

T.C.  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**YABANCI DİL SINAV VE KURLAR KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**MADDE 1** – Bu Yönergenin amacı; Karabük Üniversitesi **Yabancı Dil Sınav ve Kurslar Koordinatörlüğü**'nün kuruluşu, faaliyet alanları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – Bu Yönerge; Karabük Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde kurulan **Yabancı Dil Sınav ve Kurslar Koordinatörlüğü**'nün kuruluşu, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – Bu Yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Karabük Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Karabük Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Yüksekokul Müdürü:** Yabancı Diller Yüksekokul Müdürünü
- d) **Müdürlük:** Yabancı Diller Yüksekokul Müdürlüğünü
- e) **Koordinatörlük:** Karabük Üniversitesi Yabancı Dil Sınav ve Kurslar Koordinatörlüğünü,
- f) **Koordinatör:** Karabük Üniversitesi Yabancı Dil Sınav ve Kurslar Koordinatörünü,
- g) **Koordinasyon Kurulu:** Karabük Üniversitesi Yabancı Dil Sınav ve Kurslar Koordinatörlüğü Koordinasyon Kurulunu,
- h) **KBUZEM:** Karabük Üniversitesi Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Koordinatörlüğün Amaçları**

**MADDE 5** – Koordinatörlüğün amacı; düzenlenen yabancı dil kurslarının eğitim-öğretimi ile ilgili tüm süreçlerin başlatılması, bu alanda projelerin hazırlanması, ilgili hazırlık kurslarının düzenlenmesi, eğitmen ihtiyacının karşılanması, IELTS, YDS, YÖKDİL başta olmak üzere ulusal ve uluslararası geçerliliği olan sınavlara hazırlık ile ilgili her türlü desteğin verilmesi, uluslararası geçerliliği olan dil sınavlarının uygulanması, denetlenmesi ve sınava uygun



ortamların oluşturulması, yurtdışındaki ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde olunması, her türlü basılı ya da görsel eğitim materyal hazırlanması, basım, yayın, dağıtım ile Koordinatörlük ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmaktır.

### **Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları**

**MADDE 6 –** Koordinatörlük, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Uluslararası standartlarda sağlamış olduğu yabancı dil eğitimi ve sınavları ile bu kapsamda değerlendirilen her türlü çalışma ile ilgili yüz yüze veya üniversitenin KBUZEM bünyesinde sunduğu uzaktan eğitim uygulamaları kullanılarak uzaktan eğitim yöntemi ile kursların açılabilmesi için çalışmalarda bulunmak,
- b) Faaliyet alanı kapsamında ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitimlerini sürdüren öğrencilerin yanı sıra üniversite dışından da yabancı dil kurs taleplerine yönelik olarak farklı dil ve seviyelerde kurs açılması için çalışmalarda bulunmak,
- c) Üniversite akademik ve idari personelinin, son teknoloji ve yöntemleri kullanarak düzenlenecek yüz yüze ve uzaktan eğitim yöntemi ile kurslar yoluyla yabancı dil öğrenimini kolaylaştırmak,
- d) Alanında tanıtım ve reklam amacıyla her türlü yazılı ve görsel materyal üretmek ve kullanıma sunmak,
- e) Radyo, TV programları ve internet aracılığı ile yabancı dil kurslarının tanıtımına katkıda bulunmak,
- f) Yabancı dil kursları ile ilgili yurt içi ve yurt dışındaki diğer kurumlara gerekli görülmesi halinde danışmanlık hizmeti vermek,
- g) Talep veya ihtiyaca göre yabancı dil eğitimi çalışmaları yapmak.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri**

#### **Koordinatörlüğün Yönetim Organları**

**MADDE 7 –** Koordinatörlük organları şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Koordinasyon kurulu

#### **Koordinatör**

**MADDE 8 –** (1) Koordinatör; Üniversite Rektörü tarafından üniversitede görevli öğretim elemanları arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan fazla görevini yapamayacağı durumlarda görevi sona erer.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından bir kişiyi Koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

(3) Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör yardımcısının da görevi sona erer.



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

(5) Koordinatörlük, bünyesinde bulunduğu Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğü ile iş birliği içinde çalışır ve görüş alışverişinde bulunur.

(6) Koordinatörlük, bünyesinde bulunduğu akademik birim, Fakülte/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu ile iş birliği içinde ve görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde, bünyesinde, alt komisyon veya alt çalışma birimleri oluşturabilir.

### **Koordinatörün Görevleri**

**MADDE 9** – Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektöre 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 üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere 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** – 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) Çalışma programı esaslarını tespit etmek,



f) Eğitim programları ile bu programlar sonunda katılım, sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşullarını önermek.

g) Mevzuatın gerektirdiği, Koordinatörlüğün önerdiği ve ilgili birimlerin onayladığı diğer görevleri yerine getirmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 12** – Bu Yönerge, Senato’da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 13** – Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

**\*\*\* 24.02.2021 tarih ve 2021/03-5 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.**

