

**T.C.**  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**ENSTİTÜ, FAKÜLTE, YÜKSEK OKUL VE MESLEK YÜKSEK OKULU**  
**DANIŞMA KURULU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak**

**Amaç:**

**MADDE 1-** Bu yönergenin amacı, üniversite birimlerince kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği sağlamak ve sürdürülebilmek amacıyla kendilerine özgü Danışma Kurullarını oluşturmak ve bunların çalışma ilkelerini belirlemektir.

**Kapsam:**

**MADDE 2-** Bu yönerge, Karabük Üniversitesi bünyesindeki Enstitü, Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksekokullarının, kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliğini sağlamak ve sürdürülebilmek amacıyla oluşturulan Danışma Kurullarının çalışmaları ile ilgili hükümleri kapsar.

**Dayanak:**

**MADDE 3-** Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesi ve Yükseköğretim Genel Kurulunun 22.12.2008 tarih ve 24 sayılı oturumunda alınan kararların (2008.24.2562) 11/ a maddesine göre düzenlenmiştir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Tanımlar, Organlar, Görev ve Sorumluluklar**

**Tanımlar:**

**MADDE 4-**Bu yönergede:

- a. Birim:** Eğitim programını yürüten Enstitü, Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksekokulunu,
- b. Alt Danışma Kurulu:** Birim Danışma Kurulunu,
- c. Üst Danışma Kurulu:** Karabük Üniversitesi Danışma Kurulunu,
- d. Rektör:** Karabük Üniversitesi Rektörünü,
- e. Üst Danışma Kurulu Üyeleri:** Rektör, Rektör Yardımcıları alt danışma kurulu başkanları ve bu üyelerin belirleyeceği kamu ve özel sektörlerin üst düzey yöneticileri,
- f. Alt Danışma Kurulu Üyeleri:** Birim yöneticisi ve yardımcıları eğitimden sorumlu birim yönetici yardımcısı, eğitim-öğretim faaliyeti yürüten bölüm başkanları ya da program sorumluları ile bu üyelerin belirleyeceği kamu ya da özel sektör temsilcileri tanımlar.

**Organlar:**

**MADDE 5- Danışma Kurulu ve Danışma Kurulu Üyeleri**

**Danışma Kurulu**

Üniversite ve üniversite birimlerinde oluşturulan bilimsel etkinlikler, projeler ve eğitim-öğretim başta olmak üzere çeşitli konularda görüş ve öneri bildiren bir kuruldur. Üst danışma kurulu ve alt danışma kurulu olmak üzere ikiye ayrılır. Üst danışma kurulu üniversite

danışma kurulunu, alt danışma kurulu ise üniversite birimlerinde oluşturulmuş danışma kurulunu oluşturur.

### **Üst Danışma Kurulu Üyeleri**

Rektör, Rektör Yardımcıları, alt danışma kurulu başkanları ve bu üyelerin belirleyeceği kamu ve özel sektörlerin üst düzey yöneticileri bu kurulda yer alır.

Üst Danışma Kuruluna Rektör başkanlık yapar.

Üst Danışma Kurulu çalışmalarının sekretaryası görevi Karabük Üniversitesi Genel Sekreterliği tarafından yürütülür.

### **Alt Danışma Kurulu Üyeleri**

Alt Danışma Kurulu, Birim yöneticisi, Birim Yöneticisi Yardımcıları, Birimlerin Eğitimden sorumlu Dekan Yardımcıları, Müdür, Müdür Yardımcıları, Eğitim – öğretim hizmetleri olan Bölüm Başkanı / Başkanları, Program Sorumlusu / Sorumluları ve bu üyelerin seçtiği bölüm ya da programlarla ilgili kamu ya da özel sektör temsilcilerinden oluşur. Bu kurula birim yöneticisi başkanlık eder.

Alt Danışma Kurulu çalışmalarının sekretaryası birim sekreterliği tarafından yürütülür.

### **MADDE 6- Diğer Kurul Üyeleri ve Görev Sürelerinin Belirlenmesi;**

Üst Danışma Kurulu, üniversite dışından EK Liste’de belirtilen nitelikleri taşıyan ve alt danışma kurullarınca önerilen üyeleri üst danışma kurulunda görüşmeye açar ve üyelerin çoğunluğunun kararı doğrultusunda görevlendirir.

Alt Danışma Kurulunda, üniversite dışından EK Liste’de belirtilen nitelikleri taşıyan üyeler ilgili birim tarafından toplantılara davet edilir.

Üyelerin görev süresi üç yıla sınırlıdır. Görev süresi sona eren üye, tekrar görevlendirilebilir.

Kurumlarını temsilen görevlendirilen üyelerin, kurumlarındaki görevlerinin sona ermesi halinde kurul üyelikleri de sona erer.

### **Görev ve Sorumluluklar:**

#### **MADDE 7- Üst Danışma Kurulunun Görevleri**

Kurul kararları tavsiye niteliğindedir. Kurul, toplantıda hazır bulunan üyeleri ile toplanır ve kararlar, katılanların oy çokluğu esasına göre alınır.

- Kurul, kendilerine önceden gönderilen gündem programını inceler, görüş ve önerilerini Kurul Başkanına yazılı olarak iletir.
- Alt Danışma kurullarının amaca uygun çalışmasını sağlamak ve bu kuruldaki gelen önerileri değerlendirmek,
- Birimlerin faaliyet gösterdiği alanlardaki kamu ve özel sektör kurum, kuruluş ve meslek odaları ile iş birliği geliştirmek.

- d. Kamu ve özel kuruluşların talep ve önerileri üzerine fikir alışverişinde bulunmak.
- e. Eğitimde kalitenin artırılmasına, geliştirilmesine ve yaygınlaştırılmasına yardımcı olmak.

### **Alt Danışma Kurulunun Görevleri**

- a. Üst danışma kuruluna görevlendirilecek ilgili sektör üyelerini önermek.
- b. Üniversite dışı kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak ilgili alanda uygulama çalışmalarına destek sağlamak.
- c. Birimlerde yürütülmekte olan bölüm-program ve derslerin yarıyıl, kredi saat ve içeriklerini incelemek, önerilerde bulunmak.
- d. Yetişmiş insan gücündeki çeşitliliği sağlamak için planlama çalışmaları yapmak ve üst kurula önermek,
- e. Ulusal ve uluslararası gelişmeler doğrultusunda çeşitli tavsiye kararları almak ve üst kurula önermek,
- f. Üst kuruldan gelen görevleri yapmak,
- g. Alt danışma kurullarında alınan kararları üst kurul gündeminde görüşmek üzere bir rapor şeklinde üst kurula sunmak,
- h. Birim ve bölüm/program ihtiyaçlarını karşılamak için planlama yapmak

### **Kurulların Çalışma Esasları:**

**MADDE 8-**Yazışmaların Yürütülmesi, Kurullarda görevli ve birim dışından katılacak üst kurul üyeleri ile iletişim Genel Sekreterlik tarafından yapılan yazışmalarla yürütülür. Alt kurul üyeleri ile yazışmalarda birim sekreterliği yetkilidir. Toplantı esnasında tutanakların tutulması ve kurul çalışma raporunun hazırlanması üst kurulda Genel Sekreterlik, alt kurulda birim sekreterliğinin sorumluluğundadır.

### **Çalışma Takvimi:**

#### **MADDE 9-**

Üst Danışma Kurulu, Genel Sekreterliğin tüm üyelere yaptığı davet ile yılda en az bir kez toplanır. Gerekli hallerde olağanüstü toplantılar yapılabilir. Kurul toplantı tarihleri Genel Sekreterlik tarafından yazılı ya da elektronik olarak duyurulur.

Alt Danışma Kurulu, Üst Danışma Kurulunun belirlediği çalışma takvimine göre Birim Sekreterliğinin tüm üyelere yaptığı davet ile bahar ve güz yarıyıllarında olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Gerekli hallerde olağanüstü toplantılar yapılabilir. Kurul toplantı tarihleri Alt kurul sekreteryası tarafından yazılı ya da elektronik olarak duyurulur.

Toplantılar, Madde 5'te belirtilen üyelerin katılımı ile yapılır.

#### **MADDE 10-**

Kurulun geçici Çalışma Gündemi ilgili kurul başkanlıkları tarafından belirlenir. Esas gündem ise kurul tarafından kararlaştırılır.

Geçici Gündem, bir önceki toplantı ve toplantı sonrası gelişmelere ilişkin bir rapor, Kurul Başkanınca toplantılardan önce üyelere ulaşacak şekilde gönderilir. Toplantı esnasında tutulan tutanaklar, toplantı sonrası Kurul üyelerine yazılı veya elektronik ortamda iletilir.

Aşağıdaki belgeler, ilk kez katılan üyelere veya kapsamında değişiklik olması halinde tüm üyelere gönderilir:

Rektörlüğün üst yazısı ve ekinde,

- ▲ Üniversitenin vizyonu ve misyonu
- ▲ Birimin hedefleri,
- ▲ Birimin Bölümleri ve programları hakkında genel bilgiler,
- ▲ Danışma Kurulu Yönergesi.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yürürlük ve Yürütme

#### Yürürlük :

**MADDE 11-** Bu yönerge Karabük Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### Yürütme :

**MADDE 12-** Bu yönergeyi Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.

### **EK LİSTE**

#### **Danışma kurulları**

1. İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarından temsilci ya da temsilciler,
2. Küçük ve Orta Ölçekli Sanayii Geliştirme Birliği (KOSGEB) temsilcisi,
3. İlgili Bakanlıkların il ya da ilçe temsilcisi / temsilcileri
4. Mezunlarımızdan temsilci
5. Bölüm ya da Programlarla ilgili Özel Sektörlerden temsilciler
6. İlgili STK temsilcileri,

**\*\*\* Bu Yönerge, 21/05/2013 tarih ve 2013/07-49 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiştir.**