

**T.C.  
ORDU 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 sürdürülebilmek amacıyla kendilerine özgü Danışma Kurullarını oluşturmak ve bunların çalışma ilkelerini belirlemektir.

**Kapsam:**

**MADDE 2-**Bu yönerge, Ordu Üniversitesi bünyesindeki Meslek Yüksekokullarının, işgücü piyasası ile ilişkiler kurmak 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 oturumda alınan kararların (2008.24.2562) 11/ a maddesine göre düzenlenmiştir

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Tanımlar, Organlar, Görevler**

**Tanımlar:**

**MADDE 4-**Bu yönergede:

- a. Kurul, Danışma Kurulunu,
- b. Birim, eğitim programını yürüten ilgili Meslek Yüksekokulunu,
- c. MEYOK, Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünü tanımlar.

**Kurul Üyeleri:**

**MADDE 5-Üniversite Mensubu Kurul Üyeleri**

Kurullarda, aşağıda belirtilen Üniversite mensubu üyeler yer alır.

MEYOK Koordinatörü (Kurul Başkanı),  
Meslek Yüksekokulları Müdürleri, Meslek Yüksekokullarının Eğitimden sorumlu

Müdür Yardımcıları, her bir Meslek Yüksekokulunun varsa Sosyal Programlar Bölüm Başkanı ve Teknik Programlar Başkanlarını temsilen Müdürlükçe görevlendirilmiş iki Bölüm Başkanı.

Kurul çalışmalarının, sekretarya görevi MEYOK Sekreterliği tarafından yürütülür.

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

Rektör, MEYOK /Bölüme özgü olarak oluşturulan her kurulda, Üniversite dışından ek listede belirtilen nitelikleri taşıyan ve MEYOK tarafından önerilen en az yedi üyeyi görevlendirir.

Üyelerin görev süresi iki yılla sınırlıdır. Görev süresi sona eren üye, tekrar görevlendirilebilir. Ancak aynı üye, üç dönemden fazla görevlendirilemez.

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

### **Görev ve Sorumluluklar:**

**MADDE 7-**Kurul üyeleri, kendilerine önceden gönderilen gündem programını inceler, işgücü piyasası ile ilişkileri kurmak ve sürdürülebilmek amacına yönelik görüşlerini belirler, tartışmaya açar, görüş ve önerilerini Kurul Başkanına yazılı olarak iletir. Kurul kararları tavsiye niteliğindedir. Ancak MEYOK/Meslek Yüksekokulları için Danışma Komiteleri, MEYOK Program ve Bilim Kurulları, Danışma Kurulunun görüş ve önerilerini eğitim programına yansıtmak amacıyla değerlendirerek ilgili kurullara sunabilir.

Kurul, üyelerin yarısından bir fazlasının 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 kurul üyeleri için iletişim, MEYOK tarafından yapılan yazışmalarla yürütülür. Meslek Yüksekokulu içi yazışmalarda ise Müdürlük/Bölüm Başkanlığı yetkilidir. Toplantı esnasında tutanakların tutulması ve kurul çalışma raporunun hazırlanması Kurul Başkanının sorumluluğundadır.

#### **MADDE 9-Çalışma Takvimi**

Danışma Kurulları, MEYOK'un tüm üyelere yaptığı davet ile bahar ve güz yarıyılılarında olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Olağan toplantılar, ilgili birim ders programının Senatoya sunulmasından önce yapılır. Gerekli hallerde olağanüstü toplantılar yapılabilir. Kurul toplantı tarihleri MEYOK Sekreterliği tarafından yazılı olarak duyurulur.

Toplantılar, Madde 5 ve Madde 6 da belirtilen üyelerin katılımı ile Üniversiteye ait toplantı salonlarında yapılır.

#### **MADDE 10-Çalışma Gündemi ve Dokümanlar**

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

Geçici Gündem ve bir önceki toplantıya ve toplantı sonrası gelişmelere ilişkin bir rapor, Kurul Başkanınca toplantılardan en az iki hafta önce üyelere ulaşacak şekilde gönderilir.

Toplantı esnasında tutulan tutanaklar, toplantı sonrası en geç iki hafta içinde tüm Kurul üyelerine yazılı veya elektronik ortamda iletilir.

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

- i) Rektörlüğün üst yazısı ve ekinde,
  - Üniversitenin vizyonu, misyonu, hedefleri ve ilkeleri,
  - Danışma kurullarından beklentiler.
- ii) MEYOK davet yazısı ve ekinde,
  - Bölümler ve programlar hakkında genel bilgiler,
  - Programların hedef ve çıktıları,
  - Dersler ve ders içerikleri dahil Eğitim Programları.
- iii) Danışma Kurulu Yönergesi.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 11-** Bu yönerge Ordu Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği 25 Ocak 2012 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

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

## **EK LİSTE**

### **ORDU ÜNİVERSİTESİ MYO DANIŞMA KURULU**

1. Ordu Ticaret ve Sanayi Odası (OTSO) temsilcisi
2. Küçük ve Orta Ölçekli Sanayii Geliştirme Birliği (KOSGEB) temsilcisi,
3. İŞKUR temsilcisi
4. Büyük ölçekli sanayi firmalarından iki temsilci
5. Mezunlarımızdan üç temsilci
6. Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği (TMMOB) temsilcisi
7. İl Tarım Müdürlüğü temsilcisi
8. Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK) temsilcisi
9. Ordu Serbest Muhasebeci ve Mali Müşavirler Odası (OSMMMO) temsilcisi
10. Meslek Yüksekokulları Programları ile ilgili temsilciler
11. Ordu Esnaf ve Sanatkar Odaları Birliği (TESK) temsilcisi
12. Ordu Veteriner Hekimleri Odası temsilcisi
13. İl Millî Eğitim Müdürlüğü temsilcisi
14. Ordu Ziraat Mühendisleri Odası temsilcisi