**ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ**

**TAZELENME ÜNİVERSİTESİ UYGULAMA ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam ve Dayanak**

**Amaç MADDE 1** – (1) Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Tazelenme Üniversitesi Programının faaliyet alanını, amacını, yönetim organlarını, bu organların görevlerini ve çalışma şeklini düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Bu Yönerge, Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde kurulan Tazelenme Üniversitesi Programının amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – (1) Bu Yönerge, “Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İş Birliği Protokolüne” dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖÜLÜM**

**Yönetim Organları ve Görevleri**

**Yönetim Organları**

**MADDE 4** – (1) Programın yönetim organları; Program Yürütücüsü, Program Danışma Koordinatörü, Program Geliştirme Koordinatörü, Program Geliştirme Koordinatör Yardımcısı ve Öğrenci Rehberlik ve Danışmanlık Koordinatörü ve Bilgi İşlem Ofisi birimlerinden oluşur.

**Program Yürütücüsü**

**MADDE 5** – (1) Program Yürütücüsü; Programın, Üniversite’de söz konusu protokol çerçevesinde akademik alanda yürütülmesini sağlamak üzere Rektör tarafından görevlendirilir ve programın bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısına ve Rektöre karşı sorumlu olup programı koordine eder.

**Program Danışma Koordinatörü**

**MADDE 6** – (1) Program Danışma Koordinatörü; Programın yürütülmesine ilişkin, bilgi ve tecrübelerine başvurulan kişidir. Program Yürütücüsüne karşı sorumludur.

**Program Geliştirme Koordinatörü**

**MADDE 7** – (1) Program Geliştirme Koordinatörünün görevleri şunlardır:

1. Programın geliştirilmesi ve revize edilmesi.
2. Program kapsamında yürütülecek toplantı, seminer, kongre ve etkinliklerin organize edilmesi.
3. Program kapsamında yürütülecek akademik araştırmaları organize edilmesi.

Program Geliştirme Koordinatörü; Program Yürütücüsüne karşı sorumludur.

**Program Geliştirme Koordinatör Yardımcısı**

**MADDE 8** – (1) Program Geliştirme Koordinatör Yardımcısı; programın geliştirilmesi ve revize edilmesi program kapsamında yürütülecek toplantı, seminer, kongre, etkinlik ve akademik araştırmaları organize edilmesinden sorumludur. Program Geliştirme Koordinatör Yardımcısı; Program Geliştirme Koordinatörü ve Program Yürütücüsüne karşı sorumludur.

**Öğrenci Rehberlik ve Danışmanlık Koordinatörü**

**MADDE 9** – (1) Öğrenci Rehberlik ve Danışmanlık Koordinatörü; Programa kayıtlı tüm öğrencilerin programın işleyişi hakkında bilgilendirilmesi, rehberlik ve danışmanlık işlemlerinin yürütülmesinden sorumludur. Öğrenci Rehberlik ve Danışmanlık Koordinatörü; Program Yürütücüsüne karşı sorumludur.

**Bilgi İşlem Ofisi**

**MADDE 10** – (1) Bilgi İşlem Ofisinin görevleri şunlardır:

1. Öğrencilerin programa kayıtlarını yapmak.
2. Öğrencilerin dönemlik ders kayıtlarını yapmak.
3. Programa ilişkin resmi evrak ve belgeleri düzenlemek.
4. Programa ilişkin haber ve duyuruları yapmak.
5. Programın web sayfasını düzenlemek.

Bilgi işlem ofisi; Program Yürütücüsüne karşı sorumludur.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Eğitimci, Öğrenci ve Misafir Araştırmacı**

**Eğitimci**

**MADDE 11** – (1) Eğitimcisi ve misafir eğitimci olmak üzere iki çeşit eğitimci bulunmaktadır:

1. **Eğitimci:** Programın yer aldığı üniversite bünyesinde kadrosu aktif olarak devam eden ve ders vereceği alanda (tercihen) doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlilik düzeyine sahip kişidir. Gönüllülük esasına dayalı eğitim verir ve Program Yürütücüsüne karşı sorumludur.
2. **Misafir Eğitimci:** Emekliye ayrılmış ve programın yürütüldüğü şehirde yaşayan en az doktora, tıpta uzmanlık veya sanatta yeterlilik düzeyine sahip akademisyenler, üniversite yönetiminin (rektörlüğün) onay verilmesi koşuluyla uzmanlık alanıyla ilgili gönüllülük esasına dayalı eğitim verir ve Program Yürütücüsüne karşı sorumludur.

**Öğrenci**

**MADDE 12** – (1) Aktif öğrenci, mezun öğrenci ve misafir öğrenci olmak üzere üç çeşit öğrenci bulunmaktadır:

1. **Aktif öğrenci:** Programa kaydı aktif olarak devam eden öğrencidir. Her dönem en az bir en fazla üç ders alma hakkı bulunan öğrencidir. Öğrenci kimlik kartı verilir.
2. **Mezun öğrenci:** Programdan mezun olmuş ancak okulla ilişiği mezun olarak devam eden öğrencidir. Her dönem en fazla bir ders alma hakkı vardır (Programın yürütüldüğü üniversitenin imkânlarının elverişli olması koşuluyla kabul edilir). Mezun öğrenci kimlik kartı verilir.
3. **Misafir öğrenci:** Program kapsamında gönüllü olarak eğitim veren bu hizmet karşılığında ilgili program bünyesinde bir dönemde en fazla bir ders alma hakkı tanınan öğrencidir (misafir öğrenci için 60 yaş ve üzeri olma şartı aranmaz). Öğrenci kimlik kartı verilmez.

**Misafir Araştırmacı**

**MADDE 13** – (1) Misafir araştırmacı: Araştırma sahası yetişkinler olan; akademisyenler, lisans ve lisansüstü eğitim gören öğrenciler ve çeşitli alan uzmanlarıdır. Programı yürüten yetkililerden resmi izinler alındıktan sonra araştırma etiği esaslarına bağlı kalarak araştırma yapabilir ve Program Yürütücüsüne karşı sorumludur.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Kayıt, Kayıt Yenileme ve Kayıt Silme**

**Kayıt**

**MADDE 14** – (1) Programın yer aldığı şehrin il sınırları içerisinde ikamet eden 60 yaş ve üzeri tüm Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları ve Dışişleri Bakanlığı tarafından Türkiye’de oturum izni verilmiş yabancı uyruklu vatandaşların başvuru yapma hakları bulunmaktadır. Başvuru yapacak kişilerin okuryazar olmaları tercihen istenir. Okuryazar olmayan kişilerin başvuru yapması durumunda, bu kişilere özel okuma yazma eğitimi yürütülebilir.

**Kayıt Yenileme**

**MADDE 15** – (1)Programa kayıtlı Öğrenciler her yarıyıl akademik takvimde belirlenen dönemde kayıtlarını yenilemek zorundadır.

**Kayıt Silme**

**MADDE 16** – (1) Programdan ayrılmak isteyen öğrencinin bir dilekçe ile Program Yürütücüsüne başvurması gerekir.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Eğitim Öğretim**

**Eğitimi Süresi**

**MADDE 17** – (1) Eğitim süresi; güz ve bahar yarıyıllarından oluşan dört akademik yılı kapsar.

1. **Güz yarıyılı**: 12 haftalık bir eğitimi öğretim sürecini kapsar. Lisans programları başladıktan bir hafta sonra başlar ve lisans programları bitmeden bir hafta önce biter.
2. **Bahar yarıyılı:** 12 haftalık bir eğitimi öğretim sürecini kapsar. Lisans programları başladıktan bir hafta sonra başlar ve lisans programları bitmeden bir hafta önce biter.
3. **Yaz okulu:** Programı yürüten yetkililerin ihtiyaç duyması durumunda yaz okulu açılır. 5 haftalık bir eğitim öğretim sürecini kapsar. Programı yürüten yetkililerin belirlediği zaman (1 Haziran - 30 Ağustos ) aralığında yapılır.

**Ders Seçimi**

**MADDE 18** – (1) Programa kaydı aktif olarak devam eden öğrenciler; güz ve bahar yarıyıllarında en az bir en fazla üç ders alır. Yaz okulunun açılması durumunda en fazla bir ders seçme hakları bulunur. Mezun ve misafir öğrenciler her dönem en fazla bir ders seçme hakları bulunur.

**Ders Kredi Durumu**

**MADDE 19** – (1) Programa da yer alan her bir ders uygulamalı veya teorik olduğuna bakılmaksızın 3 kredi (AKTS) olarak kabul edilir.

**Ders Açma**

**MADDE 20** – (1) Programa yeni bir dersin eklenebilmesi için; (uygulamalı dersler 10, teorik dersler 15) öğrenci tarafından seçilmiş olması gerekir

**Ders Kapatma**

**MADDE 21** – (1) Programda yer alan bir dersin yeterli öğrenci tarafından ( uygulamalı dersler 10, teorik dersler 15) seçilmemesi durumunda geçici olarak kapatılır.

**Derse Devamlılık**

**MADDE 22** – (1) Programda yer alan tüm derslerin devamlılık zorunluluğu %70’tir.

**Ders Süresi**

**MADDE 23** – (1) Programda yer alan, teorik ve interaktif dersler iki ders saati, uygulamalı dersler 3 ders saati olarak verilir (Bir ders saati 40 dakikadır).

**Dersin Verileceği Yer**

**MADDE 24** – (1) Program bünyesinde yürütülen dersler, program için tahsis edilmiş derslik ve atölyelerde yürütülür. Dersin söz konusu yerler dışında yürütülmesi durumunda program yetkililerince yer incelenir onay verilmesi üzerine belirlenen yerde ders işlenir.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Ölçme ve Değerlendirme**

**Derslere Devam**

**MADDE 25** – (1) Derslere %70 oranında devam zorunluluğu vardır. Öğrenci, devamsızlık hakkını aştığında geçerli bir mazeret bildirmek ve belgelendirmek durumundadır. Devam şartını sağlayamayan öğrenci dersten başarısız sayılır.

**Başarı Notu**

**MADDE 26** – (1) Bir dersin başarısının ölçülmesinde, sınav, sunum, ödevler ve atölye çalışmaları kullanılır. Sınav ve öğrenci çalışmalarının başarı notuna etkisi, dersi yürüten eğitmen tarafından belirlenir. Devamsızlık dışındaki bir nedenle tekrar alınan derslerde, devam zorunluluğu aranmaz. Öğrenci sınava girmek ve dersi yürüten öğretim üyesinin verdiği ödev, sunum benzeri çalışmaları yapmakla yükümlüdür.

(2) Dersten başarısız sayılması durumunda bir sonraki dönem veya bir sonraki akademik yılda aynı dersi almak zorunda değildir. Öğrenci başarısız dersinin yerine farklı ders alarak ders saydırma yapabilir.

(3) Başarı notunun puan karşılığı aşağıdaki gibidir:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PUAN ARALIĞI | HARF | AÇIKLAMA |
| 85-100 | AA | ÇOK İYİ |
| 70-84 | BA | İYİ |
| 55-69 | CB | ORTA |
| 40-54 | CC | YETERLİ |
| 30-39 | DC | KOŞULLU BAŞARILI |
| 0-29 | FF | BAŞARISIZ |
| DEVAMSIZ | FG | BAŞARISIZ |
| GEÇER | G | DERECELENDİRME DIŞI |

(4) Harf notu karşılıklarına göre; AA, BA, CB, CC notu alan öğrenciler başarılı sayılır. DC notu alan ve koşullu notu alan öğrencinin başarılı sayılması için dersi yürüten öğretim üyesinin belirleyeceği ödev vb. tamamlayıcı çalışmaları yapması gerekir.

**YEDİNCİ BÖLÜM**

**Mezuniyet**

**Mezuniyet**

**MADDE 27** – (1) Dört yıl süresince aldığı tüm derslerden (72 Kredi) başarılı olan öğrenciler Tazelenme Üniversitesi katılım belgesi almaya hak kazanırlar.

**Mezuniyet Belgesi**

**MADDE 28** – (1) Programdan mezun olan öğrencilere Çanakkale Onzekiz Mart üniversitesi Tazelenme Üniversitesi Programı Mezuniyet Belgesi verilir.

1. **Misafir öğrenci:** Misafir olarak ders alan öğrencilere program kapsamında aldıkları ders/lere ilişkin katılım belgesi verilir.
2. **Mezun öğrenci:** Programdan mezun olan öğrenci gerekli resmi başvuruları yaparak mezun öğrenci statüsünde program ile ilişiği devam eder.