

ANKARA YILDIRIM BEYAZIT ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENME VE ÖĞRETME BİRİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesine bağlı olarak kurulan Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Biriminin kuruluş, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Biriminin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 12 nci maddesi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim (ÖĞMER): Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Birimini,
 - b) Koordinatör: Birim Koordinatörünü,
 - c) Koordinatör Yardımcıları: Birim Koordinatör Yardımcılarını,
 - ç) Program Koordinatörleri: Birimde bulunan ilgili programların koordinatörlerini,
 - d) Yönetim Kurulu: Birimin Yönetim Kurulunu,
 - e) Danışma Kurulu: Birimin Danışma Kurulunu,
 - f) Rektör: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörünü,
 - g) Rektörlük: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - ğ) Üniversite: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Birimin Amacı ve Faaliyet Alanları

Birimin amacı

MADDE 5 – (1) Birimin amacı; Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Birimi (ÖĞMER), üniversitenin tüm paydaşlarına yönelik etkili, yenilikçi ve sürdürülebilir öğrenme-öğretme stratejileri geliştirmeyi amaçlamaktadır. Bu doğrultuda ÖĞMER;

- a) Öğrencilerin akademik, mesleki ve sosyal gelişimlerini destekleyecek bütüncül programlar,

- b) Mesleğe yeni başlayan öğretim elemanları için mesleğe uyum programları,
- c) Akademik personelin öğretme becerilerini, araştırma yetkinliklerini ve dijital adaptasyonlarını geliştirecek eğitimler,
- ç) İdari personelin görev yeterliliğini ve kurumsal aidiyetini güçlendirecek uygulamalar,
- d) Üniversite dışındaki toplumsal paydaşlara yönelik katma değer sağlayan sertifikalı programlar ile temel, sürekli ve teknik mesleki eğitimler düzenlemek; ayrıca danışmanlık hizmetleri tasarlamak, uygulamak ve değerlendirmektir.

Birimin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Birim, 5 inci maddede belirtilen amaçlara ulaşmak üzere, öğrenme ve öğretme süreçlerini sürekli olarak iyileştirmek, dijital okuryazarlık, yapay zekâ uygulamaları ve yenilikçi pedagojik yaklaşımlarla desteklemek, üniversite paydaşlarının gelişimini desteklemek ve toplumsal katkıyı incelemek amacıyla faaliyetler yürütür. Bu kapsamda, etkili öğrenme-öğretme, tersyüz öğrenme (flipped learning), yaşam boyu öğrenme, dijital eğitim, kişisel gelişim, yabancı dil eğitimi ve toplumsal faydaya odaklanan faaliyetleri planlar, yürütür, gerektiğinde çalışma grupları oluşturur ve koordine eder.

- (2) Akademik birimler, öğretim elemanları ve dış paydaşlara yönelik faaliyetler:
 - a) Etkili öğretim, ölçme ve değerlendirme, dijital pedagojik yaklaşımlar, yapay zekâ destekli öğrenme platformları, tersyüz öğrenme teknikleri ve eğitimde teknoloji kullanımına yönelik seminer, atölye, eğitim programı, kurs, çalıştay ve sertifika programları düzenlemek,
 - b) Öğrenme ve öğretim süreçlerine ilişkin zengin dijital içerikler ve çevrimiçi kaynakların yer aldığı sanal kütüphane ortamı sunmak,
 - c) Farklı akademik disiplinlerden öğretim elemanlarının bilgi ve deneyimlerini paylaşabilecekleri meslektaş öğrenme grupları ve etkileşim ortamları oluşturmak,
 - ç) Bilimsel araştırma, proje yönetimi, akademik yazım ve yayın süreçlerine yönelik gelişim programları düzenlemek,
 - d) Yönetim, liderlik ve kurum içi gelişim konularında seminer, atölye ve rehberlik programları yürütmek.
- (3) Öğrencilere yönelik faaliyetler:
 - a) Öğrencilerin akademik ve bireysel gelişimini desteklemek amacıyla bireysel ya da grup bazlı rehberlik ve danışmanlık hizmetleri sunmak,
 - b) Üniversite içi ve dışındaki öğrencilere; öğrenme becerileri, stratejileri, zaman yönetimi, sınav kaygısıyla başa çıkma, erteleme davranışı, liderlik ve akran danışmanlığı vb. gibi alanlarda seminer, eğitim, kurs ve sertifika programları ve çalıştaylar düzenlemek,
 - c) Akran destekli öğrenme toplulukları ve ortak çalışma programları tasarlamak,
 - ç) Üniversiteye yeni katılan öğrencilerin akademik ve sosyal uyum süreçlerini destekleyecek kapsamlı uyum programları yürütmek,
 - d) Öğrencilerin gelişimine katkı sağlayacak çevrimiçi eğitim kaynakları ve dijital kütüphane sistemleri oluşturmak.

(4) İdari personele yönelik faaliyetler:

İdari personelin mesleki yeterliliğini, dijital okuryazarlığını, kişisel ve sosyal gelişimini desteklemek amacıyla hizmet içi eğitimler, kurumsal uyum, etik, iletişim, liderlik ve kariyer gelişimi odaklı vb. faaliyetler planlamak, yürütmek ve değerlendirmek.

(5) Araştırma, değerlendirme ve yayın faaliyetleri:

a) Öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer paydaşların profil, ihtiyaç ve memnuniyetlerini belirlemeye yönelik düzenli araştırmalar yapmak,

b) Birim bünyesinde sunulan tüm program ve hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini değerlendirmek,

c) Öğrencilerin gelişimini etkileyen faktörlere ilişkin araştırmalar yapmak ve öğretim ortamına ilişkin projeler geliştirmek,

ç) Araştırma çıktıları doğrultusunda öğretim süreçlerinin geliştirilmesine katkı sunacak öneriler üretmek ve ilgili mercilerle paylaşmak,

d) Elde edilen bilimsel bulguları ulusal ve uluslararası platformlarda sunmak ve yayımlamak,

e) Birimin çalışma alanlarına ilişkin kitap, broşür, bülten, dijital yayın ve açık erişimli kaynaklar hazırlamak,

f) Faaliyet konularına uygun bilimsel toplantı, kongre, sempozyum ve paneller düzenlemek,

(6) Yenilikçi teknolojiler ve dijitalleşme faaliyetleri:

Üniversite öğretim ortamının çağdaşlaştırılmasına yönelik olarak dijital öğrenme platformları (LMS - Learning Management System), yapay zekâ uygulamaları ve kişiselleştirilmiş öğrenme destekleri gibi teknolojik çözümleri yaygınlaştırmak.

(7) Mesleki eğitim, danışmanlık ve toplumsal katkı faaliyetleri:

Resmî ve özel kurum/kuruluşlara, yerel yönetimlere ve topluma açık bireylere yönelik danışmanlık hizmetleri sunmak; sosyal sorumluluk temelli eğitim programları ile birlikte temel, sürekli ve teknik mesleki eğitimler düzenlemek; bu kapsamda toplumsal gelişime katkı sağlayan eğitim ve iş birlikleri gerçekleştirmek.

(8) Ulusal ve uluslararası iş birlikleri:

Birim faaliyetlerinin ulusal ve uluslararası düzeyde tanınırlığını artırmak amacıyla diğer üniversiteler, araştırma merkezleri, kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşları ile ortaklıklar geliştirmek, ortak projeler yürütmek ve bilgi paylaşımına dayalı ağlar kurmak; ayrıca temel, sürekli ve teknik mesleki eğitimler düzenlemek, danışmanlık hizmetleri kapsamında iş birliği geliştirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birim Organları ve Görevleri

Koordinatör

MADDE 7 – (1) Koordinatör, Birimin faaliyet alanları konusunda eğitim ve araştırma deneyimine sahip Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 8 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Birimi temsil etmek,
- b) Çalışmalarında yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları veya idari personelleri arasından koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektöre teklif sunmak,
- c) Yönetim Kurulu ve Danışma Kuruluna Başkanlık etmek,
- ç) Danışma Kuruluna üye seçimi için Rektöre teklif sunmak,
- d) Üniversite Senatosu, Yönetim Kurulu ve Eğitim Komisyonu kararlarını uygulamak, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlamak, Birimin idari işlerini yürütmek,
- e) Birimde verilen hizmetlerin, amacına uygun, bilimsel ve etik ilkelere bağlı şekilde düzenli olarak sunulmasını, değerlendirilmesini ve sürekli geliştirilmesini sağlamak; bu süreçlerde ihtiyaç duyulan alanlarda komisyon, çalışma grubu, odak grubu gibi yapıların kurulmasını teşvik etmek, işleyişlerini koordine etmek ve çıktıların birim faaliyetlerine yansıtılmasını sağlamak,
- f) Birim personelinin işbirliği içinde, düzenli ve verimli çalışmasını sağlamak,
- g) Birimin Üniversitedeki akademik-idari birimler, öğrenci temsilcileri ve öğrenci toplulukları ile iletişim ve işbirliği içinde çalışmasını sağlamak,
- ğ) Her faaliyet dönemi sonunda, Birimin yıllık çalışma raporunun, bir sonraki yılın çalışma programı taslağının hazırlanmasını sağlamak,
- h) Birimin amaç ve faaliyetleri ile ilgili ulusal/uluslararası bilimsel ve mesleki etkinliklere katılımı sağlamak,
- ı) Birimin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği ve/veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler oluşturmak ve yürütmek,
- i) Gerekli hâllerde ve sürekliliğin sağlanması amacıyla, görev ve yetkilerden bazılarını yazılı olarak Koordinatör Yardımcısına devretmek,
- j) Birimde görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek ve görevlendirmeleri ile ilgili teklifleri Rektöre iletmek.

Koordinatör Yardımcıları

MADDE 9 – (1) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatöre, Birimin amaçları ve faaliyet alanları konularında çalışmalarında yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları veya idari personelleri arasından Koordinatörün teklifi ile Rektör tarafından atanır veya değiştirilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer. Koordinatöre, görevi başında olmadığı zaman vekâlet eder.

Koordinatör Yardımcılarının Görevleri

MADDE 10 – (1) Koordinatör Yardımcılarının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörün vereceği yetki ve talimatlar doğrultusunda birim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi süreçlerine destek olmak,
- b) Öğrenme ve öğretme ile ilgili modüllerin (öğrenci, akademik personel, idari personel ve topluma açık eğitimler) etkin şekilde uygulanmasına yönelik iş takibini sağlamak,
- c) Birimin eğitim, seminer, çalıştay, danışmanlık ve diğer organizasyonlarında görev almak; ilgili birimler ve kişilere bilgi akışını sağlamak,
- ç) Eğitim içeriklerinin toplanması, güncellenmesi, dijital ortamda sunulması ve arşivlenmesi süreçlerine katkı sunmak,
- d) Birimin yıllık faaliyet raporu ve planlama dokümanlarının hazırlanmasında gerekli bilgi ve belgeleri derlemek,
- e) Üniversitenin akademik ve idari birimleri, öğrenci temsilcilikleri ve topluluklarıyla yürütülen iş birliği süreçlerini takip etmek ve koordinatöre düzenli rapor sunmak,
- f) Geri bildirim mekanizmaları (anket, ölçme, etki analizleri vb.) ile elde edilen verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına katkı sağlamak,
- g) Birimin dijital platformları (web sitesi, sosyal medya, dijital öğrenme platformları vb.) ile ilgili içerik geliştirme ve güncellenmesine destek olmak,
- ğ) Koordinatörün katılamadığı toplantı ve organizasyonlarda birimi temsilen yer almak,
- h) Gerekli hâllerde koordinatörün görevlerine vekâlet etmek ve koordinasyonun sürekliliğini sağlamak,

Program Koordinatörleri

MADDE 11 – (1) Birim bünyesinde yürütülen eğitim, gelişim, danışmanlık ve toplumsal katkı programlarının planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak, Koordinatörün teklifi ve Yönetim Kurulu onayı ile “Program Koordinatörlüğü” oluşturulabilir. Program Koordinatörlüklerin faaliyetlerinden sorumlu Program Koordinatörleri görevlendirilir. Program Koordinatörleri, Birimde görevli öğretim elemanları veya idari personeller arasından Koordinatör tarafından; gerekli durumlarda ise Üniversitenin diğer öğretim elemanları veya idari personelleri arasından Koordinatörün teklifi ve Rektörün onayı ile atanır veya değiştirilebilir. Program Koordinatörleri, Koordinatörün kendilerine vereceği görevleri yerine getirir.

Yönetim Kurulu

MADDE 12 – (1) Yönetim Kurulu, Birim amaçlarını gerçekleştirmek için Koordinatör başkanlığında, Koordinatör Yardımcıları ile Koordinatör tarafından program koordinatörleri arasından üç yıl süreyle görevlendirilen en az üç üyeden oluşur. Program Koordinatörlüğü görevi sona eren Kurul Üyesinin, bu sıfatla yürüttüğü kurul üyeliği görevi de kendiliğinden sona ermiş sayılır. Bu durumda, ilgili üyelik için aynı usulle yeni bir görevlendirme yapılır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Yönetim Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine yılda en az iki kez olmak üzere toplanır. Koordinatör gerekli gördüğü durumlarda Yönetim Kurulunu toplantıya çağırabilir. Toplantılar için üye yeter sayısı, Kurulun üye sayısının salt çoğunluğudur. Toplantı karar yeter sayısı ise, katılımcı sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Birim faaliyet alanları doğrultusunda gerekli kararları almak,
- b) Birimin yıllık çalışma programını ve faaliyet raporunu görüşerek karara bağlamak,
- c) Danışma Kurulundan gelecek önerileri değerlendirmek ve karara bağlamak,
- ç) Birim çalışma alanı ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlar ile işbirliği esaslarını belirlemek,
- d) Birim amaçlarının gerçekleşmesi ve yapacağı çalışmaların yürütülmesi için gerekli diğer kararları almak.
- e) Birimin kısa, orta ve uzun vadeli stratejik hedeflerine yönelik politika ve uygulama önerileri geliştirmek; bu hedeflerle uyumlu olarak gelişim planlarını onaylamak.
- f) Birim tarafından yürütülen eğitim, seminer, proje ve danışmanlık faaliyetlerinin etkililiğine yönelik periyodik değerlendirme raporlarını incelemek ve iyileştirme kararları almak.
- g) Dijitalleşme, erişilebilirlik, sürdürülebilirlik ve toplumsal katkı gibi alanlarda Birimin gelişimini destekleyecek yönerge taslaklarını hazırlamak veya mevcut süreçleri güncellemek.

Danışma Kurulu

MADDE 14 – (1) Danışma Kurulu; Birimin faaliyet alanlarında bilgi, deneyim ve yetkinliğe sahip; akademik, idari, sektörel ve/veya toplumsal katkı sunabilecek kişilerden oluşur. Danışma Kurulu üyeleri, Koordinatörün teklifi, Yönetim Kurulunun uygun görüşü ve Rektörün onayı ile görevlendirilir.

(2) Danışma Kurulu, Koordinatörün başkanlığında ve Koordinatör Yardımcılarının katılımıyla en az 7 (yedi) kişiden oluşur. Kurulun doğal üyeleri olan Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları dışındaki üyeler; Üniversite içinden ve/veya dışından seçilebilir.

(3) Kurulun bileşiminde farklı disiplinleri, alanları ve paydaş gruplarını temsil eden kişilere yer verilmesine özen gösterilir. Toplumsal katkı ve çok paydaşlılık ilkeleri çerçevesinde dış paydaşların temsiline öncelik verilebilir.

(4) Danışma Kurulu her yılın Ocak ayının üçüncü haftasına kadar güncellenir. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(5) Danışma Kurulu yılda en az iki kez toplanır. Koordinatör, gerekli gördüğü durumlarda kurul üyelerini bireysel ve/veya kurul halinde görüş alma, istişare ya da bilgilendirme amacıyla toplantıya davet edebilir.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 15 – (1) Danışma Kurulu, Birim çalışmalarını; uzun vadeli hedefleri, stratejik planları ve faaliyet alanları doğrultusunda değerlendirir ve Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur. Toplantılar için üye yeter sayısı, Kurulun üye sayısının salt çoğunluğudur. Toplantı karar yeter sayısı ise, katılımcı sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(2) Danışma Kurulu aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Birimin stratejik vizyonu, eğitim modelleri ve gelişim öncelikleri hakkında görüş ve önerilerde bulunmak,

b) Dijital dönüşüm, sürdürülebilir eğitim politikaları, toplumsal katkı ve üniversite-sektör iş birlikleri alanlarında yol gösterici öneriler geliştirmek,

c) Birim tarafından yürütülen programların toplumsal etkisini ve yenilikçiliğini değerlendirmek ve yol gösterici öneriler geliştirmek,

ç) Ulusal ve uluslararası iyi uygulama örneklerini paylaşmak ve Birim için önerilen proje, yayın, eğitim ya da iş birliği fırsatlarını sunmak,

d) Üniversite içi ve dışı paydaşlarla ilişkilerin geliştirilmesine katkı sunacak stratejik önerilerde bulunmak,

e) Birim raporlarını, faaliyet çıktılarını ve yıllık değerlendirmeleri inceleyerek kalite odaklı gelişim için yönlendirici öneriler sunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 16 – (1) Birimin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanun'un 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personelle karşılanır.

Yönergede hüküm bulunmaması

MADDE 17 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmaması halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.