

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU
YABANCI DİL KURLARI AÇMA VE UYGULAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı; Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından açılacak olan yabancı dil kurslarının planlanması, kursiyerlerin kayıt, devam ve başarı koşulları, programların yürütülmesi ve eğitim sonunda verilecek belgenin türünün belirlenmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından açılacak olan yabancı dil kurslarının planlanmasına, kursiyerlerin kayıt, devam ve başarı koşullarına, kursların yürütülmesine ve kurs sonunda verilecek belgenin türünün belirlenmesine ilişkin çeşitli hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü ve 58 inci maddeleri ile Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik ve Yozgat Bozok Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönerge hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Başarı Belgesi: Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından açılan en az 40-59 saatlik teorik ve/veya uygulamalı eğitim programına katılan, eğitim programı sürecinde verilen ödev/proje/araştırma çalışmalarını tamamlayan, devam şartlarını yerine getiren ve gerektiğinde eğitim programı sonunda yapılan sınavı başarıyla tamamlayanlara verilen belgeyi,

b) BOYSİS: Bozok Öğrenme Yönetim Sistemini,

c) Eğitim Programı: Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından açılan sertifika, başarı belgesi veya katılım belgesine yönelik yabancı dil kurslarını,

ç) Eğitmen: Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından açılan eğitim programlarında ilgili kurulların onayıyla eğitim verecek olan Yozgat Bozok Üniversitesi veya diğer yükseköğretim kurumlarında görev yapan öğretim elemanını,

d) Katılım Belgesi: Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından açılan 40 saatin altında eğitim programına katılan, eğitim programı sürecinde verilen ödev/proje/araştırma çalışmalarını tamamlayan, devam şartlarını yerine getiren ve gerektiğinde eğitim programı sonunda yapılan sınavı başarıyla tamamlayan kursiyerlere verilen belgeyi,

e) Kursiyer: Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından açılacak kurs faaliyetlerine fiilen katılım sağlayan kişiyi,

f) Müdür: Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürünü,

g) Müdür Yardımcısı: Yabancı Diller Yüksekokulu Müdür Yardımcısını,

ğ) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,

h) Rektör Yardımcısı: Yozgat Bozok Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulundan sorumlu Rektör Yardımcısını,

ı) Sertifika: Yabancı Diller Yüksekokulu tarafından açılan sertifika programına katılan, program sürecinde verilen ödev/proje/araştırma çalışmalarını tamamlayan, devam şartlarını yerine getiren ve gerektiğinde eğitim programı sonunda yapılan sınavı başarıyla tamamlayan kursiyere verilen belgeyi,

i) Sertifika Programı: Avrupa Dilleri Ortak Çerçeve Programı (CEFR) ölçütlerine uygun olarak tasarlanan ve uygulanan eğitim programını,

j) UZEM: Yozgat Bozok Üniversitesi Uzaktan Öğretim Uygulama ve Araştırma

Merkezini,

k) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,

l) Üniversite Yönetim Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

m) Yüksekokul: Yozgat Bozok Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunu,

n) Yüksekokul Yönetim Kurulu: Yabancı Diller Yüksekokulu Yönetim Kurulunu, ifade

eder

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Programının Önerilmesi, Kabulü, İlan Edilmesi, Programa Başvuru Yapılması, Programın Açılması, Kayıt Silme, Ücret İadesi

Eğitim programının önerilmesi

MADDE 5- (1) Eğitim programı açma başvurusunda bulunacak eğitmen, bu Yönerge'de belirtilen şartlara uygun olarak Ek-1'de yer alan Yabancı Diller Yüksekokulu Kurs Açma Başvuru Formunu doldurup bir dilekçe ile programın başlamasından en az 2 hafta önce Yüksekokul Müdürlüğüne başvurur. Aynı programda birden fazla eğitmen görev alabilir. Bu durum başvuru formunda belirtilir.

(2) Eğitim programları yüz yüze, çevrimiçi ya da hibrit olarak açılabilir.

Eğitim programları için ön talep toplanması

MADDE 6- (1) Açılması planlanan eğitim programları için Yüksekokul ön talep toplayabilir. Ön talep formunda programla ilgili bilgilerin (süre, ücret, içerik, vb.) yalnızca ön bilgi amaçlı olduğu açıkça belirtilir.

Eğitim programlarının kabulü

MADDE 7- (1) Eğitim programı için alınan başvurular, varsa ön talep durumu sonucu da dikkate alınarak Yüksekokul Yönetim Kurulunda görüşülür. Yüksekokul Yönetim Kurulu eğitim programının açılmasına/reddine/düzeltilmesine, programı verecek eğitmene hedef kitleye, programın hedeflerine, içeriğine, eğitim ortamına, katılım belgesi/başarı belgesi veya sertifikadan hangisinin verileceğine, eğitimin tarihine, toplam/haftalık/günlük/saatlik eğitim süresine ve eğitimin ücretine karar verir. Eğitmen tarafından teklif edilen ücret eğitimde fırsat eşitliği ilkesine uygun olarak ve benzer programların ücretleri, rayiç bedel ve benzeri dikkate alınarak belirlenir.

(2) Yüksekokul Yönetim Kurulunda uygun görülen eğitim programları Üniversite Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Üniversite Yönetim Kurulu programla ilgili bütün hususlarda gerekli değerlendirmeyi yaparak programın kabulü/reddi/düzeltilmesi yönünde aldığı kararı Yüksekokul Müdürlüğüne iletir. Programın gerçekleştirilmesinin nihai kararını Üniversite Yönetim Kurulu verir.

Eğitim programının ilan edilmesi

MADDE 8- (1) Üniversite Yönetim Kurulu tarafından açılması onaylanan eğitim programlarına başvuru koşulları, kayıt ve kabul işlemleri ile sınavlara ilişkin bilgiler Yüksekokul tarafından çeşitli ortamlarda üniversite içinde ve dışında duyurulur (web sayfası, afiş, reklam panosu, el ilanı, resmî yazı, sosyal medya, e-posta vb.).

Eğitim programına başvuru yapılması

MADDE 9- (1) Düzenlenecek eğitim programlarına katılmak isteyen kişiler, eğitim programına ilişkin ilanda belirtilen tarihlerde programın ücretini ilgili banka hesap numarasına yatırır.

(2) Kursiyerlerin, açılacağı duyurulan eğitim programlarına kayıt için aşağıda belirtilen belgeleri ilan edilen süre içinde Yüksekokul Müdürlüğüne teslim etmeleri gerekmektedir:

a) Kursiyerlerin doldurdıkları kursiyer başvuru formu,

b) Program için belirlenen ücretin yatırıldığını gösteren banka dekontu,

c) Programın özelliklerine göre belirlenen ek belge veya önkoşulların sağlandığına ilişkin bilgi ve belgeler.

(3) Yukarıdaki başvuru belgelerine ilaveten istenecek belgeler başvuru duyurusunda ilan edilir.

(4) Eğitim programlarına kaydolmak isteyen yabancı uyruklu adayların başvuruda sunmaları gereken belgeler şunlardır:

- a) Kursiyer başvuru formu,
 - b) Öğrenim belgesi; Millî Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığından alınmış denklik belgesi (Türkiye'deki üniversitelerde öğrenci ise öğrenci belgesi yeterlidir),
 - c) Noterden onaylı pasaport örneği,
 - ç) Program ücretinin ödemesini belgeleyen banka dekontu.
- (5) Aday kursiyerlerin, kayıtlarının yapılabilmesi için yukarıda sayılan belgeleri eksiksiz olarak teslim etmeleri ve belirlenen mali yükümlülükleri yerine getirmiş olmaları gerekir.
- (6) Adaylar, yukarıda belirtilen belgelere ek olarak Yüksekokul Yönetim Kurulu ve/veya Üniversite Yönetim Kurulu tarafından gerekli görülen diğer belgeleri de teslim etmek zorundadırlar. Belgeleri eksik olan adayların kayıtları yapılmaz. Kayıt işlemlerinin tamamlanmasından sonra kursiyerlik sıfatı kazanılır.
- (7) Kayıtlı olduğu programda başarılı olamayan kursiyer, belirlenen koşullara göre aynı programa, program devam ettiği sürece yeniden kayıt yaptırabilir. Bu durumdaki kursiyer Üniversite Yönetim Kurulunun belirlediği kayıt ücretini öder.
- (8) Kayıt işlemlerini tamamlayan kursiyerler sadece ilgili eğitim programı kapsamında kendilerine tanınan haklardan yararlanabilir, Yozgat Bozok Üniversitesi öğrencilerine tanınan haklardan yararlanamazlar.

Eğitim programının açılması

MADDE 10- (1) Belirlenen süreler içinde kayıt yaptıran kişilerin sayısı ilanda belirtilen asgari kursiyer sayısını karşılırsa eğitim programı açılır, karşılamıyorsa program iptal edilebilir ya da ertelenebilir.

(2) Eğitim programlarının açılması/iptali/ertelenmesi durumu Yabancı Diller Yüksekokulu web sayfasından duyurulur ve programın iptaline veya ertelenmesine karar verilmişse önceden yatırılmış eğitim ücretleri talep üzerine kursiyerlere iade edilir.

Kayıt silme ve ücret iadesi

MADDE 11- (1) Eğitim programlarında kopya çekme, kopya çekmeye teşebbüs etme, programın düzenini bozacak eylemde bulunma, programın ücretini ödememe, devam zorunluluğunu yerine getirmeme, kursiyerlerin ve eğitmenin can ve mal güvenliğini tehlikeye atma, programın uygulanmasını aksatmaya yönelik söz ve eylemlerde bulunma gibi disiplin suçu içeren hâllerde Yüksekokul Yönetim Kurulu kararıyla kursiyerlerin kayıtlı olduğu eğitim programı ile ilişkisi kesilir. Bu durumda kursiyere programın ücreti iade edilmez.

(2) Programa kayıt edilen kursiyerlerin ödediği ücret; kendisinin, eşinin veya birinci dereceden yakınlarının vefatı, doğum, askerlik, kronik rahatsızlık, doğal afetler gibi mücbir hâller dışında iade edilmez. İade gerektiren hâllerde durumu gösteren resmî bilgi ve belgelerin Yüksekokul Müdürlüğüne iletilmesi gerekir. Yapılan başvuru Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından incelenir ve uygun görülmesi hâlinde ücretin iadesi için gerekli evraklar 15 (on beş) gün içerisinde Rektörlüğe iletilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Programlarının Uygulanması, Eğitim Programlarına Devam Koşulları, Kursiyerlerin ve Eğitim Programlarının Değerlendirilmesi, Sonuç Raporunun Üniversite Yönetim Kuruluna İletilmesi, Belgelerin Verilmesi

Eğitim Programlarının uygulanması

MADDE 12- (1) Eğitim programları planlanan tarihlerde başlatılır, belirlenen sürelerde devam ettirilir ve bitirilir. Her bir ders 50 dakika olup, 10 dakika ders arası verilir. Bu süreçte her derste düzenli olarak kursiyerlerin yoklaması alınır.

(2) Çevrimiçi derslerde yoklama dijital ortamda alınır. Eğitim programı bitiminde çıktıları alınarak eğitmen tarafından imzalanarak onaylanır.

(3) Yüksekokul, açılan eğitim programlarının planlanan şekilde uygulanmasında eğitmene ve kursiyerlere eğitim ortamı ve materyallerle ilgili destek sağlar. Eğitim materyallerinin (ders kitabı, yazılım, ders notu, gerekli kırtasiye, araç-gereç vb.) temini Yüksekokul tarafından gerçekleştirilir. Açılması planlanan eğitim programları için gerekli olan derslik, amfi, atölye vb. fiziksel ortam Yüksekokul tarafından düzenlenir. Yüksekokul eğitim

materyallerinin temininde ihale veya doğrudan temin yoluna gidebilir.

(4) Yüksekokul tarafından yürütülecek olan çevrimiçi eğitim programlarının ya da hibrit eğitim programlarının çevrimiçi yürütülecek kısımlarının uygulanması işlemleri aşağıdaki gibi gerçekleştirilir:

a) Çevrimiçi ya da hibrit verilecek eğitim programları, eş zamanlı ve eş zamansız öğrenme süreçleri sağlayabilecek teknolojik araçlarla yürütülür.

b) Kullanılacak kaynakların çoklu ortam uygulamaları, video çekimleri, gerekli yazılımlar ve benzeri düzenlemeler ile elektronik ders kitapları, derslere ait video kayıtları ve sesli kitapların BOYSİS'e uygun hâle getirilmesi, alıştırma yazılımları, deneme sınavları ve akademik danışmanlık hizmetleri UZEM ve ilgili eğitmen tarafından eş güdüm içerisinde hazırlanır.

c) Çevrimiçi ya da hibrit verilecek eğitim programlarındaki eş zamanlı (canlı) oturumların planlanmış zaman dilimleri içerisinde yapılması ve eş zamanlı oturumların kayıt altına alınması sorumlu eğitmen tarafından sağlanır.

ç) Öğretim elemanları eğitim programına ilişkin ayrıntılı izleneyi program başlamadan önce hazırlar ve dersin ana sayfasına ekler.

d) Uzaktan öğretimin içeriğinin zenginleştirilmesi amacıyla farklı öğrenme etkinlikleri kullanılabilir. Kullanılan bu etkinlikler harcanan emek dikkate alınarak eğitimlerin saat sürelerinin belirlenmesinde değerlendirilir. Bu etkinlikler; soru cevap, etkileşimli ders materyalleri, görsel-işitsel materyaller, konu üzerine tartışma veya olay/durum/makale incelemesi gibi etkinliklerden oluşabilir.

Eğitim programlarına devam koşulları

MADDE 13- (1) Katılım belgesi, başarı belgesi ya da sertifikaya dayalı eğitim programlarının tamamında kursiyerlerin derslerin en az %70'ine devam etmeleri zorunludur.

(2) Asgari devam koşulunu sağlayamayan kursiyerlere katılım belgesi, başarı belgesi ya da sertifika verilmez ve bu Yönergede belirtilen hâller dışında ücret iadesi yapılmaz.

Kursiyerlerin ve eğitim programlarının değerlendirilmesi

MADDE 14- (1) Eğitim programlarının sonunda, kursiyerlerin programın hedeflerine ulaşp ulaşamadığını belirlemeye yönelik ölçme-değerlendirme uygulamaları yapılır. Başarının değerlendirilmesi yazılı, sözlü sınavlar şeklinde yapılabilir. Uygulanacak ölçme ve değerlendirme aracı eğitmen tarafından belirlenir ya da geliştirilir. Uygulanacak sınav şekli, sınav sayısı, başarı notunun nasıl değerlendirileceği ve program sonunda kursiyerlere verilecek sertifika türü program başlamadan önce kursiyerlere duyurulur. Açılacak olan eğitim programı ön bilgi ve beceri gerektiriyorsa, program başlamadan önce gerektiğinde seviye belirleme sınavları yapılabilir.

(2) Sertifika, başarı belgesi veya katılım belgesi verilen eğitim programlarının başarı ile tamamlanabilmesi için, programın sonunda hesaplanacak başarı notunun 100 (yüz) üzerinden en az 70 (yetmiş) puan olması gerekir. Başarı notunun hesaplanması için en az 1 (bir) sınav yapılır. Eğitim programı süresince değerlendirme amacıyla yapılacak sınavların sayısı eğitmen tarafından belirlenir. Devam koşullarını yerine getiremeyen kursiyerler, değerlendirme sınavlarına giremezler.

(3) Kursiyerler sınav sonuçlarına itirazlarını, sonuçların ilan gününden itibaren yazılı olarak 7 (yedi) gün içinde Yüksekokul Müdürlüğüne yapabilirler. İtiraz, ilgili eğitmen tarafından incelenir ve sonuç itirazın yapıldığı tarihten itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde Yüksekokul Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanarak ilgiliye bildirilir.

(4) Daha sonra düzenlenecek benzer programlarda dikkate alınmak üzere, eğitim programlarının sonunda ilgili eğitmen tarafından uygulanan çeşitli anket, ölçek, form vb. veri toplama araçları ile programın niteliğine yönelik olarak kursiyerlerden nitel ve nicel görüş ve öneriler alınarak, bir rapor hâlinde Yüksekokul Müdürlüğüne sunulur. Kursiyerlere ait sınav ve yoklama evrakları, ilgili eğitmen tarafından Yüksekokul Müdürlüğüne teslim edilir. İlgili evraklar Yüksekokul Müdürlüğü tarafından 2 (iki) yıl süreyle saklanır.

Eğitim programı sonuç raporunun üniversite yönetim kuruluna iletilmesi

MADDE 15- (1) Düzenlenen eğitim programlarında eğitim sürecinin ve değerlendirme işlemlerinin tamamlanmasının ardından ilgili eğitmen, programda devam ve başarı koşullarını yerine getirenlerin listesini, sınav evraklarını, ölçme-değerlendirme sonuçlarını, yoklama

listelerini ve programla ilgili kursiyer görüş ve önerilerini Yüksekokul Müdürlüğüne iletir. Yüksekokul Yönetim Kurulu, programın tamamlanma durumunu, kursiyerlerin başarı/başarısızlık durumunu Üniversite Yönetim Kuruluna iletir.

Katılım belgesi/başarı belgesi/sertifikanın verilmesi

MADDE 16- (1) Eğitim Programı sonunda, belgenin niteliğine göre devam ve/veya başarı koşullarını yerine getirdiği belirlenen kursiyerlere Yüksekokul Yönetim Kurulu'nun onayıyla katılım belgesi, başarı belgesi ya da sertifikaları verilir.

(2) Sertifika programı olarak açılan eğitim programları sonunda verilecek sertifika, Rektör/Rektör Yardımcısı ve Yüksekokul Müdürü tarafından imzalanır.

(3) Eğitim programları sonunda verilecek başarı belgesi ve katılım belgesi, Yüksekokul Müdürü/Müdür Yardımcısı tarafından imzalanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Ödemeler

MADDE 17- (1) Düzenlenen eğitim programları kapsamında kursiyerlerden toplanan ücretlerin dağıtımına ilişkin hususlar, Yozgat Bozok Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu Döner Sermaye İşletmesi Yönergesi'ne ve ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak gerçekleştirilir.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 18- (1) Bu Yönerge'de yer almayan hususlarda 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yönergenin Yayımlandığı Senatonun		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	08.07.2026	2026.021.111

EK-1 YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU YABANCI DİL KURSU AÇMA BAŞVURU FORMU	
Kursun Adı:	
Kursu Verecek Öğretim Eleman(lar)ının Adı-Soyadı:	
Kursu Verecek Öğretim Eleman(lar)ının İletişim Bilgileri:	Cep telefonu: e-Posta adresi:
Kursun Amacı ve Kursiyerlere Sunacağı Katkı (Bilgi, Beceri, Sertifika ya da Katılım Belgesini Nerede Kullanabilecekleri):	
Toplam Kurs Süresi (Saat):	
Kursun Kaç Hafta Süreceği:	
Haftada Kaç Gün ve Saat Olacağı: (Gün ve Saat Belirtiniz)	
Kursun Başlangıç Tarihi:	
Kursun Bitiş Tarihi:	
Kursun Verileceği Mekân:	() Çevrim içi () Sınıfta (yüz yüze) () Hibrit
Kurs Sonunda Verilecek Belge:	() Katılım Belgesi: 40 SAAT ALTINDA EĞİTİM + DEVAM KOŞULU () Başarı Belgesi: 40-59 SAAT ARASI EĞİTİM + DEVAM KOŞULU + SONUNDA ÖLÇME-DEĞERLENDİRME () Sertifika: 60 SAAT VE ÜZERİ EĞİTİM + DEVAM KOŞULU + SÜREÇTE ÖDEV/PROJE+SONUNDA ÖLÇME-DEĞERLENDİRME+CEFR KAPSAMINDA DÜZEYE GÖRE PLANLANMIŞ
Kursun Hitap Ettiği Kitle:	() Genel () Öğrenci () Eğitimci () Diğer (yazınız):
Kursun Ücreti:	
Kursun İçeriği (Haftalık ve Ayrıntılı Olarak Yazınız):	
Kurs Sonunda Ölçme ve Değerlendirmenin Nasıl Yapılacağı:	