

T.C.
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
ÜNİVERSİTE SENATOSU KARARLARI

Toplantı Tarihi : 16.12.1998

Toplantı Sayısı : 245

GÜNDEM :

- 1- Geçen toplantı tutanağı.
- 2- 1998-1999 öğretim yılı Akademik Takviminde değişiklik yapılması.
- 3- Fen-Edebiyat Fakültesi Dilbilim Bölümünde “ Dilbilim Anabilim Dalı”nın açılması.
- 4- Buca Eğitim Fakültesi, Fakülte-Okul İşbirliği programı kapsamında, Okul Deneyimi I-II, Alan Öğretimi I-II, Okullarda Uygulama Çalışmaları I-II, Öğretmenlik Uygulama Semineri Derslerine İlişkin Kapsam, İşleyiş, Değerlendirme Esaslarının Görüşülmesi ve söz konusu derslere önkoşul konulması.
- 5- Dokuz Eylül Üniversitesi İnsan Hakları ve Kadın Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi (İHKAMER)’nin kurulması ve buna ilişkin yönetmelik taslağının görüşülmesi.
- 6- Dokuz Eylül Üniversitesi İstatistik ve Risk Analizleri Araştırma-Uygulama Merkezi (İRAMER)’nin kurulması ve buna ilişkin yönetmelik taslağının görüşülmesi.
- 7- K.K.T.C.’nin iyi niyetli konfederasyon önerisine G.K.R.Y. ve Yunanistan’ın gerekli adımı atmadıkları ve uzlaşmazlığı tırmandırmaya çalışmaları ile ilgili olarak kınanması.

Toplantıda Bulunanlar :

Prof.Dr. Fethi İDİMAN
Prof.Dr. N. Sefa KURALAY
Prof.Dr. Kemal AÇIKGÖZ
Prof.Dr. Nevzat KAVCAR
Prof.Dr. Güzin GÖKMEN
Prof.Dr. Faruk KALKAN
Prof.Dr. Zafer GÖREN
Prof.Dr. Alp TİMUR
Prof.Dr. Avni İLHAN
Prof.Dr. Ömür ÖZMEN
Prof.Dr. Orcan GÜNDÜZ
Prof.Dr. Halil KÖSE
Prof.Dr. Emin ALICI
Prof.Dr. Mustafa TOPRAK
Prof.Dr. Azize ÖZGÜVEN
Prof.Dr. Aydın ZEVLİLİLER
Prof.Dr. Sadık ACAR

Toplantıda Bulunmayanlar :

Prof. Cengiz ÇEKİL
Prof.Dr. Ali Nazım SÖZER

Prof.Dr. Muharrem ÇELEBİ
Prof.Dr. Hasan NERAD
Prof.Dr. Çetin TÜRKCÜ
Prof.Dr. Tülay HARZADIN
Prof.Dr. Mehmet FÜZÜN
Prof.Dr. Ergün AYBARS
Prof.Dr. Orhan USLU
Prof.Dr. Erdoğan FIRAT
Prof.Dr. Hüsamettin AKÇAY
Prof.Dr. Cahit HELVACI
Prof.Dr. Oğuz ADANIR
Prof.Dr. İbrahim ASTARCIOĞLU
Prof.Dr. Cavit ÇEHRELİ
Prof.Dr. Ayşen BAYKARA
Yrd.Doç.Dr. Hakkı KİŞİ
Prof.Dr. A.Müfit BAYRAŞA
Prof.Dr. Z.Candan TÜREYEN
Doç.Dr. Günsel BAŞER
Prof.Dr. Macit TOKSOY
Prof.Dr. Nedim ÇAKIR
Prof.Dr. Faruk ÇALAPKULU
Yrd.Doç.Dr. M. Ali YAVUZ
Raportör İsmail Hakkı KARATAŞ

Üniversite Senatosu 16.12.1998 Çarşamba günü saat 14.00'de Rektör Prof.Dr. Fethi İdman başkanlığında iki üye dışında diğer üyelerin katılımıyla toplandı.

Prof.Dr. Hüseyin Alkan, Prof.Dr. Mehmet Aydın, Doç.Dr. Güldem Cerit ve Prof.Dr. Gülseren Kocaman görevli oldukları için toplantıya Dekan Vekilleri Prof.Dr. Nevzat Kavcar ve Prof.Dr. Avni İlhan, Müdür Vekilleri Yrd.Doç.Dr. Hakkı Kişi ve Doç.Dr. Günsel Başer katıldılar.

Prof. Cengiz Çekil ve Prof.Dr. Ali Nazım Sözer görevli oldukları için toplantıya katılamadılar.

Gündem üzerinde yapılan görüşmelerde; 7. maddenin ilave edilmesine karar verilerek gündemin görüşülmesine geçildi.

KARAR 1- Geçen toplantıya ait kararlar okunarak imza edildi.

KARAR 2- Üniversitemiz öğretim ve Sınav Çerçeve Yönetmeliği'nde değişiklik yapılması sonucu bazı kurumlarımızda bütünleme sınavlarının kaldırılması ve Yönetmelik gereğince kayıt yenileme tarihlerinin de akademik takvimde belirtilmesi zorunluluğunun getirilmesi nedeniyle; 1998-1999 öğretim yılı Akademik Takviminde değişiklik yapılması konusu ele alındı.

Görüşmeler sonunda;

1998-1999 öğretim yılı Akademik Takviminin ekteki şekilde kabulüne oybirliği ile karar verildi.

KARAR 3- Fen-Edebiyat Fakültesi Dilbilim Bölümünde "Dilbilim Anabilim Dalı"nın açılması konusu ele alındı.

Görüşmeler sonunda;

Fen-Edebiyat Fakültesi Dilbilim Bölümünde “Dilbilim Anabilim Dalı”nın açılmasına ve konunun 2547 Sayılı Kanunun 7/d-2. maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’na arzına oybirliği ile karar verildi.

KARAR 4- Buca Eğitim Fakültesi, öğretim planlarında yer alan “Okul Deneyimi I-II, Alan Öğretimi I-II, Okullarda Uygulama Çalışmaları I-II ve Öğretmenlik Uygulama Semineri Derslerinin Kapsam, İşleyiş ve Değerlendirme Esasları”nın görüşülmesi ve söz konusu derslere ön koşul konulmasına ilişkin anılan Fakültenin teklifi ve konuya ilişkin Fakülte Kurulu Kararları incelendi.

Görüşmeler sonunda;

a) 1998-1999 öğretim yılı itibariyle 2., 3., 4. Sınıf derslerini ilk kez alan öğrencilere 1999-2000 yılından itibaren uygulanmak üzere söz konusu derslere 01.10.1998 tarih ve 5/2 sayılı Fakülte Kurulu Kararında belirtilen derslerin ön şart olarak konulmasının uygunluğuna,

b) Buca Eğitim Fakültesi’nde yer alan “Okul Deneyimi I-II, Alan Öğretimi I-II, Okullarda Uygulama Çalışmaları I-II ve Öğretmenlik Uygulama Semineri Derslerinin Kapsam, İşleyiş ve Değerlendirme Esasları”nın önerilen şekilde kabulüne, oybirliği ile karar verildi.

KARAR 5- Dokuz Eylül Üniversitesi İnsan Hakları ve Kadın Sorunları Araştırma ve Uygulama Merkezi (İHKAMER)’nin kurulması konusu ile buna ilişkin olarak hazırlanan yönetmelik taslağı incelendi. Bazı üyeler tarafından “İnsan Hakları” ifadesinin kadın haklarını da içerdiğini bu nedenle ayrıca “Kadın Sorunları” diye belirtmenin doğru olmayacağı ifade edildi. Bazı üyeler tarafından da “İnsan Hakları” ve “Kadın Sorunları” diye iki ayrı merkez kurulabileceği belirtildi.

Görüşmeler sonunda;

“Dokuz Eylül Üniversitesi İnsan Hakları Araştırma ve Uygulama Merkezi (İHAMER)”nin kurulmasının uygunluğuna ve yönetmelik taslağının yeniden hazırlanarak görüşülmek üzere bir sonraki toplantıya getirilmesine oyçokluğu (28 Evet – 11 Hayır) ile karar verildi.

KARAR 6- Dokuz Eylül Üniversitesi İstatistik ve Risk Analizleri Araştırma-Uygulama Merkezi (İRAMER)’nin kurulması konusu ile buna ilişkin hazırlanan yönetmelik taslağı incelendi.

Görüşmeler sonunda;

Dokuz Eylül Üniversitesi İstatistik ve Risk Analizleri Araştırma-Uygulama Merkezi (İRAMER)’nin kurulmasının uygunluğuna, buna ilişkin olarak hazırlanan Yönetmeliğin ekteki şekilde kabulüne ve konunun 2547 Sayılı Kanunun 7/d-2 maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’na arzına oybirliği ile karar verildi.

KARAR 7- K.K.T.C.’nin iyi niyetli konfederasyon önerisine Güney Kıbrıs Rum Yönetimi ve Yunanistan’ın gerekli adımı atmadıkları ve uzlaşmazlığı tırmandırmaya çalışmaları ile ilgili konu ele alındı.

Görüşmeler sonunda;

K.K.T.C.’nin iyi niyetli konfederasyon önerisine Güney Kıbrıs Rum Yönetimi ve Yunanistan’ın gerekli ~~adımı~~ atmadıkları ve uzlaşmazlığı tırmandırmaya

alışmaları ile ilgili olarak aşağıdaki metnin kamuoyuna duyurulmasına oybirliğı ile karar verilmiştir.

“Kıbrıs Adasının bir kan gölü haline gelmesine yol açan Yunanistan ve Kıbrıs Rum Kesimi, 1974 Eylül ayından beri Ada’da kan dökölmemiş olması gerçeğini görmezlikten gelmektedir. K.K.T.C. Cumhurbaşkanı Rauf Denktaş’ın her iki topluma eşit haklar tanıyan, adil çözüm getiren; Londra-Zürih antlaşmalarına uygun bulunan “Kıbrıs Konfederasyonu” önerisine yanıt vermeyerek, barışı istemediğini bir kez daha ortaya koyan Yunanistan ve Kıbrıs Rum Kesimi’nin bu tutumunu Dokuz Eylül Üniversitesi Senatosu olarak kınadığımızı; Ada’da kalıcı bir barışın karşılıklı yapıcı görüşmelerle çözüme bağlanabileceğı temennimizi Türk ve Dünya Kamuoyuna duyururuz.”

**DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ**

FAKÜLTE - OKUL İŞBİRLİĞİ PROGRAMI KAPSAMINDA

- OKUL DENEYİMİ I - II
- ALAN ÖĞRETİMİ I - II
- OKULLARDA UYGULAMA ÇALIŞMALARI I - II
- ÖĞRETMENLİK UYGULAMA SEMİNERİ

**DERSLERİNE İLİŞKİN KAPSAM, İŞLEYİŞ, DEĞERLENDİRME VE ÖNKOŞUL
İLKELERİ**

DERSLERİNE İLİŞKİN KAPSAM, İŞLEYİŞ, DEĞERLENDİRME VE ÖNKOŞUL İLKELERİ

OKUL DENEYİMİ - I

AMAÇ

MADDE 1- Okul yapısını ve işleyişini tanımak; öğretmen ve öğrencilerin okul yaşamındaki rollerini gözlemlemek. Sınıf yönetimi ve disiplin stratejileri ile uygulanan öğretim tekniklerini tanımak; öğrencilerin öğrenme ve değerlendirme problemlerini belirlemek; iletişim ve alan dilini doğru kullanma yetisini geliştirmek; okuldaki gözlemleriyle, fakültedeki değerlendirmelerin senteziyle öğretmenlik tutum ve davranışlarını olgunlaştırmak.

KAPSAM

MADDE 2-

- Dönem Etkinlik Planının Hazırlanması,
- Okulun İşleyiş ve İşlevi,
- Okuldaki Araç-Gereç ve Yazılı Kaynaklar,
- Okul ve Toplum,
- Öğretmenin Bir Günü,
- Öğrencinin Bir Günü,
- Öğretim Yöntemleri ve Teknikleri,
- Alan Eğitiminde Güzel Konuşma,
- Soru Sormayı Gözlemler,
- Dersin Yönetimi ve Sınıf Kontrolü,
- Ana ve Varsa Yan Branş Derslerinin Gözlenmesi,
- Mikroöğretim Teknikleri,
- Dönem Değerlendirmesi.

DÖNEM ETKİNLİK PLANININ HAZIRLANMASI

Fakülte uygulama elemanı ile okul uygulama öğretmeni bir araya gelerek güncel koşullara göre hangi etkinlikleri, hangi plan çerçevesi içinde gerçekleştireceklerini planlarlar. Belirlenen etkinliklerle ilgili çalışma ölçütleri ve değerlendirme formları, devam çizelgesi ve dönem sonu not değerlendirme çizelgesi okul uygulama koordinatörüne teslim edilir. Dönem etkinlik planıyla ilgili fakülte birim koordinatörü yazılı bilgilendirilir.

Sınıf öğretmenliği bölümü öğrencilerinin etkinlik planı öğrencinin derslerine gireceği tüm okul uygulama öğretmenleri ve okul koordinatörüyle birlikte yapılır.

Her etkinlik için rapor hazırlanırken aşağıdaki çizelgede belirtilen bilgiler verilir (Çizelge I).

Öğretmen Adayının Adı Soyadı	:
Fakülte No	:
Bölümü	:
Anabilim Dalı	:
Öğretim Yılı ve Dönemi	:
Uygulama Okulunun Adı	:
Öğretmenin Adı Soyadı	:
Öğretim Elemanının Adı Soyadı	:

Uygulama okulunda etkinliklerin gerçekleştirilmesi, fakültede de bunların tartışılması ve değerlendirilmesinin yapılmasını izleyen hafta içinde, etkinlik

raporunun bir örneği uygulama öğretmenine, bir örneği de uygulama öğretim elemanına verilmelidir.

Bazı etkinliklerle ilgili önerilen çalışma ölçütleri aşağıda belirtilmiştir.

OKULUN İŞLEYİŞ VE İŞLEVİ

- Okuldaki yönetsel yapılanma,
- Okulda uygulanan yasa ve yönetmelikler,
- Okul müdürünün görev ve sorumlulukları,
- Müdürün okul için belirlediği hedefler,
- Müdürün okul personelinin beklentileri,
- Müdürün öğretmen adayına katkıları,
- Müdüre göre iyi bir öğretmeni tanımlayan nitelikler,
- Müdür yardımcılarının görev ve sorumlulukları,
- Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları,
- Yardımcı personelin görev ve sorumlulukları,
- Okulun fiziki yapısı (derslik, laboratuvar, kütüphane, idareci ve öğretmen odaları, spor salonu, yemekhane, yatakhane, okul bahçesi v.s.)
- Fiziki yapının düzenlenmesinde insan faktörü, verimlilik. (Yaratıcılığın ön plana çıkarılışına dikkat ediliyor mu?)
- Okul kütüphanesinin işleyiş biçimi,
- Öğretmenler kurulu toplantılarının işlevi,
- Okulun diğer kurumlarla yazışma sistemi,
- Okulun çeşitli ihtiyaçlarını sağlama biçimi,
- Okulun temizlik, bakım ve onarım işlerinin gerçekleştirilmesi,
- Okul-Aile İşbirliğinin amaç ve işlevi,
- Okul Koruma Derneğinin görevleri,
- Zümre Öğretmenler Kurulunun işlevi.

OKULDAKİ ARAÇ-GEREÇ VE YAZILI KAYNAKLAR

Kütüphane

- Okul kütüphanesindeki kitapların ilgili alanlara dağılımı,
- Kitapların güncel olup olmadığı,
- Bu kitapların temel ve yardımcı kitap olarak yüzde dağılımı,
- Kitapların öğretmenlerin hedeflediği çalışma programı için yeterli olup olmadığı,
- Öğrenciler daha çok hangi kitapları kullanıyorlar?,
- Okul kütüphanesinde öğrencide kültürel ve sosyal gelişimi sağlayacak ne gibi kitaplar mevcut?,
- Kütüphanede nasıl bir dökümantasyon sistemi vardır. Kitap sirküleri nasıl işlemektedir?

Labaratuvar/Atelye

- İlgili alana yönelik labaratuvar/atelye alt yapısı mevcut mu?,
- Yeterince aygıt ve diğer gereçler var mı?,
- Labaratuvar/atelye kullanımının ilgili alanlara dağılımı,
- Laboratuvarlar/atelyeler öğrencilerin yaratıcılıklarını geliştirmelerine olanak sağlayacak özellikte mi?,
- Gereçlerin korunması ve depolanması nasıl bir sistemle gerçekleştiriliyor?

Diğer Araç ve Gereçler

- Bilgisayar, bilgisayar programları
- Tepegöz, video, video filmleri
- Slaytlar, modeller, çizelgeler, haritalar var mı, hangi sıklıkta kullanılıyor? Nasıl korunuyor?
- Fotokopi hizmetleri yeterli mi?

OKUL VE TOPLUM

- Okulun toplumla bütünleşmesi açısından toplumsal sorunlara çözüm önerme amacıyla nasıl bir program ve stratejiler geliştirilmektedir?
- Verilen okul çalışmalarına katılım nasıldır?
- Etkinliklere diğer kurumların katılımı, desteği sağlanabiliyor mu?
- Okulda değişik konularda, paneller, konferanslar, söyleşiler, sergiler, yarışmalar, kermesler v.s. düzenleniyor mu?
- Okul çevresindeki diğer okullarla hangi konularda ne gibi işbirlikleri yapılıyor?
- Okulda fabrika, müze, sergileri ziyaret, tiyatro ve konserlere katılım programları yapılıyor mu?
- Okulda öğrencilerin toplumsal sorunları ele alarak irdedeği düşüncelerini aktardığı panolar var mı?

ÖĞRETMENİN BİR GÜNÜ

- Öğretmenin, sınıf içi disiplini sağlamada başvurduğu yöntemlerin gözlemlenmesi,
- Öğretmenin, öğrencileri derse güdülemesi ve katılımlarını sağlaması, onlarla bireysel veya kümesel olarak ilgilenmesi,
- Öğretmenin, öğrencilerin dinleme, anlama ve konuşma yetilerinin gelişimine katkısının gözlemlenmesi,
- Öğretmenin, alan dilinin doğru kullanımındaki çabasının gözlemlenmesi,
- Öğretmenin, ödev ve proje çalışmalarını verme, öğrencinin yaratıcılıklarını, geliştirme ve değerlendirmede izlediği stratejilerin izlenmesi,
- Öğretmenin derste zamanı nasıl kullandığının gözlemlenmesi,
- Öğretmenin, derste araç-gereç kullanması hazırlık için neler yaptığı ne kadar zaman harcadığı,
- Öğretmenin, öğrencilerin sorularına karşı yaklaşımının, tartışma ortamındaki rolünün gözlemlenmesi,
- Öğretmenin soru sorma ve not verme uygulamalarının gözlemlenmesi,
- Öğretmen-yönetim ilişkilerinin gözlemlenmesi,
- Öğretmenin ders dışında ne gibi etkinliklerinin olduğunun gözlemlenmesi,
- Öğretmenin okul dışında ne gibi etkinliklerinin olduğunun gözlemlenmesi,
- Öğretmenin öğrencilerinde kültürel gelişimi sağlama amacıyla ne gibi etkinliklerde bulunduğu araştırılması,
- Öğretmenin, alanında kendini geliştirme amacıyla yaptığı çalışmaların gözlemlenmesi.

ÖĞRENCİNİN BİR GÜNÜ

- Öğrencinin bir günü ne gibi etkinliklerden oluşmakta ve bunlar ne kadar zaman almaktadır?
- Öğrencinin derslerle olan ilgi düzeyi değişimi
- Öğrencinin anlatılan dersi anlama ve derse katılım düzeyinin belirlenmesi
- Öğrencinin bireysel ve kümesel çalışma süreçleri

- Öğrencinin sınıf içi disipline uyumu
- Öğrencinin ders kitapları dışında yardımcı kitaplardan da araştırmaya yöneltilmesi
- Öğrencinin labaratuvar veya atelyelerde yaratıcılıklarını geliştirici, araştırmacılığına katkıda bulunacak çalışmaların gözlemlenmesi
- Öğretmen-öğrenci ilişkilerinin gözlemlenmesi
- Öğrenci-yönetim ilişkilerinin gözlemlenmesi
- Öğrencilerin bilgi ve düşüncelerini düzgün anlatma yetilerinin gözlemlenmesi
- Öğrencinin toplantı, grup çalışması, panel, konferans tavır-davranış ve katılımcılığının izlenmesi
- Öğrencinin eğitsel kol etkinliklerinin izlenmesi
- Öğrencinin kültürel ve sanatsal etkinliklerinin izlenmesi

NOT:

Diğer etkinliklerle ilgili ölçütler ve değerlendirme formları "Fakülte-Okul İşbirliği" adlı kılavuzda yer almaktadır. Ancak, bu ölçütler, deneyim ve birikimlere bağlı olarak geliştirilmelidir.

OKUL DENEYİMİ - II

AMAÇ

MADDE 3- Okul Deneyimi - I kapsamındaki hedefler ayrıntılarla ele alınır. Ancak, aday gözlemlerinin yanısıra uygulama ve değerlendirmelere de belirli ölçülerde katılmaya başlar.

KAPSAM

MADDE 4-

- Dönem Etkinlik Planının Hazırlanması
- Soru Sorma Alistirmaları
- Öğrenci Çalışmalarının Değerlendirilmesi
- Grup Çalışmaları
- Ders Kitaplarından Yararlanma
- Ders Planlama ve Etkinlikleri Sıralama
- Test Hazırlama, Puanlama, Analiz
- Öğretimde Benzetimden Yararlanma
- Dönem Değerlendirmesi

Dönem Etkinlik Planının Hazırlanması: Okul Deneyimi II için dönem etkinlik planının hazırlanmasındaki ilkeler Okul Deneyimi I deki gibidir. Diğer etkinliklerde hangi ölçütlerin ele alınacağı uygulama kitaplarında (Fakülte-Okul İşbirliği Kılavuzu) yeterince açıktır. Ancak, deneyim ve birikimlere bağlı olarak geliştirilmelidir.

İŞLEYİŞ

MADDE 5- Okul Deneyimi - I ve II derslerinin işleyişinde Fakülte Koordinatörü, Birim Koordinatörü, Uygulama Öğretim Elemanı, Öğretmen Adayı görev ve sorumlulukları "Fakülte-Okul İşbirliği" kılavuzunda açıkça belirlenmiştir.

- Dersin işleyişinde fakültede yürütülecek olan çalışmaların olabildiğince dersi paylaştan öğretim elemanlarıyla birlikte yürütülmesi sağlanmalıdır.
- Birim Koordinatörü, Okul Deneyimi-I ve II'nin okul uygulamalarıyla fakültede yürütülen kuramsal çalışmaları denetleme yetkisine sahiptir.

- Okul Deneyimi I ve II derslerinde gerçekleştirilen etkinliklerin sonuç raporlarının bölümde arşivlenmesi ve yararlanmaya açık olması sağlanır.

DEĞERLENDİRME

MADDE 6- Okul Deneyimi I ve II derslerinin devamını almış, dönem başında belirtilen etkinlikleri yapmış, sonuç raporlarını tamamlamış olan öğrenci, çizelgede belirtilen ölçütlerle 100 puan üzerinden değerlendirmeye alınır. (Çizelge-II) Yarıyıl içi ve yarıyıl sonu notları uygulama öğretim elemanı ve uygulama öğretmeni tarafından belirlenir. Öğretim elemanı notunun % 60'ı, uygulama öğretmeni notunun % 40'ı alınır. Yarıyılıçi notu için haftalık etkinlik raporları, yarıyılsonu notu için yarıyıl değerlendirme raporu ile fakülte'deki kuramsal çalışmalar dikkate alınır, ayrı bir sınav yapılmaz.

Öğretmen adayı birden çok uygulama öğretmeniyle çalışmışsa, uygulama öğretmenin notu, tüm öğretmenlerin verdiği notların aritmetik ortalamasıdır.

Belirtilen değerlendirme sistemine göre öğretmen adayının okul ve fakülte'deki etkinlikleri ile bunların kapsayan sonuç raporları ön plana çıkmaktadır.

Okul Deneyimi I-II derslerinin bütünlmesi yoktur.

ALAN VE İLKÖĞRETİM ÖĞRETMENLİĞİ UYGULAMASI

AMAÇ

MADDE 7- Öğretmen adayının, Okul Deneyimi ve Alan Öğretim Yöntemleri derslerinde kazandığı niteliklerin bir uygulaması olarak okullarda belirlenen program çerçevesinde; ders planı, ders hazırlığı ve ders anlatma süreçlerinde uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanının değerlendirmeleri ışığında öğretmenlik yeterliliklerinin geliştirilmesi; doğrudan katılımı sınıf ve okul yaşamını tanıması sağlanır.

KAPSAM

MADDE 8- Öğretmen adayının; öğretmeni olacağı alan ve öğretim düzeyinde uygulanan eğitim programı ve mevzuat hükümlerine uygun olarak ders için ayrılan süre içerisinde ağırlıklı olarak girdiği sınıfın ders planlarının düzenlenmesi, ders hazırlığı ve ders verme etkinliklerinden oluşur. Öğretmen adayı verdiği her derste hem adayın kendisi tarafından hem de uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı tarafından değerlendirilir.

İŞLEYİŞ

MADDE 9-

- Fakülte uygulama öğretim elemanı ile okul uygulama öğretmeni birlikte öğretmen adayının dönem boyu uygulanacak ders programında izleyeceği, doğrudan anlatacağı ve katılacağı diğer çalışmaların bir programını yaparlar. Belirlenen program, uygulama öğretim elemanı tarafından fakülte birim koordinatörüne bildirilir.
- Okullarda uygulanacak programa geçilmeden önce uygulama öğretim elemanı fakülte'de "**Öğretmende Bulunması Gereken Nitelikler**" ve "**Öğretmen Adayının Okulda Uyması Gereken Kurallar; Yönerge ve Yönetmelikler**" konularını öz olarak ele alır, konular öğrencilerle karşılıklı irdelenir ve rapor hazırlanır.
- Öğretmen adayı anlatacağı derslerin dışında gözlem yapacağı derslerle de ilgili hazırlıklar yapar ve değerlendirme formlarıyla gözlemlerini belirler.

- Öğretmen adayı ders hazırlığını; uygulama öğretmeni ve öğretim elemanının desteği ve yönlendirmesiyle gerçekleştirir.
- Uygulama öğretmeni ve uygulama öğretim elemanı dönem dönem ancak, en az iki kez olmak üzere öğretmen adayının anlattığı dersleri izler ve değerlendirir.
- Değerlendirmeler; uygulama öğretmeni ve öğretim elemanı tarafından birlikte veya ayrı ayrı öğretmen adayı ile irdelenerek, adayın zayıf veya eksik yönlerinin olumlu yönde geliştirilmesi için hedefler saptanır, önerilerde bulunulur. Değerlendirmelerin bir fotokopisi dosyasına konmak üzere öğretmen adayına verilir.
- Uygulama öğretmeni ve öğretim elemanı değerlendirmelerle öğretmen adayındaki gelişimi rapor etmelidir. (Çizelge-III)
- Fakültede yapılacak olan kuramsal çalışmalar mümkünse görevli tüm öğretim elemanlarının birlikteliğiyle gerçekleştirilir. Değerlendirmelerde uygulama öğretim elemanı kendi grubundan sorumludur.
- Dersin fakültede gerçekleştirilen kuramsal çalışmalarında; öğretmen adaylarının ders planı, ders hazırlığına yönelik çalışmalarına destek verilip; değerlendirme raporlarından çıkan genel sorunların birlikte irdelenmesini sağlayarak çözüm üretilir, farklı okullarda yapılan uygulamalar ele alınarak sentezler oluşturulur.

DOSYA

MADDE 10-

- Orta öğretim/ilköğretimde uygulanacak çalışma programı,
- **“Öğretmende Bulunması Gereken Nitelikler”** ve **“Öğretmen Adayının Okulda Uyması Gereken Kurallar, Yönetmelikler”** ile ilgili dokümanlar ve kişisel raporlar,
- Öğretmen adayı tarafından gözlemlenen derslerle ilgili hazırlık ve kişisel değerlendirme formları,
- Öğretmen adayının anlatacağı derslerle ilgili ayrıntılı hazırlık ve uygulama öğretmeni/öğretim elemanı tarafından doldurulan değerlendirme formları,
- Öğretmen adayı tarafından gerçekleştirilen eğitsel kol çalışmalarına yönelik raporlar,
- Eğitsel kol çalışmalarına yönelik raporlar,
- İlgili alanın özelliklerine bağlı olarak birim koordinatörüyle ve uygulama öğretim elemanlarının ortak belirlediği ek bazı çalışmalar, raporlar, belgeler.
- Dosyalama işlemleri çalışma programı paralelinde yapılır.
- Dosyalar gerektiğinde kullanıma açık olmak üzere ilgili bölümlerde arşivlenir.

DEĞERLENDİRME

MADDE 11- Devamını almış, dosyasını ve belirlenmiş çalışma programı çerçevesinde tüm etkinliklerini tamamlamış öğretmen adayı 100 puan üzerinden değerlendirmeye alınır. (Çizelge IV)

- Ara değerlendirme (Yarıyılıçi notu) : Uygulama öğretmeni ve fakülte uygulama öğretim elemanı tarafından o ana kadar yapılan tüm etkinlikler (Ders hazırlığı, ders anlatımı, değerlendirme formu, kritik çalışmaları, eğitsel kol çalışmaları, fakülte çalışmalarındaki katılımı v.s.) ve bu etkinlikleri içeren dosya dikkate alınarak yapılır.
- Dönem sonu değerlendirme (Yarıyılsonu notu) : Uygulama öğretmeni (%40) ve fakülte uygulama öğretim elemanı (%60) tarafından gerçekleştirilir.

- Okul uygulama öğretmeni, öğretmen adayının yarıyıl boyu yaptığı etkinlikler ve değerlendirme formlarındaki bilgilerden oluşan gelişim raporundaki veriler için öğrenciye 100 üzerinden puan verir. Okul uygulama öğretmenin değerlendirme ölçütü, bu puanın % 40'ıdır.
- Sınıf öğretmenliği öğretmen adaylarının uygulama öğretmenleri birden çok olabileceğinden, bu durumda uygulama öğretmenin notu hesaplanırken aritmetik ortalama alınır.
- Fakülte uygulama öğretim elemanı; öğretmen adayının dönem boyu yaptığı etkinlikler, değerlendirme formlarındaki bilgilerden oluşturulan gelişim raporu ve dosya değerlendirme sonuçları dikkate alınarak 100 üzerinden verdiği notun % 60'ını alır.
- Alan öğretmenlik dersinin bütünlemesi yoktur.
- Öğretmenlik değerlendirme formlarından yararlanarak öğretmen adayının dönem boyu öğretmenlik becerisinde gösterdiği gelişim; uygulama öğretmeni ve öğretim elemanı tarafından rapor edilir.

ÖĞRETMENLİK UYGULAMA SEMİNERİ

AMAÇ

MADDE 12- Öğretmen adayının; Okul Deneyimi, Alan Öğretim Yöntemleri, Alan Öğretmenlik uygulaması derslerinin senteziyle kazandığı öğretmenlik niteliğini bir kat daha olgunlaştırarak; yaratıcı, düşündürücü, yol gösterici, ideal öğretmen çizgisini yansıtmayı sağlamak.

KAPSAM

MADDE 13- Milli Eğitim Bakanlığı, öğretim programları kapsamında; alanına ilişkin temel bilgileri (kavram, olgu, ilke, genelleme, yasa, model) sunabilme; gerekli oldukça alan bilgilerini daha üst düzeylere çıkarmayı hedefleyen etkinlikler.

İŞLEYİŞ

MADDE 14-

- Öğrenciler gruplara ayrılarak çalışma programı yapılır. Belirlenen program ilgili birim koordinatörlüğüne bildirilir.
- Her bir gruba verilen dersin hazırlanması ve sunuluşu bir grup çalışmasındaki uyumu, sistemliliği, bütünlüğü yansıtacak nitelikte olmalıdır.
- Grubun sorumlu olduğu ana konu; grup içinde alt ünitelere bölünerek geniş kapsamlı hazırlanır. Rapor, yine grubun birlikteliği ile bütünü yansıtacak şekilde hazırlanır.

DEĞERLENDİRME

MADDE 15- Devamını almış, etkinliklerini ve raporlarını tamamlamış öğretmen adayı 100 üzerinden değerlendirilir. (Çizelge V)

Ara Değerlendirme: Öğretmen adayının fakültedeki kurumsal kısımda ara sınavı tarihine kadar yaptığı etkinliklerin ve raporların öğretim elemanınca değerlendirilmesinden oluşur. Ara değerlendirme notunun % 70'i ile ana sınav notunun % 30'u yarıyılı notunu oluşturur.

Dönem Sonu Notu Değerlendirme: Dönem boyu fakültede gerçekleştirilen kurumsal çalışmalarda öğretim elemanları tarafından yapılan değerlendirmelerin % 70'i ile dönem sonu yazılı sınavının % 30'unun toplamıdır.

ÖNKOŞUL UYGULAMASI

Öğretmen adayının öngörülen nitelikler kazanması ve derslerdeki verimi sağlaması amacıyla aşağıdaki önkoşul çizelgesi hazırlanmıştır.

Dersin Adı

Okul Deneyimi-II

Alan Öğr. Uygulaması-I

Alan Öğr. Uygulaması-II

Öğretmenlik Uyg. Semineri

Alan Öğr. Uyg.-I, Okullarda Uyg.Çalış. I
(Sınıf Öğretmenliği Anabilim Dalı)

Okullarda Uygulama Çalışmaları II
(Sınıf Öğretmenliği Anabilim Dalı)

Önkoşul olan ders(ler)

Okul Deneyimi-I

Okul Deneyimi-II, Alan Öğretim Yönt. I-II

Alan Öğr. Uygulaması-I

Alan Öğr. Uyg.-I, Okullarda Uyg.Çalış. I
(Sınıf Öğretmenliği Anabilim Dalı)

Okul Deneyimi II, Alan Öğretimine Yönelik
Dersler

Okullarda Uygulama Çalışmaları I

ÇİZELGE - II
DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
BUCA EĞİTİM FAKÜLTESİ
OKUL DENEYİMİ DERSİ NOT ÇİZELGESİ

DERSİN KODU VE ADI: BÖLÜMÜ: YARIYILI:
ÖĞRETİM YILI: ANABİLİM DALI: KREDİSİ:

Sıra No	ÖĞRENCİNİN		Yarıyıl İçi				Yarıyıl Sonu	% 60	Başarı Notu	
	Okul No	Adı ve Soyadı:	U.Ö.	U.Ö.E.	Ort.	% 40			Rakam İle	Yazı İle

U.Ö.: Uygulama Öğretmeni

U.Ö.E.: Uygulama Öğretim Elemanı

Sınav :	Sınav Tarihi:	Sonuç İlan Tarihi :	Öğrenci Sayısı:	Öğretim Elemanının
YY/YY :			Başarılı Öğr. Sayısı:	Adı Soyadı:
Bütünleme :			Başarı Oranı(%):	İmzası:

ÇİZELGE -III
ÖĞRETMEN ADAYI GELİŞİM RAPORU

Öğretmen Adayı Adı Soyadı:

Uygulama Öğr/Öğr. Elemanı Adı Soyadı:

	Düşünceler	Not
Ders Planı ve Ders Hazırlığı		
Ders İşleme		
Yönetmel ve Eğitsel Kol Çalışmaları		
*		
Genel Değerlendirme		

* Varsa, ilgili birimce istenen değerlendirme ölçütleri.

ÖĞRETMENLİK UYGULAMA SEMİNERİ NOT ÇİZELGESİ

YARIYIL

KREDİSİ

Sınav YY/YY Bütünleme	Sınav Tarihi:	Sonuç İlan Tarihi:	Öğrenci Sayısı: Başarılı Öğr.Sayısı Başarı Oranı(%)	Öğretim Elemanı: İmzası:
-----------------------------	---------------	--------------------	---	-----------------------------

16.12.1993

245/6

Dokuz Eylül Üniversitesi'nden:

**Dokuz Eylül Üniversitesi İstatistik ve Risk Analizleri
Araştırma-Uygulama Merkezi
(İRAMER) Yönetmeliği**

Kuruluş

Madde 1 — Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak "Dokuz Eylül Üniversitesi İstatistik ve Risk Analizleri Araştırma-Uygulama Merkezi (İRAMER)" adlı bir merkez kurulmuştur.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik 2547 sayılı Kanunun 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi gereğince kurulmuş bulunan Dokuz Eylül Üniversitesi İstatistik ve Risk Analizleri Araştırma-Uygulama Merkezi'ne (İRAMER) ilişkin esasları düzenler.

Tanımlar

Madde 3 — Bu Yönetmelikte kullanılan terimlerden:

- a) "Üniversite" : Dokuz Eylül Üniversitesi,
 - b) "Merkez" : İstatistik ve Risk Analizleri Araştırma-Uygulama Merkezini (İRAMER),
 - c) "Rektör" : Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörünü,
 - d) "Yönetim Kurulu" : İRAMER Yönetim Kurulunu,
 - e) "Müdür" : İRAMER Müdürünü,
- ifade eder.

Amaç

Madde 4 — Merkezin amacı üniversitemizde yürütülen uygulamalı araştırmaların planlanmasında ve istatistiksel değerlendirilmesinde danışmanlık yapmak, araştırma ve uygulama projeleri planlamak ve yürütmek, istatistik lisans ve lisansüstü çalışmalarında öğrenci ve araştırmacılara uygulama alanı sağlamak, istatistik, yöneylem araştırması, aktüerya, risk analizi ve ilgili konularda yayın, eğitim, proje yürütücülüğü yapmak ve uygulamaktır.

Çalışma Alanları

Madde 5 — Merkez yukarıdaki amaçları doğrultusunda aşağıda belirtilen alanlarda çalışmalar yapar.

- a) Araştırmacılara istatistiksel yöntemlerin kullanılmasında danışmanlık yapar.
- b) Araştırmacıların topladığı verilerin istatistiksel değerlendirmesini yapar.
- c) Araştırma ve uygulama projeleri planlar, uygular ve değerlendirir.
- d) Kamuoyu araştırmaları, pazarlama araştırmaları, talep analizleri ve benzeri sonuçlarındaki çalışmaları planlar ve uygular.
- e) Sigortacılık ve Risk Analizleri konusunda ulusal ya da uluslararası kuruluşlarla bağlantılı olarak araştırma, uygulama ve eğitim projeleri yürütür.
- f) Kalite kontrolü ve üretim planlaması konularında eğitim, araştırma ve uygulama projeleri yürütür.
- g) Çeşitli konularda istatistiksel veri tabanları oluşturarak araştırmacılara destek sağlar.
- h) İstatistik konusunda lisans ve lisansüstü öğrencilerine uygulamalı çalışma olanağı sağlar.

i) Merkezin kuruluş amacına uygun olarak yurtiçinde ve yurtdışında yayınlar yapar, yayınları destekler, veri bankası oluşturur, kitaplık ve dokümantasyon merkezi kurar,

j) Yurtiçinde ve yurtdışında üniversiteler, araştırma-uygulama merkezleri ve benzer birimler ile işbirliği yapar ve ortak çalışmalar düzenler,

k) Ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans, kongre, sempozyum, panel, kurs, yaz okulu ve benzeri bilimsel toplantılar düzenler ve gerektiğinde katılanlara belge verir,

l) Kuruluş amacına uygun yurtiçi ve yurtdışı kuruluşları ile gerçek kişilerin istekleri üzerine etüt, proje, analiz ve benzer çalışmalar yapar, rapor hazırlar, danışmanlık ve bilirkişilik hizmetleri verir,

m) Merkezin kuruluş amacına ve Yükseköğretim Kanunu'nun amaç ve ilkelerine uygun diğer çalışmaları yapar.

Kuruluş ve Yönetim

Madde 6 — Merkez aşağıdaki organlardan oluşur.

- a) Yönetim Kurulu,
- b) Müdür,
- c) Danışma Kurulu.

Yönetim Kurulu

Madde 7 — Yönetim Kurulu, Müdür tarafından önerilen beş aday arasından Rektör tarafından görevlendirilen üç üye ile Müdür ve müdür yardımcısından oluşur. Müdür Yönetim Kurulunun başkanıdır.

Yönetim Kurulu üyelerinin görevlendirilmesi, müdürün görevlendirilmesini izleyen üç ay içerisinde sonuçlandırılır. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıl olup, süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi doldurmak üzere yenileri görevlendirilir.

Yönetim Kurulu Müdürün çağrısı üzerine ayda en az bir kere toplanır. Yönetim Kurulu, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alınır. Toplantı kararlarına ilişkin oyların eşitliği halinde Başkanın oyu kararı belirler.

Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 8 — Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin yıllık faaliyet programını ve raporunu hazırlar ve Rektörün onayına sunar,

b) Kuruluş amaçları ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde merkezin yönetimi ve çalışmaları ile ilgili kararları alır,

c) Merkez bünyesinde yapılacak projelerin konularına ve özelliklerine bağlı olarak geçici veya sürekli çalışma grupları kurar, bu gruplarda görevlendirilecek kişiler Müdürün önerilerini inceleyerek karara bağlar ve gerektiğinde görevlendirilmelerini sağlamak üzere Rektöre sunar,

d) Müdürün önerisi üzerine, merkezin personel ihtiyaçlarını belirler ve yapılacak görevlendirmeler ile ilgili önerileri karara bağlayarak Rektörün onayına sunar,

e) Danışma Kurulu'nda saptanan görüş ve önerileri değerlendirerek hangilerinin uygulamaya koyulduğu ve ne gibi yararlar sağlandığı konusunda izleyen Danışma Kuruluna rapor verir,

f) İlgili mevzuata göre, telif ve patent hakları ile gelirlerin dağıtım şekillerini belirler.

Müdür

Madde 9 — Merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda görev yapan üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdür, merkezin tüm faaliyetlerinden Rektöre karşı sorumludur.

M
pan Üni
müdür
de kend
revi baş
la sürer

M
M

a)
b)

çevesinde

c)

faaliyet ra

d)

birliğini sa

e)

yürütücüle

Da

Ma

ma ve uyg

üniversite

çok on üye

Ma

ri görevler

nır ve aralı

Da

Ma

Merkez fa

Danışma K

rüşlerini k

Ça

Ma

verimliliği

leri geçici

lendirilme

De

Ma

narak Rekt

İta

Ma

rından biri

Yö

Ma

yapılır.

Yü

Ma

Yü

Ma

Müdüre yardımcı olmak üzere, merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda görev yapan Üniversite öğretim elemanları arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından bir müdür yardımcısı görevlendirilir. Müdür yardımcısının görevi Müdürün görev süresi bittiğinde kendiliğinden sona erer. Müdür, müdür yardımcısına belirli yetki ve görevler verebilir. Görevi başında bulunmadığı zamanlarda Müdüre yardımcısı vekalet eder. Vekalet altı aydan fazla sürerse yeni Müdür görevlendirilir.

Müdürün Görevleri

Madde 10 — Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil eder.
- b) Yönetim Kurulu kararlarını uygular ve bu Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde merkezi yönetir.
- c) Merkezin ve çalışma kurullarının faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın sonunda bir faaliyet raporu ve sonraki yıla ilişkin bir program hazırlayıp yönetim kuruluna sunar.
- d) Yurtiçinde ve yurtdışında ilgili merkezlerle, kamu ve özel sektör kuruluşları ile işbirliğini sağlar.
- e) Çalışma gruplarında ya da araştırma projelerinde görev alacak elemanlar ile proje yürütücülerini belirler, görevlendirilmelerini sağlamak üzere yönetim kuruluna sunar.

Danışma Kurulu

Madde 11 — Danışma Kurulu, Yönetim Kurulunun önerisi üzerine bilimsel araştırma ve uygulamalarla doğrudan ilgisi olan ve sahip olduğu birikimlerinden yararlanılabilecek üniversite içi ve üniversite dışı kişilerden, Rektör tarafından üç yıllığına seçilen en az beş, en çok on üyeden oluşur. Bu kurula Yönetim Kurulu üyeleri de katılabilir.

Madde 12 — Rektör, Danışma Kurulunun doğal başkanıdır. Danışma Kurulu üyeleri görevlendirilmeleri tarihinden itibaren en geç iki ay içinde Rektörün başkanlığında toplanır ve aralarında bir başkan yardımcısı ve bir raportör seçer.

Danışma Kurulunun Görevleri

Madde 13 — Danışma Kurulu, başkanın çağrısı üzerine yılda en az iki kere toplanır. Merkez faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yapar ve Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur. Danışma Kurulu üyeleri, merkezin amacı ve görevleri kapsamına giren konularda kişisel görüşlerini kurul toplantıları dışında da yazılı olarak Müdüre bildirebilirler.

Çalışma Grupları

Madde 14 — Merkezin bünyesinde gerçekleştirilecek farklı faaliyetleri yürütmek ve verimliliği arttırmak amacıyla çalışma grupları oluşturulabilir. Çalışma grubu başkan ve üyeleri geçici veya sürekli olarak Müdürün önerisi Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile görevlendirilirler. Müdür, çalışma gruplarının faaliyetlerini izler ve denetler.

Destek Hizmetleri

Madde 15 — Merkezin idari ve teknik hizmetleri Müdürün önerileri göz önüne alınarak Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından yürütülür.

İta Amiri

Madde 16 — Merkezin ita amiri Rektördür. Rektör bu yetkisini Rektör Yardımcılarından birine veya Müdüre devredebilir.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

Madde 17 — Bu Yönetmelikte yer almayan konularda genel hükümlere göre işlem yapılır.

Yürürlük

Madde 18 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 19 — Bu Yönetmelik hükümlerini Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörü yürütür.

Dokuz Eylül Üniversitesi**İstatistik ve Risk Analizleri Araştırma-Uygulama Merkezi (İRAMER)
Yönetmeliği****Kuruluş**

Madde 1- Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak "Dokuz Eylül Üniversitesi İstatistik ve Risk Analizleri Araştırma-Uygulama Merkezi (İRAMER)" adlı bir merkez kurulmuştur.

Kapsam

Madde 2- Bu yönetmeliğin 2547 sayılı Kanunun 3880 sayılı Kanun'la değişik 7/d-2 maddesi gereğince kurulmuş bulunan Dokuz Eylül Üniversitesi İstatistik ve Risk Analizleri Araştırma-Uygulama Merkezi'ne (İRAMER) ilişkin esasları düzenler.

Tanımlar

Madde 3- Bu Yönetmelikte kullanılan terimlerden;

- a) "Üniversite" : Dokuz Eylül Üniversitesi,
- b) "Merkez" : İstatistik ve Risk Analizleri Araştırma-Uygulama Merkezini (İRAMER)
- c) "Rektör" : Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörünü,
- d) "Yönetim Kurulu" : İRAMER Yönetim Kurulunu,
- e) "Müdür" : İRAMER Müdürünü

ifade eder.

Amaç

Madde 4- Merkezin amacı üniversitemizde yürütülen uygulamalı araştırmaların planlanmasında ve istatistiksel değerlendirilmesinde danışmanlık yapmak, araştırma ve uygulama projeleri planlamak ve yürütmek, istatistik lisans ve lisansüstü çalışmalarında öğrenci ve araştırmacılara uygulama alanı sağlamak, istatistik, yöneylem araştırması, aktüerya, risk analizi ve ilgili konularda yayın, eğitim, proje yürütücülüğü yapmak ve uygulamaktır.

Çalışma Alanları

Madde 5- Merkez yukarıdaki amaçları doğrultusunda aşağıda belirtilen alanlarda çalışmalar yapar.

- a) Araştırmacılara istatistiksel yöntemlerin kullanılmasında danışmanlık yapar,
- b) Araştırmacıların topladığı verilerin istatistiksel değerlendirmesini yapar,

- c) Kamu veya özel sektör için araştırma ve uygulama projeleri planlar, uygular ve değerlendirir,
- d) Kamuoyu araştırmaları, pazarlama araştırmaları, talep analizleri ve benzeri konulardaki çalışmaları planlar ve uygular,
- e) Sigortacılık ve Risk Analizleri konusunda ulusal ya da uluslararası kuruluşlarla bağlantılı olarak araştırma, uygulama ve eğitim projeleri yürütür,
- f) Kalite kontrolü ve üretim planlaması konularında eğitim, araştırma ve uygulama projeleri yürütür,
- g) Çeşitli konularda istatistiksel veri tabanları oluşturarak araştırmacılara destek sağlar,
- h) İstatistik konusunda lisans ve lisansüstü öğrencilerine uygulamalı çalışma olanağı sağlar,
- i) Merkezin kuruluş amacına uygun olarak yurtiçinde ve yurtdışında yayınlar yapar, yayınları destekler, veri bankası oluşturur, kitaplık ve dokümantasyon merkezi kurar,
- j) Yurtiçinde ve yurtdışında üniversiteler, araştırma-uygulama merkezleri ve benzer birimler ile işbirliği yapar ve ortak çalışmalar düzenler,
- k) Ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans, kongre, sempozyum, panel, kurs, yaz okulu ve benzeri bilimsel toplantılar düzenler ve gerektiğinde katılanlara belge verir,
- l) Yurtiçi ve yurtdışı kamu ve özel kesim kuruluşları ile gerçek kişilerin istekleri üzerine kuruluş amacına uygun konularda etüt, proje, analiz ve benzer çalışmalar yapar, rapor hazırlar, danışmanlık ve bilirkişilik hizmetleri verir,
- m) Merkezin kuruluş amacına ve Yükseköğretim Kanunu'nun amaç ve ilkelerine uygun diğer çalışmaları yapar.

Kuruluş ve Yönetim

Madde 6- Merkez aşağıdaki organlardan oluşur.

- a) Yönetim Kurulu,
- b) Müdür,
- c) Danışma Kurulu.

Yönetim Kurulu

Madde 7- Yönetim Kurulu, Müdür tarafından önerilen beş aday arasından Rektör tarafından atanan üç üye ile Müdür ve Müdür Yardımcısından oluşur. Müdür yönetim kurulunun başkanıdır.

Yönetim Kurulu üyelerinin atanması müdürün atanmasını izleyen üç ay içerisinde sonuçlandırılır. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıl olup, süresi biten üyeler yeniden atanabilir. Süresi dolmadan ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi doldurmak üzere yenileri atanır.

Yönetim Kurulu Müdür'ün çağrısı üzerine ayda en az bir kere toplanır. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla karar alır.

Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 8- Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin yıllık faaliyet programını ve raporunu hazırlar ve Rektörün onayına sunar,
- b) Kuruluş amaçları ve bu yönetmelik hükümleri çerçevesinde merkezin yönetimi ve çalışmaları ile ilgili kararları alır,
- c) Merkez bünyesinde yapılacak projelerin konularına ve özelliklerine bağlı olarak geçici veya sürekli çalışma grupları kurar, bu gruplarda görevlendirilecek kişiler ve bunlara yapılacak ödemelere ilişkin Müdürün önerilerini inceleyerek karara bağlar ve gerektiğinde görevlendirilmelerini sağlamak üzere Rektöre sunar,
- d) Merkezce yapılacak ve/veya yaptırılacak araştırma ve uygulamalar ile Merkezin gelir ve giderlerine ilişkin esasları ilgili mevzuata göre tespit eder,
- e) Merkezin finans kaynaklarının geliştirilmesi ve bunların en uygun biçimde kullanılması amacıyla girişimlerde bulunur,
- f) Müdürün önerisi üzerine, Merkezin idari ve teknik kadro ihtiyaçlarını belirler ve bu kadrolara yapılacak atama ve görevlendirilmeler ile ilgili önerileri karara bağlayarak Rektörün onayına sunar,
- g) Danışma Kurulunda saptanan görüş ve önerileri değerlendirerek hangilerinin uygulamaya koyulduğu ve ne gibi yararlar sağlandığı konusunda izleyen Danışma Kuruluna rapor verir,
- h) İlgili mevzuata göre, telif ve patent hakları ile gelirlerin dağıtım şekillerini belirler.

Müdür

Madde 9- Merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda görev yapan Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten Müdür tekrar atanabilir. Müdür, Merkezin tüm faaliyetlerinden Rektöre karşı sorumludur.

Müdüre yardımcı olmak üzere, merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda görev yapan Üniversite öğretim elemanları arasından Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından bir Müdür Yardımcısı atanır. Müdür Yardımcısının görevi Müdürün görev süresi bittiğinde kendiliğinden sona erer. Müdür, yardımcısına belirli yetki ve görevler verebilir. Görevi başında bulunmadığı zamanlarda Müdüre yardımcısı vekalet eder. Vekalet altı aydan fazla sürerse yeni müdür atanır.

Müdürün Görevleri

Madde 10- Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil eder,
- b) Yönetim Kurulu kararlarını uygular ve bu yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Merkezi yönetir,
- c) Merkezin ve çalışma kurullarının faaliyetleri ile ilgili olarak her yılın sonunda bir faaliyet raporu ve sonraki yıla ilişkin bir program hazırlayıp yönetim kuruluna sunar,
- d) Merkezin yıllık faaliyetlerine ilişkin yıllık bütçe tasarısını hazırlar ve Yönetim Kurulunun onayına sunar,
- e) Yurtiçinde ve yurtdışında ilgili merkezlerle, kamu ve özel sektör kuruluşları ile işbirliğini sağlar,
- f) Çalışma gruplarında ya da araştırma projelerinde görev alacak elemanlar ile proje yürütücülerini ve bunlara yapılacak ödemeleri belirler, görevlendirilmelerini sağlamak üzere yönetim kuruluna sunar,
- g) Merkezin finans kaynaklarının geliştirilmesi amacıyla girişimlerde bulunur.

Danışma Kurulu

Madde 11- Danışma Kurulu, Yönetim Kurulunun önerisi üzerine bilimsel araştırma ve uygulamalarla doğrudan ilgisi olan ve sahip olduğu birikimlerinden yararlanılabilecek üniversite içi ve üniversite dışı kişilerden, Rektör tarafından üç yıllığına seçilen en az beş en çok on üyeden oluşur. Bu kurula oy hakları olmaksızın Yönetim Kurulu üyeleri de katılabilir.

Madde 12- Rektör, Danışma Kurulunun doğal başkanıdır. Danışma Kurulu üyeleri atanmaları tarihinden itibaren en geç iki ay içinde Rektörün başkanlığında toplanır ve aralarından bir başkan yardımcısı ve bir raportör seçer.

Danışma Kurulunun Görevleri

Madde 13- Danışma Kurulu, başkanın çağrısı üzerine yılda en az iki kere toplanır. Merkez faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yapar ve Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur. Danışma Kurulu üyeleri, Merkezin amacı ve görevleri kapsamına giren konularda kişisel görüşlerini kurul toplantıları dışında da yazılı olarak Müdüre bildirebilirler.

Çalışma Grupları

Madde 14- Merkezin bünyesinde gerçekleştirilecek farklı faaliyetleri yürütmek ve verimliliği arttırmak amacıyla çalışma grupları oluşturabilir. Çalışma grubu başkan ve üyeleri geçici veya sürekli olarak Müdürün önerisi Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile görevlendirilirler. Müdür, çalışma gruplarının faaliyetlerini izler ve denetler.

Destek Hizmetleri

Madde 15- Merkezin idari ve teknik hizmetleri Müdürün önerileri göz önüne alınarak Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından yürütülür.

Merkezin Gelirleri

Madde 16- Merkezin gelirleri şunlardır:

- a) Dokuz Eylül Üniversitesi Rektörlüğü ve ilgili birimlerin bütçelerinden ayrılacak ödenekler,
- b) Bakanlıklar ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının bütçelerinden merkeze aktarılacak ödenekler,
- c) Benzer araştırma kurumlarından sağlanan fonlar,
- d) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel sektör kuruluşlarından ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan fon, yardım ve krediler,
- e) Her türlü yardım, bağış, vasiyet ve diğer gelirler,
- f) Kongre, sempozyum, kurs, seminer ve buna benzer faaliyetler ile rapor, proje, danışmanlık, bilirkişilik, analiz ve benzeri hizmetler karşılığında sağlanan gelirler,
- g) Araştırma ve uygulama faaliyetleri sonucu elde edilen ürünlerin satışından sağlanan gelirler,
- h) Yayın gelirleri ve telif ücretleri,
- i) Diğer gelirler.

Merkezin Giderleri

Madde 17- Merkezin giderleri şunlardır:

- a) Yönetim ve personel giderleri,
- b) Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği çerçevesi içinde merkez faaliyetleri için yapılacak harcamalar,
- c) İnceleme, eğitim ve araştırma hizmetlerinin gerektirdiği harcamalar,
- d) Telif, danışmanlık, bilirkişilik, patent hakları, yayın, tanıtma ve reklam ücret ve giderleri,
- e) Merkezin çalışma alanına giren konularda başarılı çalışmalar yapan öğrenci öğretim elemanı, uzman, kişi, kurum ve kuruluşlara verilen ödüller,
- f) Üyesi bulunulan ulusal ve uluslararası kuruluşlara ödenecek aidatlar,
- g) Her türlü bilimsel toplantı, araştırma, uygulama, eğitim ve benzeri faaliyetler için yapılacak harcamalar,

- h) Merkez faaliyetleriyle ilgili konularda yapılacak olan yurtiçi ve yurtdışı yolluk, yevmiye ve diğer seyahat giderleri, bilimsel toplantılara katılma ve kayıt ücretleri,
- i) Ulaştırma ve haberleşme giderleri,
- j) Bütçe giderleri,
- k) Yapılan projelere ve işletilen makine teçhizata ait giderler,
- l) Sosyal faaliyet giderleri,
- m) Yönetim Kurulu kararı ile yapılacak diğer harcamalardır.

Madde 18- Merkezin Döner Sermaye İşletmesi kapsamında yaptığı faaliyetlerinde Merkez Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

Madde 19- Bu Yönetmelikte yer almayan konularda genel hükümlere göre işlem yapılır.

İta Amiri

Madde 20- Merkezin ita amiri Rektördür. Rektör bu yetkisini Rektör Yardımcılarından birine veya Müdüre devredebilir.

Yürürlük

Madde 21- Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22- Bu Yönetmelik hükümlerini Rektör yürütür.

1998-1999 ÖĞRETİM YILI
AKADEMİK TAKVİMİ

Kurumu	I. Yarıyıl Dersler	Yarıyılsonu Sınavı	Bütünleme Sınavı	Kayıt Yenileme ve Ders Kaydı	II. Yarıyıl Dersler	Yarıyılsonu Sınavı	Bütünleme Sınavı
Tıp Fakültesi	Ekli Liste						
İlahiyat Fakültesi	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	25.01.99-06.02.99	08.02.99-12.02.99	15.02.99-05.06.99	07.06.99-19.06.99	28.06.99-10.07.99
Mühendislik Fakültesi	21.09.98-31.12.98	04.01.99-28.01.99	-	01.02.99-05.02.99	08.02.99-25.05.99	31.05.99-19.06.99	-
Mimarlık Fakültesi	21.09.98-31.12.98	04.01.99-28.01.99	-	01.02.99-05.02.99	08.02.99-25.05.99	31.05.99-19.06.99	-
İkt. ve İda. Bil. Fak.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	25.01.99-06.02.99	08.02.99-12.02.99	15.02.99-05.06.99	07.06.99-19.06.99	28.06.99-10.07.99
İşletme Fakültesi	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	25.01.99-29.01.99	01.02.99-18.05.99	24.05.99-04.06.99	-
Güzel Sanatlar Fak.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	25.01.99-29.01.99	01.02.99-18.05.99	24.05.99-04.06.99	-
Buca Eğitim Fakültesi	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	25.01.99-29.01.99	01.02.99-18.05.99	24.05.99-04.06.99	-
Fen-Edebiyat Fakültesi	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	25.01.99-29.01.99	01.02.99-18.05.99	24.05.99-04.06.99	-
Hukuk Fakültesi	21.09.98-31.12.98	Dersler Yıllık		01.02.99-28.02.99	25.01.99-15.05.99	17.05.99-04.06.99	28.06.99-10.07.99
Adalet Yüksekokulu	21.09.98-31.12.98	Dersler Yıllık		01.02.99-28.02.99	25.01.99-15.05.99	17.05.99-04.06.99	28.06.99-10.07.99
Devlet Konservatuvarı	21.09.98-31.12.98	Dersler Yıllık		01.02.99-28.02.99	25.01.99-12.05.99	17.05.99-18.06.99	02.08.99-20.08.99
Deniz İşl. Ve Yön. Y.O.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	25.01.99-29.01.99	01.02.99-18.05.99	24.05.99-04.06.99	-
Fizik Ted. ve Reh. Y.O.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	08.02.99-12.02.99	15.02.99-05.06.99	07.06.99-19.06.99	-
İzmir Meslek Y.O.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	25.01.99-29.01.99	01.02.99-18.05.99	24.05.99-04.06.99	-
İlahiyat. Meslek Y.O.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	25.01.99-06.02.99	08.02.99-12.02.99	15.02.99-05.06.99	07.06.99-19.06.99	28.06.99-10.07.99
Sağlık Hizm. Me. Y.O.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	25.01.99-29.01.99	01.02.99-18.05.99	24.05.99-04.06.99	-
Torbalı Meslek Y.O.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	25.01.99-29.01.99	01.02.99-18.05.99	24.05.99-04.06.99	-
Hemşirelik Y.O.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	25.01.99-06.02.99	08.02.99-12.02.99	15.02.99-05.06.99	07.06.99-19.06.99	28.06.99-10.07.99
Fen Bilimleri Enstitüsü	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	08.02.99-12.02.99	15.02.99-05.06.99	07.06.99-19.06.99	-
Sağlık Bilimleri Ens.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	08.02.99-12.02.99	15.02.99-05.06.99	07.06.99-19.06.99	-
Sosyal Bilimler Ens.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	08.02.99-12.02.99	15.02.99-05.06.99	07.06.99-19.06.99	-
Atatürk İlk.ve İnk. T. En.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	08.02.99-12.02.99	15.02.99-05.06.99	07.06.99-19.06.99	-
Eğitim Bilimleri Ens.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-16.01.99	-	08.02.99-12.02.99	15.02.99-05.06.99	07.06.99-19.06.99	-
Yabancı Diller Y.O.	21.09.98-31.12.98	04.01.99-05.01.99	-	-	01.02.99-28.05.99	01.06.99-02.06.99	-