

**AMASYA ÜNİVERSİTESİ**  
**MESLEK YÜKSEKOKULLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ (MEYOK)YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Yasal Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-**(1) Bu yönergenin amacı, Amasya Üniversitesi bünyesindeki Meslek Yüksekokulları arasında koordinasyonu sağlamak üzere kurulan “Amasya Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü”nün(MEYOK) çalışma esaslarını belirlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-**(1) Bu yönerge “Amasya Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü”nün nitelikleri, organları ve işleyişi ile ilgili genel ilkeleri kapsar.

**Yasal dayanak**

**Madde 3-**(1) Bu yönerge 2547 sayılı Kanun’un 13. ve 14. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-**(1) Bu yönergede yer alan;

- a) Üniversite:Amasya Üniversitesini,
  - b) Senato:Amasya Üniversitesi Senatosunu,
  - c) Rektör:Amasya Üniversitesi Rektörünü,
  - ç) Meslek Yüksekokulları: Amasya Üniversitesi bünyesindeki Meslek Yüksekokullarını,
  - d) MEYOK: Amasya Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünü,
  - e) Koordinatör: MEYOK Koordinatörünü,
  - f) Müdürler Kurulu: Meslek Yüksekokulu Müdürlerinden oluşan kurulu,
  - g) Bölüm Başkanı: Meslek Yüksekokullarındaki ilgili programların bağlı olduğu bölümün Bölüm Başkanını,
  - ğ)Alan Danışma Kurulu: Koordinatör yardımcısı başkanlığında, ilgili programı bulunan meslek yüksekokullarının; eğitimden sorumlu müdür yardımcısı, bölüm başkanları, ilgili sektör temsilcileri ile yeterli sayıda meslek yüksekokulu mezunlarından oluşan kurulu,
  - h) METEB: Mesleki ve Teknik Eğitim Bölgesi’ni,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Çalışma Alanları, Organlar ve Nitelikler**

**MEYOK'un çalışma alanları**

**Madde 5-**(1) MEYOK’un çalışma alanları;

- a) Üniversite içerisinde yeni meslek yüksekokulları ve bunlara bağlı bölüm ve programların açılması ile ilgili olarak Senatoya görüş bildirmek,
- b) Meslek yüksekokullarındaki mevcut insan kaynağının daha etkin bir şekilde değerlendirilebilmesi noktasında birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- c) Meslek yüksekokullarının akademik ve idari personel ihtiyaç ve taleplerini tüm birimler için bütüncül bir şekilde ele alarak planlamak ve bu konuda Rektöre görüş bildirmek,
- ç) METEB İçindeki Meslek Yüksekokulu Öğrencilerinin İşyerlerindeki Eğitim, Uygulama ve Stajlarına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik’te belirtilen “Üniversite Staj ve Eğitim Uygulama Kurulu”nun görevlerini yerine getirmek,
- d) Mesleki eğitimi tanıtıcı ve eğitici faaliyetler düzenlemesini, öğrencilerin niteliklerini geliştirici çalışmalarda bulunulmasını sağlamak,
- e) Akademik ve idari personelin meslek içi eğitim ve öğretimlerinin planlanması, verilen eğitimin kalitesinin yükseltilmesine yönelik çalışmaların düzenlenmesini sağlamak,
- f) Sektörlerin ihtiyaçları doğrultusunda eğitim-öğretim plan taslaklarının hazırlanmasını, eğitim-öğretim planlarında uygulamalara ağırlık verilmesini sağlamak,

g) Eğitimde, kaynak oluşturma potansiyeli ve üretkenliği artırıcı düzenlemeler yapılmasını sağlamak; personel, kütüphane, laboratuvar, araç ve gereç gereksinimlerinin karşılanması için gerekli planlama ve uygulama çalışmalarını yapmak ve desteklemek,

ğ) Meslek Yüksekokullarında öğrenim gören öğrencilerin ortak sorunlarını belirlemek, sorunların çözümüne yönelik çalışmalar yürütmek ve bu çalışmaların sürekliliğini sağlamak,

h) Mevcut veya muhtemel sorunları ve öngörülerini tartışmak, somut öneriler geliştirmek,

i) Öğretim programları ve uygulamalarında koordinasyonu sağlamaktır.

### **Organlar**

**Madde 6-** (1) MEYOK'un organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Meslek Yüksekokulları Müdürler Kurulu,
- c) Program Danışma Kurulları,

### **Koordinatör ve koordinatör yardımcısı**

**Madde 7-** (1) Rektör, Yardımcılarından birini 3 yıl için Koordinatör olarak görevlendirir.

(2) Rektör, Koordinatörün önerdiği Meslek Yüksekokulu müdürlerinden birini Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirir. Koordinatör Yardımcısının görev süresi Koordinatörün görev süresi ile sınırlıdır.

(3) Koordinatör olmadığı zamanlarda koordinatör yardımcısı vekâleten görevi yürütür.

(4) Görev süresi dolan Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları tekrar aynı usulle atanabilir.

### **Koordinatörün Görevleri**

**Madde 8-** (1) Koordinatörün görevleri:

- a) Meslek Yüksekokulları Müdürler Kuruluna başkanlık etmek,
- b) Bu Yönerge esaslarına göre MEYOK'un işleyişini sağlamak,
- c) Meslek Yüksekokulları Müdürler Kurulunun kararlarını Rektörlüğe iletmek,
- ç) Meslek Yüksekokulları arasında koordinasyonu sağlamak,
- d) MEYOK'un faaliyetleri ile ilgili olarak Rektöre rapor vermektir.

### **Koordinatör yardımcısının görevleri**

**Madde 9-**(1) Koordinatör yardımcısının görevleri:

- a) Meslek Yüksekokulları Program Danışma Kuruluna başkanlık etmek,
- b) Koordinatör olmadığı zamanlarda vekâleten bu görevi yürütmek,
- c) Program Danışma Kurulunun kararlarını MEYOK'a bildirmektir.

### **Müdürler Kurulu**

**Madde 10-** (1) Müdürler kurulu; Koordinatör başkanlığında, Koordinatör Yardımcısı ve Meslek Yüksekokulları Müdürlerinden oluşur.

(2) Kurul, her yarıyıl başında olağan olarak ve gerekli hallerde koordinatörün daveti üzerine toplanır.

(3) Kurul, Yönergenin 5'inci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi için kararlar alır.

### **Program danışma kurulları**

**Madde 11-** (1) Program Danışma kurulu, koordinatör yardımcısının başkanlığında, ilgili programı bulunan meslek yüksekokullarının; eğitimden sorumlu müdür yardımcıları, bölüm başkanları ile ilgili sektör temsilcileri ve (varsa) yeterli sayıda meslek yüksekokulu mezunları temsilcisinden oluşur. Sektör temsilcileri Müdürler Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Program Danışma Kurulları "teknik programlar", "iktisadi, idari ve sosyal programlar" ile "sağlık bilimleri programları" olmak üzere üç alanda oluşturulur.

(3) Temsilci üyelikler için, Meslek Yüksekokullarının önerisi ile ilgili kurum ve kuruluşlara görevlendirme ve katılımın sağlanması hususunda, toplantı gündemini içeren bir davet yazısı MEYOK tarafından gönderilir.

### **Danışma kuruluna sektör temsilcisi üyelerin belirlenmesi**

**Madde 12 -** (1) Müdürler Kurulu, Program Danışma Kurullarında görev alacak sektör temsilcilerini belirleyerek Rektörün onayına sunar. Üyelerin görev süresi iki yıla sınırlıdır. Görev süresi sona eren üye, tekrar görevlendirilebilir. Ancak aynı üye, iki dönemden fazla görevlendirilmez. Kurumlarını temsilen görevlendirilen üyelerin, kurumlarındaki görevlerinin sona ermesi halinde kurul üyelikleri de sona erer.

(2) Rektör tarafından görevlendirilen Sektör Temsilcisi üyelere, yapılacak toplantılar için MEYOK tarafından davet yazısı gönderilir.

#### **Program danışma kurullarının görevleri**

**Madde 13-** (1) Program Danışma kurulu, ilgili bilim alanında eğitim-öğretim faaliyetlerinde bulunan programlar için;

- a) Müdürler Kuruluna tavsiye niteliğinde karar almak,
- b) Endüstriye dayalı öğretimin yaygınlaştırılmasına yardımcı olmak,
- c) Durum analizleri yapmak,
- ç) Nitelikli işgücü yetiştirebilmek için öneriler geliştirmek,
- d) Üniversite – sektör işbirliğini arttırıcı tedbirler önermek,
- e) İlgili bilim alanlarındaki gelişmeler doğrultusunda program ve uygulamalara yönelik güncel bilgi ve yöntemleri takip etmek,
- f) Meslek odaları ile işbirliğinin geliştirilmesi için faaliyetlerde bulunmak,
- g) Programların özelliğine göre inceleme gezileri planlamak,
- ğ) Meslek odalarının yıllık faaliyet planları ile düzenlediği mesleki faaliyetlere öğrencilerin katılımı için önerilerde bulunmaktır.

#### **Sekretarya ve raportörlük**

**Madde 14-** (1) MEYOK Kurulları'nın sekretarya görevini yürütmekle görevli birim veya kişiler Müdürler Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Müdürler Kurulu toplantı raportörü kurul üyeleri arasından gündem oylaması sırasında kurul tarafından belirlenir.

(3) Program Danışma Kurullarının toplantı raportörü kurul üyeleri arasından gündem oylaması sırasında kurul tarafından belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Toplantı, Gündem ve Rapor**

#### **Toplantı ve karar alma**

**Madde15-** (1) Kurul üyeleri toplantıya en az bir hafta öncesinden yer, zaman ve geçici gündem belirtilerek çağırılır.

(2) Kurulların öngörülen gündemi kurul başkanları tarafından belirlenir ve gündeme eklenecek konular toplantı öncesinde kurul tarafından kararlaştırılır.

(3) Kurul toplantıları, üyelerin yarısından bir fazlasının katılımı ile yapılır ve kararlar toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır.

#### **Rapor**

**Madde 16 -** (1) Gündem maddelerine göre alınan kararlar ve bu kararların gerekçeleri raportör tarafından tutanakla sabit hale getirilir.

(2) Kurul tarafından alınan kararın biçimi oybirliği / oyçokluğu şeklinde tutanakta belirtilir.

(3) Toplantı esnasında tutulan tutanaklar ve kararlar toplantı sonrası imza altına alınır.

(4) Alınan kararlar toplantı sonrası tüm kurul üyelerine elektronik ortamda iletilir.

(5) Kurullar tarafından alınan kararların bir örneği Amasya Üniversitesi Rektörlüğüne iletilir ve bir örneği MEYOK Sekreterliği tarafından arşivlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**Madde17-** (1) Bu Yönerge, Amasya Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 18 -** (1) Bu Yönerge hükümlerini Amasya Üniversitesi Rektörü yürütür.

**Üniversitemiz Senatosunun 26.02.2016 tarihli ve 2016/21 sayılı Kararı ile kabul edilmiştir.**