



T.C.
AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ SENATOSU
KARAR ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi	Toplantı Sayısı	Karar No
26/8/2026	2026-15	II

KARAR II

“Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Mikro Yeterlilikler Koordinatörlük Yönergesi” taslak önerisi görüşüldü.

Görüşmeler sonunda; Aydın Adnan Menderes Üniversitesi bünyesinde mikro yeterliliklere ilişkin faaliyetlerin üniversite genelinde planlı, eşgüdümlü, izlenebilir ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesini sağlamak üzere kurulan Mikro Yeterlilikler Koordinatörlüğünün teşkilat yapısını, görev ve sorumluluklarını, çalışma usulünü ve Üniversitenin ilgili akademik ve idari birimleriyle ilişkilerini düzenlemek amacıyla hazırlanan **“Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Mikro Yeterlilikler Koordinatörlük Yönergesi”** nin ekteki şekilde kabulüne oy birliği ile karar verildi. (Ek-2)



AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
MİKRO YETERLİLİKLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Aydın Adnan Menderes Üniversitesi bünyesinde mikro yeterliliklere ilişkin faaliyetlerin üniversite genelinde planlı, eşgüdümlü, izlenebilir ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesini sağlamak üzere kurulan Mikro Yeterlilikler Koordinatörlüğünün teşkilat yapısını, görev ve sorumluluklarını, çalışma usulünü ve Üniversitenin ilgili akademik ve idari birimleri ile ilişkilerini düzenlemektir.

(2) Mikro yeterlilik programlarının açılması, uygulanması, ölçme ve değerlendirilmesi, tanınması, kredilendirilmesi ve belgelendirilmesine ilişkin akademik ve idari usul ve esaslar ayrıca düzenlenir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Mikro Yeterlilikler Koordinatörünü, birim mikro yeterlilik sorumlularını ve Koordinatörlüğün Mikro Yeterlilik Komisyonu ile Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasındaki çalışma ve koordinasyon ilişkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümleri, Yükseköğretim Kurulunun 18.05.2026 tarihli kararıyla kabul edilen “Yükseköğretim Kurumlarında Mikro Yeterlilikler Çerçevesine İlişkin Usul ve Esaslar” ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Üniversitenin fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri ile ilgili akademik ve idari birimlerini,
 - b) Komisyon: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Mikro Yeterlilik Komisyonunu,
 - c) Koordinatör: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Mikro Yeterlilikler Koordinatörünü,
 - ç) Koordinatörlük: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Mikro Yeterlilikler Koordinatörlüğünü,
 - d) Rektör: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörünü,
 - e) Rektör Yardımcısı: Mikro Yeterlilikler Koordinatörlüğünün faaliyetlerinden sorumlu Rektör Yardımcısını,
 - f) Senato: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Senatosunu,
 - g) Üniversite: Aydın Adnan Menderes Üniversitesini,
- ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yapısı ve Görevlendirmeler

Koordinatörlüğün Bağlılığı

MADDE 5 – (1) Mikro Yeterlilikler Koordinatörlüğü Rektörlüğe bağlı olarak faaliyet gösterir ve çalışmalarını Rektör tarafından görevlendirilen ilgili Rektör Yardımcısının gözetiminde yürütür.

(2) Koordinatörlük; Senato, Mikro Yeterlilik Komisyonu ve Üniversitenin akademik ve idari birimlerine mevzuatla verilmiş görev ve yetkileri devralmaz. Koordinatörlüğün temel işlevi, mikro yeterliliklere ilişkin üniversite düzeyindeki süreçlerin koordinasyonunu, takibini ve ilgili birimler arasındaki eşgüdümü sağlamaktır.

Koordinatör ve Koordinatör Yardımcılarının Görevlendirilmesi

MADDE 6 – (1) Koordinatör, Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversite personeli arasından en fazla iki kişiyi Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektöre önerebilir.

(3) Koordinatörün görev süresinin sona ermesi veya görevinden ayrılması hâlinde koordinatör yardımcılarının görevleri de sona erer. Koordinatör ve yardımcıları Rektör tarafından gerekli görülmesi hâlinde görev süreleri dolmadan görevden alınabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Görevleri ve Birimler Arası İş Birliği

Koordinatörlüğün Görevleri

MADDE 7 – (1) Koordinatörlüğün görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin mikro yeterlilik alanındaki faaliyetlerinin ilgili mevzuat, Senato kararları ve Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda eşgüdümlü biçimde yürütülmesini sağlamak,
- b) Mikro yeterlilik süreçlerinde akademik ve idari birimler, Mikro Yeterlilik Komisyonu ve Rektörlük arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- c) Mikro yeterliliklere ilişkin yıllık çalışma planı, kurumsal takvim, standart form, rehber ve süreç dokümanlarının hazırlanmasını koordine etmek,
- ç) Mikro yeterliliklere ilişkin başvuru, değerlendirme, uygulama, tanınma, belgelendirme ve izleme süreçlerinin ilgili birimler tarafından yürütülmesini takip etmek,
- d) Komisyon ve Senato tarafından alınan kararların ilgili birimlere iletilmesini ve uygulama sonuçlarının izlenmesini sağlamak,
- e) Üniversite genelinde yürütülen mikro yeterlilik faaliyetlerine ilişkin verilerin ilgili birimlerden düzenli olarak toplanmasını, bütünlleştirilmesini ve raporlanmasını sağlamak,
- f) Kalite Koordinatörlüğü ile iş birliği içinde mikro yeterlilik süreçlerinin kalite güvencesi, izleme ve sürekli iyileştirme çalışmalarını koordine etmek,

g) Öğrenciler, mezunlar, iş dünyası, kamu kurumları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlardan elde edilen görüş ve ihtiyaçların ilgili birimlere ve Komisyona aktarılmasını sağlamak,

ğ) İnsan Kaynakları, Kariyer ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü ve ilgili diğer birimlerle iş birliği yaparak sektörel beceri ihtiyaçları, mezun yetkinlikleri ve istihdam edilebilirlik alanındaki gelişmeleri izlemek,

h) Mikro yeterliliklere ilişkin ulusal ve uluslararası gelişmeleri, mevzuatı, standartları ve iyi uygulama örneklerini izlemek ve gerekli görülen konularda Komisyona ve Rektörlüğe öneriler sunmak,

ı) Akademik ve idari birimlere mikro yeterlilik süreçleri hakkında bilgilendirme, rehberlik ve koordinasyon desteği sağlamak,

i) Üniversitenin mikro yeterliliklere ilişkin kurumsal web sayfası, bilgilendirme materyalleri ve görünürlük çalışmalarının ilgili birimlerle birlikte yürütülmesini sağlamak,

j) Mikro yeterliliklere ilişkin kurumsal kayıtların ve dokümantasyonun yetkili birimlerle birlikte düzenli ve güncel tutulmasını sağlamak,

k) Her yıl mikro yeterlilik faaliyetlerine ilişkin değerlendirme raporu hazırlayarak sorumlu Rektör Yardımcısına ve Mikro Yeterlilik Komisyonuna sunmak,

l) Rektör, sorumlu Rektör Yardımcısı ve Mikro Yeterlilik Komisyonu tarafından görev alanı kapsamında verilen diğer görevleri yürütmek.

Koordinatör ile Mikro Yeterlilik Komisyonunun ilişkisi

MADDE 8 – (1) Mikro Yeterlilikler Koordinatörü, Mikro Yeterlilik Komisyonunun doğal üyesidir.

(2) Koordinatör;

a) Komisyon gündeminin hazırlanmasına ilişkin çalışmaları yürütür,

b) Birimlerden gelen bilgi ve belgelerin Komisyona sunulmasını koordine eder,

c) Komisyon kararlarının ilgili birimlere iletilmesini ve sonuçlarının takibini sağlar,

ç) Komisyon tarafından talep edilen rapor, veri ve değerlendirmeleri hazırlar veya ilgili birimlerden temin edilmesini sağlar.

(3) Komisyonun karar ve değerlendirme yetkileri ile Koordinatörlüğün yürütme ve eşgüdüm görevleri birbirinden ayrılır.

İlgili Birimlerle Görev Paylaşımı

MADDE 9 – (1) Mikro yeterlilik süreçlerinde aşağıdaki kurumsal görev paylaşımı esas alınır:

a) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı: Öğrenci kayıtları, akademik kayıtlar, transkript, diploma eki ve mikro yeterlilik belgelerine esas kurumsal öğrenci verileriyle ilgili işlemlerin yürütülmesinde destek sağlar.

b) ADÜSEM: Üniversite dışı katılımcılara yönelik programlar, ücretli eğitimler, başvuru ve eğitim organizasyonu ile kendi mevzuatı kapsamındaki idari ve mali süreçleri yürütür.

c) Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi: Çevrim içi veya hibrit olarak yürütülen mikro yeterliliklerde öğrenme yönetim sistemleri ve uzaktan eğitim altyapısına ilişkin teknik süreçleri yürütür.

ç) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve ilgili dijital dönüşüm birimleri: Öğrenci bilgi sistemi, kurumsal yazılımlar, veri aktarımı, doğrulama ve diğer teknik entegrasyon süreçlerinde destek sağlar.

d) Kalite Koordinatörlüğü: Mikro yeterliliklerin kalite güvencesi, izleme ve sürekli iyileştirme süreçlerine ilişkin çalışmalara destek verir.

e) Akademik birimler: Mikro yeterliliklerin akademik içeriği, eğiticileri, öğrenme çıktıları, ölçme ve değerlendirme süreçleri ve başarı durumlarına ilişkin akademik sorumlulukları yürütür.

f) İnsan Kaynakları, Kariyer ve Mezunlarla İlişkiler Koordinatörlüğü: İş gücü piyasası ihtiyaçları, mezun ve işveren geri bildirimleri, sektör iş birlikleri ve istihdam edilebilirlik boyutlarında katkı sağlar.

g) Toplumsal Katkı ve Sürdürülebilirlik Koordinatörlüğü ve diğer tematik koordinatörlükler: Kendi görev alanlarına giren konularda geliştirilecek mikro yeterlilikler ile mevcut kurumsal uygulamalarla kurulabilecek bağlantılara katkı sağlar.

(2) Bu maddede belirtilen birimler arasındaki bilgi ve belge akışının izlenmesi ve kurum genelindeki eşgüdüm Koordinatörlük tarafından sağlanır.

Dijital Rozet ve Dijital Belgelendirme Süreçlerinin Koordinasyonu

MADDE 10 – (1) Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Dijital Rozet Platformu ve Üniversite tarafından kullanılmasına karar verilen diğer dijital belgelendirme sistemlerine ilişkin kurumsal koordinasyon Mikro Yeterlilikler Koordinatörlüğü tarafından sağlanır.

(2) Dijital rozet platformlarında Üniversite adına işlem yapacak kurumsal birim ile asil ve yedek yetkili personel Rektörlük tarafından belirlenir. Platform kullanım yetkisinin belirli bir personele verilmesi, mikro yeterlilik süreçlerinin diğer akademik veya idari görev ve yetkilerinin aynı personele devredildiği anlamına gelmez.

(3) Dijital rozet ve belgelendirme işlemleri; ilgili akademik birimlerce oluşturulan başarı/hak sahipliği bilgileri ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve diğer yetkili birimlerce doğrulanan kurumsal veriler esas alınarak yürütülür.

(4) Teknik altyapı, veri aktarımı ve sistem entegrasyonuna ilişkin işlemler, Rektörlükçe görevlendirilecek ilgili teknik birimler tarafından gerçekleştirilir.

Mikro Yeterlilik Komisyonu

MADDE 11 – (1) Komisyon; Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı başkanlığında, ADÜSEM Müdürü, Kalite Koordinatörlüğü Yetkilisi ve farklı disiplinlerden Senato tarafından seçilen 4 (dört) öğretim üyesi olmak üzere toplam 7 (yedi) üyeden oluşur. Komisyonun görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.

(2) Akademik birimler tarafından önerilen mikro yeterlilik eğitimlerinin açılması, kontenjanlarının belirlenmesi ve yürütülmesine ilişkin konularda karar verme; mikro yeterlilik eğitimlerinin kalite güvencesi süreçlerini izleme ile değerlendirme ve gerekli görülen

durumlarda ilgili akademik birimlere önerilerde bulunma yetkisi Mikro Yeterlilik Komisyonuna aittir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Raporlama, Kayıt ve Kurumsal Süreklilik

MADDE 12 – (1) Mikro yeterliliklere ilişkin kurumsal veriler ve faaliyet sonuçları Koordinatörlük tarafından yıllık olarak değerlendirilir ve Rektörlüğe sunulur.

(2) Mikro yeterlilik süreçlerine ilişkin görevlerin kişilere bağımlı hâle gelmemesi amacıyla iş akışları, görev tanımları, yetkilendirmeler ve süreç dokümanları yazılı ve güncel olarak tutulur.

(3) Kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve aktarılmasına ilişkin işlemler ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yetkili birimler tarafından yürütülür.

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 13 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü yürütür.

*26.08.2026 Tarih ve 2026-15/II sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.

ASLI GİBİDİR
Tanfer BİLGE
Genel Sekreter V