



ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENME ve ÖĞRETME OFİSİ YÖNERGESİ

Doküman No:	REK.YNG.004
İlk Yayın Tarihi:	20.11.2025
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	00
Sayfa No:	1/16

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENME VE ÖĞRETME OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Antalya Belek Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Öğrenme ve Öğretme Ofisinin amaçlarını, görev, yetki ve sorumluluklarını, organlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Antalya Belek Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Ofisinin örgüt yapısını, faaliyet alanlarını, Ofis organlarının oluşumunu, görevlerini, toplantı ve çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge aşağıdaki mevzuat ve düzenlemelere dayanılarak hazırlanmıştır:

- a) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- b) 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- c) 12. Kalkınma Planı
- ç) Antalya Belek Üniversitesi Senato ve Yönetim Kurulu kararları

Tanımlar

MADDE 4. Bu Yönerge’de geçen

- a) **Birim:** Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri ve diğer akademik/idari birimleri,
- b) **Danışma Kurulu:** Öğrenme ve Öğretme Ofisi Danışma Kurulunu,
- c) **Hizmet Birimi:** Öğrenme ve Öğretme Ofisinin idari ve teknik destek birimini,
- d) **Koordinatör:** Öğrenme ve Öğretme Ofisi Koordinatörünü,
- e) **Koordinatör Yardımcısı:** Öğrenme ve Öğretme Ofisi Koordinatör Yardımcısını,
- f) **Ofis:** Antalya Belek Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Ofisini,

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Rektörlük Özel Kalem	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör Yardımcısı



- g) **Rektör:** Antalya Belek Üniversitesi Rektörünü,
h) **Rektör Yardımcısı:** Ofisten sorumlu Rektör Yardımcısını,
i) **Senato:** Antalya Belek Üniversitesi Senatosunu,
j) **Üniversite:** Antalya Belek Üniversitesini,
k) **Yönetim Kurulu:** Öğrenme ve Öğretme Ofisi Yönetim Kurulunu
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ofisin Amaçları, Faaliyet Alanları

Amaçları

MADDE 5 – (1) Öğrenme ve Öğretme Ofisi, Üniversitenin eğitim ve öğretim kalitesinin geliştirilmesi amacıyla aşağıdaki hedeflere hizmet eder:

- a) Üniversitenin akademik programlarının istihdam odaklı, alan yetkinliklerini kazandıran, öğrenci merkezli ve öğrenme çıktılarına dayalı şekilde geliştirilmesine katkı sağlamak.
- b) Öğretim elemanlarının pedagojik, öğretimsel ve teknolojik yetkinliklerini artırmaya yönelik profesyonel gelişim faaliyetleri yürütmek.
- c) Üniversitenin eğitim-öğretim ortamlarının sürekli iyileştirilmesini desteklemek.
- ç) Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerini güçlendirici öğrenme destekleri sunmak.

Faaliyet Alanları

MADDE 6. Antalya Belek Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Ofisinin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Yeni başlayan öğretim elemanlarına yönelik uyum ve oryantasyon programları düzenlemek.
- b) Öğretim elemanlarına yönelik öğretim yöntemleri, ölçme-değerlendirme, eğitim teknolojileri, iletişim ve öğrenci motivasyonu gibi alanlarda eğitim programları hazırlamak ve uygulamak.
- c) Öğretim elemanlarının disiplinler arası etkileşimini artıracak mesleki paylaşım ortamları oluşturmak.
- ç) İlgili birimlerle işbirliği içinde öğretim performansını izlemek, değerlendirmek ve sonuçları paylaşmak.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Rektörlük Özel Kalem	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör Yardımcısı



- d) Öğrencilerin akademik başarı süreçlerini takip etmek ve ilgili birimlerle koordinasyon içinde geliştirme çalışmaları yürütmek.
- e) Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin sosyal ve akademik uyumunu destekleyecek etkinlikler düzenlemek.
- f) Öğrencilerin akademik ve sosyal gelişimlerini destekleyecek öğrenme atölyeleri, danışmanlık ve rehberlik etkinlikleri yürütmek.
- g) Kurum içi ve kurum dışı paydaşlarla işbirliği yaparak eğitim ve öğretimin niteliğini güçlendirmek.
- ğ) Lisansüstü öğrenciler için bilimsel araştırma, akademik yazım ve çalışma yöntemleri üzerine destekleyici faaliyetler düzenlemek.
- h) Öğretim elemanı ve öğrenci memnuniyetine ilişkin araştırmalar yapmak ve raporlamak.
- ı) Öğrenme ortamlarının verimliliğini artırmaya yönelik öğretim elemanı-öğrenci etkileşim modelleri geliştirmek, eğitim teknolojileri konusunda ilgili birimlerle ortak çalışmalar yürütmek.
- i) Öğretim elemanları ve öğrencilerin akademik gelişmelerden haberdar olmasını sağlayacak duyuru, bülten ve etkinlikler hazırlamak.
- j) Öğrenme ortamlarını zenginleştirici uygulama ve projeleri tasarlamak ve yürütmek.
- k) Yayın, rapor, kitapçık ve diğer basılı/elektronik materyalleri hazırlamak.
- l) Seminer, konferans, panel ve bilimsel toplantılar düzenlemek.
- m) Rektör veya Yönetim Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Yönetim ve Örgüt

MADDE 7 – (1) Ofis; Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Yönetim Kurulu, Danışma Kurulu ve Hizmet Biriminden oluşur.

Rektör Yardımcısı

MADDE 8 – (1) Ofisten sorumlu Rektör Yardımcısı, Ofisin genel yönetimi, koordinasyonu ve denetiminden sorumludur.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Rektörlük Özel Kalem	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör Yardımcısı



Rektör Yardımcısının Görevleri

MADDE 9 – (1) Rektör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- Ofisin tüm faaliyetlerinin Üniversitenin stratejik hedefleri ve kalite güvence sistemi ile uyumunu sağlamak.
- Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- Ofis tarafından hazırlanan rapor ve önerileri Rektöre sunmak.
- Gerek gördüğünde Ofisin faaliyet alanlarına ilişkin düzenlemeler yapmak veya yaptırmak.

Koordinatör

MADDE 10 – (1) Koordinatör; öğrenme ve öğretme alanında deneyimli öğretim elemanları arasından Rektör tarafından dört yıl süreyle görevlendirilir. Koordinatör, Ofisin çalışmalarından Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 11 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- Ofisi temsil etmek ve Ofisin faaliyetlerini sevk ve idare etmek.
- Kurulların etkin çalışmasını sağlamak, toplantıları yönetmek.
- Faaliyet raporu ve yıllık çalışma planını hazırlayarak Rektörlüğe sunmak.
- Ofisin personel, bütçe ve kaynak kullanımına ilişkin süreçleri yürütmek.

yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve Rektörün onayına sunmaktır.

Koordinatör Yardımcısı

MADDE 12 – (1) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından dört yıl süreyle görevlendirilir. Koordinatörün bulunmadığı hallerde bir yardımcı Koordinatöre vekâlet eder.

Koordinatör yardımcısının görevleri

MADDE 13 – (1) Koordinatör Yardımcıları:

- Koordinatörün yaptığı görev dağılımı doğrultusunda verilen görevleri yürütür.
- Gerektiğinde Koordinatöre vekâlet eder.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Rektörlük Özel Kalem	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör Yardımcısı



Kurullar

MADDE 14 – (1) Ofis bünyesinde aşağıdaki esaslarla kurullar oluşturulabilir:

- Çalışma alanlarına göre araştırma, uygulama veya danışma kurulları Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayıyla oluşturulur.
- Ofisin ihtiyaç duyduğu sekreteryaya, uzmanlık, danışmanlık ve teknik destek için uygun nitelikte öğretim elemanları veya idari personel görevlendirilebilir.

Antalya Belek Üniversitesi Öğrenme ve Öğretme Ofisi Yönetim Kurulu

MADDE 15 – (1) Yönetim Kurulu; Ofisten sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Genel Sekreter, Öğrenci İşleri Daire Başkanı ile ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerini temsilen birer akademik personelden oluşur.

(2) Akademik personel üyeler Rektör Yardımcısının önerisi üzerine Rektör tarafından dört yıl için görevlendirilir.

(3) Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcısının çağrısı üzerine yılda en az üç kez toplanır.

Yönetim kurulunun görevleri

MADDE 16 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Ofisin amaçlarına yönelik stratejik kararlar almak.
- Yıllık çalışma programını görüşmek ve karara bağlamak.
- Rektör veya Danışma Kurulu tarafından iletilen önerileri değerlendirmek.
- Ofisin faaliyetleri kapsamında işbirliği yapılacak birim ve kurumlara ilişkin esasları belirlemek.
- Bütçe önerilerini hazırlayarak Rektöre sunmak.
- Ofisin faaliyet alanlarına ilişkin diğer konularda karar almak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan durumlarda ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Rektörlük Özel Kalem	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör Yardımcısı



ANTALYA
BELEK
ÜNİVERSİTESİ

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENME ve ÖĞRETME OFİSİ YÖNERGESİ

Doküman No:	REK.YNG.004
İlk Yayın Tarihi:	20.11.2025
Revizyon Tarihi:	-
Revizyon No:	00
Sayfa No:	6/16

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Antalya Belek Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÖNERGENİN KABUL EDİLDİĞİ SENATONUN	
TARİH	SAYISI
20/11/2025	2025/23

Hazırlayan	Kontrol Eden	Yayın Onayı
Rektörlük Özel Kalem	Kalite Koordinatörlüğü	Rektör Yardımcısı