BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Usul ve Esasların amacı; İzmir Tınaztepe Üniversitesinde yürütülen ön lisans ve lisans, lisansüstü eğitim öğretim programlarında yer alan tüm dersler ile İzmir Tınaztepe Üniversitesi yerleşkesi sınırlarında olup konferans salonu dışında yapılan tüm kongre ve seminer, sempozyum, çalıştay, toplantı, panel, gölge eğitim vb. gibi etkinliklerin yürütülmesi için gerekli derslik düzenlemelerinin doğru ve zamanında yapılabilmesi, planlanması ve yürütülebilmesini amaçlayan usul ve esasları içerir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Derslik Koordinasyon Birimi Usul ve Esasları, İzmir Tınaztepe Üniversitesi bünyesindeki tüm akademik ve idari birimleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Derslik Koordinasyon Birimi Usul ve Esasları İzmir Tınaztepe Üniversitesi Eğitim Komisyonu Yönergesi, Ölçme ve Değerlendirme Merkezi Yönergesi, Ders Görevlendirme Yönergesi, İzmir Tınaztepe Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İzmir Tınaztepe Üniversitesi Tıp Fakültesi Eğitim Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, İzmir Tınaztepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Öğretim Yönetmeliği ile Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği ilgili maddeleri dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Derslik Koordinasyon Birimi Usul ve Esasları' nda adı geçen;

a) Koordinasyon Birimi: İzmir Tınaztepe Üniversitesi Derslik Koordinasyon Birimini,

b) Akademik birim: İzmir Tınaztepe Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul veya meslek yüksekokullarını,

c) Akademik Program: Ön lisans eğitiminde YÖK tarafından müfredatı ve kontenjanları belirlenmiş birim

ç) Akademik Bölüm: Lisans eğitiminde YÖK tarafından müfredatı ve kontenjanları belirlenmiş birim.

d) Derslik: İzmir Tınaztepe Üniversitesi yerleşkesinde yer alan tüm bloklardaki derslikleri

e) OSD: Ortak seçmeli dersleri,

f) OZD: Ortak zorunlu dersleri,

ğ) DGS: Dikey geçiş sınavını

g) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini

ı) Kontenjan: Her programda yer alan güncel öğrenci sayılarını,

i) Ders dışı eğitim faaliyeti: AKTS-Bilgi Paketi- Ders Kataloğunda, program çıktıları kapsamında ve tanımlı haftalık eğitim planı dışındaki konularda yapılan etkinlikler ile Konferans salonu dışında yapılan eğitimle ilgili tüm kongre ve seminer, sempozyum, çalıştay, toplantı, panel, gölge eğitim vb. etkinlikleri,

j) Teorik ders dışı eğitim faaliyetleri: Akademik birimlerden gelecek talep doğrultusunda dersliklerde yapılabilecek olan teorik ders dışı eğitim faaliyetlerini,

k) Eğitim Kurulu: İzmir Tınaztepe Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı Eğitim Kurulunu

l) Kurumsal iletişim ve Tanıtım Birimi: İzmir Tınaztepe Üniversitesi idari biriminde yer alan Kurumsal iletişim ve Tanıtım Birimini,

m) Öğrenci İşleri Birimi: İzmir Tınaztepe Üniversitesi idari biriminde yer alan Öğrenci İşleri Birimini,

n) Akademik Birim Sekreterliği: İzmir Tınaztepe Üniversitesi idari biriminde yer alan Fakülte, Yüksekokul ve Enstitü sekreterliklerini,

o) Rektör: İzmir Tınaztepe Üniversitesi Rektörünü,

ö) Senato: İzmir Tınaztepe Üniversitesi Senatosunu,

p) Yönetim Kurulu: İzmir Tınaztepe Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

r) Üniversite/İZTÜ: İzmir Tınaztepe Üniversitesini,

s) YÖK: Yüksek Öğretim Kurulunu,

ş) İZTÜÖLÇMER: İzmir Tınaztepe Üniversitesi Ölçme ve Değerlendirme Merkezi,

t) DSOS: Derslik ve Sınav Organizasyon Sistemi

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Kurulun Oluşumu, Çalışma Esasları ve Görevleri

Birimin çalışma esasları

MADDE 5 – (1) İZTÜÖLÇMER Derslik Koordinasyon Birimi, her eğitim öğretim yılı güz ve bahar dönemi akademik takvimi çerçevesinde dersliklerin düzenlenmesini sağlar.

(2) Derslik Koordinasyon Birimi akademik birimlerde yer alan derslerin uygun dersliklerde yapılabilmesi için gerekli düzenlemeleri akademik takvime göre dersler başlamadan en az bir hafta önce DSOS sistemi üzerinden tamamlar.

(3) Üniversite web sayfasında yer alan AKTS-Bilgi Paketi- Ders Kataloğu başlığı altında tüm akademik birimlere ait programlardaki derslerin teorik ders saatlerini esas alarak düzenlemeleri yapar.

(4) Her eğitim öğretim yılı başında akademik birim programlarında yer alan güncel öğrenci sayılarını OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) üzerinde DSOS sistemine aktarılır.

(5) Dersliklerin programlara tanımlanmasında, öğrenci sayısı ve programların ilgili eğitim öğretim dönemindeki teorik ders yükü esastır. Ayrıca akademik birimlerden gelen talepleri değerlendirilir.

(6) DSOS sistemi, her eğitim öğretim yılı başında dersliklerin düzenlenmesinde akademik birimlerin programlarındaki öğrenci sayılarını ve derslik kapasitelerini göz önünde bulundurarak düzenleme yapar.

(7) Dersliklerin her eğitim öğretim yılı programlara atanmasında sırası ile OSD'leri, sonra OZD'leri ve kampüs dışından gelen öğretim elemanlarına ait dersleri yerleştirir.

(8) Teorik ders dışındaki eğitimler için derslik gerekiyorsa bölüm/program başkanlarından yazılı talep alır.

(9) Tüm öğrenci kayıt işlemleri tamamlandıktan sonra programlara atanan dersliklerin kapasitelerinin aşılması durumunda gerekli derslik değişikliklerini yapar.

(10) Ders programlarının standart işleyişi dışında teknik nedenlerle acil derslik değişimi ya da ek derslik gereksinimi (telafi dersi, toplantı, etkinlik vb) olması halinde DSOS sistemi üzerinden uygun derslik belirlenir.

(11) Kurumsal İletişim ve Tanıtım Birimi tarafından onay süreci takip edilen etkinliklerde, etkinlik konferans salonunda değil de dersliklerde yapılacaksa, Kurumsal İletişim ve Tanıtım birimi sorumlusuna DSOS üzerinden ekran tanımlaması yapılır ve Kurumsal İletişim ve Tanıtım birimi sorumlusu tanımlanan ekrandan uygun derslik tespit eder ve Derslik Koordinasyon Birimine e-posta yöntemi ile bilgi verir.

Dersliklerin düzenlenmesinde uyulması gereken kurallar

MADDE 7- (1) Zorunlu YÖK dersleri çevrim içi olacak şekilde (Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi, Türk Dili ve İngilizce) düzenlenmelidir. Bu dersler çevrimiçi olarak yapılır. Gerekli durumda haftalık programda saat 17.30 sonrasına konulabilir.

(2) Çevrimiçi olan derslerin haftalık programa yerleştirilmesinde öğrencilerin yüz yüze derslere de katılım sağlayacağı dikkate alınarak planlanır. Yüz yüz ders girişleri, çevrim içi dersin hemen öncesi ve sonrasına en az 2 ders saati boş bırakılarak konulur. Öğrencinin kampüse ulaşım süresi göz önünde bulundurulur.

(3) Yüz yüze yapılan derslerin telafisi yüz yüze, çevrim içi olan derslerin telafisi çevrim içi yapılır. Yüz yüze olan telafi dersleri haftalık ders saatleri içerisinde yapılmalıdır.

(4) Herhangi bir nedenle dersini zamanında yapamayacak olan öğretim üyesi mazeretini ve telafi dersi talebini DSOS üzerinden gerçekleştirir.

(5) Resmi tatiller nedeni ile ders programında yapılamayan derslerin telafisi ilgili bölüm /program başkanları ile ders sorumlusu tarafından belirlenir, Bölüm/Program Başkanı tarafından, DSOS üzerinden talep edilir.

(6) Sınav haftaları dışındaki zamanlarda yapılacak olan sınavlarda (2. ara sınav ve mazeret sınavları) tanımlanacak derslikler için Derslik Koordinasyon Birimi ve Akademik Birim Sekreterliği eş güdümlü çalışır.

(7) Tüm akademik ve idari ortak etkinliklere ait toplantıların öğrenci ve/ya da öğretim elemanı katılımı ile yapılabilmesi için tüm akademik birimlerde ders programlarında çarşamba günleri saat 12.30-14:15 arasına ders konulmaması gerekmektedir. Bu saatler gerektiğinde, tüm öğretim elemanlarının ve öğrencilerin katılımının sağlanması ve kurum içi iletişimi ve koordinasyonu sağlamak açısından önemlidir. Tüm bölüm/program sorumluları ders programlarını bu kurala uygun yerleştirmek ve Derslik Koordinasyon Birimi bu maddeye göre düzenleme yapıldığını kontrol etmekten sorumludur.

(8) Kurum içi etkinliklerin (sempozyum, seminer, panel, çalıştay, toplantı vb.) öncelikle dersliklerde yapılması esastır. Etkinliğin nerede yapılacağı, Etkinlik Talep Formunun değerlendirilmesi aşamasında belirlenir. Tüm öğrenci ve/veya tüm öğretim elemanlarına yönelik etkinlikler çarşamba günü saat 12.30-14:15 arasında yapılır. Akademik Birim (Fakülte/Enstitü/Yüksekokul), akademik birimlerin bölüm/programlarına yönelik etkinlikler ise, Çarşamba 12.30-14:15 **dışındaki** gün ve saatlerde ve mevcut planlı ders saati dışında yapılır. Bu etkinlikler için Kurumsal İletişim Birimi ve Derslik Koordinasyon Birimi talebe uygun salon ya da dersliği belirler.

(9) Kurum dışı etkinlikler için ve kurum dışından gelen davetli konuşmacıların (ders kapsamı dışında) olduğu etkinliklerde öncelikle Üniversitemiz Konferans salonu, gerektiğinde de derslikler kullanılacaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 8 – (1) Bu Usul ve Esaslar İzmir Tınaztepe Üniversitesi Senatosunun uygun görmesi ve onaylaması ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 9 – (1) Bu Usul ve Esas hükümlerini İzmir Tınaztepe Üniversitesi Rektörü yürütür.