

**T.C.**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**BOLOGNA EŞGÜDÜM KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı, Trabzon Üniversitesi Bologna Eşgüdüm Komisyonunun yapılanma ve çalışma ilkeleri ile Bologna Koordinatörlüğünün faaliyet alanları, amaçları, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönerge, Avrupa Yükseköğretim Alanının yeniden yapılandırılması için yürütülen Bologna Süreci kapsamındaki Avrupa Kredi Transfer Sistemi (AKTS)/Diploma Eki (DE) ve Tanınma, Kalite Güvencesi, Yeterlilikler, Öğrenim Çıktıları, Hareketlilik, Öğrenci Katılımı, Sosyal Boyut konularında Trabzon Üniversitesinde yapılacak olan çalışmaları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7'nci ve 65'inci maddelerine dayanılarak ve Yükseköğretim Genel Kurulu tarafından 20.11.2008 tarih ve 22 sayılı toplantısında alınan 2008.22 no'lu Yükseköğretim Kurumları Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) oluşturulması ve oluşturulacak bu komisyonun görevleri ve çalışma ilkeleri hakkındaki kararı esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 -** (1) Bu Yönergede geçen;

a) **Alt Komisyon:** Bologna Sürecinde, komisyona çalışmalarında yardımcı olmak üzere BEK Başkanı tarafından önerilen tüm akademik alanlarda ve idari birimlerde, Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri/elemanları ve idari personeli arasından Rektör tarafından görevlendirilerek oluşturulan komisyonu,

b) **Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sistemi (AKTS):** Avrupa ülkeleri arasında kredi transferi ile eğitim sistemlerinin şeffaflığını artırmak ve öğrenci hareketliliğini kolaylaştırmak ve genel olarak bir akademik yıl içerisinde bir öğretim programından hedeflenen öğrenme çıktılarına ulaşabilmek için öğrencinin harcadığı zamanın (iş yükünün) 60 kredi olarak kabul edildiği ve derslerin kredilendirildiği kredi sistemini,

c) **Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK):** Bologna çalışmalarının yapılandırılmasını ve sürdürülebilir gelişmelerini yönlendirmek üzere, yükseköğretim kurumları bünyesinde oluşturulan komisyonu,

d) **Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) Başkanı:** Rektör veya Rektörün görevlendireceği Rektör Yardımcısını,

e) **Bologna Koordinatörü:** Bologna Süreci çalışmalarının BEK adına yürütülmesinden sorumlu, Rektör tarafından görevlendirilen, Rektöre ve BEK Başkanına karşı sorumlu olan kişiyi,

e) **Bologna Süreci:** Avrupa Yükseköğretim Alanını oluşturmak için 29 ülkenin eğitim bakanlarının 19 Haziran 1999 tarihli ortak deklarasyonu ile başlattıkları süreci,

f) **Diploma Eki (DE):** Uluslararası şeffaflığı, akademik ve mesleki yeterliliklerin tanınmasını kolaylaştırmak amacıyla Avrupa Komisyonu, Avrupa Konseyi ve UNESCO/CEPES tarafından geliştirilen bir model çerçevesinde bir yükseköğretim programından mezun olanların diplomalarına ek olarak verilen ve mezun olunan programın niteliği, seviyesi, içeriği ve kapsamı hakkında bilgi veren belgeyi,

ğ) **Hareketlilik:** Ulusal veya uluslararası değişim programları kapsamında öğrenci, öğretim elemanları ve idari personelin çalışmalarının belli bir dönemini, buldukları şehir/ülkenin dışında devam ettirmelerini,

g) **Kalite Güvencesi:** Bir yükseköğretim kurumunun ve/veya eğitim program/programlarının Yükseköğretimde Avrupa Kalite Güvencesi İlke ve Standartları kapsamında tanımlanmış iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite/performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemlerini,

h) **Kalite Komisyonu:** Trabzon Üniversitesinde oluşturulmuş kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyonu,

i) **Koordinatör:** Trabzon Üniversitesi Bologna Süreci Koordinatörünü,

j) **Koordinatörlük:** Trabzon Üniversitesi Bologna Süreci Koordinatörlüğünü,

ı) **Öğrenci Katılımı:** Öğrencilerin Bologna Süreci faaliyet alanları kapsamındaki süreçlerde aktif bir paydaş olarak rol almalarını,

k) **Öğrenme Çıktıları:** Bir öğrenim süresinin tamamlanmasının ardından öğrenenin neyi bileceğinin,

neyi kavrayacağını ve neyi yapabileceğini ifade edilmesini,

- l) **Rektör:** Trabzon Üniversitesi Rektörünü,
- m) **Senato:** Trabzon Üniversitesi Senatosunu,
- n) **Sosyal Boyut:** Öğrenenlerin yükseköğretime erişim ve sunulan imkânlardan eşit şekilde yararlanmalarının temin edilmesini,
- o) **Tanınma:** Bir öğrencinin bir yükseköğretim kurumunda geçirdiği ve başarı ile tamamladığı eğitim süresinin bir başka kurum tarafından kabul edilmesini,
- p) **Üniversite:** Trabzon Üniversitesini,
- q) **Yeterlilik:** Tanınan bir yükseköğretim programının başarıyla tamamlanması sonucu o program için öngörülen öğrenme çıktılarının kazanıldığını onaylayan ve Öğrenci İşleri Dairesi Başkanlığı tarafından basılı olarak verilen diploma, diploma eki ve benzeri türdeki belgeleri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kuruluş, İşleyiş, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

#### Trabzon Üniversitesi Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK)

**MADDE 5 –** (1) Bologna Süreci çalışma alanları doğrultusunda Üniversitenin ilgili birimlerinin yapılandırılmasını ve sürdürülebilir gelişmesini yönlendirmek üzere Bologna Eşgüdüm Komisyonu (BEK) oluşturulur.

- (2) BEK, Rektör tarafından görevlendirilen aşağıdaki daimi üyelerden oluşur
  - a) Eğitim öğretim ve/veya Dış İlişkilerden Sorumlu Rektör Yardımcısı/ları
  - b) Kalite Komisyonu Başkanı
  - c) Bologna Koordinatörü
  - d) Dış İlişkiler Koordinatörü (varsa, ayrıca Erasmus, Mevlana ve Farabi Koordinatörleri)
  - e) Akademik birimlerin (Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Konservatuvar ve Meslek Yüksekokulu,) eğitimden sorumlu dekan ve müdür yardımcıları,
  - f) Bilgi İşlem Daire Başkanı,
  - g) Öğrenci İşleri Daire Başkanı
  - h) Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanı
  - i) Engelli Öğrenci Birim Koordinatörü
  - j) Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürü
  - k) Öğrenci Konseyi Başkanı
- (3) BEK'in sekretarya hizmetleri Bologna Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

#### BEK Başkanı ve Görevleri

**MADDE 6 –** (1) Rektör, BEK içinden bir Rektör Yardımcısını Başkan olarak görevlendirir.

(2) BEK Başkanı Üniversitenin Bologna Süreci ile ilgili çalışmalarını gözden geçirmek için her akademik yarıyılıda bir değerlendirme çalışması yapmak için komisyonu toplantıya çağırır ve çalışma sonuçlarını yılsonunda Rektöre bir rapor halinde sunar.

(4) BEK Başkanı, süreçle ilgili tüm işlemlerin sağlıklı yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.

(5) Alt komisyonlardan ve Bologna Koordinatörlüğünden gelen raporları değerlendirerek görüşülmesi gerekenleri BEK'in toplantı gündemine alır.

#### Trabzon Üniversitesi Bologna Eşgüdüm Komisyonunun Görevleri ve Yetkileri

**MADDE 7 –** (1) BEK aşağıda listelenen görevleri yürütür.

- a) Bologna Sürecinin faaliyet alanlarına giren ve YÖK tarafından çerçevesi belirlenmiş olan konularda Trabzon Üniversitesinin "Yıllık Eylem Planı"nı hazırlamak ve uygulamasını sağlamak, hazırlanacak yıllık ulusal rapora veri oluşturmak üzere, her yılın en geç Mayıs ayı sonuna kadar Kurum Raporunu Yükseköğretim Kuruluna göndermek,
- b) Bologna Sürecinin ana çalışma alanlarında iç ve dış paydaşlarla ilgili mevzuat ve uygulama konularında sistematik olarak hizmet içi eğitim seminerlerinin düzenlenmesini sağlamak,
- c) Üniversite ve birimlerin akademik kurullarında Bologna Süreci uygulamalarının yerleşmesi, öğrenci katılımı ve sosyal boyut için gerekli önlemleri almak,
- ç) Toplantılarda gündemde olan konular ve çalışmalarla ilgili kararları almak, yapılan çalışmaları değerlendirip yeni dönem uygulamaları için strateji belirlemek,
- d) Bologna Süreci ile ilgili YÖK'ün, Avrupa Yükseköğretim Alanında faaliyet gösteren kurum ve

kuruluşların etkinliklerini izlemek, katılmak ve bu doğrultuda Üniversite içindeki hazırlıklara öncülük etmek,

e) Alt komisyondan gelen önerilerden hareketle, bütüncül bir yaklaşımla Üniversitenin Bologna stratejisini karara bağlamak,

f) Alt komisyonların tanımladığı eğitim ihtiyaçlarından hareketle Kurumsal Eğitim Planını karara bağlamak,

g) Alt komisyon çalışmalarını izlemek ve alt komisyonlar arasında eşgüdümü sağlamak.

(2) BEK, Bologna Süreci ile ilgili konuların akademik ve idari birimlerde daha etkin yürütülmesini sağlamak için alt komisyonlar oluşturur. Alt Komisyon Başkanı ve üyeleri, Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları ve idari personeli arasından BEK Başkanının önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir.

### **Alt Komisyonların Görevleri**

**MADDE 7 - (1)** BEK tarafından oluşturulan alt komisyonlar, komisyon başkanının çağrısı üzerine toplanır. Alt komisyonlar aşağıdaki görevleri yapar.

a) Toplantıda kendi alanları ile ilgili ve Bologna Koordinatörlüğünden gelen konuları görüşerek karara bağlar.

b) Bölüm/ program yeterliliklerini, öğrenme çıktıları, AKTS, DE ve Kalite Güvence Sistemi oluşturma, tanınma, hareketlilik çalışmalarını yürütür.

c) Bologna Bilgi Sisteminde ilgili bölüm/programa ait her modülde girilmesi gereken bilgileri ayrı ayrı kontrol ederek, eksikliklerin giderilmesini sağlar.

ç) BEK veya Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

(2) Başkan toplantıda alınan kararları ve akademik birime ait bilgilerin sisteme girildiğine dair kontrolün yapıldığını beyan eden imzalı formları üst yazı ekinde komisyonda görüşülmek üzere ilgili birimin yöneticisi kanalıyla koordinatörlüğe sunar. Birim yöneticisi birimindeki alt komisyonların çalışmalarından BEK'e karşı sorumludur.

### **a) Diploma ve Derecelerin Tanınması Alt Komisyonu'nun Görevleri**

1) Birimler bazında yapılan çalışmaları takip etmek, sorunlara yönelik çözüm önerileri geliştirmek,

(2) Alt kurul çalışmalarını takvime bağlamak ve yapılan çalışmaları raporlamak,

(3) AKTS ve DE Etiket başvurusu için gerekli çalışmaları planlamak,

(4) Avrupa Kredi Transfer ve Biriktirme Sisteminin (AKTS) tüm ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarında uygulanması konusunda rehberlik etmek,

(5) Mevcut diploma eklerinin, Avrupa Konseyi ve Avrupa Yükseköğretim Merkezi (UNESCO-CEPES) normlarına uygunluğu hakkında değerlendirmelerde bulunup, görüş bildirmek,

(6) Diploma Ekinin (DE) tüm ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarında sunulması konusunda rehberlik etmek,

### **b) Kalite Güvencesi Alt Komisyonu'nun görevleri**

1) Avrupa Birliği, Yükseköğretim Kurulu ve yurtiçi / yurtdışı üniversiteler tarafından gerçekleştirilen çalışmaları takip etmek, strateji önerisi geliştirmek,

2) Birimler bazında yapılan çalışmaları takip etmek, sorunlara yönelik çözüm önerileri geliştirmek,

3) Alt Kurul çalışmalarını takvime bağlamak ve yapılan çalışmaları raporlamak,

4) Kaliteli eğitime eşit şartlarda erişim konusunda strateji önerileri geliştirmek,

5) Öğrencilerin yükseköğretim yönetimine katılımlarını teşvik etmek ve konuya yönelik öneriler geliştirmek,

6) Hayat boyu öğrenme anlayışının yerleşmesine katkıda bulunmak,

7) Bologna Süreci ilke ve normları çerçevesinde Üniversitemiz BEK, Yükseköğretim Yeterlilikler Alt Komisyonu (YYÇ) ve Kalite Komisyonu Eğitim- Öğretim Alt Kurulu ile eşgüdüm içerisinde çalışmak ve öneriler geliştirmek,

8) Diploma ve Derecelerin Tanınması Alt Kurulu ile birlikte AKTS belirlemek amacıyla yapılacak paydaş anketleri üzerinde görüş bildirmek,

9) Diploma ve Derecelerin Tanınması Alt Kurulu ile birlikte anketlerin değerlendirilmesi konusunda yöntem geliştirmek,

10) İç/Dış paydaş anket formlarının hazırlanmasına ve birimlerde anketlerin değerlendirilmesine yardımcı olmak,

11) Kurumsal akreditasyon için başvuruların hazırlanmasına katkıda bulunmak,

12) BEK raporunun hazırlanmasına katkıda bulunmak.

**c) Yükseköğretim Yeterlikler Alt Komisyonu'nun Görevleri**

- 1) TYYÇ ve ilgili alan yeterlilikleri kapsamında hedeflenen bölüm/program öğrenme kazanımlarını (çıktılarını) geliştirmek ve sürekli iyileştirmek,
- 2) Bölüm/program öğrenme kazanımlarının (çıktılarının) oluşturulmasına katkıda bulunmak, bölüm/program öğrenme kazanımlarını (çıktılarını) güncellemek ve bölüm/program öğrenme kazanımlarının (çıktılarının) sürekli geliştirilmesi çalışmalarına öğrencilerin ve ilgili diğer paydaşların katılımını sağlamak,
- 3) Müfredat tasarımı ve ders içeriklerinin, hedeflenen bölüm/program öğrenme kazanımlarını (çıktılarını) karşılayacak şekilde oluşturulmasına yardımcı olmak ve sürekli geliştirmek,
- 4) Derslerin öğrenme kazanımlarının (çıktılarının) tanımlanmasını ve hedeflenen bölüm/program öğrenme kazanımlarını (çıktılarını) hangi öğrenme yöntemleri ile ve hangi ölçüde karşılayacağını açıkça belirlemek,
- 5) Her bir eğitim-öğretim düzeyi için TYYÇ kapsamında belirlenmiş olan kredi ve öğrenci çalışma (iş) yükü aralıkları göz önünde bulundurularak, derslerin, öğrencilerin hedeflenen öğrenme kazanımlarına (çıktılarına) ulaşabilmesi için öngörülen teorik veya uygulamalı ders saatleri ile diğer çalışma ve faaliyetlerin çalışma (iş) yükü saatlerinin ve kredilerinin belirlenmesine katkıda bulunmak,
- 6) Ölçme ve değerlendirme süreçlerinin ilgili bölüm/program için belirlenmiş ders öğrenme kazanımlarını (çıktılarını) kazandırıp kazandırmadığını ölçecek ve değerlendirecek şekilde tasarlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- 7) Hedeflenen ders öğrenme kazanımlarının (çıktılarının) öğrenci anketleri ile sorgulanmasını takip etmek ve alınan dönütler doğrultusunda ilgili süreçlerin sürekli iyileştirilmesini sağlamak,
- 8) Hedeflenen bölüm/program öğrenme kazanımlarının (çıktılarının) öğrencilere kazandırılıp kazandırılmadığının mezun ve işveren anketleri ile sorgulamak ve alınan dönütler doğrultusunda ilgili süreçlerin sürekli iyileştirilmesini sağlamak,
- 9) Bu çalışmaları iç ve dış kalite güvencesi uygulamaları ile ilişkilendirmek.

**d) Öğrenci Katılımı ve Sosyal Boyut Alt Komisyonu'nun Görevleri**

- 1) Avrupa Birliği, Yükseköğretim Kurulu ve yurtiçi / yurtdışı üniversiteler tarafından gerçekleştirilen çalışmaları takip etmek, strateji önerisi geliştirmek,
- 2) Birimler bazında yapılan çalışmaları takip etmek, sorunlara yönelik çözüm önerileri geliştirmek,
- 3) Alt Kurul çalışmalarını takvime bağlamak ve yapılan çalışmaları raporlamak,
- 4) Konuya yönelik eğitim ihtiyacını önermek,
- 5) Kaliteli eğitime eşit şartlarda erişim konusunda strateji önerileri geliştirmek, Öğrencilerin yükseköğretim yönetimine katılımlarını teşvik etmek ve konuya yönelik öneriler geliştirmek,
- 6) Hayat boyu öğrenme anlayışının yerleşmesine katkıda bulunmak,
- 7) Eğitime erişimle ilişkilendirilebilecek tüm sosyo-ekonomik göstergeleri/ verileri derlemek üzere yöntem geliştirmek,
- 8) Toplumun sosyal, kültürel ve ekonomik gelişmelerini güçlendirmek için üniversitemizde uygulanabilecek strateji önerilerinde bulunmak,
- 9) Öğrenciler için uygun çalışma ve yaşam şartlarını oluşturmak,
- 10) Öğrencilere rehberlik ve danışmanlık hizmetleri sunmak,
- 11) Dezavantajlı öğrenci gruplarını tespit ederek hükümet tarafından desteklenmesini sağlamak,

**e) Hareketlilik Alt Komisyonu'nun görevleri**

- 1) Hareketlilik programları (Erasmus, Farabi vs.) sürecini başlatmak, devam ettirmek, geliştirmek, ikili anlaşmaları arttırmak ve gerekli alt yapı çalışmalarını yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 2) Uluslararası ortak fakültelerle kurulacak muhtemel işbirliğini oluşturmak ve yürütmek,
- 3) Üniversiteye eğitim veya araştırma amacıyla gelen uluslararası öğrenci ve personeli ağırlamak, sorunlarını çözmek ve adaptasyonunu sağlamak,
- 4) Giden öğrenci ve personel ile koordine halinde olmak,
- 5) Fakülteler arası ortaklıkların yanında uluslararası alanda bilimsel-eğitsel ilişkiler kurmak, geliştirmek ve yurtiçi – yurtdışı çeşitli etkinliklerin organizasyonunu ve bu organizasyonlara katılımı sağlamak,
- 6) Öğrenci öğrenim görme ve staj hareketliliği faaliyetleri için yıllık olarak Rektörlükçe belirlenen kontenjanlar çerçevesinde gerekli başvuru süreçlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 7) Web sayfasının ilgili alanlarına gerekli güncellemeleri Bilgi İşlem Direktörlüğü 'ne iletme.

**Birim Bologna Süreci Komisyonu**

**MADDE 8 - (1) BEK tarafından oluşturulan alt komisyonlara çalışmalar konusunda yardım etmek**

amacıyla akademik birimlerde oluşturulan kurullardır. Komisyon birim yöneticisi olan Dekan/Müdür tarafından oluşturulur.

(2) Birim Bologna Süreci Komisyonu (BBSK), ilgili birimin BEK üyesi başkanlığında yürütülen programların bağlı olduğu anabilim dal/anasanat dalı başkanlarından ya da anabilim dalı/anasanat dalı başkanlıklarının görevlendirdiği kişilerden oluşur.

(3) Birim yöneticisi uygun gördüğü takdirde Birim Eğitim Programları Koordinasyon Kurulu ile aynı üyelerden de oluşabilir.

### **Bologna Koordinatörlüğünün Kuruluş ve İşleyişi**

**Madde 8 - (1)** Trabzon Üniversitesi bünyesinde Rektörlüğe bağlı olarak Bologna sürecinin yapılandırılması, yerleştirilmesi, sürdürülebilirliğinin sağlanması, ulusal ve uluslararası alanda değişen koşullara uyum sağlayacak güncellenmelerinin yapılmasını, planlanan strateji ve politikalara ulaşmada başarı göstergelerinin oluşturulması, izlenmesi ve bunların raporlanması gibi hizmetleri yürütmek üzere Bologna Koordinatörlüğü kurulur.

(2) Koordinatörlüğe bağlı bulunduğu rektör yardımcısı ile işbirliği içinde, görev ve yetki sorumlulukları çerçevesinde, bünyesinde alt çalışma birimleri oluşturulabilir.

(3) Koordinatörlüğün bağlı bulunduğu rektör yardımcısı koordinatör, koordinatör yardımcıları ve koordinatörlük çalışma birimlerini gerektiğinde toplantıya çağırabilir.

(4) Koordinatörlük gündemindeki konuları; Bologna Süreci, Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kalite Kurulu Ölçütleri, Yükseköğretim Kurulu Yürütme Kurulu Kararları, Trabzon Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği, Trabzon Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği, Trabzon Üniversitesi'nin misyon, vizyon, eğitim öğretim politikası ve stratejik hedefleri doğrultusunda inceler, değerlendirir ve ilgili makamlara raporlarla iletir.

(5) Koordinatörlük birimi çalışanları, göreviyle ilgili tüm belgelerin gizliliğini kabul eder ve etik davranış ilkeleri çerçevesinde çalışır.

(6) Yazışma, raporlama ve belge saklama işlemleri ilgili rektör yardımcısına bağlı olarak Koordinatörlük tarafından yürütülür.

(7) Koordinatörlük aşağıda sayılan görevleri yapar.

a) Bologna Süreci etkinlik alanına giren ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından çerçevesi belirlenmiş olan konularda Trabzon Üniversitesinin Yıllık Eylem Planını hazırlar ve uygulanmasını sağlar.

b) Her ay ve eğitim-öğretim yılı ve takvim yılı sonunda gerçekleştirilen BEK toplantı tutanaklarını da içeren koordinatörlük raporlarını hazırlar ve yıllık ulusal rapora veri oluşturması için Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına göndermek üzere Rektörlük Makamına sunar.

c) İlgili komisyonlar, birimler ve dış paydaşlar ile işbirliği yapar ve görüş alışverişinde bulunur.

d) Bologna sürecinin ana çalışma alanlarında iç ve dış paydaşlarla ilgili mevzuat ve uygulama konularında sistematik olarak hizmet içi eğitim etkinliklerini ve danışmanlık hizmetlerinin Üniversitenin ilgili birimleri ile eşgüdüm halinde düzenler.

ç) Program bilgi formları ile ders bilgi formlarının geliştirilmesi ve bunların uygulamaya yansıtılmasını sağlar.

e) Programların Bologna süreci paketlerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasını yapar.

f) Eğitim-öğretim ile ilgili yönetmelik, yönerge, protokol ve ilkeler gibi yasal düzenlemeler konusunda görüş bildirir.

g) Bologna süreciyle ilgili, Yükseköğretim Kurumu Başkanlığını Avrupa Yükseköğretim Alanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarının (EUA, ENQA, ESU, EUEASHE, BFUG gibi) etkinliklerini izler, katılır ve bu doğrultuda kurum içi hazırlıklara öncülük eder.

ğ) Bologna Sürecinin ana çalışma alanlarındaki etkinlikleri değerlendirip yeni dönem uygulamaları için strateji belirler.

### **Bologna Koordinatörü**

**MADDE 10 – (1)** Bologna Süreci çalışma alanları doğrultusunda Bologna Koordinatörlüğünün çalışmalarını yönlendirmek üzere Rektör tarafından bir öğretim üyesi Bologna Koordinatörü olarak üç yıl süre ile atanır. Görev süresi biten koordinatör aynı yöntemle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, Üniversite öğretim üyeleri arasından farkı alanlardan en çok üç kişiyi, koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatör yardımcılarının görev süresi, koordinatörün görev süresinin sona ermesiyle biter.

(3) Bologna Koordinatörü, Bologna Sürecinin BEK adına yürütülmesinden BEK Başkanına ve Dış İlişkiler Koordinatörüne karşı sorumludur.

### **Bologna Koordinatörünün Görevleri**

**Madde 11 - (1)** Bologna Koordinatörü aşağıda sayılan görevleri yapar:

- a) Bologna Süreci çalışmalarının üniversite adına eksiksiz olarak yürütülmesini sağlar,,
- b) BEK'in almış olduğu kararların uygulanmasını ve takibini sağlar ve kontrolünü yapar,
- c) Talep halinde Bologna Süreci ile ilgili konularda eğitim seminerleri düzenler,
- ç) Öğrenci İşleri ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlıkları ile iş birliği içinde tüm akademik birimlerin Bologna bilgi girişlerinin yapılmasını kontrolünü sağlar,
- d) Bologna Süreciyle ilgili, Yükseköğretim Kurulunun, Avrupa Yükseköğretim Alanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların etkinliklerine katılır, bu toplantılarda alınan kararları, verilen bilgileri BEK Başkanlığına rapor halinde sunar, ,
- e) Bologna Süreci çalışmalarının sürekli güncellenen resmi bir internet sayfası aracılığıyla paylaşımına açılmasını ve konuyla ilgili her etkinlik, bilgi ve belgelerin yayımlanmasını sağlar,
- f) Koordinatörlüğün her türlü ihtiyaçlarını belirler ve karşılanmasını sağlar,
- g) Koordinatörlüğün her türlü taşınır mal işlemlerinin kontrolünü yapar,
- ğ) Koordinatörlüğü temsil eder, .
- h) Koordinatörlüğün faaliyet raporlarını ve istatistiksel raporlarını hazırlar ve üst yönetime sunar,
- ı) Üst yöneticinin Bologna Süreciyle vermiş olduğu görevleri yerine getirir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 12 - (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Kanun hükümleri ve YÖK kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13 - (1)** Trabzon Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14 – (1)** Bu Yönerge hükümlerini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.