

Senato 01 14 Şubat 2024**KARAR 2024/01**

Üniversitemiz Senatosunun 31.08.2021 tarih ve 2021-09/44-e sayılı kararı ile kabul edilen Mühendislik Fakültesi **Kimya Mühendisliği Programı** güncel müfredatında yer alan seçmeli ders grubuna aşağıda belirtilen dersin eklenmesinin 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı bahar döneminden itibaren uygulanmak üzere kabulüne, katılanların oy birliği ile karar verildi.

EKLENECEK DERS								
DERS ADI	Y. YILI	Z/S	TEO.	UYG.	TOP.	ULUSAL KREDİ	AKTS	Eklenecek Seçmeli Ders Grubu Adı
Endüstriyel Tesislerde Emisyon ve Kirletici Giderim Yöntemleri	8	S	2	0	2	2	3	*Seçmeli XIV Ders Grubu

KARAR 2024/02

a) Üniversitemiz senatosunun 24.08.2017 tarih ve 2017-07/38-d-i sayılı kararı ile kabul edilen Teknoloji Fakültesi **Mekatronik Mühendisliği Programı** güncel müfredatında yer alan seçmeli ders grubuna aşağıda belirtilen dersin eklenmesinin 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı bahar döneminden itibaren uygulanmak üzere kabulüne, katılanların oy birliği ile karar verildi.

EKLENECEK DERS								
DERS ADI	Y.Yıl	Z/S	TEO.	UYG.	TOP.	ULUSAL KREDİ	AKTS	Eklenecek Seçmeli Ders Grubu Adı
Batarya Yönetim Sistemleri Tasarımına Giriş	6	S	3	0	3	3	4	(Ortak Seçmeli Dersler (uygulamasız))

KARAR 2024/02

b) Üniversitemiz senatosunun 30.06.2020 tarih ve 2020-09/28-g-ii sayılı kararı ile kabul edilen Teknoloji Fakültesi **Otomotiv Mühendisliği Programı** güncel müfredatında yer alan seçmeli ders grubuna aşağıda belirtilen dersin eklenmesinin 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılı bahar döneminden itibaren uygulanmak üzere kabulüne, katılanların oy birliği ile karar verildi.

EKLENECEK DERS								
DERS ADI	Y.Yıl	Z/S	TEO.	UYG.	TOP.	ULUSAL KREDİ	AKTS	Eklenecek Seçmeli Ders Grubu Adı
Batarya Yönetim Sistemleri Tasarımına Giriş	8	S	3	0	3	3	4	Seçmeli IV Ders Grubu

KARAR 2024/03

Dinar Meslek Yüksekokulu Ceza İnfaz ve Güvenlik Hizmetleri programı müfredatındaki **Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemleri (UYAP)** dersinin 2023-2024 eğitim-öğretim yılı bahar döneminde Uzaktan Öğretim Öğrenme Yönetim Sistemi üzerinden yürütülmesinin kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2024/04

a) Afyon Meslek Yüksekokulu bünyesinde Pazarlama ve Dış Ticaret Bölümünün kapatılması ve konunun 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2024/04

b) Afyon Meslek Yüksekokulu bünyesinde Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü altında açık olan Makine Programında (İkinci Öğretim) kayıtlı olan öğrencilerin haklarının saklı kalması şartı ile programın kapatılmasına ve konunun 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2024/04

c) Afyon Meslek Yüksekokulu bünyesindeki Tekstil, Giyim, Ayakkabı ve Deri Bölümünün kapatılması ve konunun 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2024/05

“Afyon Kocatepe Üniversitesi Veteriner Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği” nin aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

Afyon Kocatepe Üniversitesinden:

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ VETERİNER SAĞLIK UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesi Veteriner Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Afyon Kocatepe Üniversitesi Veteriner Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,

b) Dekanlık: Afyon Kocatepe Üniversitesi Veteriner Fakültesi Dekanlığını,

- c) Merkez: Afyon Kocatepe Üniversitesi Veteriner Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezini/Kocatepe Hayvan Hastanesini,
ç) Müdür (Başhekim): Merkezin Müdürünü (Başhekimini),
d) Müdür yardımcısı (başhekim yardımcısı): Merkezin müdür yardımcısını (başhekim yardımcısını),
e) Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,
f) Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,
g) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,
ğ) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Merkezin amaçları ve faaliyet alanları

MADDE 5- (1) Merkezin amaçları ve faaliyet alanları şunlardır:

- Hayvanlara bilimsel ve etik değerlere bağlı ve güvenilir sağlık hizmeti vermek.
- Dekanlık tarafından belirlenen programa göre Veteriner Fakültesi öğrencilerine hasta hayvan üzerinde uygulama imkânı sağlamak.
- Bilimsel çalışmalar için uygun araştırma ve uygulama imkânı sunmak.
- Veteriner sağlık alanında ulusal ve uluslararası nitelikte hizmet veren kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak.
- Hayvanlardan insanlara geçen hastalıkların tespiti ve kontrolünde çalışmalar yapmak.
- Bölgesel ve ulusal alanda hayvan sağlığı ve refahının korunması ve geliştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak projeler geliştirmek.
- Veteriner sağlık hizmetleri ile ilgili konularda Dekanlığın koordinasyonunda meslek içi ve toplumsal eğitim çalışmaları, kurslar, seminerler, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 6- (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür (Başhekim).
- Yönetim Kurulu.
- Danışma Kurulu.

Müdür (Başhekim) ve görevleri

MADDE 7- (1) Müdür (Başhekim), Veteriner Fakültesi klinik bilimler bölümü öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Müdüre (Başhekime) çalışmalarında yardımcı olmak üzere Üniversitenin kadrolu veteriner hekim öğretim üyeleri arasından en çok üç kişi Müdürün (Başhekimin) önerisi üzerine Rektör tarafından müdür yardımcısı (başhekim yardımcısı) olarak görevlendirilir. Görev süresi dolan Müdür (Başhekim) veya müdür yardımcıları (başhekim yardımcıları) tekrar görevlendirilebilir. Rektör, gerekli gördüğü takdirde Müdür (Başhekim) veya müdür yardımcılarını (başhekim yardımcılarını) görev süreleri dolmadan değiştirebilir.

(2) Müdürün (Başhekimin) görevi başında bulunmadığı zamanlarda müdür yardımcılardan (başhekim yardımcılardan) biri Müdüre vekâlet eder. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi hâlinde yeni Müdür (Başhekim) görevlendirilir.

(3) Müdür (Başhekim), faaliyetlerin düzenli bir şekilde yürütülmesinden, gözetim ve denetiminden Rektöre karşı sorumludur.

(4) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek.
- b) Yönetim Kurulunun toplantı gündemini belirlemek, kurulu toplantıya çağırarak ve kurula başkanlık etmek.
- c) Merkez faaliyetlerinin düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- ç) Merkezin klinik, poliklinik, acil servis, eczane, ameliyathane ile tanı ve araştırma laboratuvarları gibi hizmet birimlerinin düzenli, uyumlu, etkin, sürekli ve verimli biçimde çalışmasını sağlamak ve bunun için gerekli fiziki şartları oluşturmak.
- d) Danışma Kurulunun toplantı gündemini belirlemek, kurulu toplantıya çağırarak ve kurula başkanlık etmek.
- e) Merkezin idari ve mali işlerini koordine etmek.
- f) İlgili mevzuata göre hazırlanması gereken eylem planı ve faaliyet raporunu Yönetim Kurulunun uygun görüşünü aldıktan sonra Rektöre sunmak.
- g) Merkezin plan dâhilinde yapacağı bilimsel faaliyetlerini belirlemek ve uygulamaya koymak.
- ğ) Dekanlığın koordine ettiği eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesine imkân sağlamak.
- h) Merkezde görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak.

Yönetim Kurulu ve görevleri

MADDE 8- (1) Yönetim Kurulu; Müdürün (Başhekimin) başkanlığında, Rektör tarafından görevlendirilen bir müdür yardımcısı (başhekim yardımcısı) ile Müdür (Başhekim) tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen Veteriner Fakültesi öğretim üyeleri arasından beş üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyeleri Rektör tarafından üç yıllık süre için görevlendirilir. Görev süresi dolan üyeler aynı usulle yeniden görevlendirebilir. Rektör gerekli gördüğü takdirde kurul üyelerini değiştirebilir veya herhangi bir nedenle boşalan kurul üyeliğinin yerine yeni üye görevlendirebilir.

(3) Yönetim Kurulu toplantısına üst üste üç defa mazeretsiz katılmayan üyenin, üyeliği kendiliğinden sona erer.

(4) Yönetim Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine yılda en az iki kez gündemdeki konuları görüşmek üzere üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir.

(5) Yönetim kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Müdür (Başhekim) veya Yönetim Kurulunun en az üçte birinin önerisi ile getirilen teklifleri görüşmek ve karara bağlamak.
- b) Müdür (Başhekim) tarafından hazırlanan eylem planı ve faaliyet raporunu inceleyip karara bağlamak.
- c) Danışma Kurulundan gelen önerileri değerlendirmek.

Danışma Kurulu ve görevleri

MADDE 9- (1) Danışma Kurulu; Müdürün (Başhekimin) başkanlığında, Rektör tarafından görevlendirilen bir müdür yardımcısı (başhekim yardımcısı) ve iki Yönetim Kurulu üyesi ile Merkezin faaliyet alanlarında deneyimli, kamu ve/veya özel kurum ve/veya sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri (dış paydaş üyeleri) arasından Rektör tarafından görevlendirilen en az beş en fazla yedi üye olmak üzere toplam en fazla on bir üyeden oluşur.

(2) Danışma Kurulu üyeleri Rektör tarafından üç yıllık süre için görevlendirilir. Görev süresi dolan üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Rektör gerekli gördüğü takdirde kurul üyelerini değiştirebilir veya herhangi bir nedenle boşalan kurul üyelerinin yerine yeni üye görevlendirebilir.

(3) Kurumlarını temsilen görevlendirilen üyelerin, kurumlarındaki görevlerinin sona ermesi hâlinde kurul üyelikleri de sona erer.

(4) Danışma Kurulu toplantısına üst üste üç defa mazeretsiz katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer.

(5) Danışma Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine yılda en az iki kez gündemdeki konuları görüşmek üzere üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

(6) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin faaliyetleriyle ilgili değerlendirme yapmak ve önerilerde bulunmak.

b) Üniversite dışı kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapılmasına ilişkin önerilerde bulunmak.

c) Kamu kurumları ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu, Merkezin faaliyet alanı ile ilgili konularda bilimsel etkinliklerin yapılmasına ilişkin önerilerde bulunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

İdari Yönetici ve görevleri

MADDE 10- (1) Üniversite bünyesinde görevli en az şef düzeyindeki idari personel arasından bir kişi Rektör tarafından İdari Yönetici olarak görevlendirilir. İdari Yönetici, Müdüre (Başhekim) karşı sorumludur. Rektör, gerekli gördüğü takdirde İdari Yöneticiyi görevden alabilir ve aynı usulle yeni bir İdari Yönetici görevlendirebilir.

(2) İdari Yöneticinin görevleri şunlardır:

a) Merkez ve merkeze bağlı birimlerin işleyişiyle ilgili gerekli tedbirleri almak.

b) Merkezin yönetimi ile ilgili olarak Merkez tarafından alınan kararları uygulamak.

c) Yazışma, kayıt ve dosyalama işlerinin usulüne uygun olarak yapılmasını sağlamak.

ç) Merkezin ödenek, idari ve yardımcı personel, sarf malzeme, makine-teçhizat gereksinimi, fiziki alanlarının onarımı, restorasyonu ve yeni alanların inşası gibi konuları ve öncelikleri tespit ederek Müdürlüğe (Başhekimliğe) bildirmek.

d) Döner sermaye işlemleriyle ilgili olarak Merkezde çalışan akademik personelin gelir getirici faaliyetler kapsamında gerekli mali işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.

e) İlgili mevzuat kapsamında Müdür (Başhekim) tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Merkezin birimleri

MADDE 11- (1) Merkezin birimleri şunlardır:

a) Klinikler: Hayvanların çeşitli hastalıklarının ayakta teşhis ve tedavisinin yapıldığı birimlerdir. Bunlar; cerrahi kliniği, iç hastalıkları kliniği, doğum ve jinekoloji kliniği ile reproduksiyon ve suni tohumlama kliniğinden oluşur.

b) Laboratuvar: Merkeze getirilen hayvanların tanı ve tedavileri için gerekli tetkiklerin standartlara uygun şekilde yürütülmesini sağlayan birimdir.

c) Görüntüleme ünitesi: Merkez bünyesinde bulunan radyoloji (röntgen, bilgisayarlı tomografi, manyetik rezonans görüntüleme ve benzeri), ultrasonografi, ekokardiyografi ve endoskopi gibi uygulamaların yapıldığı birimdir.

ç) Eczane: Merkezin kliniklerinde ihtiyaç duyulan ilaç ve tıbbi sarf malzeme gibi her türlü veteriner tıbbi ürünün takibi ve teminini sağlayan birimdir.

d) Acil: Resmî mesai saatleri dışında acil müdahale gerektiren hastalara acil klinik hizmetlerini sunan birimdir. Acil klinik hizmeti, Senato tarafından belirlenen esaslara göre yürütülür.

e) Diğer birimler: Merkezin diğer birimleri; hasta kayıt kabul, enfeksiyöz hastalıklar birimi, operasyon salonları, sterilizasyon ünitesi, reanimasyon ünitesi, yoğun bakım ünitesi, hospitalizasyon ünitesi, merkezî medikal gaz istasyonu, karantina birimi ve atık toplama birimidir.

Personel ihtiyacı

MADDE 12- (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilen personel ile karşılanır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 13- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 14- (1) 20/1/2020 tarihli ve 31014 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Afyon Kocatepe Üniversitesi Veteriner Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2024/06

“Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” in aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

Afyon Kocatepe Üniversitesinden:

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM-ÖĞRETİM
VE SINAV YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR
YÖNETMELİK**

MADDE 1- 2/10/2023 tarihli ve 32327 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin 12 nci maddesinin üçüncü fıkrasının ikinci cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Başvuru sonuçları, dördüncü fıkranın (d) bendindeki esaslar dikkate alınarak EABD/EASD kurulu önerisi ve EYK kararı ile kesinleştirilerek kayıt tarihleri ile birlikte enstitü tarafından ilan edilir.”

MADDE 2- Aynı Yönetmeliğin 13 üncü maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“f) Kayıtlı olduğu programdan aldığı derslere ilişkin not döküm belgesinin aslı ya da barkodlu e-Devlet çıktısı ile almış olduğu her bir derse ilişkin ders içeriği.”

MADDE 3- Aynı Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ile (b) bendinin son cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“a) Her öğrenci için tez konusu en geç ikinci yarıyıl sonuna kadar EABD/EASD Kurulu kararı ile enstitüye önerilir. Bu sürede tez konusu önerisini enstitüye teslim etmeyenler için Senato tarafından belirlenen haklı ve geçerli mazeretler aranır. Bu durumdaki öğrenciler, en geç beşinci yarıyılın ders kayıt haftasından önceki son iş günü mesai bitimine kadar EABD/EASD Kurulu kararı ile tez konusu önerisini enstitüye bildirmekle yükümlüdür. Tez konusu, EABD/EASD kurulunun önerisi ve EYK’nin öneriyi; yazım kuralları, başlık-içerik uyumu, bilimsel yöntem, Türkçe dil bilgisine uygunluk ve benzeri açılardan nihai değerlendirmesinden sonra onaylaması ile kesinleşir.”

“Bu durumdaki öğrencilerin, her hâlükârda tez konusu önerilerini en geç beşinci yarıyılın ders kayıt haftasından önceki son iş günü mesai bitimine kadar teslim etmiş olması gerekir.”

MADDE 4- Aynı Yönetmeliğin 25 inci maddesinin dördüncü fıkrasının ikinci cümlesi ile (ç) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Bu sınavlar ders programlarında belirtildiği gibi yazılı, sözlü, sözlü ve yazılı, proje, ödev, araştırma raporu ya da uygulamalı olarak yapılır.”

“ç) Seminer, uzmanlık alan dersleri, tez hazırlık çalışması ve tez çalışması hariç, programındaki almakla yükümlü olduğu dersleri alan, derslere devam koşulunu yerine getiren ve tek dersten başarısız olan öğrenciler tek ders sınavına katılma hakkına sahip olur. Bu durumdaki öğrencilere, yarıyıl sonu mazeret sınavlarından en az 7 gün sonra olmak üzere EYK tarafından ilan edilen tarihte/tarihlerde tek ders sınavı açılır. Tek ders sınavına katılmak isteyen öğrenciler, ilan edilen başvuru süresi içinde enstitüye başvurmak zorundadır. Başvuruları EYK tarafından onaylanan öğrenciler ilan edilen tarihlerde tek ders sınavına katılır. Tek ders sınavı neticesinde başarısız olan öğrencilerin bu sınavdan aldıkları not geçersiz sayılır ve transkriptlerine işlenmez.”

MADDE 5- Aynı Yönetmeliğin 34 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (7) numaralı alt bendi ile (b) bendinin (12) numaralı alt bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“7) Kaydı silinen öğrencinin ödenmiş olan öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez.”

“12) Kaydı silinen öğrencinin ödemiş olduğu öğrenci katkı payı/öğrenim ücreti iade edilmez.”

MADDE 6- Aynı Yönetmeliğin 36 ncı maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “birinci” ibaresi “normal öğretim” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 7- Aynı Yönetmeliğin 40 ıncı maddesinin birinci fıkrasında yer alan “birinci öğretim” ibaresi “normal öğretim” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 8- Aynı Yönetmeliğin 43 üncü maddesinin dokuzuncu fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(9) Tezi ilk savunmada veya düzeltme sonrasında reddedilen öğrencinin talep etmesi hâlinde, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje yazımı ve benzeri asgari koşullarını yerine getirmesi kaydıyla öğrenciye tezsiz yüksek lisans diploması verilir.”

MADDE 9- Aynı Yönetmeliğin 51 inci maddesinin sekizinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(8) Bütünleşik doktora programı öğrencilerinden, kredili derslerini ve/veya azami süre içinde tez çalışmasını tamamlayamayanlara ya da doktora tezinde başarılı olamayanlara talep etmeleri hâlinde, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje ve benzeri asgari koşullarını yerine getirmiş olmaları kaydıyla tezsiz yüksek lisans diploması verilir.”

MADDE 10- Aynı Yönetmeliğin 59 uncu maddesinin dokuzuncu fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(9) Lisans derecesi ile sanatta yeterlik programına kabul edilen öğrencilerden tez, sergi, proje, resital, konser ve temsil gibi sanatta yeterlik çalışmasında başarılı olamayanlara talep etmeleri hâlinde, tezsiz yüksek lisans programının ders kredi yükü, proje ve benzeri asgari koşullarını yerine getirmiş olmaları kaydıyla tezsiz yüksek lisans diploması verilir.”

MADDE 11- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 12- Bu Yönetmelik hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2024/07

“Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge” nin aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ YÖNERGESİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNERGE

MADDE 1- Üniversitemiz Senatosunun 16/12/2020 tarih ve 2020/56 sayılı kararı ile kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi Araştırma Projeleri Yönergesinin 16 ncı maddesinin 3 üncü fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 2- Aynı Yönergenin 17 nci maddesinin 3 üncü ve 4 üncü fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“(3) Genel amaçlı ve tematik projelerde, fen ve sağlık bilimleri alanlarında SCI-E veya SSCI kapsamındaki dergilerde, sosyal ve beşeri bilimler alanında SCI-E, SSCI, ESCI veya TR Dizin kapsamındaki dergilerde en az bir makalenin; lisansüstü tez projelerinde ise proje konusu ile ilgili bilimsel veya sanatsal en az bir çıktının (makale, bildiri, kitap, sergi, konser, patent) proje sonuç raporunun kabul tarihinden itibaren azami 2 yıl içinde otomasyon sistemine yüklenmesi zorunludur. Yükümlülüğünü yerine getirmeyen proje yürütücüleri, azami sürenin aşılmasından itibaren 2 yıl süreyle aynı türden proje başvurusunda bulunamaz. Lisansüstü tez projelerinde proje türü değişikliği durumunda, lisansüstü tez projelerinin yükümlülükleri geçerlidir.

(4) Sanat ve tasarım alanındaki tüm projeler için; performans dayalı ses veya görüntü kaydı; bilimsel yayımla ya da kamu veya özel hukuk tüzel kişileri bünyesinde belgelenmiş ve uygulanmış bina, çevre, eser, mekân veya obje tasarımı; Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından tescil edilmiş her türlü proje çıktısı veya sergi düzenlenmiş olmasına yönelik olup, ilgili proje türü için öngörülen yayın sayısına eşit sayıdaki faaliyet de proje çıktısı olarak kabul edilir. Proje yürütücüleri tarafından ilgili faaliyetin kapsamı ve niteliğini değerlendirmeye yetecek düzeyde kanıtlayıcı belge(ler) ile yapılacak başvuru sonrasında, ilgili faaliyetin Komisyon tarafından geçerli sayılması durumunda, bu alandaki projeler için ayrıca herhangi bir yayın koşulu aranmaz.”

Yürürlük

MADDE 3- Bu Yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 4- Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2024/08

“Afyon Kocatepe Üniversitesi Araştırma ve Geliştirme Yönergesi” nin aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesindeki araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi Araştırma-Geliştirme Komisyonu ve Araştırma-Geliştirme Koordinatörlüğünün oluşumu, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esasları ile Afyon Kocatepe Üniversitesindeki araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin usûl ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bilimsel araştırma projeleri koordinasyon (BAPK) birimi: Afyon Kocatepe Üniversitesinin bilimsel araştırma projeleri koordinasyon birimini,
 - b) Birim: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
 - c) Destekleyici birim: Teknoloji transfer ofisi, BAPK birimi, döner sermaye işletme müdürlüğü, misafir araştırmacı koordinatörlüğü gibi araştırma ve geliştirme (Ar-Ge) faaliyetlerini destekleyen birimi,
 - ç) Dış paydaş: Ar-Ge faaliyetlerinde etkili olan veya bunların sonuçlarından etkilenen, Afyon Kocatepe Üniversitesi dışındaki kurum, kuruluş ve kişileri,
 - d) İç paydaş: Ar-Ge faaliyetlerine katılan veya bunların sonuçlarından etkilenen, Afyon Kocatepe Üniversitesindeki akademik ve idari personel ile öğrencileri,
 - e) Komisyon: Afyon Kocatepe Üniversitesi Ar-Ge komisyonunu,
 - f) Koordinatör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Ar-Ge koordinatörünü,
 - g) Laboratuvar bilgi sistemi (LABSİS): Afyon Kocatepe Üniversitesinin altyapı kaynaklarının takibinin yapıldığı laboratuvar bilgi sistemini,
 - ğ) Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,
 - h) Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,
 - ı) Teknoloji transfer ofisi (TTO): Afyon Kocatepe Üniversitesi teknoloji transfer ofisini,
 - i) Teknopark: Afyon-Uşak Zafer Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Anonim Şirketini,
 - j) Uygulama ve Araştırma (UYGAR) Merkezleri: Afyon Kocatepe Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Merkezlerini,
 - k) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyon, Çalışma Esasları ve Görevleri, Koordinatör ve Görevleri

Komisyon

MADDE 5- (1) Komisyon, Üniversitenin Ar-Ge'den sorumlu rektör yardımcısı başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Ar-Ge koordinatörü.
- b) Ar-Ge koordinatör yardımcısı (performans ölçümü ve derecelendirmeden sorumlu).
- c) Ar-Ge koordinatör yardımcısı (proje destek ve dış kaynaklı projelerden sorumlu).
- ç) Ar-Ge'den sorumlu kalite koordinatör yardımcısı.
- d) BAPK birimi koordinatörü.
- e) Bilimsel yayınlar koordinatörü.
- f) Döner sermaye işletme müdürü.
- g) LABSİS yöneticisi.
- ğ) Misafir araştırmacı koordinatörü.
- h) Strateji geliştirme daire başkanı.
- ı) Teknopark genel müdürü veya genel müdürün Üniversiteden olmaması durumunda Üniversiteyi temsil eden genel müdür yardımcısı.
- i) TTO koordinatörü.
- j) Teknoloji yarışmaları koordinatörü.
- k) Uluslararası ilişkiler uygulama ve araştırma merkezi müdürü.
- l) UYGAR komisyonu başkanı.
- m) Yabancı dil destek birimi koordinatörü.
- n) Rektör tarafından Üniversitede kadrolu öğretim elemanları arasından görevlendirilen üç öğretim elemanı.

(2) Rektör tarafından görevlendirilen üç öğretim elemanı dışındaki diğer komisyon üyelerinin görev süresi, temsil ettikleri görev bittiğinde sona erer.

(3) Rektör tarafından görevlendirilen üç öğretim elemanının görev süresi 2 yıldır. Rektör, görev süresi dolan üyeleri yeniden görevlendirebilir veya gerekli gördüğü takdirde değiştirebilir.

(4) Başkanın katılmadığı durumlarda komisyon toplantılarına koordinatör başkanlık eder.

Komisyonun çalışma esasları

MADDE 6- (1) Komisyon, başkanın çağrısı ile gündemdeki konuları görüşmek üzere üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yılda en az iki kez toplanır. Toplantı tarihi ve gündem, koordinatörlük tarafından en geç 3 gün önce üyelere duyurulur. Komisyon, gerekli gördüğü durumlarda Üniversitenin kadrolu öğretim elemanlarını ve/veya öğrencilerini komisyon toplantısına davet edebilir.

(2) Komisyon, kararlarını katılanların salt çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği hâlinde, başkanın bulunduğu taraf oy çoğunluğunu sağlamış sayılır.

(3) Komisyon, gerekli gördüğü durumlarda çalışma grupları oluşturabilir.

(4) Komisyonun sekretaryası koordinatörlük tarafından yürütülür.

(5) Komisyon, çalışmalarında planla-uygula-kontrol et-önlem al (PUKÖ) döngüsünü esas alır.

(6) Bu Yönergenin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının ç) ile m) bentlerinde belirtilen komisyon üyeleri, komisyon üyeliklerinin yanı sıra temsil ettikleri destekleyici birimlerin mevzuatında belirlenen Ar-Ge'ye ilişkin görevleri yerine getirirler.

Komisyonun görevleri

MADDE 7- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin araştırma politikasının oluşturulmasına ilişkin öneriler geliştirmek.
- b) Birimler ve destekleyici birimler tarafından iletilen Ar-Ge faaliyet raporlarını değerlendirerek iyileştirme önerileri geliştirmek, Üniversitenin Ar-Ge eylem planını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.
- c) Üniversitenin Ar-Ge eylem planının gerçekleşme durumunu izlemek ve değerlendirmek.
- ç) Üniversitenin Ar-Ge faaliyetlerine ilişkin fiziki, teknik, mali kaynakların ve kullanımlarının iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirmek.
- d) Öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik faaliyetleri (teşvik, eğitim, ulusal ve uluslararası iş birliği vb.) planlamak.
- e) Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde kurum içi ve/veya kurumlar arası ortak Ar-Ge faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek ve iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirmek.
- f) Üniversitenin, birimlerin ve öğretim elemanlarının Ar-Ge faaliyetlerine ilişkin performansını izlemek, değerlendirmek ve iyileştirmeler için öneriler sunmak.
- g) Üniversitenin araştırma süreçlerinin yönetimini ve örgütsel yapısının işlerliğini değerlendirmek ve iyileştirmeler için öneriler geliştirmek.

Koordinatör ve görevleri

MADDE 8- (1) Koordinatör, Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 yıl süre ile görevlendirilir. Rektör, görev süresi dolan koordinatörü yeniden görevlendirebilir veya gerekli gördüğü takdirde değiştirebilir.

(2) Koordinatör, koordinatörlüğün tüm faaliyetlerinden Rektöre ve komisyona karşı sorumludur.

(3) Koordinatör, biri performans ölçümü ve derecelendirme alanında, diğeri de proje destek ve dış kaynaklı projeler alanında Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından iki koordinatör yardımcısının görevlendirilmesi için Rektöre öneride bulunur.

(4) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Komisyonun aldığı kararların yürütülmesini sağlamak.
- b) Ar-Ge faaliyetlerine ilişkin sorunların çözümü için ilgili birimlerle iş birliği yapmak.
- c) Akademik personelin ve öğrencilerin Ar-Ge çalışmalarını teşvik edici faaliyetlerde bulunmak.
- ç) Odak grup ve benzeri yöntemlerle ulusal ve uluslararası iş birliklerini ve disiplinler arası çalışmaları teşvik edici faaliyetlerde bulunmak.
- d) Üniversitenin, birimlerin ve öğretim elemanlarının Ar-Ge performansını ölçmek ve sonuçlarını komisyona sunmak.
- e) Üniversite derecelendirme kuruluşları tarafından yürütülen derecelendirme ve sıralama sonuçlarını takip etmek, bu kuruluşlara gerekli verileri sunmak.
- f) Enstitülerin Ar-Ge performansının ölçümü için lisansüstü tezlerle ilgili verileri (tez sayısı, bölgesel kalkınma ve öncelikli alanlarla ilişkileri, tezlerden üretilen yayınlar vb.) toplamak ve komisyona sunmak.
- g) Üniversite tarafından veya ortaklığında yürütülebilecek dış kaynaklı proje çağrılarını takip ederek Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları ile öğrencilerine duyurmak.
- ğ) Üniversite adına yapılacak dış kaynaklı veya toplumsal katkı amaçlı projeler için başvuru yapılmasını teşvik etmek, gerektiğinde organizasyonunu yapmak.
- h) Dış kaynaklı projelerin başvuru, kabul ve yürütme süreçleriyle proje çıktılarını izlemek ve komisyona rapor olarak sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ar-Ge Faaliyetlerinin Yürütülmesi ve İzlenmesi, Öğretim Elemanlarının Ar-Ge Yetkinliği, Ar-Ge Performansı, Teşvik ve Ödüllendirme

Ar-Ge faaliyetlerinin yürütülmesi ve izlenmesi

MADDE 9- (1) Üniversitede Ar-Ge süreçlerinin yönetimi, Ar-Ge kaynaklarının oluşturulması ve kullanımına dair süreçler şunlardır:

a) Üniversitenin araştırma politikası; stratejik plan ile uyumlu olarak öncelikli alanlarla ilgili yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma hedefleri doğrultusunda iç ve dış paydaş görüşleri de dikkate alınarak komisyon tarafından oluşturulur ve Rektöre sunulur.

b) Ar-Ge birimlerinin fiziki, teknik ve mali araştırma kaynaklarının envanteri koordinatörlük tarafından takip edilir, kaynakların yeterliliği ve kullanılma durumuyla ilgili yılsonu raporu hazırlanır. Hazırlanan rapor komisyon tarafından değerlendirilerek her yılın şubat ayında Rektöre sunulur.

c) Üniversitenin Ar-Ge imkânları her yılın haziran ayında komisyon tarafından incelenir, varsa eksiklikler tespit edilir ve iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirilir. Bu öneriler koordinatörlük tarafından ilgili birimlere iletilir.

ç) Her yılın şubat ve haziran aylarında komisyon tarafından LABSİS'in etkinliği, güncelliği ve varsa aksayan yönleri tespit edilir, iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirilir. Bu öneriler koordinatörlük tarafından ilgili birimlere iletilir.

d) TTO koordinatörlüğünün öğrenci ve öğretim elemanlarının Ar-Ge faaliyetlerine ilişkin bilgilendirme ve eğitim çalışmaları her yılın şubat ayında komisyon tarafından değerlendirilir ve iyileştirmeye yönelik öneriler geliştirilir. Bu öneriler koordinatörlük tarafından TTO koordinatörlüğüne iletilir.

e) UYGAR merkezleri komisyonunun Ar-Ge faaliyetlerine ilişkin kararları her yılın şubat ayında komisyon tarafından değerlendirilir ve iyileştirme önerileri Rektöre sunulur.

f) Üniversitenin iç ve dış mali kaynaklarının yıllık dağılımı ile ilgili veriler, BAPK birimi, teknopark ve döner sermaye işletme müdürlüğünden alınarak her yılın şubat ayında komisyon tarafından değerlendirilir ve iyileştirme önerileri Rektöre sunulur.

g) Lisansüstü tezlerle ilgili veriler (tez sayısı, bölgesel kalkınma ve öncelikli alanlarla ilişkileri, tezlerden üretilen yayınlar vb.) her yılın şubat ayında komisyon tarafından değerlendirilir ve iyileştirme önerileri enstitülere iletilir.

h) Üniversitede, misafir ve doktora sonrası araştırmacı sayıları, etkinliği ve süreçlerine ilişkin bilgiler misafir araştırmacı koordinatörlüğünden alınarak her yılın şubat ayında komisyon tarafından değerlendirilir ve iyileştirme önerileri misafir araştırmacı koordinatörlüğüne iletilir.

ı) Akademik teşvik faaliyetlerinin Ar-Ge etkinliğiyle ilişkisi komisyon tarafından değerlendirilir ve iyileştirme önerileri Rektöre sunulur.

i) Komisyon tarafından ilgili birimlerin görüşleri de alınarak ulusal ve uluslararası düzeyde Üniversite içi ve Üniversite ortaklığında yürütülen program ve araştırma faaliyetleri değerlendirilir ve iyileştirme önerileri Rektöre sunulur.

Öğretim elemanlarının Ar-Ge yetkinliği

MADDE 10- (1) Üniversitede öğretim elemanlarının Ar-Ge yetkinliğini geliştirmeleri amacıyla TTO koordinatörlüğü tarafından yılda en az bir kez yüz yüze ya da uzaktan eğitim sistemi üzerinden eğitim programları düzenlenir. Eğitim konularının belirlenmesinde Üniversitenin öncelikli araştırma alanları, dış kaynaklı araştırma fırsatları ve öğretim elemanlarından gelen talepler göz önünde bulundurulur.

(2) Ar-Ge faaliyetleri ile ilgili eğitim programları Üniversitenin tüm akademik birimlerindeki öğretim elemanlarına yönelik olabileceği gibi belirli birimlerdeki öğretim elemanlarına yönelik özel programlar şeklinde de gerçekleştirilebilir.

(3) Öğretim elemanlarının Ar-Ge yetkinliğini artırmak için katıldığı etkinlikler birimleri aracılığıyla koordinatörlüğe bildirilir.

(4) TTO koordinatörlüğünün öğretim elemanlarının Ar-Ge yetkinliğini geliştirmeleri amacıyla düzenlediği eğitim programlarına ilişkin faaliyet raporu (eğitim konuları, katılımcı sayısı, memnuniyet anketi sonuçları vb.) her yılın ocak ayının ilk haftasında komisyona iletilir.

(5) Öğretim elemanlarının Ar-Ge yetkinliğini artırmak için katıldığı etkinliklere ve eğitim programlarına ilişkin veriler komisyon tarafından değerlendirilir ve iyileştirme önerileri ilgili birimlere iletilir.

Ar-Ge performansı

Madde 11- (1) Ar-Ge performansına ilişkin ölçümler, performans ölçümü ve derecelendirmeden sorumlu koordinatör yardımcısı tarafından her yılın ocak ayında Üniversite, birim, bölüm anabilim dalı, anasanat dalı, önlisans programı ve UYGAR merkezleri bazında yapılarak komisyona sunulur.

(2) Performans ölçümü ve derecelendirmeden sorumlu koordinatör yardımcısı tarafından öğretim elemanlarının Ar-Ge performansına yönelik analiz raporları (çıktılar, grubun ortalama değerleri ve dağılım grafikleri) oluşturulur ve her yılın ocak ayında komisyona sunulur.

(3) Komisyon tarafından Ar-Ge performansına ilişkin değerlendirmeler yapılır, gerektiğinde performans ölçütleri güncellenebilir. İç ve dış paydaş görüşleri de dikkate alınarak Ar-Ge performansına ilişkin iyileştirme önerileri geliştirilir ve ilgili birimlere iletilir.

(4) Derecelendirme kuruluşları tarafından yapılan sıralamalar komisyonca değerlendirilir ve Üniversitenin sıralamasının yükseltilmesi için geliştirilen öneriler Rektöre sunulur.

(5) Üniversite birimlerinin Ar-Ge ile ilgili hedefleri ve hedeflerin gerçekleşme durumları her yıl şubat ayında komisyon tarafından değerlendirilir ve iyileştirme önerileri ilgili birimlere iletilir.

(6) Öğrencilerin Ar-Ge performansının geliştirilmesi amacıyla; müfredat, ders içerikleri, fiziki imkânlar ve diğer hususlar her yılın şubat ayında komisyon tarafından değerlendirilir ve iyileştirme önerileri ilgili birimlere iletilir.

Ar-Ge performansına ilişkin teşvik ve ödüllendirme

MADDE 12- (1) Öğretim elemanlarının Ar-Ge performansına ilişkin Üniversite genelindeki teşvik ve ödüllendirme işlemleri Afyon Kocatepe Üniversitesi Ödül Yönergesi kapsamında gerçekleştirilir.

(2) Performans değerlendirmesi sonucunda Ar-Ge performansı yüksek olan personelin ödüllendirilmesine ilişkin hususlar komisyon tarafından değerlendirilir ve öneriler ödül komisyonuna iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2024/09

“Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilimsel Yayınlar Yönergesi” nin aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ BİLİMSEL YAYINLAR YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Afyon Kocatepe Üniversitesi Yayın Komisyonu ve Bilimsel Yayınlar Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esasları ile Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesindeki bilimsel yayınların yayımlanması süreçlerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesindeki bilimsel yayınların yayımlanması süreçlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine, 3/2/1984 tarihli ve 18301 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Üniversiteler Yayın Yönetmeliğine ve 22/10/1984 tarihli ve 18553 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Üniversitelerde Ders Aracı Olarak Kullanılan Kitaplar, Teksirler ve Yardımcı Ders Kitapları Dışındaki Yayınlarla İlgili Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Bilimsel araştırma ve yayın etiği kurulu: Afyon Kocatepe Üniversitesi Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu, Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu, Sağlık Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunu,
- Birim: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimleri,
- Dergi: Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde mevzuata uygun olarak yayımlanan süreli bilimsel yayınları,
- Dergi editörü: Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde yayımlanan dergilerin editörlerini,
- Eser: Bilimsel kitap, dergi, prestij eserler, bildiriler kitabı, ders kitabı, çeviri ders kitabı, ders notu, çeviri kitabı, bilgilendirici yayınlar, e-doküman ve diğer yayınları,
- Kitap: Bilim, tasarım, sanat veya ders alanındaki kitapları,
- Kitap editörü: Bilim, tasarım, sanat veya ders alanındaki kitaplar için Afyon Kocatepe Üniversitesi yönetim kurulu tarafından belirlenen editörü,
- Koordinatör: Afyon Kocatepe Üniversitesi bilimsel yayınlar koordinatörünü,
- Koordinatörlük: Afyon Kocatepe Üniversitesi bilimsel yayınlar koordinatörlüğünü,
- Koordinatör yardımcısı: Afyon Kocatepe Üniversitesi bilimsel yayınlar koordinatör yardımcısını,
- Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,

- i) Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,
 - j) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,
 - k) Yayınevi: Afyon Kocatepe Üniversitesi yayınevini,
 - l) Yayın Komisyonu: Afyon Kocatepe Üniversitesi yayın komisyonunu,
 - m) Yönetim Kurulu: Afyon Kocatepe Üniversitesi yönetim kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yayın Komisyonunun Oluşumu ve Görevleri

Yayın komisyonunun oluşumu

MADDE 5- (1) Yayın komisyonu, Rektör tarafından görevlendirilen bir rektör yardımcısının başkanlığında, yönetim kurulunun kendi üyeleri arasından belirleyeceği iki öğretim üyesi ile birlikte üç üyeden oluşur. Yönetim kurulu tarafından belirlenen üyelerin görev süreleri, yönetim kurulu üyeliği ile sınırlıdır. Yayın komisyonu üyelerinin görevinin sona ermesi durumunda aynı usulle üye belirlenir.

(2) Yayın komisyonu, başkanın çağrısı ile gündemdeki konuları görüşmek üzere üye tam sayısının salt çoğunluğuyla, yılda en az iki kez toplanır. Yayın komisyonunun sekreteryasını Afyon Kocatepe Üniversitesi Basın-Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğünün yayın komisyonu için belirlediği bir personel yürütür.

(3) Yayın komisyonu kararlarını oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği hâlinde, başkanın bulunduğu taraf oy çoğunluğunu sağlamış sayılır.

(4) Yayın komisyonu gerektiğinde konu içeriğine göre alt komisyon oluşturabilir.

Yayın komisyonunun görevleri

MADDE 6- (1) Yayın komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Üniversite bünyesindeki bilimsel yayınlara ilişkin karar almak ve uygulamaları izlemek.

b) Dergi editörü tarafından resmî yazı ile yayın sürecinin tamamlandığı bildirilen dergilerin ilgili sayılarının yayınlanmasına ilişkin karar almak.

c) Yayımlanmak üzere sunulan eserlerin türünün tespitine ilişkin karar almak.

ç) Yayın taslağının nitelik ve eğitim-öğretim ihtiyaçları açısından yayıma uygun olup olmadığı yönünde karar almak.

d) Dergi dışındaki eserlerin basılma sırası, baskı adedi, maliyeti, satış fiyatı ve basılma şekli hakkında karar almak.

e) Yayımlanması kararı alınan dergi dışındaki eserlerin koordinatörlük tarafından önerilen telif hakları ve ödeme şekli hakkında karar almak.

f) Üniversite bünyesindeki bilimsel yayınların satış, pazarlama ve dağıtımının üçüncü şahıslar ve kurumlar tarafından yapılabilmesi için koordinatörlük tarafından hazırlanan şartnamelerin ve/veya protokollerin imza sürecini takip etmek.

g) Üniversite bünyesindeki bilimsel yayınların, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği ile belirlenen kurum ve kuruluşlara dağıtımının yapılmasını sağlamak.

ğ) Başka üniversitelerdeki veya üniversite dışındaki kişiler tarafından hazırlanmış ders kitabı niteliğindeki telif veya tercüme eserlerin yayımlanması için yazarın, Üniversiteler Yayın Yönetmeliği koşullarına uygun olarak eserinin basılmasını kabul ettiğine ilişkin yazılı beyanı ve eserin konusu ile ilgili dersin verildiği bölümün görüşü doğrultusunda karar almak.

h) Çeviri yayınlar için çevirenin yazardan ve yayın hakkına sahip kişi veya kurumdan yazılı yayım izni almasını takip etmek ve bu iş için gerekli ücretin üniversite bütçesinden ödenmesine ilişkin karar almak.

(2) Yayın komisyonunun kararları yönetim kurulunun onayı ile kesinleşir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Oluşumu, Görevleri ve Danışma Kurulu

Koordinatörlüğün oluşumu

MADDE 7- (1) Üniversitenin ve birimlerinin tüm bilimsel yayın faaliyetlerinin merkezî bir organizasyon çerçevesinde düzenlenmesi ve yürütülmesinde destek sağlamak amacıyla rektörlüğe bağlı olarak bilimsel yayınlar koordinatörlüğü kurulur. Bilimsel yayınlar koordinatörlüğü; koordinatör, koordinatör yardımcıları ve danışma kurulundan oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Rektör, görev süresi dolan koordinatörü yeniden görevlendirebilir, gerekli gördüğü takdirde değiştirebilir veya herhangi bir nedenle görevi sona eren koordinatörün yerine yeni koordinatör görevlendirebilir.

(3) Koordinatör kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri/elemanları arasından ve farklı alanlardan en fazla üç koordinatör yardımcısının görevlendirilmesi için Rektöre öneride bulunur. Görev süresi biten koordinatör yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer.

(4) Koordinatör ve koordinatör yardımcıları, koordinatörlüğün çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

(5) Koordinatörün görevli ve/veya izinli olduğu durumlarda, belirleyeceği bir koordinatör yardımcısı göreve vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla süremez. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi durumunda, koordinatörün görevi sona erer. Bu durumda yeni bir koordinatör görevlendirilir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 8- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin ve birimlerinin tüm bilimsel yayın faaliyetlerinin merkezî bir organizasyon çerçevesinde düzenlenmesine ve yürütülmesine destek sağlamak.

b) Üniversitenin ve birimlerinin basılı ve/veya dijital ortamdaki tüm yayınlarının plânlanması, yayımlanması, dağıtımı ve satış süreçlerine destek sağlamak.

c) Open Researcher and Contributor ID (ORCID), Web of Science Researcher ID, Scopus ID gibi güncel araştırmacı kimliklerinin kullanılmasını gerektiren bilimsel yayınlar için yazarlara ait söz konusu kimliklerin kontrolünü yapmak.

ç) Yayımlanmasına karar verilen eserlerin telif haklarını Üniversiteler Yayın Yönetmeliği kapsamında hesaplamak ve ödeme şekline ilişkin öneriyi yayın komisyonuna sunmak.

d) Üniversite yayınlarının satış, pazarlama ve dağıtımının üçüncü kişiler tarafından yapılabilmesi için şartnameler ve/veya protokoller hazırlamak ve yayın komisyonuna sunmak.

e) Üniversite tarafından veya Üniversitenin ortaklığında yurt içinde veya yurt dışında gerçekleştirilecek konferans, sempozyum, çalıştay gibi bilimsel etkinliklerin takip ve kontrolünü yapmak.

f) Bilimsel yayıncılıkla ilgili yurt içinde veya yurt dışında gerçekleştirilecek konferans, toplantı, çalıştay gibi etkinliklerde Üniversitenin temsilinde Rektör tarafından görevlendirilmek üzere Genel Sekreterliğe personel önerisinde bulunmak.

g) Yayımlanmasına karar verilen bilimsel yayınların yayımlanma sürecini takip etmek.

ğ) Yayın hakları, telif ve lisans anlaşmaları gibi konularda danışmanlık hizmeti sunmak.

h) Üniversite bünyesinde yayımlanan veya yayımlanacak bilimsel dergilerin yönergelerinin ve yayın politikalarının takibini yapmak.

i) Üniversite bünyesinde yayımlanmakta olan dergilerin iyileştirilmesi amacıyla dergi editör ve editör yardımcıları ile yılda en az bir kez toplantı yapmak.

i) Üniversitenin bilimsel yayınlarının ulusal ve uluslararası indekslerce taranması süreçlerini yönetmek.

j) Üniversite yayın komisyonu ile koordineli bir şekilde çalışmak.

k) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma plan ve programını düzenleyerek Rektörlüğe sunmak.

Danışma kurulu ve görevleri

MADDE 9- (1) Danışma kurulu; koordinatör başkanlığında, Üniversitelerarası Kurulca belirlenen farklı temel alanlardan olmak üzere, Üniversitede kadrolu öğretim üyeleri arasından koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilen en az yedi en fazla 13 üyeden oluşur. Rektör, görev süresi dolan üye veya üyeleri aynı usul ile yeniden görevlendirebilir, gerekli gördüğü takdirde değiştirebilir veya herhangi bir nedenle görevi sona eren üye veya üyeler yerine yenisini görevlendirebilir. Görev süresi dolmadan ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen bir üyenin yerine aynı usulle görevlendirme yapılır.

(2) Danışma Kurulu, koordinatörün çağrısı üzerine gündemdeki konuları görüşmek üzere yılda en az iki kez üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve Üniversitenin her türlü bilimsel yayın faaliyeti ile ilgili koordinatörlüğe öneride bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yayın Türleri, Yayın Başvurusu ve Değerlendirilmesi

Yayın türleri

MADDE 10- (1) Üniversite tarafından yayımlanacak eserler aşağıda tanımlanmıştır:

a) Bilimsel kitap: Üniversitelerde yapılan bilimsel inceleme, araştırma sonuçları ve tezleri içeren kitaplardır.

b) Dergi: Üniversite bünyesinde mevzuata uygun olarak yayımlanan süreli bilimsel yayınlardır.

c) Prestij eser: Yayın komisyonu tarafından prestij eser olarak yayımlanmasına karar verilen, Üniversite içi veya dışındaki kişi veya kuruluşlar tarafından hazırlanmış bilimsel araştırma ve inceleme niteliğindeki yayınlardır.

ç) Bildiriler kitabı: Üniversite tarafından ya da Üniversitenin ortaklığında düzenlenen kongre, sempozyum, çalıştay, panel gibi bilimsel etkinliklerin sunum metinlerini içeren bilimsel araştırma ve inceleme niteliğindeki yayınlardır.

d) Ders kitabı: Üniversitenin ön lisans, lisans veya lisansüstü eğitim programlarında yer alan, hedef, içerik, öğrenme-öğretme süreci ile ölçme ve değerlendirme boyutlarına uygun olarak hazırlanmış öğretim materyalleridir.

e) Çeviri ders kitabı: Üniversitenin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında yer alan, hedef, içerik, öğrenme-öğretme süreci ile ölçme ve değerlendirme boyutlarına uygun olarak hazırlanmış çeviri öğretim materyalleridir

f) Ders notu: Üniversitenin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim programlarında yürütülen bir dersin içeriğindeki konuları kapsayan ancak henüz ders kitabı niteliği kazanmamış notlar ile bir dersin uygulama ve laboratuvar programları ile bağlantılı notlardır.

g) Çeviri kitabı: Akademik niteliğe sahip veya popüler bilim niteliğinde çeviri eserlerdir.

ğ) Bilgilendirici yayınlar: Toplumu bilgilendirmek amacıyla akademik nitelikte hazırlanan kitapçık, broşür ve benzeri yayınlardır.

h) Diğer yayınlar: Üniversite dışındaki araştırmacı, yazar, sanatçı, kişi veya kuruluşlar tarafından hazırlanmış yayınlardır.

(2) Bu yönergede tanımlı eserler, basılı veya elektronik/dijital olarak yayımlanır.

Yayın başvurusu ve değerlendirilmesi

MADDE 11- (1) Bu Yönerge kapsamında hazırlanan bildiri kitabı ve dergi dışındaki eserlerin başvuru ve değerlendirme süreçleri aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Yazar/yazarlar tarafından hazırlanan eser, koordinatörlüğün internet sayfasında yer alan “Yayın Başvuru Formu” doldurularak koordinatörlükçe belirlenen formatta başvuru sistemine yüklenir.

b) Başvurusu yapılan eserler, koordinatörlük tarafından ön incelemeye alınır.

c) Ön inceleme sürecinde ihtiyaç duyulması hâlinde, yazardan/yazarlardan başvuru eserine ilişkin bilimsel araştırma ve yayın etiği kurulu raporu talep edilir.

ç) Ön inceleme sonucunda yayın sürecine başlaması uygun bulunmayan eserlerin başvurusu, gerekçesi belirtilerek reddedilir.

d) Ön inceleme sonucunda yayın sürecine başlaması uygun bulunan eserler, değerlendirilmesi için koordinatör tarafından ilgili bilim alanından en az iki hakeme “Bilimsel Yayın Değerlendirme Formu” ile birlikte gönderilir.

e) En az iki hakemin olumlu görüş bildirmesi hâlinde, başvuru eseri hakem değerlendirme formları ile birlikte koordinatör tarafından yayın komisyonuna sevk edilir.

f) Yayın komisyonu, hakem değerlendirmelerini dikkate alarak başvuruyu sonuçlandırır.

g) Yazar/yazarlar, yayımlanması uygun bulunan eserler hakkında yayın komisyonu tarafından istenen düzeltmeleri yapmakla yükümlüdür.

ğ) Tüm süreçleri tamamlanan eserler, yayınlanmasına ilişkin yayın komisyonunun uygun görüşü ile yönetim kuruluna sunulur. Yönetim kurulunun olumlu kararı doğrultusunda yayın/baskı süreci başlatılır.

(2) Bu Yönerge kapsamında hazırlanan bildiri kitaplarının başvuru ve değerlendirme süreçleri aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Taslak hâlindeki bildiriler kitabı, düzenleme kurulu başkanı tarafından bilimsel etkinliğin gerçekleştiği tarihten itibaren 6 ay içinde koordinatörlükçe belirlenen formatta başvuru sistemine yüklenir.

b) Başvurusu yapılan taslak hâlindeki bildiriler kitabı, koordinatörlük tarafından ön incelemeye alınır.

c) Ön inceleme sonucunda yayın sürecine başlaması uygun bulunmayan taslak hâlindeki bildiriler kitabının başvurusu, gerekçesi belirtilerek reddedilir.

ç) Ön inceleme sonucunda yayın sürecine başlaması uygun bulunan taslak hâlindeki bildiriler kitabı koordinatör tarafından yayın komisyonuna sevk edilir.

d) Yayın komisyonu, taslak hâlindeki bildiriler kitabının yayımlanmasına ilişkin başvuruyu sonuçlandırır.

e) Taslak hâlindeki bildiriler kitabının editörü, yayımlanması uygun bulunan kitap hakkında yayın komisyonu tarafından istenen düzeltmeleri yapmakla yükümlüdür.

f) Yayımlanması uygun bulunan taslak hâlindeki bildiriler kitabı yönetim kuruluna sunulur. Yönetim kurulunun olumlu kararı doğrultusunda yayın/baskı süreci başlatılır.

(3) Dergi editörü, ilgili dergiye sunulan, hakemler tarafından “yayımlanabilir” nitelikte bulunan ve derginin yayın kurulu tarafından yayımlanması onaylanan makalelerle birlikte dergiye ait sayının tamamlandığını bildiren resmî yazıyı yayın komisyonuna iletir. Yayın komisyonu, derginin ilgili sayısının yayımlanmasına ilişkin uygun görüşünü yönetim kuruluna sunar.

Yönetim kurulunun olumlu kararı doğrultusunda derginin ilgili sayısının yayın/baskı süreci başlatılır.

(4) Üniversite bünyesinde yayımlanması planlanan yeni dergiler için başvuru ve değerlendirme süreçleri aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Teklif sahibi birimin yöneticisi önerilen yeni derginin taslak yönergesini koordinatörlüğe iletir.

b) Önerilen taslak yönerge, koordinatörlük tarafından incelenerek uygun görülmesi hâlinde mevzuat komisyonuna iletir.

c) Yeni derginin yayın süreci, mevzuat komisyonu tarafından uygunluğuna karar verilen ve Senato tarafından onaylanan yönerge doğrultusunda başlatılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 12- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 13- (1) Bu Yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2024/10

“Afyon Kocatepe Üniversitesi Türkçe Öğretimi Sertifika Programı Yönergesi” nin aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

TÜRKÇE ÖĞRETİMİ SERTİFİKA PROGRAMI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Türkçe öğretimi uygulama ve araştırma merkezinde, Türkçe öğretimi sertifika programına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Birim: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimleri,

b) Döner sermaye işletme müdürlüğü: Afyon Kocatepe Üniversitesi döner sermaye işletme müdürlüğünü,

- c) Kur: Türkçe öğretimi sertifika programının her bir düzeyine ilişkin kurs süresini,
ç) Kursiyer: Türkçe öğretimi sertifika programına kayıtlı kursiyeri,
d) Merkez: Afyon Kocatepe Üniversitesi Türkçe öğretimi uygulama ve araştırma merkezini (AKÜ TÖMER),
e) Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,
f) Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,
g) Sertifika: AKÜ TÖMER’de yürütülen Türkçe öğretimi sertifika programına katılarak devam şartını yerine getiren ve kur geçme sınavları ile Türkçe yeterlik sınavında başarılı olan kursiyerlere ya da Türkçe yeterliklerini belgelemek isteyen ve Türkçe yeterlik sınavında başarılı olan diğer kişilere verilen belgeyi,
ğ) Sertifika programı: Afyon Kocatepe Üniversitesi Türkçe öğretimi uygulama ve araştırma merkezinde yürütülen Türkçe öğretimi sertifika programını,
h) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,
ı) Üniversite yönetim kurulu: Afyon Kocatepe Üniversitesi yönetim kurulunu,
i) Yönetim kurulu: AKÜ TÖMER yönetim kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sertifika Programına İlişkin Usûl ve Esaslar

Sertifika programı

MADDE 4- (1) Sertifika programı, AKÜ TÖMER yönetim kurulunun kararı ile açılır. Sertifika programının içeriği, AKÜ TÖMER yönetim kurulu tarafından Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Metni kapsamında belirlenir.

(2) Sertifika programına başvuranların hangi kurdan başlayacaklarının tespit edilmesi amacıyla seviye tespit sınavı yapılır. Başvuranlara tespit edilen kura uygun öğretim uygulanır.

(3) Başvuranların, seviye tespit sınavına girmemeleri durumunda A1 kuruna kayıtları yapılır.

(4) Sertifika programındaki kurlar aşağıdaki gibidir:

Kur	Saat	Düzey
A1	150	Temel
A2	150	Temel
B1	150	Orta
B2	150	Orta
C1	150	Yüksek

(5) Herhangi bir kurda devam şartını yerine getirmeyen veya başarılı olamayan kursiyerin kur tekrarı yapması zorunludur.

(6) AKÜ TÖMER’de yürütülen Türkçe öğretimi sertifika programına katılarak devam şartını yerine getiren ve Türkçe yeterlik sınavından 60 veya üzeri puan alan kursiyerlere sertifika verilir.

Ücret

MADDE 5- (1) Sertifika programının ücretleri aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) AKÜ TÖMER yönetim kurulunun önerisi doğrultusunda belirlenen ücretler döner sermaye işletme müdürlüğü tarafından Üniversite yönetim kuruluna sunulur.

- b) Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılan ücretler uygulanmak üzere döner sermaye işletme müdürlüğü aracılığıyla AKÜ TÖMER müdürlüğüne bildirilir.
- c) Kursiyer tarafından ödenmesi gereken ücret peşin olarak tahsil edilir.
- ç) Ödeme şartları kursiyerlere AKÜ TÖMER internet sayfasından duyurulur.
- d) Kur tekrarı yapan kursiyer, ilgili kurun ücretini tekrar ödemek zorundadır.
- e) Sertifika programına kayıt yaptırdıktan sonra programdan kendi isteği ile ayrılan veya programla ilişkisi kesilen kursiyere ödediği ücret iade edilmez.
- f) Türkiye bursu, uluslararası burslar ve benzeri burs programlarıyla kabul edilen kursiyerlerle ilgili kararlarda söz konusu burs programlarının kuralları dikkate alınır.

Kayıt işlemleri

MADDE 6- (1) Sertifika programına başvuranların, kayıt işlemleri için AKÜ TÖMER müdürlüğü kayıt bürosuna şahsen teslim etmeleri gereken belgeler şunlardır:

- a) Üniversite öğrenci belgesi (herhangi bir programa kayıtlı olanlar için).
- b) Aslının ibraz edilmesi koşuluyla pasaport veya karşılığına denk gelen belgenin (ülkede yasal kalış süresine sahip) fotokopisi.
- c) Sertifika programı için kursiyer adına belirlenen ücretin tamamının ödendiğine dair banka dekontu.
- ç) Bir adet vesikalık fotoğraf.

(2) Üniversitenin herhangi bir programında kayıtlı olan kursiyerlerin Yükseköğretim Bilgi Sisteminde aktif olarak görülebilmesi için Fen Edebiyat Fakültesi alan dışı seçmeli ders havuzunda Hazırlık-Güz-(TÖMER) ve Hazırlık-Bahar-(TÖMER) dersi açılır ve AKÜ TÖMER müdürlüğü tarafından bu kursiyerlerin ilgili dönemlerde aktif ders kayıtları yapılır.

Devam zorunluluğu

MADDE 7- (1) Kursiyerlerin her kur için %80'den az olmamak şartı ile devamları zorunludur. Bu şartı yerine getirmeyen kursiyerler başarısız kabul edilerek, kur bitirme sınavı ile sertifika programı sonunda düzenlenen sertifika sınavına giremezler.

(2) Kursiyerlerin devam durumları ilgili eğitici tarafından takip edilir. Eğitici, yoklama listelerini her kurun sonunda AKÜ TÖMER müdürlüğüne teslim eder.

(3) Aynı kurda üst üste iki kez devam şartını yerine getirmeyenlerin ilişkileri AKÜ TÖMER yönetim kurulu kararıyla kesilir.

Eğiticilerin görevlendirilmesi ve ücretlendirme

MADDE 8- (1) AKÜ TÖMER yönetim kurulunun önerdiği eğitici görevlendirmeleri AKÜ TÖMER müdürlüğü tarafından Üniversite yönetim kuruluna sunulur.

(2) Üniversite Yönetim Kurulunun kararlaştırdığı görevlendirmeler AKÜ TÖMER müdürlüğüne bildirilir.

(3) Sertifika programında görevlendirilecek eğiticilerin Üniversitenin kadrolu öğretim elemanlarından olması esastır.

(4) Eğiticilerin Üniversitenin kadrolu öğretim elemanlarından görevlendirilememesi durumunda, AKÜ TÖMER yönetim kurulunun kararı ile ilgili mevzuata göre saat ücreti karşılığında Üniversite dışından eğitici görevlendirilebilir. Bu eğiticilerde Yabancı Dil Olarak Türkçe Öğretimi Sertifikasına sahip olmak şartıyla birlikte AKÜ TÖMER yönetim kurulu tarafından belirlenen diğer şartlar aranır.

(5) Üniversite dışından görevlendirilen eğiticiler, görev ve sorumluluklarına ilişkin olarak AKÜ TÖMER yönetim kurulunun belirlediği sözleşmeyi imzalamak ve kurs faaliyetlerini buna göre yürütmekle yükümlüdür.

(6) Sertifika programı kapsamında eğiticilere ödenecek ücret aşağıdaki şekilde belirlenir:

a) Üniversitenin kadrolu öğretim elemanlarından görevlendirilen eğiticilere ödenecek saat ücreti, AKÜ TÖMER yönetim kurulunun önerisi doğrultusunda döner sermaye işletme müdürlüğü tarafından Üniversite yönetim kuruluna sunulur. Üniversite Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılan ücretler döner sermaye işletme müdürlüğü aracılığıyla AKÜ TÖMER müdürlüğüne bildirilir.

b) Üniversite dışından görevlendirilen eğiticilere ödenecek saat ücreti ise ilgili mevzuata göre belirlenir.

Telif hakları

MADDE 9- (1) Kursiyerlere verilecek ders notlarının telif hakları ders notunu hazırlayan eğiticiye aittir. Bu ders notları, ilgili eğiticinin ve AKÜ TÖMER yönetim kurulunun izni olmaksızın kopyalanamaz, çoğaltılamaz, dağıtılamaz ve kursiyerlerin yararlanması dışında başka bir amaçla kullanılamaz.

(2) Telif haklarından doğacak uyuşmazlıklarla ilgili olarak Üniversitenin bir sorumluluğu bulunmamaktadır.

Sınavlar ve değerlendirme

MADDE 10- (1) AKÜ TÖMER’de uygulanan sınavlar; seviye tespit sınavı, kur geçme sınavı, Türkçe yeterlik sınavı, telafi sınavı ve mazeret sınavı şeklindedir.

(2) Seviye tespit sınavı, kursiyerlerin kurlarının belirlenmesi için yapılan sınavdır. Bu sınavda; okuma-anlama, sözlü anlatım (konuşma), yazılı anlatım (yazma) ve dinleme-anlama becerileri ölçülür. Sınav sonucuna göre kur belirlenir. Seviye tespit sınavı sonucu 3 ay geçerlidir.

(3) Kur geçme sınavı, her kurun sonunda ilgili eğitici tarafından yapılan sınavdır. Bu sınavda; okuma-anlama, sözlü anlatım (konuşma), yazılı anlatım (yazma) ve dinleme-anlama becerileri ölçülür. Kur geçme sınavı ilgili eğitici tarafından değerlendirilir. Sınav kâğıtları ve sonuçları bir tutanak ile AKÜ TÖMER müdürlüğüne teslim edilir. Bir üst kura geçebilmek için her bir beceri puanının 25 tam puan üzerinden en az 15 olması gerekir. Sadece bir beceriden asgari puanı alamayan kursiyer için kur geçme sınavının açıklandığı tarihi müteakip 5 iş günü içinde aynı beceriden telafi sınavı uygulanır. Kursiyer, bu sınavdan 25 tam puan üzerinden en az 15 puan alması durumunda başarılı sayılır. Aksi takdirde başarısız kabul edilir ve kur tekrarı yapması gerekir. İki veya daha fazla beceriden asgari puanı alamayan kursiyer ise başarısız kabul edilir ve kur tekrarı yapması gerekir.

(4) Türkçe yeterlik sınavı, kursiyerlerin veya Türkçe yeterliklerini belgelemek isteyen kişilerin Türkçe yeterliklerini belirleyen sınavdır. Bu sınava ilişkin esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Türkçe yeterlik sınavı, sertifika programında görevlendirilen eğiticiler tarafından ortak bir şekilde hazırlanır, yapılır ve değerlendirilir. Türkçe yeterlik sınavı sonuçları, görevli eğiticiler tarafından düzenlenen tutanak ile öğrenci işleri daire başkanlığına iletilmek üzere AKÜ TÖMER müdürlüğüne teslim edilir.

b) Bu sınavda; okuma-anlama, sözlü anlatım (konuşma), yazılı anlatım (yazma) ve dinleme-anlama becerileri ölçülür.

c) Türkçe yeterlik sınavı, her bir beceri puanının 25 tam puan üzerinden en az 15 olması şartıyla 100 tam puan üzerinden dört becerinin toplam puanı hesaplanarak aşağıdaki tabloya göre değerlendirilir:

Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Metni	Puan
C2	90-100
C1	80-89
B2	70-79

B1	60-69
A2	50-59
A1	0-49

ç) Bu sınavda, 60 veya üzeri puan alanlara sertifika verilir.

d) Türkçe yeterlik sınavından her bir beceri için asgari puanı alamayan kursiyerlere AKÜ TÖMER yönetim kurulu tarafından belirlenecek bir günde telafi sınavı yapılır.

e) Türkçe yeterlik sınavına giren kursiyerlerden sınav ve sertifikasyon ücreti alınmaz. Kursiyer olmayanlardan ise Üniversite yönetim kurulu tarafından belirlenen sertifikasyon ücreti alınır.

(5) AKÜ TÖMER’de uygulanan sınavlara mazeretsiz olarak girmeyen kursiyerler başarısız sayılır. Senato tarafından belirlenmiş haklı ve geçerli nedenlere dayalı mazereti dolayısıyla sınavlara giremeyen ve sınav tarihinden itibaren 5 iş günü içinde durumunu belgeleyen kursiyerlerin mazeretlerinin AKÜ TÖMER yönetim kurulu tarafından kabulü hâlinde, kursiyerin giremediği sınavlar için AKÜ TÖMER yönetim kurulu tarafından belirlenecek bir günde mazeret sınavı yapılır.

(6) Sınav sonuçları AKÜ TÖMER’in internet sayfasında duyurulur.

Yeterlik

MADDE 11- (1) Üniversitede öğretim dili Türkçe veya Türkçe ağırlıklı olan önlisans ya da lisans programlarından birine kayıt hakkı kazanan uluslararası öğrencilerden, aşağıdaki tabloya göre Türkçe yeterlik düzeyini sağlayanlar ilgili programda eğitimlerine başlarlar.

Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Metni		
Düzyey	Puan	Program
C2	90-100	Önlisans, Lisans
C1	80-89	Önlisans, Lisans
B2	70-79	Önlisans, Lisans
B1	60-69	Önlisans
A2	50-59	---
A1	0-49	---

(2) Yüksek lisans veya doktora programına kayıt yaptıran öğrencilerin eğitime başlamaları için gerekli Türkçe yeterlik düzeyinin belirlenmesinde, Afyon Kocatepe Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

(3) AKÜ TÖMER veya Yunus Emre Enstitüsünden son iki yıl içinde alınan ve birinci fıkradaki tabloya göre B1 ve üzeri düzeyde Türkçe bildiğini ispatlayan belgeye sahip olanlar ile bir alt eğitiminin tamamını Türkiye’de Türkçe olarak tamamlamış olanlar, Türkçe yeterlik sınavından muaf tutulurlar ve ders kayıtları için kayıtlı oldukları birimlere yönlendirilirler.

Sınav sonuçlarına itiraz

MADDE 12- (1) Sınav sonuçlarına, AKÜ TÖMER müdürlüğüne sınav sonuçlarının ilan tarihini izleyen 3 iş günü içinde yazılı olarak itiraz edilebilir. İtiraz, AKÜ TÖMER yönetim kurulu tarafından incelenerek karara bağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu Yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.