

# SELÇUK ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM KOMİSYONU YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı Selçuk Üniversitesi Eğitim Komisyonunun çalışma ilke ve esaslarını belirlemek, Komisyonun düzenli ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlamaktır.

#### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Selçuk Üniversitesi Eğitim Komisyonunun oluşumu, işleyişi, görev ve yetkilerini kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik birim: Selçuk Üniversitesi bünyesinde bulunan Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Devlet Konservatuvarı ve eğitim-öğretim programı yürüten tüm akademik merkezleri ve Koordinatörlükleri,
  - b) Alt Komisyon: Selçuk Üniversitesi Eğitim Komisyonu tarafından oluşturulan komisyonu,
  - c) Başkan: Selçuk Üniversitesi Eğitim Komisyonu Başkanını,
  - ç) Komisyon: Selçuk Üniversitesi Eğitim Komisyonunu,
  - d) Rektör: Selçuk Üniversitesi Rektörünü,
  - e) Senato: Selçuk Üniversitesi Senatosunu,
  - f) SÜYÖS: Selçuk Üniversitesi Yurt Dışından Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Koordinatörlüğünü,
  - g) Üniversite: Selçuk Üniversitesini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri

#### Komisyonun Oluşumu

**MADDE 5-** (1) Komisyon; Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı başkanlığında, Eğitim, Fen, Sağlık ve Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü, Meslek Yüksekokulları ve SÜYÖS Koordinatörü, Dilek Sabancı Devlet Konservatuvar Müdürü, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Senato tarafından Senato üyeleri arasından seçilen üç üye ile Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyeleri olmak üzere en az 16 üyeden oluşur.

(2) Komisyon, Başkana yardımcı olmak üzere bir Başkan Yardımcısı seçer. Başkanın olmadığı durumlarda Başkan Yardımcısı, Komisyon Başkanlığını yürütür.

(3) Komisyon üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Görevi sona eren üye yeniden görevlendirilebilir.

- (4) Görevlendirilen üye görev süresi dolmadan aynı usulle görevden alınabilir.
- (5) Herhangi bir nedenle görevi sona eren üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir. İdari görevi olan komisyon üyeleri idari görevlerine devam ettiği sürece eğitim komisyonundaki görevlerine devam ederler.
- (6) Rektörlük tarafından Komisyonun sekretaryasını yürütmek üzere yeterli sayıda personel görevlendirilir.

### **Komisyonun Çalışma Esasları**

**MADDE 6-** (1) Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Konservatuvar, Enstitü, Araştırma ve Uygulama Merkezi ile eğitim-öğretim yapan koordinatörlükler; Komisyona görüş taleplerini Rektörlük aracılığı ile iletirler.

- (2) Komisyon, Başkan yürütücülüğünde toplanır ve toplantıya katılan üyelerin oy çoğunluğu ile karar alınır. Eşitlik durumunda Başkanın oyu iki oy sayılır.
- (3) Komisyon çalışmalarına mazeretsiz olarak 3 kez katılmayan üyenin görevi kendiliğinden sona erer.
- (4) İlgili birimler tarafından bu yönergenin 8 inci maddesine uygun olarak komisyona sunulan başvurular ile gündeme alınan konular komisyonda görüşülerek uygun/uygun değil görüşüyle Senato onayına sunulur.
- (5) Komisyon gündemi, Komisyonun web sayfasında ilan edilir.
- (6) Komisyon Başkanının talebi üzerine Komisyon toplantıları yapılır. Komisyon toplantı gündemini Komisyon Başkanı belirler.
- (7) Eğitim Komisyonu tarafından talepler görüşülerek Senatonun onayına sunulan ve alınan kararlar Komisyon sekretaryası tarafından ilgili birimlere iletir.
- (8) Komisyon gerekli gördüğü hallerde asgari üç kişiden oluşan alt komisyonlar kurabilir.
- (9) Komisyon, gündemine alınan başvuruları değerlendirirken gerekirse ilgili birim yöneticisi ve/veya ilgili personeli toplantıya davet edebilir.

### **Komisyonun Görevleri**

**MADDE 7-** (1) Komisyonun temel çalışma alanı üniversitemizin stratejik hedefleri doğrultusunda eğitim ve öğretimdir

- (2) Akademik birim açılması, kapatılması, ilk kez öğrenci alımı veya öğrenci alımının durdurulması önerilerini görüşmek,
- (3) Mevcut akademik birimler ile programlarda değişim, birleştirme ve aktarma önerilerini görüşmek,
- (4) Müfredat güncelleme, derslerin değiştirilmesi/kapatılması, öğretim dili değişikliklerini görüşmek,
- (5) Yabancı dilde eğitim verecek lisans ve lisansüstü programların açılışına ilişkin önerileri görüşmek,
- (6) Çift anadal veya yan dal programı açılmasına ilişkin önerileri görüşmek,
- (7) Sınıf, şube ayrımı ve uygulamalı dersler hakkında önerileri görüşmek,
- (8) Ders intibakları hakkında önerileri görüşmek,
- (9) Ortak lisans ve lisansüstü program açılmasına ilişkin önerileri görüşmek,
- (10) Disiplinler arası lisans ve lisansüstü program açılmasına ilişkin önerileri görüşmek,
- (11) Programlara alınacak öğrenci kontenjanı, kılavuz tablo/puan türü hakkında önerileri görüşmek,
- (12) Uzaktan eğitimle ilgili program, içerik ve müfredat önerilerini görüşmek,
- (13) Üniversite ortak seçmeli dersleri hakkında önerileri görüşmek,
- (14) Üniversite dışından ders saati ücretli görevlendirmeleri planlamak,
- (15) Akademik takvimi hazırlamak,
- (16) Eğitim-öğretim mevzuatında yapılmak istenen yönetmelik, yönerge ve uygulama esasları değişikliklerini görüşmek,
- (17) Rektörlükten gelen eğitim-öğretimle ilgili diğer işlemler hakkında görüş bildirmektir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Eğitim Komisyonuna Yapılacak Başvurular

#### Başvurular ve Değerlendirme

**MADDE 8-** (1) Eğitim öğretim ile ilgili başvurular Üniversitelerde “Akademik Teşkilat Yönetmeliği” ne göre yapılır.

- (2) Kurum içinden Komisyona yapılacak başvurular ilgili akademik ve idari birimler tarafından yapılmalıdır.
- (3) Yapılan başvurular Komisyonun görev alanının dışında ise Komisyon Başkanı tarafından reddedilebilir.
- (4) Başvurular hakkında Komisyon başkanı, Komisyon toplantısı öncesinde ilgili konu hakkında ilgili birim yöneticisi ve/veya ilgili personele rapor hazırlatabilir.

(5) Resmi yazışma kurallarına uygun olarak gönderilmeyen başvurular ile ilgili olarak Komisyon Başkanı tarafından tespit edilen eksikliklerin düzeltilmesi istenir, tespit edilen eksiklikler düzeltilmeden yeniden yapılan başvurular Komisyon Başkanı tarafından reddedilebilir.

(6) Başvurularla ilgili Komisyon ve Alt Komisyonlar tarafından alınan kararlar gerekçeli olarak alınır.

(7) Başvuruya ilişkin verilen Senato kararları, Komisyon Sekreteryası tarafından ilgili birim yöneticisi ve/veya ilgili personele iletilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hükmü Bulunmayan Haller**

**MADDE 9-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Selçuk Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Selçuk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

**MADDE 10-** (1) Bu Yönerge Selçuk Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 11-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Selçuk Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Üniversite Senatosunun</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Karar Sayısı</b>
09.01.2025	2025-15
27.02.2025	2025-38