluşturmak için 29 ülkenin eğitim bakanlarının 19 Haziran 1999 tarihli ortak deklarasyonu ile başlattıkları süreci,
- f) Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK): Eğitim-Öğretim Rektör Yardımcısının başkanlığında; Kalite Koordinatörü, Bologna Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörü, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı ve Öğrenci Konseyi Başkanı,
- g) Alt Komisyon: Koordinatörlüğe bağlı olarak kurumda bulunan Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu temsilcilerini,
- h) Koordinatör: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi, Bologna Koordinatörü 'nü,
- ı) Koordinatör Yardımcısı: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi, Bologna Koordinatör Yardımcısı'nı
- i) Koordinatörlük: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi, Bologna Koordinatörlüğü'nü,
- j) OİDB: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nı,
- k) Rektör: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Rektörü'nü,

- l)** Senato: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Senatosu’nu,
- m)** DİMB: Dış İlişkiler Merkez Birimi’ni,
- n)** Üniversite: Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi’ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, İşleyiş, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) Oluşumu

MADDE 5- (1) Komisyon, Eğitim-Öğretim Rektör Yardımcısının başkanlığında; Kalite Koordinatörü, Bologna Koordinatörü, Uluslararası İlişkiler Koordinatörü, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı ve Öğrenci Konseyi Başkanından oluşur.

(2) Komisyon yılda en az 2 (iki) kere toplanır. Gerektiğinde başkanın çağrısı üzerine de toplanılabilir.

(3) Komisyonun sekretarya görevi ÖİDB tarafından yürütülür.

Bologna Eşgüdüm Komisyonunun görevleri

MADDE 6- (1) Komisyonun görevleri şunlardır;

- a) Bologna Sürecine ilişkin Yıllık Eylem Planı’nı hazırlamak, uygulanmasını sağlamak ve yeni dönem uygulamaları için strateji belirlemek,
- b) Bologna Sürecinin çalışma alanlarında eğitim ve seminer düzenlenmesini sağlamak,
- c) Bologna Sürecine ilişkin uygulamaların yerleşmesi, öğrenci katılımı ve sosyal boyut için gerekli önlemleri almak,
- ç) Bologna Sürecine ilişkin yapılan çalışmaları değerlendirmek, Yükseköğretim Kurulu’na gönderilmek üzere yıllık Kurum Raporu’nu hazırlamak,
- d) Bologna Sürecinin daha verimli ve etkin yürütülmesini sağlamak için alt komisyonlar oluşturmak.

Koordinatörlüğün Kuruluş ve İşleyişi

MADDE 7- (1) Koordinatör, üniversitede görev yapmakta olan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 yıl boyunca Rektörlüğün bünyesinde görevlendirilir. Görevlendirilen koordinatör kendisine bir ya da iki tane koordinatör yardımcısı belirleyebilir. Görev süresi biten koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevin sona ermesi durumunda, aynı usulle yeniden koordinatör görevlendirilir.

- (2) Koordinatörlük, bağlı olduğu Rektör Yardımcısı ile iş birliği içinde ve görev, yetki, sorumlulukları çerçevesinde, bünyesinde komisyonlar oluşturabilir.
- (3) Koordinatörlüğün bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısı, gerektiğinde Bologna Koordinatörlüğünü toplantıya çağırabilir.
- (4) Koordinatörlük, kurum genelinde Bologna süreci kapsamındaki gündemdeki konuları inceler, değerlendirir ve ilgili makamlara iletebilir.
- (5) Koordinatörlük, ilgili birimlerden görevlendirilmiş Bologna birim koordinatörleri ve Bologna ders koordinatörleri ile tüm belgelerin gizliliğini kabul eder ve etik davranış ilkeleri çerçevesinde işleyişi gerçekleştirir.
- (6) Koordinatörlük, ilgili birimler, diğer koordinatörlükler ve farklı paydaşlar ile iş birliği yapar ve görüş alışverişinde bulunabilir.
- (7) Koordinatörlük, ana çalışma alanında yılda en az 2 kez olmak üzere tamamlanan etkinlikleri değerlendirerek, yeni dönemde yapılacak uygulamalar için eylem planları belirler.
- (8) Yazışma, raporlama ve arşivleme gibi işlemler ilgili Rektör Yardımcısına bağlı olarak Bologna koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

Alt komisyonun oluşumu ve görevleri

MADDE 8- (1) Alt komisyon, Koordinatörlüğe bağlı olarak kurumda bulunan Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/ Meslek Yüksekokulu temsilcilerinden oluşur.

(2) Alt Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Bölüm/program yeterlilikleri, öğrenme çıktıları, AKTS, tanınma ve hareketlilik çalışmalarını yürütmek,
- b) Bologna Bilgi Sisteminde ilgili bölüm/programa ait her modülde girilmesi gereken bilgileri belirlemek ve içerikle ilgili eksikliklerin giderilmesini sağlamak,
- c) Koordinatörlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

(3) Alt komisyon görevlerinden dolayı Koordinatörlüğe ve Bologna Eşgüdüm Komisyonu'na karşı sorumludur.

Koordinatörlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Koordinatörlüğün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Bologna sürecine ilişkin yıllık « eylem planı » hazırlamak ve bu planın sağlıklı biçimde uygulanmasını sağlamak,

- b) Bologna sürecinin daha verimli yürütülmesini sağlamak için kurum genelindeki Bologna birim koordinatörleri ile rutin toplantılar yapmak,
- c) Kurumdaki diğer yönetim birimleri (ÖİDB ve BİDB), ilgili koordinatörlükler (DİMB, Kalite, Ar-Ge Koordinatörlükleri vs.) ve Bologna birim koordinatörleri ile yıl içinde iletişim halinde olmak ve yaptıkları çalışmaları belirli aralıklarla takip etmek,
- ç) Bologna birim koordinatörlerinden dönem sonlarında gelecek raporları, mesajları değerlendirmek ve arşivlemek,
- d) Bologna sürecine ilişkin kurum genelinde yapılan güncelleme çalışmalarını en az yılda iki kez değerlendirmek, sonuçları ilgili Rektör yardımcısına sunmak,

Koordinatörün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- (a) Sorumlu olduğu koordinatörlüğü sevk ve idare etmek, koordinatörlük iş ve işlemlerini, kurumun amaç ve hedefleri doğrultusunda kaliteli bir şekilde gerçekleştirmeye yönelik organizasyon ve iş planlaması yapmak ve denetlemek,
- (b) Eylem planında yer alan kararları uygulamak, takip etmek ve kontrolünü yapmak,
- (c) Kurum içi ve kurum dışında Koordinatörlüğü temsil etmek,
- (ç) Koordinatörlük çalışanları arasında eşgüdümü sağlamak, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek,
- (d) Koordinatörlüğün faaliyet raporlarını hazırlamak ve üst yönetime sunmak,
- (e) Koordinatörlük Internet sitesinin, kullanım amacına uygun ve güncel olmasını sağlamaktır.

Koordinatör Yardımcısı Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11- (1) Koordinatör tarafından belirlenen koordinatör yardımcısı (yardımcıları) görev süresi dolduğu takdirde yeniden görevlendirilebilir.

(2) Herhangi bir nedenle görevin sonlandırılması durumunda koordinatör, yeniden yardımcı atayabilir.

(3) Koordinatör yardımcısının görevleri şunlardır:

- (a) Bağlı olduğu koordinatörün verdiği bütün görevleri yerine getirmek,
- (b) Koordinatörlükteki işlerin yürütülmesi için Koordinatörle iş birliği halinde olmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hususlarda, ilgili mevzuat hükümlerine senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu yönerge Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu yönerge hükümlerini Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi Rektörü yürütür.