# ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
# MİKRO YETERLİLİKLER YÖNERGESİ
## BİRİNCİ BÖLÜM
### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı; Ardahan Üniversitesinde mikro yeterliliklerin geliştirilmesi, önerilmesi, değerlendirilmesi, uygulanması, kalite güvencesinin sağlanması, tanınması, kredilendirilmesi, belgelendirilmesi, öğrenci bilgi sistemine işlenmesi ve sürdürülebilirliğine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Üniversitenin ön lisans, lisans ve lisansüstü programlarıyla ilişkili olarak Üniversite bünyesinde geliştirilen veya Üniversite dışında kazanılıp tanınması talep edilen mikro yeterlilikler ile Üniversite mensubu olmayan katılımcılara açık mikro yeterlilik programlarına ilişkin akademik, idari, mali ve teknik süreçleri kapsar.

(2) Kamu kurumları, meslek kuruluşları, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve diğer yükseköğretim kurumlarıyla iş birliği içinde yürütülecek mikro yeterlilikler de bu Yönerge kapsamındadır.

**Dayanak**

MADDE 3- Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu tarafından yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Mikro Yeterlilikler Çerçevesine İlişkin Usul ve Esaslar ile ilgili diğer mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

MADDE 4- Bu Yönergede geçen;

a) AKTS: Avrupa Kredi Transfer Sistemini,

b) AYÇ: Avrupa Yeterlilikler Çerçevesini,

c) Dijital rozet: Mikro yeterliliğin başarıyla tamamlandığını gösteren, doğrulanabilir elektronik belgeyi,

ç) Eğitim Komisyonu: Ardahan Üniversitesi Eğitim Komisyonunu,

d) İlgili akademik birim: Mikro yeterliliği öneren, yürüten veya tanıma başvurusunu akademik yönden değerlendiren fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, bölüm veya programı,

e) Mikro yeterlilik: Belirli bir alanda kısa süreli ve esnek öğrenme yollarıyla kazanılan; öğrenme çıktıları ölçme ve değerlendirme yoluyla doğrulanan, kalite güvencesi sağlanan ve belgelendirilen küçük ölçekli yeterliliği,

f) Öğrenme çıktısı: Mikro yeterlilik sonunda öğrenenin kazandığı ölçülebilir bilgi, beceri ve yetkinlikleri,

g) Öğrenme kanıtı: Öğrenme çıktılarının kazanıldığını gösteren sınav, proje, portfolyo, performans görevi, uygulama veya diğer değerlendirme çıktısını,

ğ) UBYS: Üniversite Öğrenci Bilgi Sistemini,

h) Rektör: Ardahan Üniversitesi Rektörünü,

ı) Senato: Ardahan Üniversitesi Senatosunu,

i) TYÇ: Türkiye Yeterlilikler Çerçevesini,

j) Üniversite: Ardahan Üniversitesini,

k) ARÜSEM: Ardahan Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezini,

l) Dijital cüzdan: Öğrenenlerin mikro yeterlilik belgelerini güvenli, taşınabilir ve kullanıcı kontrolünde olacak şekilde saklamasına, yönetmesine ve paylaşmasına imkân tanıyan dijital platformu,

m) Dış katılımcı: Üniversite mensubu olmayıp mikro yeterlilik programına başvuran veya kabul edilen kişiyi,

n) Merkezi veri kütüğü: Üniversite tarafından düzenlenen mikro yeterlilik belgelerinin ve dijital rozetlerin benzersiz tescil numaralarıyla kaydedildiği ve doğrulanabildiği merkezi elektronik kayıt sistemini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

## Mikro Yeterliliklerin Tasarımı, Önerilmesi ve Onaylanması

### Temel ilkeler

MADDE 5- (1) Mikro yeterlilikler; ölçülebilir öğrenme çıktıları, açık iş yükü, geçerli ve güvenilir ölçme-değerlendirme, kalite güvencesi, şeffaflık, erişilebilirlik, tanınabilirlik ve taşınabilirlik ilkelerine göre tasarlanır.

(2) Tasarımda TYÇ/AYÇ düzeyi, hedef grup, öğretim yöntemi, katılım şekli, paydaş görüşü, biriktirilebilirlik ve program yeterlilikleriyle ilişki dikkate alınır.

### Program önerisi

MADDE 6- (1) Mikro yeterlilik programı önerileri **"EK-1 Mikro Yeterlilik Programı Öneri Formu"** kullanılarak ilgili akademik birim tarafından hazırlanır.

(2) Öneride programın gerekçesi, hedef kitlesi, TYÇ/AYÇ düzeyi, öğrenme çıktıları, içerik, toplam öğrenen iş yükü, AKTS karşılığı, öğretim yöntemleri, ölçme-değerlendirme araçları, başarı ölçütleri, eğiticiler, katılım şekli ve kalite güvencesi açıklanır.

(3) Dış katılıma açık program önerilerinde ayrıca başvuru ve kabul koşulları, kontenjan, kayıt takvimi, devam şartı, belgelendirme koşulları, ARÜSEM ile görev paylaşımı ve varsa ücretlendirmeye esas mali plan gösterilir.

(4) Öneri ilgili birim kurulunun kararıyla Eğitim Komisyonuna gönderilir. Dış katılıma açık programlarda ARÜSEM'in idari ve mali uygulanabilirliğe ilişkin görüşü de öneriye eklenir. Eğitim Komisyonunun değerlendirmesinden sonra gerekli Senato süreci yürütülür.

### İş yükü ve AKTS

MADDE 7- (1) AKTS, öğrenenin mikro yeterliliği başarıyla tamamlamak için harcaması öngörülen toplam iş yükü esas alınarak hesaplanır.

(2) İş yükü; yüz yüze/çevrim içi ders, uygulama, laboratuvar, saha çalışması, bireysel çalışma, ödev, proje, sınava hazırlık ve ölçme-değerlendirme faaliyetlerini kapsar.

(3) İş yükü hesabı **"EK-5 Mikro Yeterlilik İş Yükü ve AKTS Hesaplama Formu"**nda gösterilir. AKTS hesabında yürürlükteki YÖK düzenlemeleri esas alınır.

### Ölçme ve değerlendirme

MADDE 8- (1) Her öğrenme çıktısının hangi yöntemle ölçüleceği program önerisinde açıkça gösterilir.

(2) Değerlendirme yöntemleri öğrenme çıktılarıyla uyumlu, geçerli, güvenilir ve kanıtlanabilir olmalıdır. Başarı ölçütleri program başlamadan önce öğrenenlere duyurulur.

### Programın açılması ve yürütülmesi

MADDE 9- (1) Mikro yeterlilik programları Senato tarafından belirlenen usule göre onaylandıktan sonra açılır.

(2) Programın yürütülmesinden öneren/yetkilendirilen birim sorumludur. Uygulama sonunda katılım, başarı, memnuniyet ve iyileştirme verileri kayıt altına alınır.

(3) Dış katılımcılar, ilan edilen ön koşulları ve kontenjan şartlarını sağlamak kaydıyla mikro yeterlilik programlarına başvurabilir. Başvurular ARÜSEM tarafından ilan edilen sistem üzerinden alınır; kimlik, iletişim ve ön koşullara ilişkin belgeler başvuru sırasında sunulur.

(4) Başvuruların akademik koşullara uygunluğu ilgili akademik birim tarafından değerlendirilir. Kabul edilenlerin kesin kayıtları, varsa ücretin ödenmesi ve gerekli belgelerin tamamlanması üzerine ARÜSEM tarafından yapılır. Başvuru ve kabul ölçütleri, takvim, ücret ve iade koşulları program ilanında duyurulur.

(5) Dış katılımcılara, ilan edilen devam ve başarı koşullarını sağlamaları hâlinde bu Yönergenin belgelendirme hükümlerine göre mikro yeterlilik belgesi veya dijital rozet düzenlenir. Yalnızca katılım sağlanması mikro yeterlilik belgesi almaya yeterli değildir. Dış katılımcıların kayıt, başarı ve belge işlemleri ARÜSEM tarafından merkezi veri kütüğüyle ilişkilendirilerek yürütülür.

(6) Mikro yeterlilik programına kabul, Üniversitenin bir diploma programına kayıtlı öğrenci statüsü kazandırmaz. Belgenin daha sonra bir diploma programında tanınması ve kredi transferi, ilgili mevzuat ve bu Yönergedeki akademik değerlendirme ve üst sınır hükümlerine tabidir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

## Görev, Yetki ve Sorumluluklar

### Eğitim Komisyonu

MADDE 10- (1) Eğitim Komisyonu; mikro yeterlilik programı önerilerini YÖK düzenlemeleri, bu Yönerge ve Üniversitenin eğitim-öğretim politikaları bakımından inceler; gerekli düzeltmeleri ister ve Senatoya sunulmasına ilişkin görüş oluşturur.

(2) Üniversite dışında kazanılan mikro yeterliliklerin tanınmasına ilişkin akademik birim değerlendirmelerini gerektiğinde inceler ve Senatoya görüş sunar.

(3) Uygulamada birlik sağlamak üzere form, kontrol listesi ve açıklayıcı rehberlerin güncellenmesine ilişkin öneriler geliştirir.

(4) Eğitim Komisyonu, eksiksiz olarak kendisine sunulan program önerilerini en geç otuz gün içinde Senato tarafından belirlenen ön inceleme kontrol listesi ve nitelik standartlarına göre değerlendirerek gerekçeli görüşünü karara bağlar ve Senatoya sunar. Eksik bulunan öneriler, tamamlanması istenen hususlar belirtilerek ilgili birime iade edilir; otuz günlük süre eksiksiz önerinin Komisyona ulaşmasıyla başlar.

(5) Ön incelemede asgari olarak öğrenme çıktıları, TYÇ/AYÇ düzeyi, iş yükü ve AKTS hesabı, ölçme-değerlendirme araçları, başarı koşulları, eğitici yeterliliği, erişilebilirlik, kalite güvencesi, belgelendirme ve doğrulanabilirlik ile dış katılıma açık programlarda kayıt ve mali süreçler değerlendirilir.

### Akademik birimler

MADDE 11- (1) Akademik birimler; ihtiyaç analizi ve paydaş görüşlerine göre mikro yeterlilik önerileri geliştirir; öğrenme çıktıları, TYÇ/AYÇ düzeyi, iş yükü, AKTS, ölçme-değerlendirme ve başarı ölçütlerini akademik olarak belirler.

(2) Kurum dışı tanıma başvurularında belgenin doğrulanabilirliğini, öğrenme çıktılarının uygunluğunu, iş yükünü, AKTS'yi, katılım şeklini ve varsa ders/programla eşdeğerlik ilişkisini **"EK-3 Akademik Birim Değerlendirme Örneği"** üzerinden değerlendirir.

(3) Akademik değerlendirme ve AKTS takdiri Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı tarafından yapılmaz.

### Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

MADDE 12- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı;

a) Senato ve yetkili kurul kararlarının öğrenci kayıtlarına uygulanmasını,

b) Tanınan mikro yeterliliklerin OBS(Öğrenci Bilgi Sistemi), transkript ve diploma ekinde ilgili mevzuata uygun biçimde gösterilmesini,

c) Mikro yeterlilik yoluyla tanınan AKTS'nin program toplam AKTS'si bakımından mevzuatta öngörülen üst sınırlarının kontrolünü,

ç) İlgili karar ve belgelerin öğrenci dosyası/kayıt sistemiyle ilişkilendirilmesini,

d) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile gerekli UBYS alanları ve raporların tanımlanmasını sağlar.

**Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**

MADDE 13- (1) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı; mikro yeterliliklere ilişkin UBYS alanlarının, doğrulama bağlantılarının, AKTS ve üst sınır kontrollerinin, transkript ve diploma eki çıktılarının, merkezi veri kütüğünün ve gerekli raporlama altyapısının teknik olarak oluşturulması için hizmet alınan yazılım sistemi sağlayıcısıyla koordinasyonu sağlar.

(2) Merkezi veri kütüğünün bilgi güvenliği, erişim yetkilendirmesi, düzenli yedeklenmesi, veri bütünlüğü, sistem sürekliliği ve dijital cüzdanlarla veri alışverişine ilişkin teknik tedbirleri ilgili birimlerle birlikte yürütür.

**ARÜSEM, Kalite Koordinatörlüğü ve diğer birimler**

MADDE 14- (1) Kalite Koordinatörlüğü mikro yeterliliklerin PUKÖ yaklaşımıyla izlenmesine ve sürekli iyileştirilmesine katkı sağlar.

(2) ARÜSEM; dış katılıma açık mikro yeterlilik programlarının duyurusu, başvuruların alınması, kayıt işlemleri, katılımcı iletişimi, ücretlerin ilgili mali birimler aracılığıyla tahsili, mali koordinasyon ve belgelendirme işlemlerini ilgili akademik birimle iş birliği içinde yürütür. Akademik içerik, ölçme-değerlendirme ve başarı kararı ilgili akademik birimin sorumluluğundadır.

(3) ARÜSEM, yürüttüğü programlara ilişkin katılım, başarı, memnuniyet ve mali uygulama verilerini kayıt altına alır; kalite güvencesi ve iyileştirme çalışmalarında kullanılmak üzere ilgili birimlere sunar.

(4) Kariyer Merkezi, Uzaktan Eğitim Merkezi ve diğer birimler görev alanlarına giren hususlarda Eğitim Komisyonu, ARÜSEM ve akademik birimlerle iş birliği yapar.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**Tanıma, Kredilendirme ve Belgelendirme**

**Üniversite dışında kazanılan mikro yeterliliklerin tanınması**

MADDE 15- (1) Öğrenci, Üniversite dışındaki bir kurum veya kuruluş tarafından verilen mikro yeterliliğin tanınması için **"EK-2 Kurum Dışı Tanıma Başvurusu"** ile kayıtlı olduğu akademik birime başvurur.

(2) Başvuruda mikro yeterliliğin adı, veren kurum, veriliş tarihi, öğrenme çıktıları, iş yükü ve varsa AKTS, TYÇ/AYÇ düzeyi, ölçme-değerlendirme yöntemi, başarı ölçütleri, katılım şekli ve doğrulanabilir belge bilgileri sunulur.

(3) Eksik veya doğrulanamayan başvurular değerlendirmeye alınmaz ya da tamamlanmak üzere başvuru sahibine iade edilir.

(4) Akademik değerlendirme **"EK-3 Akademik Birim Değerlendirme Örneği"** ile yapılır; karar süreci Üniversitenin yetkili kurulları ve Senato tarafından yürütülür.

**Kredi tanıma sınırları**

MADDE 16- (1) Mikro yeterlilikler yoluyla kazanılan ve akademik programa transfer edilen AKTS kredileri, ilgili programın toplam AKTS kredisinin yüzde onunu aşamaz. Bu sınır, toplam 120 AKTS olan ön lisans programlarında en fazla 12 AKTS, toplam 240 AKTS olan lisans programlarında ise en fazla 24 AKTS olarak uygulanır.

(2) AKTS kredisi transferine konu mikro yeterliliklerin en fazla yüzde ellisi uzaktan öğretim yoluyla tamamlanmış olabilir.

(3) Bir ders veya program kapsamında muafiyet sağlamak amacıyla birleştirilerek kullanılacak mikro yeterliliklerin kabul edilebilmesi için ilgili dersin öğrenen tarafından daha önce alınmamış olması ve mikro yeterliliklerin öğrenme çıktılarının ilgili ders veya programın öğrenme çıktılarıyla uyumlu olması şartı aranır. Eşdeğerlik, iş yükü ve AKTS uygunluğu ilgili akademik birim tarafından değerlendirilir.

(4) Bu sınırlara ilişkin kontroller akademik karar aşamasında ve UBYS'ye işleme aşamasında yapılır.

**Belgelendirme**

MADDE 17- (1) Üniversite tarafından yürütülen mikro yeterliliği başarıyla tamamlayanlara doğrulanabilir dijital rozet/belge düzenlenir.

(2) Belgede asgari olarak öğrenenin adı ve soyadı, mikro yeterliliğin adı, veren kurum, veriliş tarihi, öğrenme çıktıları, iş yükü ve varsa AKTS, TYÇ/AYÇ düzeyi, ölçme-değerlendirme yöntemi, başarı ölçütleri, katılım şekli, benzersiz tescil/kayıt numarası ve doğrulama bilgisi yer alır. Varsa geçerlilik süresi ve sona erme tarihi ile değerlendirme kanıtına ilişkin referans bilgisi belgeye veya belge üst verisine eklenir.

(3) Dijital rozet ve belgeler; Open Badges ve W3C Verifiable Credentials gibi uluslararası açık standartlarla uyumlu, makine tarafından okunabilir ve doğrulanabilir biçimde düzenlenir. Kullanılan standart, sürüm, üst veri şeması ve teknik doğrulama yöntemi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görüşü alınarak Senato tarafından belirlenir.

(4) Dijital belgelerin öğrenenin kontrolündeki dijital cüzdanlarda saklanabilmesi ve paylaşılabilmesi sağlanır. Europass, LinkedIn ve elektronik portfolyo platformlarına doğrulama bağlantısı veya standartlara uygun dışa aktarım yoluyla aktarılmasına imkân verecek teknik yapı kurulur. Paylaşım, öğrenenin tercihi ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat çerçevesinde yapılır.

(5) Düzenlenen bütün mikro yeterlilik belgeleri ve dijital rozetler, benzersiz bir tescil/kayıt numarasıyla merkezi veri kütüğüne işlenir. Kütükte belge sahibi, program, düzenleyen birim, veriliş tarihi, başarı kaydı, doğrulama bilgisi ve varsa geçerlilik, düzeltme ve iptal bilgileri tutulur.

(6) Üniversite öğrencilerinin belge kayıtları Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, dış katılımcıların belge kayıtları ARÜSEM tarafından ilgili akademik birimin onayladığı başarı bilgilerine dayanılarak oluşturulur. Merkezi veri kütüğünün teknik işletimi, yedeklenmesi ve doğrulama altyapısı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanır. Akademik değerlendirme belgeleri ve öğrenme kanıtları ilgili akademik birim tarafından muhafaza edilir.

(7) Belge kütüğü ve belgenin geçerliliğini kanıtlayan nihai kayıtlar, kişisel verilerin korunması ve arşiv mevzuatına uygun olarak süresiz saklanır; diğer başvuru ve değerlendirme belgeleri Üniversitenin saklama planına göre arşivlenir. Belgenin güncel durumu merkezi doğrulama sistemi üzerinden sorgulanabilir. Düzeltme veya iptal işlemleri yetkili birim kararıyla yapılır ve önceki işlem geçmişi korunur.

**Transkript ve diploma eki**

MADDE 18- (1) Akademik olarak tanınan mikro yeterlilikler yürürlükteki YÖK düzenlemelerine uygun şekilde **"EK-4 OBS/Transkript/Diploma Eki Süreci"**nde anlatıldığı gibi transkript ve diploma ekinde gösterilir.

*(2)* Gösterim biçimi, kodlama ve UBYS veri alanları Senato kararları ile Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ve yazılım firmasının teknik düzenlemeleri doğrultusunda standartlaştırılır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

**Kalite Güvencesi ve Son Hükümler**

**Kalite güvencesi ve izleme**

MADDE 19- (1) Mikro yeterliliklerin tasarım, uygulama, ölçme-değerlendirme, belgelendirme ve tanınma süreçleri PUKÖ döngüsü çerçevesinde izlenir.

(2) Akademik birimler programların güncelliğini, öğrenen ve paydaş geri bildirimlerini, başarı verilerini ve ihtiyaç değişikliklerini dikkate alarak iyileştirme önerileri hazırlar.

(3) Gerekli görülen mikro yeterlilikler Eğitim Komisyonunun önerisi üzerine yeniden değerlendirilir.

**Ücretlendirme ve mali hususlar**

MADDE 20- (1) Mikro yeterlilik programlarının katılım ücretleri, eğitici ödemelerine esas tutarlar ve diğer mali hususlar, ilgili akademik birim ile ARÜSEM'in önerisi üzerine, ilgili mevzuatın yetki ve sınırları içinde Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Tahsilat ve ödemeler ilgili mali birimlerce yürütülür.

(2) Üniversiteye kayıtlı öğrencilerin kendi müfredatları kapsamında aldıkları mikro yeterliliklere ilişkin mali işlemlerde ilgili eğitim-öğretim ve mali mevzuat uygulanır. Bu kapsam dışındaki dış katılıma açık programların gelir, gider, tahsilat ve ödeme işlemleri, ilgili döner sermaye ve ARÜSEM mevzuatı çerçevesinde yürütülür.

(3) Program ücretleri, varsa indirim ve ücret iadesi koşulları program başlamadan önce ilan edilir. Eğitici görevlendirmeleri ve ödemeler, yürürlükteki mevzuata ve yetkili kurul kararlarına uygun olarak yapılır.

**Hüküm bulunmayan hâller**

MADDE 21- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde Yükseköğretim Kurulunun ilgili düzenlemeleri, Üniversitenin diğer mevzuatı ve Senato kararları uygulanır.

**Yürürlük**

MADDE 22- Bu Yönerge Ardahan Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

MADDE 23- Bu Yönerge hükümlerini Ardahan Üniversitesi Rektörü yürütür.