



DANIŞMA KURULU GÖREV VE FAALİYETLERİNİN BELİRLENMESİ TALİMATI

1. AMAÇ

Bu talimatın amacı, Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Köşk Meslek Yüksekokulunda kamu ve özel sektör kuruluşları ile diğer iç ve dış paydaşlar arasındaki işbirliğini ve bu işbirliğin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla kendi danışma kurulunu oluşturmak ve bunların çalışma ilkelerini belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu talimat Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Köşk Meslek Yüksekokulunda ve bünyesindeki akademik birim ve programlarının, kamu ve özel sektör kuruluşları ile diğer paydaşlar arasındaki işbirliğini ve bu işbirliğin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla oluşturulan danışma kurulunun çalışmaları ile ilgili esasları kapsar.

3. TANIMLAR

Bu talimat için herhangi bir tanım yoktur.

4. SORUMLULAR

Bu talimatın uygulanmasından MYO Müdürü sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Sorumluluklar ve Üyelerin Belirlenmesi

- i. Yüksekokul Danışma Kurulu, Yüksekokul ve Yüksekokul birimlerinde iş dünyası ve diğer paydaşlar arasındaki ilişkileri geliştirmek amacıyla Yüksekokulumuza ve ilgili birim, bölüm veya programlara çeşitli konularda tavsiye niteliğinde görüş ve öneri bildiren kuruldur.
- ii. Yüksekokul Danışma Kurulu, Yüksekokul Müdürü Başkanlığında, Müdür Yardımcıları, MYO Sekreteri, Kalite Yönetim Temsilcisi, Öğrenci Temsilcisi, Müdürün önerilecek kamu, özel sektör ve sivil toplum kuruluşlarının temsilcilerinden oluşur. Yüksekokul Danışma Kuruluna önerilecek isimlerin, ilgili kurum, kuruluş ve sivil toplum örgütlerinin üst düzey yönetici olmasına öncelik verilir.
- iii. Danışma Kurulu dış paydaş üyelerinin görev süresi bir yılla sınırlıdır. Görev süresi sona eren üye tekrar görevlendirilebilir. Yüksekokul Danışma Kurulu Başkanı gerekli gördüğü hallerde kurul üyelerinin görevlerini sonlandırabilir.
- iv. Danışma Kurulu iç paydaş üyelerinin görev süresi okulumuzdaki görev süresi ile sınırlıdır.
- v. Danışma Kurulunda görev alan iç ve dış paydaş üye sayısının dengeli olmasına dikkat edilmelidir.
- vi. Kurumlarını temsilen görevlendirilen üyelerin, kurumlarındaki görevlerinin sona ermesi halinde kurul üyelikleri de sona erer. Görevi sona eren üyenin yerine yeni üye MYO Müdürlüğü tarafından belirlenir.

5.2. Danışma Kurulunun Görevleri

- i. ADÜ KÖŞK MYO ile iş dünyası, kurum ve kuruluşlar ile sivil toplum örgütleri arasında işbirliği yapılması ve ilişkilerin geliştirilmesi konularında MYO Müdürlüğüne tavsiye niteliğinde öneriler sunmak,

- ii. Kamu ve özel sektör, kurum, kuruluş ve meslek odaları ile sivil toplum örgütlerinden gelecek talep ve önerileri değerlendirmek,
- iii. Birimlerin ders müfredatlarının güncellenmesi ve özellikle uygulamaya yönelik derslerin uygulamalarının nasıl yapılması gerektiği konusunda ilgili birim yöneticilerine tavsiyelerde bulunmak,
- iv. İlgili meslek alanlarında kamu ve özel sektörün ihtiyaç duyduğu konularda proje, seminer, tez çalışmaları, panel, sempozyum, çalıştay vb. bilimsel etkinliklerin yapılmasına ilişkin eşgüdümü sağlamak,
- v. Kamu ve özel sektörün bilgi birikimi ve deneyimlerinin öğrencilere aktarılması ve motivasyonlarının artırılması amacıyla deneyim aktarımına ilişkin çalışmalar yapmak,
- vi. Yeni bölüm/program açılması konusunda önerilerde bulunmak,
- vii. Ulusal ve uluslararası gelişmeler doğrultusunda çeşitli tavsiye kararları almak ve Yönetim/Yüksekokul Kuruluna önermek.

Danışma kurulların çalışma usul ve esasları

- i. Yüksekokul Danışma Kurulunun sekreteryası ADÜ KÖŞK MYO Sekreterliği tarafından yürütülür.
- ii. Başkanın çağrısı üzerine MYO Sekreterliği tüm üyelere yaptığı yazılı davet ile yılda en az bir kez yüzyüze/online toplanır. Kurul toplantı tarihleri MYO Sekreterlik tarafından yazılı olarak duyurulur.
- iii. Gerekli durumlarda Yüksekokul Danışma Kurulu Başkanı çağrısı üzerine kurulu olağanüstü toplanabilir. Kurul üyeleri, Kurul Başkanınca belirlenen ve kendilerine önceden gönderilen gündemi inceler, toplantıda görüş ve önerilerini Kurul Başkanına iletir.
- iv. Gerekli durumlarda Yüksekokul Danışma Kurulu Başkanı talebi üzerine kuruldan toplantı olmaksızın yazılı görüş isteyebilir. Kurul üyeleri, Kurul Başkanınca belirlenen ve kendilerine gönderilen gündemi inceler, görüş ve önerilerini Kurul Başkanına yazılı olarak iletir.
- v. Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanarak katılanların salt çoğunluğuyla kararlar alır. Oyların eşit olması halinde kurul başkanının bulunduğu taraf çoğunlukta sayılır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

- Toplantı tutanak formu

TARİH: . .20	HAZIRLAYAN Dr. Öğr. Üyesi Kübra GENÇDAĞ ŞENSOY Kalite Komisyonu Başkanı
TARİH: . .20	ONAYLAYAN Prof. Dr. Nuran AYSUL Müdür