



**T. C.**  
**MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ**  
**EĞİTİM VE ÖĞRETİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**SENATO KARARI**

**23.07.2025**

**2025/19-04**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesinde kurulacak olan Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü'nün teşkilatlanmasına, görev, yetki ve sorumluluklarına, çalışma usul ve esaslarına ilişkin düzenlemeleri belirleyerek, üniversite genelinde eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlı, bütüncül, sürdürülebilir ve kalite odaklı bir biçimde yürütülmesini sağlamaktır.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu yönerge, Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesindeki tüm akademik birimlerde yürütülen ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeydeki eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanması, izlenmesi, değerlendirilmesi, geliştirilmesi ve kalite güvencesi süreçlerinin koordinasyonundan sorumlu Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü'nün organizasyon yapısını ve işleyişini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Malatya Turgut Özal Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Senato:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosunu,
- ç) **Yönetim Kurulu:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Yönetim Kurulunu,
- d) **Koordinatörlük:** Malatya Turgut Özal Üniversitesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğünü,
- e) **Koordinatör:** Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü'nün faaliyetlerini yöneten ve yürüten kişiyi,
- f) **Koordinatör Yardımcısı:** Koordinatörün görevlerini yerine getirmesinde destek olan ve gerekli durumlarda yerine görev yapan kişiyi,
- g) **Komisyon:** Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü bünyesinde belirli alanlarda oluşturulan alt kurulları,
- ğ) **Komisyon Üyesi:** Komisyonlarda görev alan öğretim elemanı veya uzman personeli,
- h) **Akademik Birim:** Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar ve meslek yüksekokulları gibi üniversiteye bağlı akademik yapıları,
- ı) **Akademik Personel:** Öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,
- i) **İdari Personel:** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında görev yapan personeli,
- j) **Öğrenci:** Malatya Turgut Özal Üniversitesine kayıtlı öğrenciyi,

- k) **Kalite Güvence Sistemi:** Eğitim-öğretim süreçlerinin sürekli izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesini sağlayan yapıyı,
- l) **AKTS (Avrupa Kredi Transfer Sistemi):** Öğrencinin ders yüküne dayalı olarak geliştirilen uluslararası kredi sistemini,
- m) **TYYÇ (Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi):** Türkiye'deki yükseköğretim düzeyleri için tanımlanmış ulusal yeterlilik sistemini,
- n) **Paydaş:** Üniversitenin eğitim, öğretim ve kalite süreçlerinden doğrudan veya dolaylı olarak etkilenen ya da katkı sunan kişi, kurum ve kuruluşları ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Koordinatörlüğün Amacı, Görev ve Sorumlulukları**

#### **Koordinatörlüğün Amacı**

**Madde 5-** (1) Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü'nün temel amacı, Malatya Turgut Özal Üniversitesi bünyesinde yürütülen tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlı, sistematik ve kalite güvencesine dayalı bir yaklaşımla sürdürülmesini sağlamak; bu süreçlerin eşgüdümünü yürütmek, öğrenci merkezli, çıktı odaklı ve sürekli gelişime açık bir akademik ortamın oluşturulmasına katkı sunmaktır.

Bu kapsamda Koordinatörlük, akademik programların güncelliğini sağlamak, ölçme ve değerlendirme süreçlerini standartlaştırmak, öğretim elemanlarının yetkinliklerini artırmak, öğrenme kaynaklarının etkinliğini geliştirmek ve öğrenci deneyimini iyileştirmek amacıyla stratejik çalışmalar yürütür. Üniversite genelinde eğitim öğretime ilişkin politika geliştirme, uygulama, izleme ve iyileştirme süreçlerinde merkezi bir koordinasyon görevi üstlenir.

#### **Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğünün Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 6-** (1) Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Üniversite genelinde eğitim ve öğretim süreçlerinin stratejik düzeyde planlanmasını, uygulanmasını, izlenmesini ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak.
- b) Akademik programların yeterlilikler, güncel bilimsel gelişmeler, toplumsal gereksinimler ve sektör ihtiyaçları doğrultusunda periyodik olarak değerlendirilmesini ve güncellenmesini koordine etmek.
- c) Eğitim-öğretim faaliyetlerinde kalite güvence sistemini destekleyecek veri toplama, analiz etme ve raporlama süreçlerini yürütmek.
- ç) Öğrenci merkezli öğrenme, öğretme ve değerlendirme stratejilerinin üniversite genelinde yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.
- d) Öğretim elemanlarının pedagojik, dijital ve mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla hizmet içi eğitim programları ve seminerler düzenlemek.
- e) Mezuniyet yeterlilikleri, program çıktıları ve ders öğrenme kazanımları arasındaki uyumu analiz ederek akademik programların etkililiğini artırmaya yönelik öneriler geliştirmek.
- f) Öğrenci görüş, öneri ve memnuniyet verilerine dayalı olarak iyileştirici tedbirler alınmasını sağlamak.
- g) Ölçme ve değerlendirme uygulamalarının güvenilirliğini ve geçerliliğini artırmak üzere birimler arası iş birliğini sağlamak.
- ğ) Üniversite içi ve dışı paydaşlarla (sektör temsilcileri, mezunlar, öğrenciler, akademik personel) iş birliği yaparak eğitim politikalarının geliştirilmesine katkı sunmak.
- h) Yükseköğretim Kurulu ve diğer kamu otoriteleri tarafından yayımlanan eğitim-öğretimle ilgili düzenlemeleri takip ederek, gerekli uyum süreçlerini yürütmek.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Koordinatörlüğün Yönetim Organlarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

#### **Koordinatörlüğün Yönetim Organları**

**Madde 7-** (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Koordinatör yardımcıları
- c) Yönetim Kurulu
- ç) Danışma Kurulu

#### **Koordinatörün Görevlendirilmesi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 8-** (1) Koordinatör;

- a) Koordinatör, Üniversitede görev yapmakta olan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir.
- b) Koordinatörlüğün tüm faaliyetlerinin düzenli, etkili ve verimli bir biçimde yürütülmesini sağlar.
- c) Üniversite Senatosu ve Eğitim-Öğretim Koordinatörlüğü Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların uygulamaya geçirilmesinden sorumludur.
- ç) Eğitim ve öğretimle ilgili stratejik plan, yıllık rapor ve faaliyet programlarını hazırlar.
- d) Komisyonların faaliyetlerini koordine eder ve gerektiğinde yönlendirir.
- e) Akademik birimlerle düzenli iletişim kurarak birimler arası iş birliğini sağlar.
- f) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır, toplantıların gündemini hazırlar ve toplantılara başkanlık yapar.
- g) Üniversite üst yönetimine düzenli olarak bilgi ve rapor sunar.

#### **Koordinatör Yardımcısının Görevlendirilmesi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 9-** (1) Koordinatör Yardımcısı;

- a) Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü bünyesinde, Koordinatörün görev ve sorumluluklarını paylaşmak, faaliyetlerin etkinliğini artırmak ve gerekli hâllerde Koordinatörü temsilen görev yapmak üzere Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Bu görevi yürütmek üzere bir veya birden fazla Koordinatör Yardımcısı görevlendirilebilir.
- b) Koordinatörün yetki devrine bağlı olarak belirli alanlarda koordinasyon faaliyetlerini yürütür.
- c) Komisyonlar ve çalışma gruplarının iş birliğini sağlar.
- ç) Eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin veri toplama, analiz, raporlama ve izleme çalışmalarında aktif görev alır.
- d) Koordinatörün bulunmadığı durumlarda ilgili toplantılara başkanlık ederek ve birimi temsil eder.
- e) Eğitim ve öğretimle ilgili gelişmeleri takip ederek, öneri ve politika geliştirme süreçlerine katkı sunar.
- f) Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yürütür.

## **Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü Yönetim Kurulunun Görevlendirilmesi Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

### **Madde 10-**

- a) Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü Yönetim Kurulu, koordinatör başkanlığında; koordinatör yardımcıları, komisyon başkanları, Öğrenci İşleri Daire Başkanı ve koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanan ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerinden en az birer öğretim üyesinden oluşur. Yönetim Kurulu, danışma ve karar destek organı niteliğindedir.
- b) Koordinatörlüğün yıllık çalışma programı, hedefleri ve stratejik planları hakkında görüş bildirir.
- c) Komisyonlardan gelen raporları değerlendirir ve gerekli yönlendirmeleri yapar.
- ç) Eğitim-öğretimle ilgili kalite süreçleri kapsamında izleme, değerlendirme ve iyileştirme kararları almak üzere öneriler geliştirir.
- d) Üniversitenin eğitim politikalarına uyumlu olacak şekilde Koordinatörlüğün faaliyetlerini yönlendirir.
- e) Yeni komisyonlar kurulmasına ilişkin öneriler sunar.
- f) Gerekli hâllerde, kararların uygulanabilirliğini artırmak amacıyla uygulama rehberleri veya iç düzenlemeler hazırlanmasını tavsiye eder.
- g) Yönetim Kurulu, yılda en az iki defa olağan olarak toplanır. Gerek duyulması hâlinde koordinatörün çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir. Kararlar oy çokluğu esasına göre alınır. Öğrenci İşleri Daire Başkanının oy hakkı yoktur.

## **Eğitim ve Öğretim Danışma Kurulunun Görevlendirilmesi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

### **Madde 11-**

- a) Eğitim ve Öğretim Danışma Kurulu; iç ve dış paydaş katılımıyla, üniversitenin eğitim ve öğretim politikalarının geliştirilmesine katkı sunmak amacıyla oluşturulan, danışma niteliğinde bir kuruldur. Danışma Kurulu; akademik yöneticiler, sektör temsilcileri, mezunlar, öğrenci temsilcileri ve eğitim alanında uzman kişiler arasından Rektör onayıyla belirlenir.
- b) Üniversitenin eğitim-öğretim politikalarına ilişkin öneriler geliştirir ve eğitim raporları sunar.
- c) Sektörel beklentiler, toplumsal ihtiyaçlar ve mezun başarıları doğrultusunda akademik programlar ve ders içerikleri hakkında geri bildirimde bulunur.
- ç) Öğrenci merkezli eğitim, dijital öğrenme, yaşam boyu öğrenme ve öğretim teknolojileri gibi konularda görüş ve öneriler sunar.
- d) Ulusal ve uluslararası yükseköğretim politikalarına uyum sürecinde stratejik destek sağlar.
- e) Eğitim-öğretim süreçlerinin kalite güvencesine ilişkin dış paydaş bakış açısını üniversiteye kazandırır.
- f) Danışma Kurulu, yılda en az bir kez olağan olarak toplanır. Koordinatörün çağrısı üzerine olağanüstü toplantılar da yapılabilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Komisyonların Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri**

#### **Komisyonların Oluşumu**

**Madde 12-** (1) Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü bünyesinde, üniversite genelinde eğitim-öğretim süreçlerinin geliştirilmesine yönelik olarak aşağıda belirtilen beş komisyon kurulur.

- a) Program tasarımı, değerlendirilmesi ve güncelleme komisyonu
- b) Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Komisyonu
- c) Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri Komisyonu
- ç) Öğretim Yetkinliklerini İzleme ve Geliştirme Komisyonu
- d) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu

(2) Komisyon üyeleri, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından 2 (iki) yıllığına görevlendirilir. Komisyon 7 üyeden oluşur. Üyeler, ilgili alanlarda uzmanlık sahibi öğretim elemanları ve/veya idari personel arasından belirlenir. Gerekli görüldüğü durumlarda öğrenci temsilcileri veya dış paydaş temsilcileri danışman sıfatıyla sürece dâhil edilebilir.

#### **Komisyon Başkanlarının Görevlendirilmesi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

##### **Madde 13-**

- (a) Komisyon başkanları, Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile üyeler arasından atanır. Başkanların görev süresi iki yıldır, süresi biten başkan aynı yöntem ile tekrar atanabilir.
- (b) Komisyon başkanları Koordinatörlüğün çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesi, denetlenmesi ve iyileştirilmesi hususunda Koordinatöre ve Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.
- (c) Komisyon başkanları ilgili komisyonun yıllık iş akış planını ve faaliyet değerlendirme raporunu hazırlar; nihai hali ile Yönetim Kurulunun onayına sunar.

#### **Komisyon Başkan Yardımcılarının Görevlendirilmesi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

##### **Madde 14-**

- (a) Her bir komisyon başkanı komisyon üyeleri arasından bir kişiyi başkan yardımcısı olarak belirler. Başkan yardımcılarının görev süresi iki yıldır, komisyon başkanının görev süresinin sona ermesiyle başkan yardımcılığı görevi de sona erer. Süresi biten başkan yardımcısı aynı yöntem ile tekrar atanabilir.
- (b) Komisyon başkanının kendisine vereceği görevleri yapmak.
- (c) Komisyon başkanına vekâlet ettiği sürede komisyonu temsil etmek.

#### **Komisyonların Çalışma Esasları**

**Madde 15-** (1) Komisyonlar, aşağıdaki esaslara uygun olarak faaliyet gösterir:

- a) Komisyonlar, Koordinatörlük tarafından belirlenen yıllık çalışma planı çerçevesinde düzenli olarak toplanır. Zorunlu haller dışında toplantı aralığı 3 (üç) aydan fazla olamaz.
- b) Komisyon kararları oy çokluğu ile alınır ve kararlar yazılı hale getirilerek Koordinatörlüğe sunulur.
- c) Komisyonlar, faaliyet raporlarını ve önerilerini her dönem sonunda Koordinatörlüğe iletmekle yükümlüdür.
- ç) Komisyonların görev süresi 2 (iki) yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir.
- d) Komisyonların çalışmalarını izlemek, değerlendirmek ve yönlendirmek Eğitim ve Öğretim Koordinatörünün yetkisindedir.

## **Komisyonların Görevleri**

**Madde 16-** (1) Program Tasarımı, Değerlendirilmesi ve Güncelleme Komisyonunun görevleri aşağıdaki şekildedir.

- a) Eğitim-Öğretim programlarının amaç, hedef, program çıktıları ve yeterlilikler doğrultusunda tasarlanmasını koordine etmek.
- b) Türkiye Yüksek Öğretim Yeterlilikler Çerçevesi (TYYÇ) ile uyumlu öğrenme çıktıları geliştirilmesini sağlamak.
- c) Paydaşların (öğrenci, mezun, işveren, akademisyen vb.) görüşlerini dikkate alarak programların toplumsal ve sektörel ihtiyaçlara uygunluğunu sağlamak.
- ç) Ders kazanımlarının öğretim programlarının çıktılarıyla uyumunu sağlamak.
- d) Program ders dağılım dengesini sağlamak.
- e) Eğitim ve öğretim süreçlerinin yönetilmesi ve güncellenmesine yönelik faaliyetleri yürütmek.
- f) Koordinatörün verdiği diğer işleri yürütmek.

(2) Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme Komisyonunun görevleri aşağıdaki şekildedir.

- a) Öğrenci merkezli öğretim yöntemlerinin (etkileşimli öğretim, aktif öğrenme, probleme dayalı öğrenme vb.) yaygınlaştırılmasını teşvik etmek.
- b) Öğrenci geri bildirim sistemlerini etkinleştirerek öğrenme deneyimlerinin iyileştirilmesine katkı sağlamak.
- c) Öğrenci başarı, memnuniyet ve katılım düzeylerini izlemek ve değerlendirmek.
- ç) Öğrenci temsilcileri ile periyodik toplantılar yaparak karşılıklı bilgi akışını güçlendirmek.
- d) Öğrenci merkezli ve yetkinlik temelli öğretim, ölçme ve değerlendirme yöntemlerinin uygulanmasını sağlamak.
- e) Üniversitenin ihtiyaçları doğrultusunda öğrenci merkezli özgün yaklaşım ve uygulamalar geliştirmek.
- f) Koordinatörün verdiği diğer işleri yürütmek.

(3) Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri Komisyonunun görevleri aşağıdaki şekildedir.

- a) Öğrenci ve öğretim elemanlarının erişimine sunulan dijital ve basılı öğrenme kaynaklarının yeterliliğini izlemek.
- b) Eğitim-öğretim materyalleri, öğrenme yönetim sistemleri (LMS) ve diğer teknolojik kaynakların kullanımını teşvik etmek.
- c) Akademik destek birimleri (kütüphane, danışmanlık birimleri vb.) ile iş birliği içinde hizmetleri değerlendirmek.
- ç) Eğitim-öğretim kaynaklarının kullanımı ve geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak.
- d) Öğrenciye yönelik bireysel akademik destek mekanizmaları geliştirmek (etüt, destek dersleri vb.)
- e) Koordinatörün verdiği diğer işleri yürütmek.

(4) Öğretim Yetkinliklerini İzleme ve Geliştirme Komisyonunun görevleri aşağıdaki şekildedir.

- a) Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerine yönelik ihtiyaç analizi çalışmaları yapmak.
- b) Pedagojik yeterlilik, eğitim teknolojileri kullanımı ve dijital yetkinlikler konusunda eğitim içerikleri hazırlamak.
- c) Hizmet içi eğitim, çalıştay, seminer ve atölye etkinlikleri organize etmek.
- ç) Öğretim elemanlarının ders performanslarını ve öğrenci geri bildirimlerini izleyerek gelişim alanlarına yönelik rehberlik sunmak.

- d) Üniversite genelinde öğretim kalitesinin artırılmasına katkı sunacak iyi uygulamaları yaygınlaştırmak.
  - e) Koordinatörün verdiği diğer işleri yürütmek.
- (5) Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun görevleri aşağıdaki şekildedir.
- a) Üniversite genelinde ölçme ve değerlendirme uygulamalarının standartlaştırılmasına yönelik politika ve ilke önerileri geliştirmek.
  - b) Sınav, ödev, proje vb. ölçme araçlarının geçerliliği ve güvenilirliğini artırmaya yönelik rehberlik sağlamak.
  - c) Derslerde kullanılan ölçme-değerlendirme yöntemlerinin çeşitlendirilmesini ve uygunluğunu izlemek.
  - ç) Öğrenci başarı düzeylerini analiz eden raporlar hazırlamak ve bu verilere dayalı iyileştirme önerileri sunmak.
  - d) Akademik birimlerde kullanılmak üzere ölçme-değerlendirme rehberleri geliştirmek.
  - e) Koordinatörün verdiği diğer işleri yürütmek.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 17-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 18-** (1) Bu yönerge, Malatya Turgut Özal Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 19-** (1) Bu yönerge hükümlerini Malatya Turgut Özal Üniversitesi Rektörü yürütür.