

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER EĞİTİM ARAŞTIRMA VE SINAV KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Kastamonu Üniversitesi **Yabancı Diller, Eğitim, Araştırma ve Sınav Koordinatörlüğü**’nün kuruluşu, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Kastamonu Üniversitesine bağlı olarak kurulan Kastamonu Üniversitesi **Yabancı Diller, Eğitim, Araştırma ve Sınav Koordinatörlüğü**’nün kuruluşu, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu bağlı yönetmeliklere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Kastamonu Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Koordinatörlük:** Kastamonu Üniversitesi Yabancı Diller, Eğitim, Araştırma ve Sınav Koordinatörlüğünü,
- d) **Koordinatör:** Kastamonu Üniversitesi Yabancı Diller, Eğitim, Araştırma ve Sınav Koordinatörünü,
- e) **Koordinasyon Kurulu:** Kastamonu Üniversitesi Yabancı Diller, Eğitim, Araştırma ve Sınav Koordinatörlüğü Koordinasyon Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 5 – (1) Koordinatörlüğün amacı; Yabancı dil eğitim-öğretimi ile ilgili tüm süreçlerin başlatılması, bu alanda projelerin hazırlanması, ilgili hazırlık kurslarının düzenlenmesi, eğitmen ihtiyacının karşılanması, TOEFL, YÖKDİL, DAF başta olmak üzere ulusal ve uluslararası geçerliliği olan tüm sınava hazırlık ile ilgili her türlü desteğin verilmesi, uluslararası geçerliliği olan dil sınavların uygulanması, denetlenmesi ve sınava uygun ortamların oluşturulması, yurtdışındaki ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde olunması, her türlü basılı ya da görsel eğitim materyal hazırlanması, basım, yayın, dağıtımı ile Koordinatörlük ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmaktır.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Koordinatörlük, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Uluslararası geçerliliği olan dil sertifikalandırma, eğitim ve sınavları ile bu kapsamda değerlendirilen her türlü çalışma ile ilgili çalışma planı hazırlamak, sınava hazırlık eğitim planı hazırlamak, hazırlık kursları düzenlemek, deneme sınavları yapmak ve online sınavların yapılmasını ve ortamını sağlamak,
- b) Faaliyet alanı kapsamında ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde sürdürülen eğitim çalışmalarını desteklemek için, uluslararası geçerliliği olan dil sertifikalandırma ile ilgili eğitim ve sınav programlarına yönelik uygulama ve araştırma olanakları sağlamak,
- c) Alanında her türlü yazılı ve görsel materyal üretmek ve kullanıma sunmak,
- d) Radyo, TV programları aracılığı ile yabancı dil öğretimine katkıda bulunmak,
- e) Üniversite öğrencilerinin ve personelinin, son teknoloji ve yöntemleri kullanarak yabancı dil öğrenimini kolaylaştırmak,
- f) İlgili çalışmalar yapan yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla iş birliği yaparak konferans, seminer ve kurslar düzenlemek,
- g) Alanında uzman olan kişilerin çalışma alanlarıyla ilgili gelişmeleri izlemelerini sağlamak,
- h) Yabancı dil sınavları ile ilgili danışmanlık hizmeti vermek,
- i) Talep veya ihtiyaca göre diğer gerekli çalışmaları yapmak,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 7 – (1) Koordinatörlük organları şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Koordinasyon kurulu
- c) Çalışma Birimleri

Koordinatör

MADDE 8 – (1) Koordinatör; Rektör tarafından üniversitenin öğretim elemanları arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan fazla görevini yapamayacağı durumlarda görevi sona erer.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi Koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

(3) Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör yardımcısı/yardımcılarının da görevi sona erer.

(4) Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Koordinatör yardımcılarının birisi vekalet eder.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 9- Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör'e çalışma raporu sunmak,
- d) Faaliyet alanında yer alan birimlerin etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

Koordinasyon Kurulu

MADDE 10 – (1) Koordinasyon Kurulu; Koordinatör başkanlığında Koordinatör yardımcısı ile koordinatörlüğün kuruluş amacına uygun bilim dallarında görev yapan öğretim elamanları arasından Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile görevlendirilen bir kişi olmak üzere üç kişiden oluşur.

(2) Koordinasyon Kurulu üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, aynı usulle yenileri görevlendirilir.

(3) Koordinasyon Kurulu, Koordinatörün daveti üzerine en az ayda bir toplanır, gerekli durumlarda daha sık olmak üzere, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Koordinasyon Kurulunun Görevleri

MADDE 11 – (1) Koordinasyon Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- b) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- c) Gerekli hallerde Koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- d) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,
- e) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
- f) Bir sonraki döneme ait çalışma programı esaslarını tespit etmek,
- g) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşullarını Senato'ya önermek.
- h) Mevzuatın gerektirdiği, Koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek.

Çalışma Birimleri ve Görevleri

MADDE 12- (1) Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere eğitim, danışmanlık, proje, saha araştırmaları gibi geçici veya sürekli birimler oluşturulabilir. Çalışma birimleri, çalışma birimi başkanı veya bir koordinasyon kurulu üyesi sorumluluğunda çalışmaları planlamak ve yürütmek üzere görevlendirilen üniversitedeki ilgili personelden oluşur.

(2) Çalışma birimleri Koordinatörlüğün teklifi ve Rektörün onayıyla kurulur. Birimler, ilgili çalışma birimi başkanı veya Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen kişi başkanlığında toplanır ve yapılan çalışmalarla ilgili olarak Koordinatöre önerilerde bulunur. Çalışma birimlerindeki elemanlar ilgili birimin amiri ile iş birliği yapılarak Koordinasyon Kurulunca öngörülen süreler için Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör, çalışma birimlerinin faaliyetlerini izler ve denetler. Görev süresi dolan çalışma

birimi elemanının görev süresi Koordinasyon Kurulu'nun önerisi ile Rektör tarafından uzatılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 16 – Bu Yönerge 13/04/2017 tarih ve 2017/5-47 sayılı karar ile Kastamonu Üniversitesi Senatosunda kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 17 – Bu Yönerge hükümlerini Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Üniversite Senatosu	
Karar Tarihi	Karar Sayısı
13.04.2017	2017/5-47
Revizyon Tarihi	Karar Sayısı