

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
PINARBAŞI MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu usul ve esasların amacı, Kayseri Üniversitesi Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan bölümlerce yürütülen ön lisans programlarında uygulanan ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik olarak kurulan Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunun kuruluş, işleyiş ve görevlerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu usul ve esaslar, Kayseri Üniversitesi Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu bünyesinde yer alan bölümlerce yürütülen ön lisans programlarına ilişkin ölçme ve değerlendirme faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu usul ve esaslar, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 17 ve 18'inci maddeleri ile 10/12/2023 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kayseri Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği'nin 37'inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Üniversite: Kayseri Üniversitesini,
- b) Meslek Yüksekokulu: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu,
- c) Müdür: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- ç) Bölüm: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulundaki bölümlerinden her birini,
- d) Komisyon: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Ölçme ve Değerlendirme Komisyonunu,
- e) Üye: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu üyelerinden her birini,
- f) Başkan: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkanını,
- g) Başkan Yardımcısı: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Başkan Yardımcısını,
- ğ) Raportör: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu Raportörünü,
- h) Öğrenci Temsilcisi: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu Ölçme ve Değerlendirme Komisyonu öğrenci temsilcilerinden her birini,
- ı) Paydaş: Pınarbaşı Meslek Yüksekokulu öğretim elemanları ve öğrencilerinden her birini,

i) Yükseköğretim Mevzuatı: 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile bu Kanunla ilişkili mevzuatı,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Kuruluş, İşleyiş ve Görevleri

Komisyonun Oluşumu

MADDE 5 – (1) Komisyon, Başkan ve Başkan Yardımcısı dâhil olmak üzere en az 6 üye ile 3 öğrenci temsilcisinden oluşur.

(2) Üyeler, her bölümden en az bir öğretim elemanı bulunmak kaydıyla, Meslek Yüksekokulunun öğretim elemanları arasında Müdür tarafından görevlendirilir. Üyelerin görev süreleri kural olarak üçer yıldır. Üyeler, gerekli hâllerde görev süreleri dolmadan Müdür tarafından görevden alınabilirler. Görev süresi dolan üye tekrar görevlendirilebilir.

(3) Başkan, Müdür tarafından; Başkan Yardımcısı ise Komisyon tarafından akademik unvanı en yüksek olan üyeler arasında belirlenir. Başkan ve Başkan Yardımcısının görev süreleri, üye olarak görevlendirildikleri üçer yıllık süre doluncaya veya kendilerini göreve getiren makamlarca görevlerinden alınmaya kadar devam eder. Üyelik süresi dolan Başkan ve Başkan Yardımcısı, üye olarak tekrar görevlendirilmeleri hâlinde, bahsi geçen usuller takip edilerek tekrar Başkan ve/veya Başkan Yardımcısı olarak görevlendirilebilirler.

(4) Raportör, üyeler arasında Başkan tarafından görevlendirilir. Raportörün görev süresi, üye olarak görevlendirildiği üç yıllık süre doluncaya veya Başkan tarafından görevden alınmaya kadar devam eder. Üyelik süresi dolan Raportör, üye olarak tekrar görevlendirilmesi hâlinde aynı usulle tekrar Raportör olarak görevlendirilebilir.

(5) Öğrenci temsilcileri, her bölümden en az bir öğrenci bulunmak kaydıyla, Meslek Yüksekokuluna bağlı ön lisans programlarına kayıtlı öğrencilerden başvuruda bulunanlar arasında Komisyon tarafından belirlenir. Öğrenci temsilcilerinin görev süreleri birer yıldır. Görev süresi dolan öğrenci temsilcisi, başvurması hâlinde aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Öğrenci temsilciliğine aday öğrenciler, belirlenen tarihler arasında niyet mektubu, öz geçmiş ve Komisyonun talep edeceği diğer belgelerle birlikte başvuruda bulunurlar. Komisyon, kendisine tevdi edilen başvuru belgelerini esas alarak ve Komisyonun güncel ihtiyaç ve gereklilikleri çerçevesinde başvuruları inceleyerek adaylar arasında temsil kabiliyeti en yüksek olanları öğrenci temsilcileri olarak görevlendirir.

Komisyonun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 6 – (1) Komisyon, her akademik yılın ilk ve son ayları içinde birer kez olağan şekilde toplanmasının yanı sıra, Başkanın çağırısı ya da üye tam sayısının salt çoğunluğunun yazılı talebinin bulunduğu hâllerde de özel gündemli olarak toplanır. Toplantı tarihi ile yeri Başkan tarafından ve toplantı tarihinden en geç üç gün önce belirlenir.

(2) Komisyon, faaliyetleri için harcama gerektiğinde, gerekçe ve kullanım alanlarını yazılı olarak belirtmek kaydıyla, Müdürdan ödenek talep edebilir. Başkanın talebi üzerine ofis, kırtasiye ve personel destek hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreterliği tarafından; bilişim ve teknik altyapı hizmetleri ise yine Meslek Yüksekokulu Sekreterliği tarafından yerine getirilir.

(3) Komisyon, en az üye tam sayısının salt çoğunluğunun hazır bulunmasıyla toplantıya başlar. Toplantı yeter sayısının sağlanamaması hâlinde, keyfiyet Raportör tarafından tutanak altına alınır ve toplantı

Başkan tarafından belirlenen sonraki bir tarihe ertelenir. Toplantıda hazır bulunamayan veya bulunamayacak olan her üye, gerekçesini, mazeretinin sona ermesinden itibaren en geç üç gün sonrasına kadar ve yazılı olarak Başkan aracılığıyla Komisyona bildirir. Komisyon, bildirilen gerekçenin Yükseköğretim Mevzuatına uygun olmaması veya hiçbir gerekçenin bildirilmemesi hâllerinde, Müdürü yazılı olarak bilgilendirme kararı alır.

(4) Komisyon, toplantıda hazır bulunanların en az salt çoğunluğunun kullandığı oy doğrultusunda karar alır. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın oyu doğrultusunda karar alınır. Hiçbir üyenin, kendisine ilişkin bir kararla ilgili oy hakkı bulunmaz.

(5) Öğrenci temsilcileri, katılımlarını gerektiren hâllerde Komisyonun davet yönündeki kararı üzerine toplantıda hazır bulunup görüş bildirirler. Öğrenci temsilcileri oy kullanmaz ve oylama oturumuna katılmazlar. Davet edildikleri toplantıda hazır bulunamayan veya bulunamayacak olan her öğrenci temsilcisi, gerekçesini, mazeretinin sona ermesinden itibaren en geç üç gün sonrasına kadar ve yazılı olarak Başkan aracılığıyla Komisyona bildirir. Komisyon, bildirilen gerekçenin Yükseköğretim Mevzuatına uygun olmaması veya hiçbir gerekçenin bildirilmemesi hâllerinde, Müdürü yazılı olarak bilgilendirme kararı alır ve Müdüründe görüşünü alarak ilgili öğrenci temsilcisinin görevine son verebilir.

Komisyonun Görevleri

MADDE 7 – (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Ölçme ve değerlendirmeye ilgili sorunları ve olası çözümleri belirleyip Müdüre sunmak.
- b) Eğitim-öğretim süreçlerinin etkinliğini ölçme ve değerlendirmede kullanılan mevcut yöntemlerin bu süreçleri daha verimli ve objektif hâle getirecek şekilde yenilenmesine yönelik önerileri belirleyip Müdüre sunmak.
- c) Her akademik yarıyıl sonunda, ölçme ve değerlendirme faaliyetlerinin izlenmesinden elde edilen verileri rapor hâline getirerek Meslek Yüksekokulunun eğitim-öğretim hedeflerine uygunluğunu değerlendirip Müdüre sunmak. Bu kapsamda, Komisyonca tanımlanmış “Sınav Başarı Değerlendirmesi ve Soru Analizi” formatına uygun olarak her dersin sorumlu öğretim elemanı tarafından ilgili ders özelinde hazırlanan sonuçları teslim alıp bahsi geçen rapora eklemek.
- ç) Ölçme ve değerlendirmenin geliştirilmesi amacıyla paydaşlara yönelik kurs, seminer vb. faaliyetler düzenlemek.
- d) Başta sınav ve anketler olmak üzere paydaşların değerlendirilmelerine ilişkin kural ve süreçleri tanımlamak ve revize etmek.
- e) Bölümler tarafından soru bankaları oluşturulma ve revize edilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek.
- f) Gerekli hâllerde Komisyon içi alt birimler tesis etmek.

Başkanın Görevleri

MADDE 8 – (1)

(1) Başkanın görevleri şunlardır:

- a) Komisyonu temsil etmek ve Komisyon çalışmalarını yönetmek.
- b) Komisyonun, 7’nci maddede sayılan görevlerini yerine getirebilmesi için Komisyonca alınan kararları ve Komisyon içi görev dağılımlarını temin ve takip etmek.

c) Komisyonu, olağan toplantılara ve kendisince ya da üyelerin en az salt çoğunluğunca gerek görülen hâllerde özel gündemli toplantılara çağırarak.

ç) Toplantı tarih, yer ve gündemi ile gündeme ilişkin bilgi ve belgelerin üyelere Raportör tarafından iletilmesini temin ve takip etmek.

d) Komisyon kararlarını Müdüre bildirmek.

e) Her akademik yarıyıl sonunda, 7'nci maddenin (c) bendinde bahsi geçen raporun Komisyonca hazırlanmasını temin ve takip etmek.

(2) Başkanın görev ve yetkileri, Başkanın hazır bulunmadığı hâllerde Başkan Yardımcısı tarafından; Başkan Yardımcısının da hazır bulunmadığı hâllerde toplantıda hazır bulunanlardan akademik unvanı en yüksek olan üye tarafından yürütülür.

Raportörün Görevleri

MADDE 9 – (1) Raportörün görevleri şunlardır:

a) Komisyon toplantı kararlarını yazmak, üye imza listelerinden oluşan Komisyon karar dosyasını oluşturmak ve görev süresi dolduğunda yeni Raportöre Komisyonla ilgili tüm kayıtları eksiksiz olarak tevdi etmek.

b) Komisyon adına yazılacak üst yazıları hazırlamak, gelen bilgi ve belgeleri dosyalamak.

c) Toplantı tarih, yer ve gündemi ile gündeme ilişkin bilgi ve belgeleri üyelere iletmek.

(2) Raportörün hazır bulunmadığı hâllerde, hazır bulunan üyelere biri Başkan tarafından geçici Raportör olarak görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 10 – (1) Bu usul ve esaslar Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11 – (1) Bu usul ve esaslardaki hükümleri Müdür yürütür.