

## II. AKADEMİK YAZI MERKEZİ

### AKADEMİK YAZI MERKEZİ YÖNETİM KURULU YÖNERGESİ (05.12.2001 tarih, 56/2 no.lu YDYO Yönetim Kurulu Kararı)

#### GEREKÇE VE AMAÇ

Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürlüğü'ne bağlı olarak kurulan ve görev yapan Akademik Yazı Merkezi'nin (AYM) her türlü idari, personel ve akademik gereksinimlerinin daha yakından tespiti, karşılanması, merkezin işlev ve etkinliklerinin çeşitlendirilmesi ve daha etkin bir hale getirilmesi ve Merkez ile ilgili gelişmelerin YDYO'nun ilgili birimlerine duyurulması, Yönetim Kurulu'nun kuruluşunun genel amaçları arasındadır.

#### KURUL ÜYELERİ

Akademik Yazı Merkezi'nin Yönetim Kurulu Üyeleri

- 1) Yabancı Diller Yüksek Okulu Müdürlüğü'nün atayacağı bir Müdür Yardımcısı,
- 2) Merkez'de tam zamanlı görev yapan 2 akademik koordinatör,
- 3) Modern Diller ve Temel İngilizce Bölüm Başkanlarından (veya kendilerinin atayacakları 1'er yardımcından) oluşur.

#### İŞLEYİŞ

- 1) Akademik Yazı Merkezi Yönetim Kurulu her yarıyıl başında ve sonunda (her yarıyılıda 2 kez) olağan olarak toplanır. Gerektiğinde olağanüstü toplantılar yapılabilir.
- 2) Kurulun sekreteryâ işlerini merkezde görevli 2 koordinatörden daha kıdemli olanı yapar.

Bu koordinatör ilgili Md. Yardımcısına danışarak toplantı gündemini ve diğer üyelere sorarak tarihini tespit eder ve toplantı davetini kendi isim/imzası ile düzenler.

- 3) AYM Yönetim Kurulu'nun kararları Merkez'de bir dosyada tutulur. Ayrıca, YDYO Md'ne ve Bölüm Başkanlıklarına gönderilir.
- 4) AYM Yönetim Kurulu YDYO Md'ne ve YDYO Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Taleplerini ilgili Müdür Yardımcısı kanalıyla ve gerekli hallerde AYM Yönetim Kurulu kararı ile YDYO Md'ne iletir. AYM Yönetim Kurulu, bazı konuların YDYO Yönetim Kurulu'nda görüşülmesi için doğrudan YDYO Md'ne yazılı istekte bulunabilir.

YDYO Yönetim Kurulu ileride AYM yönergesinde gerekli değişiklikleri yapabilir. Aynı biçimde, YDYO Müdürlüğü de bazı konuların görüşülmesini aynı yönetim kurulundan isteyebilir.

## AKADEMİK YAZI MERKEZİ KOORDİNATÖRLERİN GÖREVLENDİRİLMELERİ VE DERS YÜKLERİ İLE İLGİLİ YÖNERGE

(18.11.2004 tarih, 50/3 no.lu YDYO Yönetim Kurulu Kararı)

1. Akademik Yazı Merkezi'nde Koordinatörlük yapmak üzere görevlendirilecek öğretim görevlilerinin seçiminde şu kriterler aranacaktır:
  - a. Akademik Yazı Merkezi'nde en az bir dönem danışman olarak çalışmış olmaları,
    - a.1 Akademik Yazı Merkezi'nde danışman olarak görev yaptıkları sırada düzenli ve aksatmaksızın görevlerini sürdürmüş olmaları,
  - b. Akademik Yazı ile ilgili eğitim almış veya eğitim vermiş olmaları,
    - b.1 Modern Diller Bölümü öğretim elemanlarının bölümce açılan 3 dersi de vermiş olmaları,
    - b.2 Temel İngilizce Bölümü öğretim elemanlarının 'Writing' konusunda uzmanlaşmış olmaları,
  - c. Her iki bölümden gelen Koordinatörün uyumlu bir şekilde çalışarak iş bölümü yapabilecek olması.
2. Akademik Yazı Merkezine atanacak Koordinatörlerin atama yöntemi aşağıdaki gibi olacaktır:
  - a. Koordinatörlük görevine gelmesi uygun görülen adayların isimleri, mevcut Akademik Yazı Merkezi koordinatörleri tarafından Bölüm Başkanlarına ve YDYO Müdürlüğüne iletilir. Akademik Yazı Merkezi Yönetim Kurulu'nun eğilimlerini ve Bölüm Başkanlarının isteklerini göz önüne alarak, nihai atama YDYO Müdürü tarafından yapılır.
  - b. Koordinatörlük görevine aday gösterilemez ise, ya da teklif götürülen öğretim görevlilerinin kabul etmemeleri halinde, ilgili Bölüm Başkanları ile görüşerek yukarıdaki koşullardan çoğunu karşılayan bir aday YDYO Müdürü tarafından atanır.
3. Akademik Yazı Merkezi'nin Koordinatörlerinin görev dönemleri ve değişim süreçleri aşağıdaki gibidir:
  - a. Göreve gelen Koordinatör 3 yıl görevde kalır, ancak gereği halinde görev süresi bir yıl uzatılabilir.
  - b. Bir Koordinatörün görevinin bitmesinden bir dönem önce, yerine görev alacak olan öğretim görevlisi 'shadowing' yaparak dönem süresince merkezin işleyişini izler ve öğrenir,
  - c. Her iki Bölümden gelen Koordinatörler farklı zamanlarda görev değişimi yaparlar. Yeni gelen Koordinatör ile diğer Bölümün Koordinatörü en az bir dönem birlikte çalışır.
4. Akademik Yazı Merkezi'nde görev yapmakta olan öğretim görevlilerinin, dönem başında oluşturulmuş iş programlarının sonradan bozulmaması yerinde olacaktır. Dönem başında oluşturulan yapılanma veya programın Bölümlerde oluşan ihtiyaç nedeniyle bozulması gereği durumunda Akademik Yazı Merkezi Yönetim Kurulu kararı gereklidir.
5. Akademik Yazı Merkezi Koordinatörlerinin ders yüküne YDYO Müdürlüğü karar verir. Kararda iş yükünde eşitlik sağlamak ön planda tutulur.