T.C.
NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM VE BOLOGNA EŞGÜDÜM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç
Madde 1-(1) Bu Usul ve Esasların amacı, Üniversite bünyesinde eğitim-öğretim süreçlerinin Bologna Süreci kapsamında planlanması, uygulanması, izlenmesi ve kalite güvencesi yaklaşımı doğrultusunda sürekli iyileştirilmesine yönelik olarak oluşturulan Komisyonun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam
Madde 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar; Komisyonun oluşumu, görevleri, çalışma ilkeleri, karar alma süreçleri ve Üniversitede yürütülen eğitim-öğretim ile Bologna Süreci ve kalite güvencesi kapsamındaki faaliyetlere ilişkin süreçleri kapsar.

Dayanak
Madde 3 – (1) Bu Usul ve Esaslar; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar
Madde 4 – (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;
a) AKTS: Avrupa Kredi transfer ve biriktirme sistemini,
b) Birim: Fakülte, enstitü, veya meslek yüksekokulunu,
c) Bologna Süreci: Avrupa Yükseköğretim Alanı'nı oluşturmak amacıyla 29 ülkenin eğitim bakanları tarafından 19 Haziran 1999 tarihinde imzalanan Bologna Deklarasyonu ile başlatılan reform sürecini,
ç) Ders öğrenme çıktıları: Bir dersin tamamlanması sonucunda öğrencinin kazanması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri,
d) Diploma eki: Uluslararası şeffaflığı artırmak ve akademik ile mesleki yeterliliklerin tanınmasını kolaylaştırmak amacıyla Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO-CEPES tarafından geliştirilen ortak bir model çerçevesinde hazırlanan; mezun olunan programın niteliği, seviyesi, içeriği ve kapsamı hakkında bilgi sunan ve diplomaya ek olarak verilen resmî belgeyi,
e) Kalite Güvencesi: Bir yükseköğretim kurumunun veya eğitim programlarının belirlenen iç ve dış kalite standartlarına uygun olarak yürütüldüğünü güvence altına almak amacıyla gerçekleştirilen planlı ve sistematik faaliyetler bütününü,
f) Komisyon: Eğitim ve Bologna Eşgüdüm Komisyonunu,
g) Program: Üniversite bünyesinde yürütülen ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarını,
ğ) Program çıktıları: Mezunların program sonunda sahip olması beklenen bilgi, beceri ve yetkinlikleri,
h) Rektörlük: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
ı) Senato: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Senatosunu,
i) Tanınma: Bir yükseköğretim kurumunda alınan ve başarıyla tamamlanan ders, kredi veya yeterliliklerin başka bir yükseköğretim kurumu tarafından akademik olarak geçerli sayılması ve eğitim programına dâhil edilmesi sürecini,
j) Üniversite: Nuh Naci Yazgan Üniversitesi'ni,

k) Yeterlilik: Tanınan bir yükseköğretim programının başarıyla tamamlanması sonucunda program için belirlenen öğrenme çıktılarının elde edildiğini gösteren ve yetkili bir otorite tarafından diploma, derece veya sertifika ile belgelendirilen resmî kazanımı,
l) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
m) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Komisyonunun Oluşturulması, Çalışma Şekli ve Görevleri

Komisyonun Oluşturulması
Madde 5 – (1) Komisyon; eğitim-öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısı, Bölüm/Anabilim Dalı Başkanları, Eğitim-Öğretim Kalite Alt Komisyonu Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Kalite Koordinatörü, Uluslararası Ofis Koordinatörü, Bilgi Sistemleri Koordinatörü, Üniversite Seçmeli Ders Sorumlusu ile her fakülte, enstitü ve meslek yüksekokulunu temsilen ilgili birimlerin önerisi ve Rektörlük onayı ile görevlendirilen birer öğrenci temsilcisinden oluşur.
(2) Komisyonun başkanlığını eğitim-öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısı yürütür. Başkanın bulunmadığı hallerde Komisyon Başkanının görevlendireceği bir komisyon üyesi başkanlık görevini yürütür.
(3) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıl, öğrenci temsilcilerinin görev süresi ise bir yıldır. Görev süresi sona eren üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir veya seçilebilir. Görev süresi dolmadan herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir veya seçilir.
(4) Komisyon üyeliği, üyelerin Üniversitede yürüttükleri görev veya temsil sıfatına bağlı olarak devam eder. Bu görev veya temsil sıfatının herhangi bir nedenle sona ermesi durumunda ilgili kişinin Komisyon üyeliği kendiliğinden sona erer ve yerine aynı usulle yeni üye belirlenir.
(5) Komisyonun sekretarya ve raportörlük hizmetleri, Komisyona başkanlık eden Rektör Yardımcısının sekretaryası tarafından yürütülür.
(6) Komisyon gerekli gördüğü durumlarda belirli konuların incelenmesi amacıyla alt komisyonlar veya çalışma grupları oluşturabilir ve bu gruplarda Komisyon üyesi olmayan kişilere de görev verebilir.

Komisyonun Çalışma Şekli
Madde 6 –(1) Komisyon, Komisyon Başkanının çağrısı üzerine gerekli görülen hallerde ve her yarıyılda en az iki kez toplanır.
(2) Komisyon toplantı gündemi Komisyon Başkanı tarafından belirlenir. Üyeler gündeme alınmasını istedikleri konuları toplantıdan önce Komisyon Başkanlığına iletebilir.
(3) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.
(4) Alınan kararlar tutanak altına alınır ve gerekli görülen hususlar ilgili akademik birimlere iletilir.
(5) Komisyon, aldığı kararların uygulanma ve sonuç durumlarını düzenli olarak izler; ihtiyaç duyulması halinde iyileştirici ve geliştirici faaliyetlere yönelik öneriler oluşturur.

Komisyonun Görevleri
Madde 7 –(1) Komisyonun görevleri şunlardır:
a) Üniversitede yürütülen eğitim-öğretim faaliyetlerinin planlanması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmaları değerlendirmek; bu süreçlerde ortaya çıkan sorunlara ilişkin çözüm önerileri geliştirerek ilgili birimlere ve Rektörlüğe sunmak.
b) Programların YÖK, YÖKAK, Çekirdek Eğitim Programları ve akreditasyon kuruluşlarının ölçütleri doğrultusunda tasarlanması ve geliştirilmesine ilişkin süreçleri izlemek ve

değerlendirmek; program açılması, güncellenmesi veya kapatılmasına yönelik teklifleri eğitim-öğretim politikaları ve kalite güvencesi ilkeleri açısından inceleyerek görüş oluşturmak ve ilgili kurullara önerilerde bulunmak.
c) Program akreditasyon süreçlerinde bölüm/program başkanlıklarına gerekli yönlendirmelerde bulunmak ve rehberlik etmek.
ç) Programların eğitim amaçları, program çıktıları ve ders öğrenme çıktıları arasındaki uyumu gözetmek; eğitim-öğretim süreçlerinin kalite güvencesi yaklaşımı doğrultusunda düzenli olarak izlenmesine katkı sağlamak ve iç ve dış paydaş görüşleri, öğrenci geri bildirimleri ile mezun izleme sistemi kapsamında elde edilen verileri değerlendirerek programların geliştirilmesine yönelik iyileştirme önerileri oluşturmak.
d) Ders planları, ders kredileri ve öğrenci iş yüküne dayalı kredi hesaplamaları ile AKTS uygulamalarının izlenmesine, değerlendirilmesine ve geliştirilmesine katkı sağlamak.
e) Bologna Süreci kapsamında program yeterlilikleri, ders öğrenme çıktıları, AKTS, Diploma Eki, tanınma ve öğrenci hareketliliği ile ders ve program bilgi paketlerinin hazırlanması, güncellenmesi, izlenmesi ve ilgili paydaşlarla paylaşılmasına yönelik süreçlerin koordinasyonunu sağlamak ve geliştirilmesine katkıda bulunmak.
f) Bologna süreçleri, ders bilgi paketlerinin hazırlanması ve sisteme girilmesi ile ilgili konularda öğretim elemanları ile iç ve dış paydaşlara yönelik bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini koordine etmek ve bu kapsamda gerekli hizmet içi eğitim çalışmalarının yürütülmesine katkı sağlamak.
g) Üniversite genelinde üniversite seçmeli ders havuzunun oluşturulması, geliştirilmesi, güncellenmesi ve uygulanmasına ilişkin önerileri değerlendirmek ve bu derslere ilişkin karar süreçlerine katkı sağlamak.
ğ) Akademik danışmanlık hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin uygulamaları değerlendirmek, bu süreçlerin etkinliğini artırmaya yönelik öneriler geliştirmek.
h) Gerekli görülen konularda alt çalışma grupları oluşturmak ve elde edilen sonuçları ilgili birimlere ve Rektörlüğe sunmak.
ı) Eğitim-öğretim ve Bologna süreçleri kapsamında Üniversite yönetimi veya Senato tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
i) Üniversitede eğitim-öğretim süreçlerine ilişkin yönetmelik, yönerge, usul ve esaslara yönelik hazırlanan taslakları Bologna Süreci ve kalite güvencesi ilkeleri açısından değerlendirmek, gerekli görülen değişiklik önerilerini ilgili kurullara sunmak.
j) Uzaktan öğretim kapsamında açılması planlanan program ve dersleri; öğrenme çıktıları, ölçme-değerlendirme süreçleri, öğrenci iş yükü ve kalite güvencesi ilkeleri açısından inceleyerek ilgili kurullara görüş ve önerilerde bulunmak.
k) Bologna Süreci kapsamında ulusal ve uluslararası düzeyde yükseköğretim alanındaki gelişmeleri ve iyi uygulamaları izlemek, bu doğrultuda Üniversitede yürütülen eğitim-öğretim süreçlerinin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller
Madde 8-(1) Bu Usul ve Esaslarda hükmü bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük
Madde 9- (1) Bu Usul ve Esaslar, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme
Madde 10- (1) Bu Usul ve Esasları Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörü yürütür.

(Üniversite Senatosunun 06/05/2026 Tarihli Toplantısında Kabul Edilmiştir.)