



YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİMDE MÜKEMMELİYET BİRİMİ

EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU GÖREV TANIMI YÖNERGESİ

1. Eğitim Programlarının Planlanması ve Geliştirilmesi

- Mevcut önlisans, lisans ve lisansüstü programları düzenli aralıklarla değerlendirmek.
- Program yeterlilikleri ile öğrenme çıktıları arasındaki ilişkiye yönelik ilgili birime rehberlik etmek.
- Yeni açılacak program, bölüm ve derslere ilişkin öneriler hazırlamak.
- Ders izlencelerinin hazırlanması sürecinde ilgili birime rehberlik etmek.
- Ders içeriklerinin güncellenmesi için ilgili birime rehberlik etmek.
- İçeriğin çağdaş yaklaşımlar ile desteklenmesini sağlamak.
- Farklı derslerde benzer içeriklerin yer almaması için rehberlik etmek.
- Program revizyonlarının yapılması için ilgili akademik birime rehberlik etmek.

2. Eğitim-Öğretim Süreçlerinin İzlenmesi

- Yıllık akademik takvimin işleyişini izlemek.
- Staj ve laboratuvar gibi uygulamalı eğitimler için yürütme ilkelerini gözden geçirmek ve geliştirmek.

3. Kalite ve Akreditasyon Çalışmaları

- Program akreditasyon süreçlerinde ilgili akademik birime destek sağlamak.

4. Öğrenci İşleri ve Akademik Danışmanlık Süreçlerine Destek

- Akademik danışmanlık sisteminin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirme önerileri sunmak.
- Öğrenci başarı durumu, devamsızlık, mezuniyet koşulları gibi kritik konularda analiz yapmak ve çözüm önerileri geliştirmek.
- Engelli öğrenciler ve özel gereksinimi olan öğrencilerin eğitim süreçlerine ilişkin iyileştirme önerileri geliştirmek.

5. Dijital Öğrenme ve Eğitim Teknolojileri

- Uzaktan eğitim ve hibrit eğitime ilişkin iyileştirme önerileri geliştirmek.
- Teknoloji destekli öğretim uygulamalarının yaygınlaştırılmasını teşvik etmek ve eğitim materyali geliştirme süreçlerine destek olmak.
- Öğretim etkinliklerini iyileştirmeye yönelik öneriler sunmak ve teknoloji destekli çağdaş yaklaşımların öğretim sürecinde kullanımını özendirmek.

6. Paydaşlarla İş Birliği ve İletişim

- İç paydaş (öğretim elemanları, idari birimler, öğrenciler) ve dış paydaşlar (sektör temsilcileri, mezunlar, meslek örgütleri) ile düzenli iletişim süreçleri oluşturmak.
- Paydaş görüşlerini analiz ederek eğitim süreçlerine entegre etmek.

7. Raporlama ve Karar Alma Süreçlerine Katkı

- Komisyon faaliyetleriyle ilgili düzenli toplantılar yapmak ve kararları tutanak altına almak.
- Eğitim-öğretime ilişkin stratejik plan hedeflerinin gerçekleşme durumunu izlemek.

8. Sürekli İyileştirme ve İzleme

- Eğitim-öğretim süreçlerinde tespit edilen sorunlara yönelik çözüm önerileri geliştirmek.
- Öğrenci ve öğretim elemanlarından gelen geri bildirimleri değerlendirerek düzenli iyileştirme döngüsü oluşturmak.
- Fakülte öğretim elemanlarının hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve ilgili birime bilgi vermek.

- Eğitimde Mükemmeliyet Merkezi ile koordineli çalışma yükümlülüğü bulunan Komisyon, faaliyetlerini bağlı olduğu Dekan/Müdürün gözetimi ve denetimi altında yürütür. Komisyon, görev, yetki ve sorumluluklarını ilgili mevzuat, üst politika belgeleri ve Dekan/Müdür tarafından verilen talimatlar doğrultusunda yerine getirir ve çalışmalarına ilişkin tüm süreçlerde söz konusu makama düzenli bilgi akışı ile raporlama yapar.

9. Geri Bildirim Toplama Yükümlülüğü

Komisyon, eğitim-öğretim süreçlerinin niteliğini artırmak amacıyla aşağıdaki paydaşlardan düzenli geri bildirim toplamakla yükümlüdür;

- Öğrenciler (ders değerlendirme anketleri, program memnuniyet anketleri)
- Öğretim elemanları (ders yürütme süreçlerine ilişkin geri bildirimler)
- Mezunlar (mezun izleme ve memnuniyet anketleri)
- Sektör temsilcileri / işverenler (program çıktılarının uygunluğu)

* Geri bildirim için gerekli olan tüm anketler “**Geri Bildirim İzleme ve Değerlendirme Komisyonu**” tarafından temin edilecektir.

10. Geri Bildirimleri Değerlendirme Yükümlülüğü

Komisyon toplanan bu geri bildirimleri;

- Analiz etmek,
- Güçlü ve geliştirmeye açık yönleri belirlemek,
- Tespit edilen sorunlara yönelik çözüm önerileri oluşturmak ile yükümlüdür.

11. Raporlama ve İyileştirme

Elde edilen değerlendirmeler sonucunda Komisyon;

- Dekan/Müdürlük makamına düzenli rapor sunar.
- Kalite ve Akreditasyon Birimi ve Eğitimde Mükemmeliyet Birimi gibi ilgili üst birimlere bilgi aktarır.
- Uygun görülen iyileştirme önerilerini eğitim-öğretim süreçlerine entegre eder.
- Bir sonraki değerlendirme döngüsünde alınan önlemlerin etkinliğini kontrol eder.