

**HOCA AHMET YESEVİ**  
**ULUSLARARASI TÜRK-KAZAK ÜNİVERSİTESİ**  
**HAZIRLIK DİL ÖĞRETİM MERKEZİ**  
**TEŞKİLAT VE İŞLEYİŞ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Hazırlık Dil Öğretim Merkezinin teşkilatı ve işleyişine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Hazırlık Dil Öğretim Merkezi faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Tüzüğü'nün 8 (c) ve 20 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Müdür: Hazırlık Dil Öğretim Merkezi Müdürünü,
  - b) Mütevelli Heyet: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
  - c) Rektör: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Rektörünü,
  - d) Rektörlük: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Rektörlüğünü,
  - e) Rektör Vekili: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesi Rektör Birinci Yardımcısını,
  - f) Üniversite: Hoca Ahmet Yesevi Uluslararası Türk-Kazak Üniversitesini,
  - g) Yönetim Kurulu: Müdür, Müdür Yardımcısı ile bölüm başkanlarından oluşan kurulu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Hazırlık Dil Öğretim Merkezi Teşkilatı**

**Sorumluluklar**

**MADDE 5-** (1) Müdür ve Yönetim Kurulu idari, mali ve akademik bakımdan Rektörlüğe karşı sorumludur.

(2) Hazırlık Sınıfı ve yabancı dil kurslarının akademik takvimi ile müfredat programları, Rektörlüğün uygun görüşü alınarak yürütülür.

## **Müdür**

**MADDE 6-** (1) Müdür, filoloji alanında doktora yapmış öğretim üyeleri arasından, Rektör ve Rektör Vekili tarafından atanır.

## **Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 7-** (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sayılmıştır:

a) Müdür, Merkezde çalışan tüm personelin amiridir. Personelin çalışmalarını hukuk kurallarına uygun olarak yönetir.

b) Müdür, Hazırlık sınıfı ile ilgili olarak, Hazırlık Dil Öğretim Merkezi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği başta olmak üzere, Hazırlık sınıfı öğrencileri ile ilgili Üniversite mevzuatını uygular.

c) Mütevelli Heyet Kararları ve Rektörlük Buyrukları ile verilen görevleri yerine getirir.

## **Yönetim Kurulu**

**MADDE 8-** (1) Yönetim Kurulu, Müdürün başkanlığında Müdür Yardımcısı ile Bölüm Başkanlarından oluşur.

(2) Yönetim Kurulu, hazırlık sınıfı eğitimi ile yabancı dil kurslarının müfredatının düzenlenmesi, eğitim-öğretimin başarıyla yürütülmesi, kadro ihtiyacının belirlenmesi konularında Müdüre yardımcı olur.

(3) Yönetim Kurulu, kararlarının imzalı bir nüshası, Müdürlükçe arşivlenir.

## **Yönetim Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 9-** (1) Yönetim Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sayılmıştır:

a) Hazırlık sınıfı eğitim-öğretim müfredatını belirler.

b) Eğitim-öğretim metodolojisini belirler.

c) Hazırlık sınıfı ile yabancı dil kursları için gerekli kadro ihtiyacını belirler.

d) Öğretim elemanlarının haftalık, aylık ve yıllık ders yükünü belirler.

## **Ölçme ve Değerlendirme Müdürlüğü**

**MADDE 10-** (1) Merkez bünyesinde Ölçme ve Değerlendirme Müdürlüğü bulunur.

## **Ölçme ve Değerlendirme Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Ölçme ve Değerlendirme Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda sayılmıştır:

a) Merkez bünyesinde soru bankası oluşturur. Soru bankasındaki soruları ölçme ve değerlendirme tekniklerine uygun olarak denetler ve tasnif eder.

b) Hazırlık Dil Öğretim Merkezi Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği ile belirlenen ikinci ara sınavları ve yeterlik sınavlarının soru kitapçıklarını hazırlar, cevap anahtarlarını oluşturur, sınav işlemlerinin düzen içinde ve gizlilikle yürütülmesini sağlar.

c) Bu Yönetmelik ile belirlenen faaliyetlerin yürütülmesi için çalışmalarında Müdüre ve Yönetim Kuruluna yardımcı olur, verilen görevleri yapar.

d) Üniversitede okuyan Türk vatandaşı öğrencilerine Kazak Dili, diğerlerine Türk Dili yeterlik sınavı (Devlet imtihanı) yapar; ayrıca Senato tarafından hazırlık sınıfı okuması kararlaştırılan bölüm öğrencilerine yeterlik sınavı düzenler.

e) Eğitim - Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine uygun olarak Üniversite genelinde final sınavlarını yapar.

f) Bildiği yabancı dil için belge almak isteyen Üniversite personeline, öğrencilere veya sivil halktan isteyenlere ücreti karşılığı yabancı dil sertifika sınavı yapar.

g) Ölçme ve Değerlendirme Müdürlüğü, Rektöre ve Rektör Vekiline karşı sorumludur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Merkez Faaliyetleri**

### **Öğrencilere yönelik faaliyetler**

**MADDE 12-** (1) Merkezin öğrencilerine yönelik görev ve yükümlülükleri aşağıda sayılmıştır:

a) Üniversite senatosu tarafından hazırlık görmesi kararlaştırılan bölüm öğrencilerine ve yabancı uyruklu öğrencilere dil eğitimi verir.

b) Üniversitede öğrenim gören öğrencileri, Kazakça ve Türkçeden yeterlik sınavlarına tabi tutar.

### **Üniversite personeli ile kamu çalışanlarına yönelik faaliyetler**

**MADDE 13-** (1) Merkezin Üniversite personeli ile kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan kişilere yönelik görev ve yükümlülükleri aşağıda sayılmıştır:

a) Bildiği yabancı dil için belge almak isteyen Üniversite personeli ile kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan kişilere, yabancı dil sertifika sınavı yaparak, başarılı olanlara sertifika verebilir.

b) Üniversite personeli ile kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan kişilere yönelik ücretli yabancı dil kursları düzenleyerek, kurslarda başarılı olanlara sertifika verebilir.

c) Üniversite personeli ile kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan kişiler için düzenlenen yabancı dil kurslarının saatlik ücreti, Üniversitede 1 (bir) kadro karşılığı çalışan ve en düşük ücreti alan personelin aylık ücretinin 1/100'ü kadardır.

### **Halka yönelik faaliyetler**

**MADDE 14-** (1) Merkezin halka yönelik görev ve yükümlülükleri aşağıda sayılmıştır:

a) Bildiği yabancı dil için belge almak isteyen kişilere, ücreti mukabilinde yabancı dil sertifika sınavı yaparak, başarılı olanlara sertifika verebilir.

b) Sivil halka yönelik ücretli yabancı dil kursları düzenleyerek, kurslarda başarılı olan kişilere sertifika verebilir.

c) Sivil halka yönelik düzenlenen yabancı dil kurslarının saatlik ücreti, Üniversitemizde 1 (bir) kadro karşılığı çalışan ve en düşük ücreti alan personelin aylık ücretinin 1/50'si kadardır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde Kazakistan Cumhuriyeti mevzuatı esas alınır.

**Yürürlükten kaldırılan mevzuat**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesini müteakip 06-07/05/2009 tarihli 34. Mütevelli Heyet Toplantısında (Karar No: 8.11) kabul edilen “Hazırlık Dil Öğretim Merkezi Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği” yürürlükten kalkar.

**Yürürlük**

**MADDE 17-** (1) Bu Yönetmelik, 2012-2013 eğitim-öğretim yılında yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini, Rektör ve Rektör Vekili yürütür.

Yönetmeliğin kabul edildiği Mütevelli Heyet Toplantısının		
Tarihi: 02 / 06 / 2012	Toplantı Numarası: 42	Karar Numarası: 17.2.9