

III. PROJE GÖREVLENDİRMELERİ

PROJE GÖREVLENDİRMELERİNDE UYGULANACAK ÖLÇÜTLER (05.12.2001 tarih, 56/3 no.lu YDYO Yönetim Kurulu Kararı)

Yabancı Diller Yüksek Okulu Yönetim Kurulu, projelerdeki görevlendirmelerde uygulanacak ölçütler konusunda, 19 Kasım 2001 tarihinde duyurulmuş olan anket sonuçlarını da göz önüne alarak, aşağıdaki kararı almıştır:

Yabancı Diller Yüksek Okulu bünyesinde Şubat 2002 tarihinden itibaren yürütülecek olan projelerdeki görevlendirmelerde öğretim elemanlarının hakkındaki öğrenci değerlendirmeleri yüzde 30, Bölümdeki görevlerini eksiksiz ve uyarısız yerine getirmeleri yüzde 30 (%25 Bölüm Başkanlığı, %5 Proje Koordinatörü olmak üzere), bir önceki dönemde görev almamış olmaları yüzde 20 ve kıdemleri yüzde 20 olarak değerlendirmeye alınır. Projelerde görevlendirilecek öğretim elemanları "Proje Görevlendirme Koşulları"nı içeren bir "İş Akit"i imzalarlar.

YDYO PROJELERİNDE ÖĞRETİM ELEMANI GÖREVLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN ESASLAR

(11.05.2005 tarih, 22/8 no.lu YDYO Yönetim Kurulu Kararı)

YDYO Müdürlüğü Ekim-Kasım 2001'de YDYO bünyesindeki proje görevlendirmeleri ile ilgili bir dizi anket çalışması yapmış, anket sonuçlarını 19 Kasım 2001 tarihinde ilan etmiş ve 05.12.2001 tarih, 56 no.lu toplantısında Şubat 2002'de uygulamaya konulmak üzere 3 no.lu kararı almıştır.

Daha sonra TİB'de gerçekleştirilen görevlendirme sistemi değişikliği ile YDYO kamuoyundan gelen istek üzerine ölçütler bir ölçüde modifiye edilmiş ve 2002-2003 eğitim öğretim yılı başı itibarıyla aşağıdaki biçimiyle uygulanmaya başlanmıştır:

Öğretim Elemanı Kıdemi: %40

Öğrenci Değerlendirmesi: %40 (%20 TİB öğrencileri + %20 Proje öğrencileri)

**Bir Önceki Dönemde Görev
Almamış Olmak:** %20 (Bir önceki dönemde görev almış olanlar bu
kategoriden sıfır (0) puan alırlar)

Sistemin İşlevi Şekli:

- Öncelikle Temel İngilizce Bölümü yönetimi TİB sınıf görevlendirmelerini yapmaktadır.
- Proje görevlendirmeleri TİB sınıf görevlendirmelerinden sonra yapılmaktadır.

- Sertifika Programında sınıf görevlendirmeleri, YDYO Müdürlüğünce iletilen listeye göre Sertifika Program Koordinatörü tarafından gerçekleştirilmektedir.
- Hafta Sonu görevlendirmeleri, TİB listesi ile Modern Diller Bölümü listesinin birlikte değerlendirilerek, iki bölüm için projelerdeki istihdam yüzdelerini eşit tutacak biçimde YDYO Müdürünün gözetiminde proje sıralama listelerine göre ilgili proje koordinatörleri tarafından yapılmaktadır.
- SUNY-KKK sınıfları için görevlendirmeler yine sıralama listesine göre ilgili koordinatörler tarafından yapılmaktadır.
- YDYO'na gelebilecek diğer projelerdeki görevlendirmeler ise YDYO Müdürü ve ilgili Md. Yardımcısı tarafından ilgili Bölüm Başkanına danışılarak/bilgi verilerek yapılmaktadır.

**PROJELERDE ÖĞRETİM ELEMANLARINA ÜÇ SAAT DERS YÜKÜ VERİLMESİNDE
UYGULANACAK ESASLAR
(14.12.2005 tarih, 76/2 no.lu YDYO Yönetim Kurulu Kararı)**

Yabancı Diller Yüksek Okulu Yönetim Kurulu, Temel İngilizce Bölümünden gelen talebi değerlendirerek 2005-2006 eğitim-öğretim yılı Bahar Döneminden başlamak üzere YDYO projelerinde öğretim elemanlarına 3 saat ders yükü verilmesi ile ilgili olarak aşağıdaki kararı almıştır:

- YDYO proje görevlendirmelerinde 3 saat ders yükü alacak öğretim elemanları rotasyon esasına göre belirlenecektir.
- Rotasyonun işleyiş biçimi:
 - Görevlendirmeler yapılırken 3 saat ders yükü talep eden öğretim elemanları kendi içlerinde sıralamaya tabi tutulacaklardır.
 - Bu sıralama YDYO proje görevlendirme esaslarına göre yapılacak, ancak bir dönem 3 saat ders vermiş olan öğretim elemanları, izleyen 2 dönemde (1 yıl) yapılacak görevlendirmelerde söz konusu listenin altına yerleştirileceklerdir.
 - 1 veya 2 dönem önce 3 saat ders yükü alarak listenin alt sıralarına yerleşen öğretim elemanları, sınıf fazlalığı nedeniyle talep olduğu takdirde, söz konusu ders yükünü alabileceklerdir.

Rotasyon uygulaması nedeniyle 3 saat ders yükü alamayan öğretim elemanlarına ana listedeki sıraları uyarınca 2 saat ders yükü verilecektir.

YABANCI DİLLER YÜKSEK OKULU DÖNER SERMAYE DİL EĞİTİMİ PROJELERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN ESASLAR

PROJE GELİŞTİRME VE YÖNETİMİ

- Proje bulma, geliştirme, sözleşme ve bütçelerini yönetmeden Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürü sorumludur.
- Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürü bu görevini gerektiğinde diğer yöneticilere devir edebilir.
- Proje yöneticisi Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürü veya onun görevlendirdiği bir yöneticidir.
- Proje Koordinatörleri ağırlıklı olarak projenin akademik kısmından ve işleyişinden Proje Yöneticisine karşı sorumludurlar.

Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürlüğü

- a) yasal Yabancı Diller Yüksek Okulu Döner Sermaye kesintilerinden Bölümlerin her türlü ihtiyacını karşılayabilmek,
- b) Yabancı Diller Yüksek Okulu'nda idari ve hizmetli personel eksikliğini, dışarıdan eleman çalıştırarak gidermek ve
- c) Üniversite Döner Sermaye gelirlerine katkıda bulunmak
- d) Yabancı Diller Yüksek Okulu öğretim elemanlarına ek gelir de sağlamak amacıyla proje portföyünü geliştirmeyi amaçlar.

Bunun için, projelerin geliştirilmesi ve uygulamasında gerekli tüm tedbirler proje yöneticisi tarafından alınır.

GÖREVLENDİRMELER

- I. **SERTİFİKA, HAFTA SONU, SUNY** gibi uzun süren projelerde Bölümlerde öğretim elemanlarının ders programlarına uygun olarak duyuru yapılır. Bu duyuruda ücret açık seçik ilan edilir.
- II. **YDYO'da TAM ZAMANLI** çalışan öğretim elemanlarının görevlendirmeleri **kıdem, öğrenci değerlendirme sonuçları ve bir önceki dönem görev almış olma (-)** kriterleri esas alınarak ilan edilmiş sıralı listeye göre Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürlüğünce yapılır ve ilan edilir.

YDYO'da EK GÖREVLİ olarak çalışanlar projede çalışma talebinde bulduklarında görevlendirmeleri **öğrenci değerlendirme sonuçları ve bir önceki dönem görev almış olma (-)** kriterleri esas alınarak ilan edilmiş sıralı listeye göre Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürlüğünce yapılır ve ilan edilir.

- III. Hizmetiçi eğitim, sınav veya materyal geliştirme ve diğer diller gibi uzmanlık gerektiren az öğretim elemanlı projelerde Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürü yöneticilere danışarak görevlendirme yapabilir.
- IV. İhtiyaç olduğunda proje görevlendirme kriterlerinde değişiklikler yapılabilir. Bunun için, Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürü konuyu Yabancı Diller Yüksek Okulu Yönetim Kurulu'nun gündemine sunabilir veya anket/danışma yöntemini kullanabilir.
- V. Öğretim elemanının asli görevinde bir önceki döneme ait öğrenci değerlendirmesi ortalama puanı %60'ın (3,00/5,00) altında ise takip eden dönem o öğretim elemanına proje görevi verilmez.

Yapılacak herhangi bir değişiklik yeni bir görevlendirme dönemi başlamadan duyurulur.

HAKLAR VE GÖREVLER

Projelerde görevlendirilen ve görevi kabul eden öğretim elemanları proje süresince, Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürlüğü veya Proje Yöneticisi bir akit yapmış sayılırlar. Koordinatör(ler) ve Proje Yöneticisinin onayı ile büyük ölçekli projelerde ekteki AKİT yazılı olarak kullanılır. Bir kısmı ekteki yazılı AKİT metninde yer alan bazı ilkeler aşağıdaki gibidir.

- Derslere düzenli, vaktinde girmek ve başarılı performans göstererek projelerin gelişmesine katkıda bulunmak esastır.
- Kursların yeniden açılmasında yüksek oranda öğrenci memnuniyeti yansıması durumunda, kursiyerlerin isteklerinin mümkün olduğunca karşılanması doğaldır. Ancak, bazen sıralama buna izin vermeyebilir.
- Öğrencilerin yazılı veya sözlü şikayeti durumunda, Koordinatör gerekli incelemeyi yapar, gerekli ise ilgili öğretim elemanını yazılı olarak uyarır.
- Şikayetlerin yoğunlaşması ve kayıt sildirme durumunda öğretim elemanı Yönetici tarafından görevden alınabilir.
- Bu öğretim elemanına yaptığı dersler dışında herhangi bir tazminat veya ödeme yapılmaz.
- Etik olmayan ve mesleğe yakışmayan davranışlar (Öğretim Elemanları Disiplin Yönetmeliğinde suç teşkil eden) nedeniyle de öğretim elemanı görevden alınabilir.
- Projelerde bir süre çalıştıktan sonra, görevden alınan öğretim elemanlarına, gelecek dönem görev verilmez.
- İki (2) kez görevden alınan öğretim elemanlarına ise, iki (2) yıl projelerde görev verilmez.

Ek: Akit

Tarih _____

**YABANCI DİLLER YÜKSEK OKULU
DÖNER SERMAYE PROJELERİ
ÖĞRETİM ELEMANI SÖZLEŞMESİ**

Ad/Soyadı : _____ Görev Dönemi : _____

İmza : _____ Sınıf : _____

1. _____ Programında üstleneceğim görev karşılığında alacağım net saat ücreti _____ Türk Lirasıdır.

2. Kurs programının başarılı bir biçimde gerçekleşmesi için aşağıdaki akademik ve idari/etik sorumlulukları yerine getirmeyi taahhüt ederim.

AKADEMİK SORUMLULUKLAR

- kurs yönetimi tarafından verilen eğitim programını uygulamak,
- kurs yönetimi tarafından seçilmiş olan ders kitap ve/veya materyellerini kullanmak,
- gerektiğinde sınıfının ihtiyacına uygun ek materyal geliştirmek ve/veya verilmiş olan materyalleri adapte ederek kullanmak,
- kurs yönetimi tarafından hazırlanan sınavları uygulamak,
- özel amaçlı programlar (çeviri, KPDS gibi) hariç, hedef (öğretilen) dili kullanarak ders vermek

İDARİ SORUMLULUKLAR

- ders giriş ve çıkış saatlerine titizlikle uymak,
- herhangi bir mazeretle derse gelemeyecek ise, acil bir durum söz konusu olmadığı sürece, en geç bir gün öncesinden sorumlu olduğu kurs yöneticisine haber vermesi,
- yönetim tarafından gönderilen duyuru ve uyarıların gereğini yerine getirmek,
- düzenlenen toplantılara katılmak

3. Ücretli Döner Sermaye Projeleri esasen **özel kurs ilkeleri** ile yürütüldüğü için aşağıdaki maddeleri anlıyor ve kabul ediyorum:

- Bir sınıfta 1-2 öğrenciden fazla bir grup Akademik Yöneticilere şikayette bulduklarında, ilgili öğretim elemanı sözlü olarak bir kez uyarılır.
- Sorunun devam etmesi ve sınıftaki öğrenci sayısında büyük oranda %30 ve üzeri) eksilme, ayrılma olması durumunda,
 - a) sınıf kapatılabilir veya
 - b) ilgili öğretim elemanının programdan ayrılması istenir.
 - c) Bu şekilde programdan ayrılmış öğretim elemanı maddi bir hak talebinde bulunamaz.
 - d) Etik ve idari ilkeleri ciddi bir biçimde ihlal eden öğretim elemanın görevden ayrılması istenebilir. İlgili öğretim elemanı maddi bir hak talebinde bulunamaz.
- Görevdeyken ayrılması istenen bir öğretim elemanı, ondan sonraki bir dönem ücretli programlarda görev talep edemez.
- Bu durum 2 kez olursa, ilgili öğretim elemanı 1 yıl ücretli programlara başvuramaz.
- 3 (üç) veya daha fazla sayıda işten el çektirilen bir öğretim elemanı ise, bu programlara başvuramaz.
- Yukarıdaki durumlarda mağdur olduğuna inanan öğretim elemanı ister ise, doğrudan Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürü'ne dilekçe ile şikayetini belirtir.

Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürü ilgili yönergelere ve ilkelere göre, şikayeti şahsen yanıtlar veya konuyu Yabancı Diller Yüksek Okulu Yönetim Kurulu'na sunar. Yabancı Diller Yüksek Okulu Yönetim Kurulu'nun kararı nihaidir.