

T.C. İSTANBUL ŞİŞLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
EĞİTİM-ÖĞRETİM KOMİSYONU YÖNERGESİ
(Yüksekokul Kurul Tarihi: 07/07/2025; Karar Sayısı: 2025/15/01)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı; İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunda eğitim-öğretim süreçlerinin kalitesini arttırmak, planlamak, izlemek ve değerlendirmek amacıyla oluşturulan Eğitim-Öğretim Komisyonu'nun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönerge, Eğitim-Öğretim Komisyonunun görevlerini, sorumluluklarını, çalışma esaslarını ve karar alma mekanizmalarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının eğitim-öğretim ve kalite yönetimi ile ilgili mevzuatına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen:

- a) Yüksekokul Müdürü: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- b) Meslek Yüksekokulu: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulunu
- c) Komisyon: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Eğitim – Öğretim Komisyonunu,
- d) Başkan: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Eğitim – Öğretim Komisyonunun başkanlığını yürüten ve komisyonun çalışmalarını koordine eden yetkili kişi
- e) Kalite Komisyonu: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kalite Komisyonu
- f) Kalite Koordinatörlüğü: İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kalite Koordinatörlüğü
- g) Üyeler: Eğitim-Öğretim Komisyonu üyelerini,

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Yapısı ve Görevleri

Komisyonun Yapısı

MADDE 5 – (1) Eğitim-Öğretim Kalite Komisyonu, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından görevlendirilen Müdür Yardımcısı veya akademik personel başkanlığında, en az 3 (üç) akademik personel, (1) bir Kalite Komisyonu üyesi katılımıyla oluşur.

(2) Müdürlük tarafından görevlendirilen üyelerin görev süreleri 2 (iki) yıldır. Görev süresi biten ya da görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usulle kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye belirlenir. Görev süresi sonra eren üyeler yeniden seçilebilir.

(3) Geçerli mazereti olmaksızın bir takvim yılı içinde üst üste veya aralıklarla iki toplantıya katılmayan ya da altı aydan fazla süre ile hastalık, kaza vb. nedenle görevini yapamaz hale gelen üyelerin, sürenin bitimi beklenmeden kendiliğinden sona erer.

Komisyonun Görevleri

MADDE 6 – Komisyonun görevleri şunlardır:

- (1) Eğitim Programlarının Güncellenmesi
 - a) Eğitim-öğretim programlarını kalite standartlarına uygun olarak gözden geçirmek ve güncellemek.
 - b) Ders içeriklerini ve öğrenme çıktılarını düzenli olarak değerlendirmek.
 - c) Program yeterliliklerini belirlemek ve çıktılarla uyumlu hale getirmek.
- (2) Seçmeli Ders Havuzunun Yönetimi
 - a) Üniversite Seçmeli ders havuzunu düzenli olarak gözden geçirmek ve güncellemek.
 - b) Üniversite Seçmeli ders içeriklerinin akademik ve sektörel gelişmelere uygunluğunu değerlendirmek.
 - c) Yeni üniversite seçmeli ders önerilerini almak, incelemek ve uygun görülenleri programa dahil etmek.
 - d) Üniversite Seçmeli derslerin öğrenci ve akademisyen talepleri doğrultusunda çeşitlendirilmesini sağlamak.
- (3) Hizmet İçi Eğitim Süreçlerinin Planlanması ve Takibi
 - a) Öğretim elemanları ve idari personelin mesleki gelişimini destekleyecek hizmet içi eğitim programları planlamak.
 - b) Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirlemek için anket ve geri bildirim mekanizmalarını kullanmak.
 - c) Eğitimlerin gerçekleştirilmesini sağlamak, etkisini ölçmek ve değerlendirme raporları hazırlamak.
- (4) Mevzuat ve Akreditasyon Süreçlerinin Takibi
 - a) Eğitim-öğretimle ilgili mevzuat, yönetmelik ve yönergeleri takip etmek ve gerekli güncellemeleri yapmak.
 - b) Akreditasyon süreçleri için gerekli raporlamaları hazırlamak ve yükseköğretim standartlarına uyumu sağlamak.
- (5) Ders Materyalleri ve Eğitim Kaynaklarının Kalitesinin Artırılması
 - a) Öğretim materyallerinin erişilebilirlik, güncellik ve akademik yeterlilik açısından değerlendirilmesini sağlamak.
 - b) Dijital kaynakların kullanımını ve yaygınlaştırılması için önerilerde bulunmak.
- (6) Düzenli Raporlama ve İç Kontrol Süreçleri
 - a) Kalite güvencesi kapsamında komisyonun yürüttüğü çalışmalarını içeren periyodik raporlar hazırlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Usul ve Esasları

Toplantı ve Karar Alma

MADDE 7 – (1) Komisyon, her akademik dönem en az iki kez toplanır. Gerekli görüldüğünde olağanüstü toplantılar düzenlenebilir. Komisyon Başkanının veya Yükseköğretim

Müdürünün gerekli görmesi halinde olağanüstü toplantı yapılabilir. Alınan kararlar toplantı tutanakları ile kayıt altına alınır ve ilgili akademik birimlere iletilir. Görev dağılımı, komisyon üyelerinin uzmanlık alanları dikkate alınarak yapılır. Kararlar oy çoğunluğu ile alınır.

Raporlama ve Belgeler

MADDE 8 – (1) Komisyon, her akademik yıl sonunda eğitim-öğretimle ilgili bir faaliyet raporu hazırlar ve Yüksekokul Müdürlüğüne sunar. Eğitim ve kalite iyileştirme süreçleriyle ilgili raporlar hazırlanarak Kalite Komisyonu'na gönderilir.

DÜRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Uygulama

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 9 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu yönerge, İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu yönerge hükümleri İstanbul Şişli Meslek Yüksekokulu Müdürü tarafından yürütülür.