

**YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİMDE MÜKEMMELİYET BİRİMİ (EMÜB)**  
**YÖNETMELİĞİ**

**BÖLÜM 1**  
**GENEL HÜKÜMLER**

**AMAÇ**  
**Madde 1**

Bu yönetmeliğin amacı Eğitimde Mükemmeliyet Birimi ve onun ilgili birimlerinin çalışma esaslarını tanımlamaktır.

**KAPSAM**  
**Madde 2**

Bu yönetmelik Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'nin genel çalışma esaslarını ve işleyişini yöneten kuralları içerir. Ayrıca Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'nin üniversite genelinde sunduğu servisleri ve birime bağlı koordinatörlüklerin görev ve sorumluluklarını anlatır.

**DAYANAK**  
**Madde 3**

Bu yönetmelik 21/2008, 40/2009 ve 23/2017 sayılı Değişiklik Yasalarıyla değiştirilmiş ve birleştirilmiş şekliyle düzenlenen 65/2005 Sayılı KKTC Yüksek Öğretim Yasası ile Yakın Doğu Üniversitesi Lisans, Lisansüstü Eğitim ve Sınav Tüzükleri esaslarına dayanılarak hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**  
**Madde 4**

Bu yönetmelikte kullanılan kavram ve terimlerin tanımları şöyledir:

- Üniversite: Yakın Doğu Üniversitesi
- Rektörlük: Yakın Doğu Üniversitesi Rektörlüğü
- Rektör: Yakın Doğu Üniversitesi Rektörü
- Birim: Eğitimde Mükemmeliyet Birimi
- Koordinatörlükler: Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'nin altında çalışan ve çeşitli hizmetler sunmak ve düzenlemekle yükümlü alt birimler
- Akademik Birimler: Yakın Doğu Üniversitesi'nin tüm fakülte, enstitü ve araştırma merkezleri
- Müdür: Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'ne başkanlık eden akademik personel
- Asistan: Eğitimde Mükemmeliyet Birimi koordinatörüne birimin işlevselliğinde yardımcı olan personel
- Koordinatör: Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'ne bağlı kurulacak olan merkezlerin/koordinatörlüklerin planlama ve işleyişinden sorumlu akademik personel
- Kurul: Eğitimde Mükemmeliyet Birimi Müdürü ve koordinatörlerinden oluşan yönetim kurulu

- Öğrenci: Yakın Doğu Üniversitesi'nin herhangi bir akademik birimine eğitim almak amacıyla kayıtlı olan kişi
- Akademik Personel: Yakın Doğu Üniversitesi'nin herhangi bir akademik birimine bağlı olarak tam-zamanlı veya yarı-zamanlı eğitim hizmetleri sunan kişi

## **BÖLÜM 2**

### **TEMEL ESASLAR**

#### **Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'nin Amaçları**

##### **Madde 5**

Eğitimde Mükemmeliyet Birimi;

- Çağdaş, eşit ve üstün seviyede öğrencilerin ve akademik personelin kişisel ve mesleki hayatlarını değiştirecek kalitede öğrenim ve öğretim deneyimleri sunabilmek amacıyla Üniversite genelinde yenilikçi eğitim uygulamalarını hayata geçirmeyi;
- Yükseköğrenim seviyesinde profesyonel gelişimi destekleyerek ileri dereceye taşıyabilmek için ilgili hizmetler planlamayı ve sunmayı;
- Üniversite genelinde çeşitli ölçme ve değerlendirme uygulamalarını düzenlemeyi ve sunmayı;
- Halka açık, ortak ve seçmeli olarak tüm Üniversite genelinde verilecek olan dersleri planlamayı, düzenlemeyi ve sunmayı;
- Üniversite genelinde var olan eğitim teknolojilerinin ve tesislerin en etkin şekilde kullanılması ve geliştirilmesini sağlamayı;
- İlgili akreditasyon birimlerinin kuralları ve öğrencilerin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak, var olan eğitim teknolojilerini derslere entegre etmekte ve yeni ders/müfredat tasarımlarında, ders planlamalarında ve değerlendirme aşamalarında akademik personele destek sağlamayı amaçlamaktadır.

#### **Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'ne Bağlı Koordinatörlükler**

##### **Madde 6**

a) Eğitimde Mükemmeliyet Birimi altında çalışan 4 ana koordinatörlük bulunmaktadır. Bunlar Öğrenme ve Öğretme Koordinatörlüğü, Eğitim Programları Geliştirme Koordinatörlüğü, Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü, Dışa Açık Ortak ve Seçmeli Dersler Koordinatörlüğü ve Ortak Dersler Koordinatörlüğü'dür. Bu koordinatörlüklerin görevleri aşağıdaki gibidir:

1. Öğrenme ve Öğretme Koordinatörlüğü (ÖÖK), var olan eğitim uygulamalarının sürekli denetlenmesi, sınıf gözlemleri, ders danışmanlıkları ve profesyonel gelişime yönelik kurslar gibi hizmetleri düzenlemek suretiyle, tüm akademik birimler ve akademik personele eğitim kalitesinin artırılması alanlarında yardım sağlamakla yükümlüdür. Buna ek olarak, öğrencilere gerekli görülen alanlarda birebir eğitim desteği sağlamak da ÖÖK'nin görevleri arasındadır.
2. Eğitim Programları Geliştirme Koordinatörlüğü (EPGK) Üniversite genelinde sunulan eğitim hizmetleri ve uygulamalarında, Avrupa Birliği standartlarına uyum ve müfredat geliştirme alanlarında akademik personele yardım ve eğitim sağlamak, var olan ve gelecekte yapılması düşünülen tüm özel programları ve anlaşmaları (ör. Çift diploma programları ve öğrenci değişim programları) planlanmak ve düzenlemek ve disiplinler

arası çalışmaları destekleyici programlar geliştirmek bu koordinatörlüğün sorumluluğudur.

3. Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü (ÖDK), Üniversite genelinde ölçme ve değerlendirme politikalarını gözden geçirmek, yenilemek ve uygulamakla yükümlüdür. Ayrıca ölçme ve değerlendirmede çeşitliliği sağlamak, ölçümlerde güvenilirliği sağlamak, özel gereksinimi olan öğrencilerin ihtiyaçlarını belirlemek ve bu ihtiyaçlara göre ölçme-değerlendirme hizmetleri sunmak ÖDK'nın sorumluluğudur.
4. Ortak Dersler Koordinatörlüğü (ODK), Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'ne bağılı olarak çalışır ve üniversite genelinde ortak ve/veya seçmeli ders olarak sunulan derslerin belirlenmesi ve düzenlenmesi ile ilgilendir.
5. Dışa Açık Ortak ve Seçmeli Dersler (OSD) Koordinatörlüğü, Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'ne bağılı olarak çalışır ve halka açılan, üniversite genelinde ortak ve/veya seçmeli ders olarak sunulan tüm derslerin belirlenmesi, düzenlenmesi ve sunulmasından sorumludur.

b) Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'ne yeni merkezler/koordinatörlükler eklenebilmesi için Birim Müdürü tarafından Rektörlüğe yeni merkezin/koordinatörlüğün misyon, vizyon ve işleyişini detaylandıran bir belge sunulur. Rektör'ün onayının alınmasının ardından, müdür tarafından akademik personel arasından seçilecek bir koordinatör yeni merkezin/koordinatörlüğün işleyişini düzenlemek üzere Eğitimde Mükemmeliyet Birimi Müdürü tarafından atanır ve merkez/koordinatörlük fiilen işlevsel hale gelir.

### **Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'ne Bağılı Merkezlerin ve Koordinatörlüklerin İşleyişi Madde7**

- Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'ne bağılı merkezlerin/koordinatörlüklerin etkinlik ve hizmetleri ilgili koordinatörler tarafından her akademik dönem başlamadan (Haziran ve Ağustos aylarında) belirlenir. Etkinlik takvimi detaylandırılarak kurul toplantılarında görüşölmek üzere Birim müdürlüğüne sunulur.
- Tüm etkinlikler kurul toplantısında görüşöldükten sonra Birim Müdürünün onayıyla belirlenen tarihlerde fiilen hayata geçirilir.

### **Eğitimde Mükemmeliyet Birimi Tarafından Sunulan Hizmetler**

#### **Madde 8**

Eğitimde Mükemmeliyet Birimi tarafından düzenlenen iki çeşit hizmet vardır. Bunlardan birincisi koordinatörler tarafından belirlenip takvimlendirilerek tüm akademik personel ve/veya öğrencilere duyurulan planlanmış etkinliklerdir. Bu etkinliklerin tarihleri önceden belirlenir ve değıştirilmez. Birim tarafından sunulan ikinci çeşit hizmet ise Birim'e bağılı herhangi bir merkezin/koordinatörlüğün sunmuş olduğı hizmetlerden yararlanmak isteyen akademik personel ve/veya öğrencilerin ilgili birime başvurarak randevu alması suretiyle sunulan hizmetlerdir. Bu hizmetler, başvuru sahibi ve merkez/koordinatörlük arasında belirlenecek olan bir gün ve saatte başvuru sahibine sunulur.

### **Eğitimde Mükemmeliyet Birimi Hizmetleri, Etkinlikleri ve Kurslarının Duyurulması**

#### **Madde 9**

Birim Müdürü tarafından onaylanan hizmetler, etkinlikler ve kurslar çevrimiçi olarak (Yakın Doğı Üniversitesi web sayfası aracılığı ile) halka açık şekilde duyurulur. Ayrıca öğrencilere

ve akademik personele Yakın Doğu Üniversitesi'ne ait e-posta adresleri vasıtasıyla da bilgi verilir.

### **Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'nin Etkinlik ve Kurslarına Katılmak ve Sunulan Hizmetlerinden Yararlanmak**

#### **Madde 10**

- Randevu usulü ile sunulan hizmetlerden yararlanabilmek için ilgili merkez/koordinatörlük ile iletişime geçilmeli ve uygun bir tarih seçilerek alınacak olan hizmet ayarlanmalıdır.
- Öğrenciler ve akademik personel planlanmış etkinliklere de katılabilirler. Bu etkinlikler dönem içerisinde önceden belirlenen tarihlerde yer alır.
- Akademik personele yönelik yüz yüze hazırlanacak olan profesyonel gelişim etkinliklerine ilgili fakültelerin tüm tam-zamanlı akademik personelinin katılması zorunludur. Bu gibi etkinliklerin akademik personelin vermekle yükümlü olduğu herhangi bir ders saatine denk gelmesi halinde, akademik personel telafi dersi için gerekli ayarlamaları yapmakla yükümlüdür.
- Akademik personel randevulu sunulan hizmetlerden vermekle yükümlü olduğu ders saatleri ve ofis saatleri dışında yararlanabilir.
- Katılımın sertifika ile sonuçlanacağı etkinliklerde, katılımcıların etkinlik programındaki tüm aktivitelere katılmaları ve katılım formlarını şahsen imzalamaları gerekmektedir. Çevrimiçi olan etkinliklerde katılımcılar NEU uzantılı e-posta adresleri ile etkinliğe katıldıkları ve tüm aktiviteleri takip ettikleri takdirde sertifika almaya hak kazanırlar. Bu gibi etkinliklerin tamamlanmasının ardından sertifikalar Eğitim Birimi tarafından katılımları/imzaları tam olan katılımcılara sunulur.
- Bir akademik dönem boyunca öğrenciler ve akademik personel diledikleri sayıda etkinliğe/kursa katılma hakkına sahiptir.

### **BÖLÜM 3**

### **EĞİTİMDE MÜKEMMELİYET BİRİMİ**

#### **ORGANLAR VE İŞLEYİŞ**

##### **Madde11**

- Eğitimde Mükemmeliyet Birimi Müdürü Yakın Doğu Üniversitesi Rektörü tarafından akademik personel arasından seçilerek atanır. Müdür bu yönetmeliğin 6. Maddesinde anlatılan merkezlerin ve koordinatörlüklerin tümü ve ileride Eğitimde Mükemmeliyet Birimi'ne eklenecek merkezlerin ve/veya koordinatörlüklerin tümünün işleyişlerini düzenlemek ve denetlemekten sorumludur. Müdür ayrıca koordinatörleri de atamakla yükümlüdür.
- Her akademik yılın sonunda yıl içerisinde gerçekleştirilen eğitim ve diğer aktivitelerin detaylandırıldığı bir rapor Müdür tarafından hazırlanır ve Rektörlüğe sunulur. Bu raporda ayrıca bir sonraki akademik yılda planlanan etkinliklerin taslak planı da bulunur.
- Müdür'e Birim'in ihtiyaç analizini yapmak ve merkezlerin/koordinatörlüklerin işleyişlerini düzenlemede yardımcı olmak amacıyla bir asistan atanır.
- Eğitimde Mükemmeliyet Birimi Kurulu Birim'e bağlı merkezlerin/koordinatörlüklerin koordinatörleri ve Birim müdüründen oluşur.

- Kurul her akademik yılda en az iki kez (Ağustos ve Ocak aylarında) toplanır. Birim'e bağlı merkezler/koordinatörlükler tarafından gelecek dönemde sunulacak olan tüm eğitim faaliyetleri ve hizmetleri kurul toplantısında görüş ve önerilere açılır. Toplantı tutanaklarında görüş ve önerilerle birlikte alınan kararlar belirtilerek Rektörlüğün onayına sunulur. Rektör tarafından onaylanan kararlar yürürlüğe girmiş sayılır.

## **BÖLÜM 4**

### **SON HÜKÜMLER**

#### **Yürürlük**

##### **Madde12**

Bu yönetmelik Yakın Doğu Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

##### **Madde13**

Bu yönetmelik ve hükümleri Yakın Doğu Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.