

# KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ MESLEK YÜKSEKOKULLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ (MEYOK) YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 - (1)** Bu Yönergenin amacı, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi bünyesindeki meslek yüksekokulları arasında koordinasyonu sağlamak üzere kurulan Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünün organlarını, işleyişini ve çalışma esaslarını belirlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 - (1)** Bu Yönerge, Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğünün organlarını, işleyişini ve çalışma esaslarını kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 - (1)** Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanun'un 13 ve 14 üncü maddelerine dayanarak düzenlenmiştir.

#### Tanımlar

**MADDE 4 - (1)** Bu Yönergede yer alan;

- a) **Koordinatör:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi meslek yüksekokulları Koordinatörünü,
- b) **Meslek Yüksekokulları:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi bünyesindeki meslek yüksekokullarını ifade eder.
- c) **MEYOK:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi meslek yüksekokulları Koordinatörlüğünü,
- ç) **Rektör:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörünü,
- d) **Rektörlük:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörlüğünü,
- e) **Senato:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Senatosunu,
- f) **Üniversite:** Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesini, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Çalışma Alanları ve Organlar**

#### **Çalışma Alanları**

**MADDE 5 - (1)** Meslek yüksekokullarında eğitim-öğretimin organizasyonu, verimliliğin artırılması ve sorunların giderilmesi için gerekli planlama ve uygulamaları yapmak amacıyla kurulan MEYOK, aşağıdaki alanlarda çalışmalar yürütür:

- a) İşletmelerin ara kademe meslek elemanlarıyla ilgili gereksinimleri doğrultusunda, meslek yüksekokullarındaki eğitim-öğretim müfredat içeriklerinin ve uygulamaların geliştirilerek güncellenmesi ve kütüphane, laboratuvar, araç ve gereç gereksinimlerinin karşılanması için gerekli çalışmaları yaparak Rektörlüğe bildirmek.
- b) Meslek yüksekokullarında ihtiyaç duyulan akademik ve idari personeli genel nitelikleriyle birlikte belirleyerek Rektörlüğe bildirmek.
- c) Meslek yüksekokulları programlarındaki öğretim elemanı ihtiyacının belirlenmesi, mevcut öğretim elemanı kaynağının daha etkin bir şekilde değerlendirilmesi amacıyla eşdeğer ve yakın programlar arasında öğretim elemanı hareketliliği konularında çalışma yaparak Rektörlüğe bildirmek.
- ç) Mesleklerin geleceği ve geleceğin meslekleri perspektifinden hareket edilerek program içeriği ve yeni program önerileri geliştirmek.
- d) Meslek yüksekokullarındaki kapalı programların yeniden öğrenci alınarak aktif hale gelmesi ve yeni programlar açılması yönündeki talepleri değerlendirerek Rektörlüğe görüş sunmak.
- e) Teorik eğitim-öğretim faaliyetleri ve uygulamalarda meslek yüksekokulları arasında koordinasyonu sağlamak.
- f) Akademik ve idari personelin meslek içi eğitim ve öğretimlerinin planlanması ve eğitim kalitesinin yükseltilmesine yönelik çalışmaları planlamak ve düzenlemek.
- g) Meslek yüksekokullarındaki akademik personelin araştırma ve geliştirme alanlarındaki etkinliğini artırıcı önerileri Rektörlüğe sunmak.
- ğ) Sürekli Eğitim Merkezi ile işbirliği yaparak meslek yüksekokulları öğrenci ve mezunlarına yönelik hizmet içi sertifikalı eğitim programlarının düzenlenmesini koordine etmek.

#### **Organlar**

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

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

### **Koordinatör görevlendirmesi ve görevleri**

**MADDE 7 - (1)** Koordinatör, meslek yüksekokullarından sorumlu Rektör yardımcısı veya meslek yüksekokulları müdürleri arasından, Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi biten koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Koordinatör, kendisine yardımcı olmak üzere öncelikle öğretim üyelerinden olmak üzere en çok iki yardımcı seçer. Koordinatör olmadığı zamanlarda koordinatör yardımcılarında biri koordinatörlük görevini vekâleten yürütür. Koordinatör, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir. Koordinatör yardımcısının görevi koordinatörün görev süresiyle sınırlıdır.

**MADDE 8 - (1)** Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Meslek yüksekokulları arasında koordinasyonu sağlamak.
- b) Meslek Yüksekokulları Müdürler Kuruluna ve Program Danışma Kuruluna başkanlık etmek.
- c) Meslek Yüksekokulları Müdürler Kurulunun kararlarını Rektöre iletmek.
- ç) MEYOK'un faaliyetleri ile ilgili olarak her yarıyıl sonunda Rektöre rapor sunmak.

### **Meslek Yüksekokulları Müdürler Kurulu ve Görevleri**

**MADDE 9 - (1)** Meslek Yüksekokulları Müdürler Kurulu, koordinatörün başkanlığında koordinatör yardımcıları ve meslek yüksekokulları müdürlerinden oluşur.

**(2)** Meslek Yüksekokulları Müdürler Kurulu, her yarıyıl başında olmak üzere yılda en az iki kez koordinatörün daveti üzerine toplanır. Koordinatör ihtiyaç durumunda Meslek Yüksekokulları Müdürler Kurulunu diğer zamanlarda da toplantıya çağırabilir.

**(3)** Meslek Yüksekokulları Müdürler Kurulu, bu yönergenin 5'inci maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi için kararlar alır.

### **Program Danışma Kurulları ve Görevleri**

**MADDE 10 - (1)** Program Danışma Kurulları "teknik programlar", "sosyal programlar" ve "sağlık bilimleri programları" olmak üzere üç alanda oluşturulur.

**(2)** Program Danışma Kurulları MEYOK koordinatörü başkanlığında, ilgili programı bulunan meslek yüksekokullarının müdürleri, ilgili bölüm başkanları ve ilgili program mezunlarından alanında en az beş yıl iş tecrübesi bulunan bir temsilci ile ilgili kamu kurumlarından bir temsilci, sivil toplum kuruluşlarından bir temsilci ve özel sektör arasından bir temsilciden oluşur. Mezun öğrenci temsilcisi ile kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör temsilcileri Meslek Yüksekokulları Müdürler Kurulu tarafından belirlenerek Rektörün onayına sunulur.

**(3)** Program Danışma Kurulları, her yarıyıl başında olmak üzere yılda en az iki kere MEYOK

Koordinatörünün daveti üzerine toplanır.

(4) Program Danışma Kurullarının görevleri şunlardır:

- a) Meslek yüksekokullarının eşdeğer ve benzer programlarındaki eğitim-öğretim ve uygulama planları ile fiziksel imkânlardan etkin şekilde yararlanılması konularında MEYOK'a görüş bildirmek.
- b) Farklı meslek yüksekokullarındaki benzer ve eşdeğer derslerin ve bu derslere ilişkin eğitim, uygulama ve araştırma faaliyetleri içeriklerinin uyumlaştırılmasına ilişkin öneriler hazırlamak.
- c) Meslek yüksekokullarının faaliyet gösterdiği alanlardaki kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve meslek odaları ile meslek yüksekokulları arasında işbirliğini artırıcı çalışmalar ve alınacak tedbirler konusunda MEYOK'a görüş bildirmek.
- d) Mesleklerin geleceği ve geleceğin meslekleri olgusunu dikkate alarak araştırmalar yaparak nitelikli işgücü yetiştirebilmek için öneriler geliştirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Toplantı ve Karar Alma, Sekretarya ve Raportörlük

#### Toplantı ve karar alma

**Madde 11 - (1)** Kurul üyeleri toplantıya en az üç gün öncesinden yer, zaman ve gündem belirtilerek çağrılır.

(2) Kurulların öngörülen gündemi kurul başkanı tarafından belirlenir ve gündeme eklenecek konular toplantı öncesinde kurul görüşüne sunulur, gündem karara bağlanır.

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

#### Sekretarya ve Raportörlük

**Madde 12- (1)** MEYOK ve kurulların sekretarya görevi MEYOK'un bağlı bulunduğu Rektör Yardımcılığı sekreterliğince yürütülür.

(2) Kurulların toplantı raportörleri kurul üyeleri arasından ve gündemin karara bağlanması sırasında ilgili kurullar tarafınca belirlenir.

(3) Kurullar tarafından alınan kararların biçimi oybirliği/oyçokluğu şeklinde tutanakta belirtilir.

(5) Toplantı esnasında tutulan tutanaklar ve kararlar toplantı sonrası imza altına alınır ve alınan kararlar toplantı sonrası tüm kurul üyelerine elektronik ortamda iletilir.

(6) Kurullar tarafından alınan kararların bir örneği Rektörlüğe iletilir ve bir örneği MEYOK Sekreterliği tarafından arşivlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 13 - (1)** Bu Yönerge Senatoda kabul edildiđi tarihten itibaren yürürlüđe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14 - (1)** Bu Yönerge hükümlerini Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Rektörü yürütür.