

**T.C.**  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ**  
**MESLEK YÜKSEKOKULLARI**  
**DANIŞMA KURULU YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak**

**Amaç:**

**MADDE 1-** Bu yönergenin amacı, üniversite genelinde Meslek Yüksekokullarının, işgücü piyasası ile ilişkiler kurmak ve sürdürebilmek amacıyla kendilerine özgü Danışma Kurullarını oluşturmak ve bunların çalışma ilkelerini belirlemektir.

**Kapsam:**

**MADDE 2-** Bu yönerge, Karabük Üniversitesi bünyesindeki Meslek Yüksekokullarının, işgücü piyasası ile ilişkiler kurmak ve sürdürebilmek 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, Görevler**

**Tanımlar:**

**MADDE 4-**Bu yönergede:

- a. Birim: Eğitim programını yürüten ilgili Meslek Yüksekokulunu,
- b. Kurul: Meslek Yüksekokulları Danışma Kurulunu,
- c. MEYOK: Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünü
- d. Rektör: Karabük Üniversitesi Rektörünü,

tanımlar.

## **Kurul Üyeleri:**

### **MADDE 5- Danışma Kurulu Üyeleri**

#### **Üst Danışma Kurulu Üyeleri**

Üst danışma kurulunda, MEYOK Koordinatörü (Kurul Başkanı), Meslek Yüksekokulları Müdürleri, Kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili sektörlerin üst düzey yöneticilerinden üyeler yer alır.

Üst Danışma Kurulu çalışmalarının sekretarya görevi MEYOK Sekreterliği tarafından yürütülür.

#### **Alt Danışma Kurulu Üyeleri**

Alt Danışma Kurulu, Meslek Yüksekokullarının Eğitimden sorumlu Müdür Yardımcısı / Yardımcıları (Kurul Başkanı), Bölüm Başkanı / Başkanları, Program Sorumlusu / Sorumluları, ilgili programlardan Öğretim Elemanları, bölümle ilgili sektör temsilcilerinden oluşur.

Alt Danışma Kurulları, Meslek Yüksekokullarında her bir bölüm ya da Meslek Yüksekokullarındaki ortak bölümler için oluşturulur. Alt Danışma Kurulu çalışmalarının sekretaryası Kurul Başkanı tarafından görevlendirilir.

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

Rektör, Üst Danışma Kurulunda üniversite dışından ek listede belirtilen nitelikleri taşıyan ve MEYOK tarafından önerilen üyeleri görevlendirir.

Alt Danışma Kurulunda, üniversite dışından ek listede belirtilen nitelikleri taşıyan üyeler ilgili Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü 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**

- a. Kurul, kendilerine önceden gönderilen gündem programını inceler, görüş ve önerilerini Kurul Başkanına yazılı olarak iletir.
- b. Alt Danışma kurullarından gelen önerileri değerlendirmek,
- c. Meslek Yüksekokullarının faaliyet gösterdiği alanlardaki kamu ve özel sektör kurum, kuruluş ve meslek odaları ile iş birliği geliştirmek.
- d. Sektörün talep ve önerileri üzerine fikir alışverişinde bulunmak.
- e. Teknolojiye dayalı eğitimin yaygınlaştırılmasına yardımcı olmak.
- f. Sektörün eğitim ve öğretim ile ilgili görüş ve düşüncelerini Rektöre sunmak.

#### **Alt Danışma Kurulunun Görevleri**

- a. Üst danışma kurulunda görevlendirilecek ilgili sektör üyelerini MEYOK' e önermek.
- b. Üniversite dışı kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak saha ve endüstriye dayalı uygulama çalışmalarına destek sağlamak.
- c. Meslek yüksekokullarında yürütülmekte olan bölüm-program ve derslerin yarıyıl, kredi saat ve içeriklerini incelemek, önerilerde bulunmak.
- d. Meslek Yüksekokullarında açılmak üzere YÖK Başkanlığına önerilecek bölüm / program taslakları hakkında araştırma çalışmaları yapmak, görüş ve öneri raporu hazırlamak ve sunmak.
- e. Yetişmiş insan gücündeki çeşitliliği sağlamak için planlama çalışmaları yapmak ve üst kurula önermek,
- f. Ulusal ve uluslararası gelişmeler doğrultusunda çeşitli tavsiye kararları almak ve üst kurula önermek,
- g. İlgili sektörlerin iş ve ihtiyaç analizini yaparak çeşitli tavsiye kararları almak ve üst kurula sunmak,
- h. Alt danışma kurullarında alınan kararları üst kurul gündeminde görüşülmek üzere bir rapor şeklinde üst kurula sunmak,

i. Üst kuruldan gelen görevleri yapmak,

Kurul kararları tavsiye niteliğindedir. Kurul, üyelerinin çoğunluğunun hazır bulunmasıyla toplanır ve kararlar, katılanların oy çokluğu esasına göre alınır.

### **Kurulların Çalışma Esasları:**

**MADDE 8-**Yazışmaların Yürütülmesi, Kurullarda görevli ve Meslek Yüksekokulları dışından katılacak üst kurul üyeleri ile iletişim, MEYOK tarafından yapılan yazışmalarla yürütülür. Meslek Yüksekokulları ve ilgili sektör temsilcilerinden oluşan alt kurul üyeleri ile yazışmalarda Meslek Yüksekokul Müdürlükleri yetkilidir. Toplantı esnasında tutanakların tutulması ve kurul çalışma raporunun hazırlanması Kurul Başkanının sorumluluğundadır.

### **Çalışma Takvimi:**

#### **MADDE 9-**

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

Alt Danışma Kurulu, MEYOK'un belirlediği çalışma takvimine göre Meslek Yüksekokulu Müdürlüğünün tüm üyelere yaptığı davet ile bahar ve güz yarıyılarında 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.

### **Çalışma Gündemi ve Dokümanlar**

#### **MADDE 10-**

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

Geçici Gündem ve bir önceki toplantıya 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:

- i) Rektörlüğün üst yazısı ve ekinde,
- ♣ Üniversitenin vizyonu ve misyonu
  - ♣ Meslek Yüksekokullarının hedefleri,
  - ♣ Danışma kurullarından beklentiler.
  - ♣ MYO 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.

Bu Yönerge, 09/10/2012 tarih ve 2012/11-3 sayılı Üniversitemiz Senato Toplantı Kararı ile kabul edilmiştir.

## **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 Sektörlerden temsilciler
6. İlgili Sivil Toplum Örgütleri temsilcileri,