

T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ KONSEYİ UYGULAMA KILAVUZU

AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Bu kılavuzun amacı, Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Denizcilik Meslek Yüksekokulu bünyesinde öğrenim gören öğrencilerin demokratik temsilini sağlamak üzere oluşturulacak öğrenci temsilcilerinin seçim, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Bu kılavuz; Denizcilik Meslek Yüksekokulu'nda yer alan Deniz ve Liman İşletmeciliği, Gemi İnşaatı ve Su Altı Teknolojisi programlarında öğrenim gören öğrencilerin temsil süreçlerini kapsar.

Dayanak

Bu kılavuz;

- a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7'nci maddesine,
- b) Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Konseyleri ve Ulusal Öğrenci Konseyi Yönetmeliği'ne,
- c) Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Öğrenci Konseyi Yönergesi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Bu kılavuzda geçen;

- a) Üniversite: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi'ni,
- b) MYO: Denizcilik Meslek Yüksekokulu'nu,
- c) Program: Deniz ve Liman İşletmeciliği, Gemi İnşaatı ve Su Altı Teknolojisi programlarını,
- d) Program Temsilcisi: İlgili program öğrencileri tarafından seçilen temsilciyi,
- e) MYO Temsilcisi: Program temsilcileri arasından seçilen üst temsilciyi,
- f) Seçim Kurulu: Seçim sürecini yürütmekle görevli kurulu,

ifade eder.

TEMSİL YAPISI VE ORGANLAR

Temsil Yapısı

Öğrenci temsil yapısı aşağıdaki şekilde oluşturulur:

- a) Program Temsilcileri
- b) MYO Öğrenci Temsilcisi
- c) Üniversite Öğrenci Konseyi ile bağlantı

Program Temsilcileri: Her programdan bir program temsilcisi seçilir. Program temsilcileri, ilgili program öğrencilerini temsil eder.

MYO Temsilcisi: MYO temsilcisi, program temsilcileri arasından seçilir ve yüksekokulu Üniversite Öğrenci Konseyinde temsil eder.

SEÇİM ESASLARI

Öğrenci temsilcilerinin seçimleri, meslek yüksekokulu müdürü, bir öğretim elemanı ve birim sekreterinden oluşan öğrenci konseyi seçim komisyonunca yürütülür. Öğrenci temsilciliklerine aday olacak öğrenciler, seçim tarihinden en az bir hafta önce meslek yüksekokulu müdürlüğüne adaylıklarını yazılı olarak bildirirler ve seçimlerin yapılacağı tarihten bir önceki günün mesai bitimine kadar seçim kampanyasını yürütebilirler.

Seçim Takvimi

Seçimler, üniversitenin akademik takvimine uygun olarak belirlenir ve ilan edilir. Takvim belirtilmediği dönemlerde her akademik yılın 3. haftasında seçimler yürütülür.

Adaylık Şartları

Adaylarda aşağıdaki şartlar aranır:

- Kayıtlı öğrenci olmak,
- Disiplin cezası almamış olmak,
- Gönüllü olmak.

Seçim Usulü

- Seçimler gizli oy, açık sayım esasına göre yapılır.
- Seçimler fiziki veya dijital ortamda gerçekleştirilebilir.
- En fazla oyu alan aday seçilmiş sayılır. Program temsilcileri kendi aralarında MYO Temsilcisi belirler.

Seçim Sonuçları ve İtiraz

- Seçim sonuçları tutanak altına alınır ve ilan edilir.
- Sonuçlara itirazlar, ilan tarihinden itibaren 2 iş günü içinde Seçim Kuruluna yapılır.
- İtirazlar en geç 3 iş günü içinde karara bağlanır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Temel Faaliyet Alanları

Öğrenci temsilcileri, yükseköğretim kalite güvencesi ve kurumsal gelişim anlayışı doğrultusunda aşağıdaki alanlarda görev ve sorumluluk üstlenir:

- Yönetişim:** Karar alma süreçlerine öğrenci katılımını sağlamak ve temsil mekanizmalarını güçlendirmek.
- Eğitim ve Öğretim:** Ders, staj ve uygulama süreçlerine ilişkin geri bildirimleri toplamak ve iyileştirme önerileri sunmak.
- Araştırma ve Geliştirme:** Öğrencilerin bilimsel ve teknik faaliyetlere katılımını teşvik etmek.
- Toplumsal Katkı:** Sosyal sorumluluk projeleri ve gönüllülük faaliyetlerini desteklemek.
- Uluslararasılaşma:** Değişim programları ve uluslararası öğrenci etkileşimini teşvik etmek.

Temsilcilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Program temsilcileri ve Meslek Yüksekokulu temsilcisi, görev ve yetkileri bakımından aşağıdaki esaslar çerçevesinde faaliyet yürütür:

Ortak Görev ve Sorumluluklar:

- a) Temsil ettiği birim veya programda Öğrenci Konseyi çalışmalarını yürütmek.
- b) Öğrenci Konseyi organlarının aldığı kararları duyurmak ve uygulanmasını izlemek.
- c) Öğrenci sorunlarını belirlemek ve çözüm önerileriyle birlikte ilgili yönetim organlarına iletmek.
- ç) Öğrenci etkinliklerini planlamak, koordine etmek ve katılımı teşvik etmek.
- d) Öğrenciler ile yönetim organları arasında iletişimi geliştirmek.
- e) Öğrencileri, akademik ve sosyal etkinliklerde temsil etmek.
- f) Öğrencilerle ilgili konuların görüşüldüğü toplantılara katılım sağlamak.
- g) Faaliyetlerine ilişkin düzenli rapor hazırlamak ve arşivlemek.

Program Temsilcisine Özgü Görevler:

- a) Temsil ettiği program düzeyinde öğrenci taleplerini toplamak ve değerlendirmek.
- b) Program bazlı akademik ve idari süreçlere ilişkin geri bildirimleri ilgili birim temsilcisine iletmek.
- c) Program öğrencilerinin eğitim-öğretim süreçlerine aktif katılımını desteklemek.

Meslek Yüksekokulu Temsilcisine Özgü Görevler:

- a) Meslek yüksekokulu genelinde Öğrenci Konseyi çalışmalarını koordine etmek.
- b) Program temsilcileri arasında iş birliği ve eşgüdümü sağlamak.
- c) Meslek yüksekokulunu Üniversite Öğrenci Konseyinde temsil etmek.
- ç) Meslek yüksekokulu yönetim kurulu ve akademik kurul toplantılarına katılım sağlamak.
- d) Birim Kalite Komisyonu ve ilgili öğrenci temsilcileri ile koordineli çalışmak.
- e) Programlar arası iletişimi ve ortak faaliyetleri geliştirmek.

TOPLANTILAR VE ÇALIŞMA ESASLARI

Toplantılar

- a) Program temsilcileri ayda en az bir kez toplanır.
- b) MYO temsilcisi toplantıları organize eder.
- c) Toplantı kararları yazılı tutanak haline getirilir.

Etik İlkeler

Temsilciler;

- a) Tarafsızlık,
- b) Şeffaflık,
- c) Eşitlik,
- d) Öğrenci haklarına saygı

ilkelerine uygun hareket etmekte yükümlüdür.

GÖREV SÜRESİ VE SONA ERME

Görev Süresi

Temsilcilerin görev süresi iki yıldır.

Görevin Sona Ermesi

Aşağıdaki hallerde görev sona erer:

- a) Mezuniyet,
- b) Kaydın silinmesi,
- c) İstifa,
- d) Disiplin cezası alınması.

SON HÜKÜMLER

- a) Öğrenci Konseyi, Meslek Yüksekokulu Birim Kalite Komisyonu ile koordineli çalışır. Kalite güvencesi süreçlerine öğrenci katılımını sağlamak amacıyla ortak toplantılar düzenlenir. Öğrenci geri bildirimleri, kalite iyileştirme süreçlerinde dikkate alınmak üzere ilgili komisyona iletilir.
- b) Öğrenci Konseyine, görevlerini etkin şekilde yerine getirebilmesi amacıyla Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü tarafından imkanlar dahilinde uygun bir çalışma alanı tahsis edilir. Konsey çalışmalarında kullanılmak üzere gerekli araç ve gereç desteği sağlanır.
- c) Öğrenci Konseyinin yazışma, evrak takibi ve organizasyon süreçlerinde Meslek Yüksekokulu Sekreterliği yol gösterici ve kolaylaştırıcı rol üstlenir. Resmi yazışmalar, ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde yürütülür.
- d) Öğrenci Konseyi, faaliyetlerini öğrencilere duyurmak amacıyla dijital iletişim kanallarını etkin şekilde kullanır. Yapılan duyuruların doğruluğu ve güncelliğinden temsilciler sorumludur.
- e) Öğrenci Konseyi, gerekli görülen hallerde akademik ve idari birimlerle ortak toplantılar düzenleyebilir.
- f) Öğrenci Konseyi faaliyetlerine ilişkin dönemsel raporlar hazırlanır. Hazırlanan raporlar Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü ve ilgili birimlerle paylaşılır.
- g) Öğrenci temsilcilerinin kişisel ve kurumsal gelişimlerini desteklemek amacıyla eğitim, seminer ve bilgilendirme faaliyetleri düzenlenebilir.
- h) Öğrenci Konseyine tahsis edilen imkanlar, amacı dışında kullanılamaz. Kaynakların etkin, verimli ve şeffaf kullanımını esastır.

YÜRÜRLÜK

Bu kılavuz, 27.04.2026 tarihi itibarıyla Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü onayı ile yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

Bu kılavuz hükümlerini Denizcilik Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü yürütür.

EK-1: ÖĞRENCİ TEMSİLCİLİĞİ SEÇİM TUTANAĞI

T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU

Seçimin Yapıldığı Program :

- Gemi İnşaatı Programı
 Su Altı Teknolojisi Programı
 Deniz ve Liman İşletmeciliği Programı

Seçim Tarihi : / / 20....

Seçim Yeri :

Aday Listesi (Program):

-

Seçim Türü : Fiziki Dijital

Toplam Seçmen Sayısı :

Oy Kullanan Seçmen Sayısı :

Geçerli Oy Sayısı :

Geçersiz Oy Sayısı :

Adayların Aldığı Oylar:

- : oy
 : oy
 : oy

Yapılan sayım sonucunda, en fazla oyu alan, ilgili programın Öğrenci Temsilcisi olarak seçilmiştir. İşbu tutanak tarafımızca düzenlenerek imza altına alınmıştır.

Tarih: / / 20....

Seçim Kurulu Üyeleri:

Adı, Soyadı
İmza

Adı, Soyadı
İmza

Adı, Soyadı
İmza

EK-2: TOPLANTI TUTANAĞI

T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ KONSEYİ

Toplantı Tarihi : / / 20....

Toplantı Saati :

Toplantı Yeri :

Toplantıya Katılanlar:

1.

2.

3.

Toplantı Gündemi:

1.

2.

3.

Görüşülen Konular ve Alınan Kararlar:

1.

Karar:

2.

Karar:

3.

Karar:

Genel Değerlendirme:

.....

.....

İşbu tutanak tarafımızca düzenlenerek imza altına alınmıştır.

Tarih: / / 20....

Adı, Soyadı
İmza

Adı, Soyadı
İmza

Adı, Soyadı
İmza

EK-3: FAALİYET RAPORU ŞABLONU

T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
DENİZCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU
ÖĞRENCİ KONSEYİ

Rapor Dönemi :
Hazırlayan :
Görevi :

1. GENEL BİLGİLER

Bu rapor, belirtilen dönem içerisinde Öğrenci Konseyi tarafından gerçekleştirilen faaliyetleri kapsamaktadır.

2. FAALİYETLER

2.1 Yönetişim Faaliyetleri:

.....

2.2 Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri:

.....

2.3 Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri:

.....

2.4 Toplumsal Katkı Faaliyetleri:

.....

2.5 Uluslararasılaşma Faaliyetleri:

.....

2.6 Diğer:

.....

3. KARŞILAŞILAN SORUNLAR VE İYİLEŞTİRME ÖNERİLERİ

.....

4. GENEL DEĞERLENDİRME

.....

Adı, Soyadı
İmza

Adı, Soyadı
İmza

Adı, Soyadı
İmza