

**BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖĞRENCİ DEKANLIĞI**  
**TEŞKİLAT, GÖREV VE ÇALIŞMA USULLERİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Kuruluş, Kapsam ve Tanımlar**

**Kuruluş ve Kapsam –**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47'nci maddesi uyarınca Bursa Teknik Üniversitesi (BTÜ) bünyesinde kurulacak Öğrenci Dekanlığı'nın, teşkilat yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenler.

(2) Bu Yönerge; öğrencilerin akademik, kişisel, sosyal, kültürel, sportif ve psikolojik gelişimlerine yönelik hizmetlerin planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesini sağlamak, üniversite yaşamına uyumlarını kolaylaştırmak, kurumsal aidiyetlerini güçlendirmek ve potansiyellerini gerçekleştirebilecekleri bir üniversite ortamı oluşturmak üzere Öğrenci Dekanlığının görev, yetki ve çalışma esaslarını belirlemektedir.

**Tanımlar –**

**MADDE 2-** Yönergede geçen;

- |               |                                 |
|---------------|---------------------------------|
| a) Üniversite | : Bursa Teknik Üniversitesi'ni, |
| b) Rektör     | : BTÜ Rektörü'nü,               |
| c) Dekan      | : BTÜ Öğrenci Dekanını,         |
| d) Dekanlık   | : BTÜ Öğrenci Dekanlığı'nı,     |
| e) Senato     | : BTÜ Üniversite Senatosu'nu,   |

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Teşkilat Yapısı, Görev ve Sorumluluklar**

**Teşkilat Yapısı –**

**MADDE 3-** Öğrenci Dekanlığı; dekan ve iki dekan yardımcısından oluşur. Öğrenci dekanı Rektör tarafından 3 yıllığına atanır. Dekanın görev süresinin sona ermesi ile dekan yardımcılarının da görev süresi sona erer. Dekanlığa bağlı olarak dekanlık idari personeli bulunur.

**Sorumluluk –**

**MADDE 4-** Dekan, görevleri bakımından Rektör'e ve eğitim-öğretimden sorumlu Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

### **Öğrenci Dekanının Görevleri –**

**MADDE 5-** (1) Öğrencilerin gelişimini desteklemek amacıyla, Rektör ve Rektör Yardımcılarıyla iş birliği içinde akademik, kişisel, sosyal, eğitsel ve kültürel alanlarda projeler tasarlamak ve uygulamak.

(2) Görev alanına giren konularda Üniversite Yönetim Kurulu ve Senatosu’nu bilgilendirmek; ihtiyaç duyulması hâlinde öneriler sunmak, taslak belgeler, yönergeler ve yönetmelikler hazırlamak.

(3) Öğrencilerin üniversite hayatına uyum sağlamasına yönelik oryantasyon programlarını, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ile işbirliği yaparak düzenlemek ve yürütmek,

(4) Öğrencilerin üniversite yaşamında karşılaştığı akademik, sosyal ya da psikolojik sorunları dinlemek; bu sorunların çözümü için ilgili akademik ve idari birimlerle iş birliği ve koordinasyon sağlayarak çözüm önerileri geliştirmek.

(5) Üniversitedeki öğrenci kulüpleri ve sosyal/kültürel etkinlikleri destekleyerek öğrencilerin motivasyonlarını artırmak ve yaşam kalitelerini yükseltmeye yönelik çalışmalarda bulunmak; sistemle ilgili yaşanan sorunlara çözüm üretmek.

(6) Eğitim-öğretim ortamının verimliliğini artırmak ve akademik kaliteyi yükseltmek amacıyla, fakülte dekanları, enstitü müdürleri ve bölüm başkanları ile düzenli toplantılar gerçekleştirerek iş birliğini güçlendirmek; bu doğrultuda ortak stratejiler geliştirmek.

(7) Eğitim-öğretim sürecinde öğrencilerin karşılaştığı sorunları ve eğitim müfredatına ilişkin görüşlerini belirlemek; bu doğrultuda çözüm önerileri geliştirmek ve ilgili birimlerin katkılarını değerlendirmek amacıyla, öğrenci temsilcilerinin kurul ve komisyonlara katılımını teşvik etmek ve akademik yılın başında veya sonunda en az bir kez “Öğrenci Forumu” düzenlemek.

(8) Her akademik yılın sonunda, Rektör başkanlığında, ilgili yöneticilerin katılımıyla gerçekleştirilecek “Eğitim Şurası” düzenleyerek, öğretim süreçlerinin niteliğini değerlendirmek ve gerekli iyileştirme adımlarını planlamak.

(9) Öğrencilerin kurumsal aidiyetlerinin artırılmasıyla ilgili çalışmalarda bulunmak.

(10) Öğrenci memnuniyeti ölçümleri yapmak; verileri Senato ve üst yönetime raporlamak.

### **Dekan Yardımcısı ve Görevleri –**

**MADDE- 6** (1) Dekan yardımcıları, Üniversitenin kadrolu öğretim üyelerinden Dekanın önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilir. Dekan yardımcılarının görevi Dekanın görev süresi ile sınırlıdır.

(2) Öğrenci konseyi seçimleri ve etkinliklerini koordine etmek, ihtiyaç halinde öğrenci toplulukları ve faaliyetleri ile ilgilenmek.

- (3) Dekanlık tarafından yürütülen seminer, çalıştay, konferans vb. faaliyetlerin planlanması ve uygulanmasını sağlamak.
- (4) Dekanın vereceği işleri yapmak.
- (5) Dekanın olmadığı zamanlarda öğrenci dekanlığına vekâlet etmek,

#### **İdari Personelin Görevleri –**

**MADDE 7-** (1) Dekanlığın yazışmalarını yürütmek; toplantı ve etkinlik organizasyonlarını desteklemek.

- (2) Dekanlık bilgi sistemlerini güncel tutmak.
- (3) Dekanlık toplantılarını organize etmek.
- (4) Etkinliklerde salon/sınıf düzenini sağlamak, öğrencileri bilgilendirmek, konukları karşılamak.
- (5) Dekan ve yardımcılarının vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Yürürlük –**

**MADDE 8 –** Bu yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme –**

**MADDE 9 –** Bu Yönergeyi Bursa Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.