

# **BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ EĞİTİCİLERİN EĞİTİMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı ve kapsamı; Balıkesir Üniversitesi Stratejik Planında yer alan yenilikçi öğrenme ve öğretme yöntemlerinin uygulanması hedefi doğrultusunda, Balıkesir Üniversitesi öğretim elemanlarının eğitim programlarını güncel kalite standartlarına göre yürütebilmeleri için gerekli eğitimcilik yeterliklerinin kazandırılması ve sürdürülebilir kılınmasıdır.

#### **Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başarı Belgesi/Sertifika: Eğitiminin eğitimi programına katılarak başarılı olan katılımcılara verilecek belgeyi,
  - b) BAUN SEM: Balıkesir Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,
  - c) Eğitim Programı: Balıkesir Üniversitesi eğitici eğitimi kapsamında yürütülecek olan eğitimi,
  - ç) Eğitimci: Yürütülen eğitim programında eğitim veren kişileri,
  - d) Katılımcı: Eğitime katılan kişiyi,
  - e) Katılım Belgesi: Eğitiminin eğitimi programına katılan ve devam şartını sağlayan katılımcılara verilecek belgeyi,
  - f) Koordinatör: Balıkesir Üniversitesi Eğitimcilerin Eğitimi Koordinatörünü
  - g) Koordinatörlük: Balıkesir Üniversitesi Eğitimcilerin Eğitimi Koordinatörlüğünü,
  - ğ) PUKÖ: Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al döngüsünü,
  - h) Rektör: Balıkesir Üniversitesi Rektörünü,
  - ı) Senato: Balıkesir Üniversitesi Senatosunu,
  - i) Üniversite: Balıkesir Üniversitesini,
  - j) Yürütme Kurulu: Koordinatörlük Yürütme Kurulunu,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Koordinatörlük ve Faaliyet Alanları**

#### **Koordinatörlüğün faaliyet alanları**

**MADDE 4-** (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Eğitim programlarında belirlenen konular için çevrim içi ve yüz yüze eğitimleri BAUN SEM koordinasyonu ile planlamak.

b) Eğiticinin eğitimi programına katılanların uzmanlık alanları ile ilgili konularda uygulama yapabilmelerine olanak sağlamak.

c) Eğitim programına katılanların uygun ders araçlarını hazırlamalarına ve kullanmalarına katkı sağlamak.

ç) Danışma Kurulunun önerileri ve ihtiyaç analizi anketlerinden elde edilen sonuçlar doğrultusunda eğiticinin eğitimi programı içeriklerini hazırlamak ve BAUN SEM aracılığıyla düzenlenmesini sağlamak.

d) Akademik birimlerin eğitim ihtiyaçlarını karşılamak üzere ilgili birimlerle işbirliği içinde özelleştirilmiş eğitim programlarını planlamak ve BAUN SEM ile koordineli olarak yürütülmesini sağlamak.

e) Eğitim faaliyetlerinde PUKÖ döngüsünü işletmek.

### **Yürütme Kurulu ve görevleri**

**MADDE 5-** (1) Yürütme Kurulu; Koordinatör başkanlığında, Koordinatör Yardımcıları, BAUN SEM Müdürü ve Akademik Birim Eğitim Komisyonu Başkanlarından oluşur.

(2) Yürütme Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır.

(3) Yürütme Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

(4) Kurul yılda en az dört kez toplanır. Gerek gördüğünde Koordinatör, Kurulu olağan dışı toplantıya çağrılabilir.

(5) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin eğiticilerin eğitimi programı içeriklerini oluşturmak ve sürekli iyileştirmek.

b) Danışma Kurulunun görüşleri çerçevesinde faaliyetleri planlamak.

c) Eğiticilerin eğitimi programının belirlenmesinde kullanılacak ihtiyaç analizi anketleri hazırlamak ve anket sonuçlarını değerlendirmek.

ç) Koordinatörlüğün faaliyet alanına giren konularda karar almak.

### **Koordinatör ve görevleri**

**MADDE 6-** (1) Koordinatör, Rektör tarafından Koordinatörlüğün amaç ve görevlerini yerine getirmek üzere öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör aynı usule göre yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Koordinatörlüğü temsil etmek.

b) Her akademik dönem başında planlanan eğiticilerin eğitimi faaliyetlerini, dönem sonunda ise gerçekleştirilen uygulamaların sonuçlarını, anket geri bildirimlerini ve PUKÖ döngüsü kapsamındaki iyileştirme önerilerini içeren kapsamlı faaliyet raporunu Rektöre sunmak.

c) Koordinatörlüğün etkin şekilde işleyişini sağlamak, gerekli planlama ve düzenlemeleri yapmak.

ç) PUKÖ döngüsü kapsamındaki iyileştirme önerilerini içeren kapsamlı faaliyet raporunu hazırlamak ve Koordinatörlük internet sayfasında yayımlamak.

### **Koordinatör yardımcısı ve görevleri**

**MADDE 7-** (1) Koordinatörün teklifi ile üniversite öğretim elemanları arasından en fazla iki koordinatör yardımcısı, Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Koordinatör yardımcılarının görevleri şunlardır:

a) Koordinatörün belirleyeceği görev ve sorumluluk alanları ile ilgili olarak Koordinatöre yardımcı olmak.

b) Her akademik dönem başında, akademik birimlerden gelen talepler ve ihtiyaç analizleri doğrultusunda eğitimcilerin eğitimi faaliyetlerini planlamak; dönem sonunda ise gerçekleştirilen uygulamaların sonuçlarını ve anket geri bildirimlerini içeren raporlar hazırlamak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 8-** (1) Danışma Kurulu; ilgili Rektör Yardımcısı başkanlığında, Koordinatör, Kalite Koordinatörü, Bologna Koordinatörü ile Rektör tarafından seçilen en az üç öğretim üyesinden oluşur.

(2) Kurul yılda en az iki kez toplanır. İhtiyaca bağlı olarak Kurul ilgili Rektör yardımcısının onayı ile olağan dışı toplantıya çağrılabilir.

(3) Danışma Kurulu, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Rektör yardımcısının toplantıya katılamadığı durumlarda Koordinatör başkanlık eder.

### **Akademik Birim Eğitim Komisyonları ve görevleri**

**MADDE 9-** (1) Enstitü, fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokullarında, eğitimin kalitesini artırmaya yönelik eğitim programı hazırlanabilmesi amacıyla Akademik Birim Eğitim Komisyonları oluşturulur. Akademik Birim Eğitim Komisyonu, ilgili Dekan/Müdür tarafından görevlendirilen bir başkan ve iki öğretim elemanından oluşur.

(2) Akademik Birim Eğitim Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Birim içindeki öğretim elemanlarının eğitim taleplerini tespit etmek.

b) Eğitim Programına ilişkin rapor hazırlayarak Koordinatörlüğe sunmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Eğitim Programına İlişkin Esaslar**

#### **Eğitim programı**

**MADDE 10-** (1) Eğitim Programı kapsamı; öğretim yöntem ve tekniklerini kullanma amacıyla en az aşağıdaki konuları içermelidir:

a) Program çıktısı, program amacı ve ders öğrenme çıktısı yazma.

b) Öğretim Programı Tasarlama.

c) Öğrenme kuramları.

ç) Öğrenci merkezli öğretim.

d) Öğretim Yöntem ve Teknikleri.

e) Ölçme ve Değerlendirme.

f) Öğrenme Öğretme Süreçlerinde Dijital Teknolojilerin Kullanımı.

g) Öğretim Tasarımı ve Teknoloji Kullanımı.

ğ) Öğrenme Psikolojisi.

(2) Koordinatörlük, akademik birimlerin ihtiyaçlarına ve disiplin alanlarına dayalı olarak farklı içeriklerde bir eğitim programı geliştirebilir.

#### **Eğitim Programına katılım ve sertifika**

**MADDE 11-** (1) Katılımcılar, Eğitim Programının %70'ine devam etmekle yükümlüdürler.

(2) Eğitimi Programına devam durumu ilgili eğiticiler tarafından takip edilir. Eğitici, devam durumunu gösteren izelge ile birlikte yoklama listelerini her Eğitim Programının sonunda Koordinatörlüğe ve BAUN SEM’e teslim eder.

(3) Eğitim Programlarına devam yükümlüğünü yerine getiren katılımcılara Katılım Belgesi verilir.

(4) Eğitim sonunda katılımcıların bilgi düzeylerini ölçen çoktan seçmeli bir teorik sınavda 100 üzerinden 70 puan alan katılımcılara Başarı Belgesi/Sertifika verilir.

(5) Katılım Belgesi ve Başarı Belgesi/Sertifika, BAUN SEM tarafından düzenlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeřitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 12-** (1) Bu Yönerge hüküm bulunmayan hallerde Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13-** (1) Bu Yönerge, Senatoda kabul edildięi tarihte yürürlüęe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.