



TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI

*PAYDAŞ İLİŞKİLERİ VE İŐ BİRLİĞİ KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI*

GİRESUN, 2025



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
EĞİTİM FAKÜLTESİ TEMEL EĞİTİM BÖLÜMÜ
OKUL ÖNCESİ EĞİTİMİ ANA BİLİM DALI
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ VE İŞ BİRLİĞİ KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1. Bu usul ve esasların amacı; Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Paydaş İlişkileri ve İşbirliği Komisyonunun yürütülmesine ilişkin çalışma usul ve esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2. Bu usul ve esaslar, Giresun Üniversitesi Eğitim Fakültesi Temel Eğitim Bölümü Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Paydaş İlişkileri ve İşbirliği Komisyonunun oluşturulması, çalışma ilkeleri ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3. Bu usul ve esaslar; 2547 Sayılı [Yükseköğretim Kanunu](#), [Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği](#), [Giresun Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi](#) ve [Giresun Üniversitesi Birim Kalite Komisyonları Yönergesi](#) hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) **Ana Bilim Dalı:** Temel Eğitim Bölümü bünyesinde bulunan Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalını,
- b) **Ana Bilim Dalı Başkanlığı:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Başkanlığını,
- c) **Bölüm:** Temel Eğitim Bölümünü,
- d) **Bölüm Başkanlığı:** Temel Eğitim Bölüm Başkanlığını,
- e) **Fakülte:** Eğitim Fakültesini,
- f) **Komisyon:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalının Paydaş İlişkileri ve İşbirliği Komisyonunu,
- g) **Komisyon Başkanı:** Paydaş İlişkileri ve İşbirliği Komisyonu Başkanı,
- h) **Komisyon Üyesi:** Paydaş İlişkileri ve İşbirliği Komisyonu üyelerini,
- i) **Kurul:** Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı Akademik Kurulunu,
- j) **Paydaş:** Yükseköğretim Kurulu, Yükseköğretim Kalite Kurulu, Giresun Valiliği, İl Emniyet Müdürlüğü ve Bağlı Kuruluşları, Giresun Belediyesi, Üniversite Yönetimi, Fakülte akademik ve idari birimleri, Okul Öncesi Eğitimi Ana Bilim Dalı öğrencileri ile programda ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarını, öğrenciler, emekli personeller, mezunlar, Giresun İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Bağlı Kuruluşları, Giresun İl Sağlık Müdürlüğü ve Bağlı Kuruluşları, Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ve Bağlı Kuruluşları, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ve Bağlı Kuruluşları, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, Eğitim Fakülteleri Dekanlar Konseyi (EFDEK),

- k) **Program:** Lisans programını,
- l) **Raportör:** Paydaş ilişkileri ve işbirliği Komisyonunun tavsiye kararlarının ve bunların gerekçelerinin kayıt altına alınmasını sağlayan komisyon üyesini,
- m) **Üniversite:** T.C. Giresun Üniversitesi'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KOMİSYONUN OLUŞTURULMASI, GÖREV SÜRESİ, ÇALIŞMA İLKELERİ VE GÖREVLERİ

Komisyonun Oluşturulması ve Görev Süresi

Madde 5. Komisyon, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde oluşturulur:

- 1) Komisyon, Ana Bilim Dalı Başkanı Başkanlığında Kurul kararı ile oluşturulur.
- 2) Komisyon başkan ve üyelerden oluşur.
- 3) Komisyonun görev süresi bir (1) yıldır.
- 4) Komisyonun öğretim elemanı üyeleri, her akademik yıl başında yapılan Kurulda öğretim elemanlarının gönüllülük esasına dayanarak deneyim ve tecrübeleri göz önünde bulundurularak belirlenir.
- 5) Komisyonun öğrenci üyesi, her akademik yıl başında yapılan başvurular gözetilerek öğrencilerin deneyim ve tecrübeleri doğrultusunda Kurulca belirlenir. Görev süresi biten öğrencinin yerine yeni üye belirlenir.
- 6) Komisyon gerektiğinde konu ile ilgili uzmanları ve paydaşları toplantıya davet edebilir.
- 7) Herhangi bir nedenle Komisyonun toplantılarına üç kez üst üste katılmayan üyenin görevi kendiliğinden sona erer. İlgili durum Komisyon Başkanı tarafından yazılı olarak Ana Bilim Dalı Başkanlığına bildirilir. Görevini yerine getirmeyen üye ilgili durum Kurul tarafından değerlendirilir.
- 8) Komisyon üyesinin 6 ay ve daha fazla süreli raporlu/izinli olması durumunda görevi kendiliğinden sona erer.
- 9) Herhangi bir nedenle Komisyondan ayrılmak isteyen üye, mazeretini bildiren dilekçesini Komisyon Başkanına yazılı olarak iletir. Komisyon Başkanı ilgili değerlendirmesini içeren dilekçesini Ana Bilim Dalı Başkanlığına yazılı olarak bildirir.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 6. Komisyon, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde toplantı ve çalışmalarını gerçekleştirir:

- 1) Komisyon ilk toplantısında kendi üyeleri arasından bir öğretim elemanını başkan olarak belirler. Komisyon başkanı, gönüllülük esasına dayalı olmak suretiyle deneyim ve tecrübeler göz önünde bulundurularak belirlenir.
- 2) Komisyon üyeleri arasından gönüllülük esasına dayalı olmak suretiyle bir raportör belirlenir.
- 3) Komisyon ilk toplantısında çalışma ilkelerini gözden geçirir ve üyelerin görev tanımlarını yaparak görev dağılımlarını gerçekleştirir.

- 4) Komisyon her yarıyılıda en az 2 kez olmak üzere yılda en az 4 kez toplanır. Her toplantı raportör tarafından tutanak altına alınır ve arşivlenir.
- 5) Komisyon toplantılarının gündem maddeleri, toplantı öncesinde başkan ve komisyon üyelerinin önerileri doğrultusunda belirlenir. Toplantı gündemine, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine komisyon kararıyla gündem eklenebilir.
- 6) Toplantı tarihi ve saati Komisyon Başkanı tarafından belirlenir ve toplantı tarihinden en az 5 gün önce üyelere duyurulur.
- 7) Komisyon Başkanı acil durumlarda Komisyonu toplantıya çağırabilir ve bu durumda en az bir gün önce üyelere duyuru yapılır.
- 8) Komisyon çalışmaları, komisyonun kapsam ve faaliyetleri, Ana Bilim Dalı Başkanlığı tarafından tutanaklar aracılığıyla izlenir.

Komisyonun Görevleri

Madde 7. Bu Komisyonun görevi; paydaş ilişkileri ve iş birliği ile ilgili iş ve işlemlerin planlı ve düzenli yürütülebilmesini, sürekli iyileştirilmesini sağlamaktır. Ayrıca Ana Bilim Dalının tüm paydaşları ile ilişkilerin kurulması ve iş birliklerinin yürütülmesi beklenmektedir. Bunun için yapılması gereken çalışmalar şunlardır:

- 1) Programa ilişkin paydaş iç paydaş (öğretim elemanı, öğrenci vb.) analizi çalışmaları yapmak,
- 2) Üniversite dış paydaşlarını (okullar, kreşler, sivil toplum kuruluşları, kamu kurumları vb.) belirlemek ve ihtiyaçlarını analiz etmek,
- 3) Ana Bilim Dalı ile dış paydaşlar arasında ortak projeler, etkinlikler ve çalışmalar planlamak ve yürütmek,
- 4) Program ve paydaşlar arasında iş birliği protokollerini hazırlamak, güncellemek ve takip etmek,
- 5) Paydaşlarla ortak seminer, konferans, panel ve atölye çalışmaları düzenlemek,
- 6) İş birliği süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve paydaşlardan geri bildirim almak,
- 7) Yapılan iş birliklerini ve sonuçlarını düzenli olarak raporlamak ve arşivlemek,
- 8) Ana Bilim Dalının paydaşlarla ilişkilerini ve iş birliği faaliyetlerini duyurmak, görünürlüğünü artırmak,
- 9) İş birliği süreçlerini değerlendirmek, eksiklikleri belirlemek ve geliştirme önerileri sunmak,
- 10) Anabilim Dalına özgü Öğretmenlik Uygulaması Kılavuzu hazırlamak, her akademik yıl başlangıcında gerekli güncellemeleri yapmak,
- 11) Uygulama eğitim kurumlarının belirlenmesinde ve uygulama listelerinin oluşturulmasında fakülte uygulama koordinatörüne destek olmak,
- 12) Uygulama öğrencilerinin uygulama eğitim kurumlarında gerçekleştirecekleri öğretmenlik uygulamalarının, Fakülte, İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve eğitim kurumu uygulama koordinatörleriyle birlikte ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
- 13) Uygulama öğrencilerinin uygulama eğitim kurumlarında gerçekleştirecekleri öğretmenlik uygulamalarının, Fakülte, İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve eğitim kurumu uygulama koordinatörleriyle birlikte ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
- 14) Uygulama öğrencilerinin uygulama eğitim kurumlarında gerçekleştirecekleri öğretmenlik

uygulamalarının, Fakülte, İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve eğitim kurumu uygulama koordinatörleriyle birlikte ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.

Komisyon Başkanının Görevleri

Madde 8. Komisyon Başkanı;

- 1) Komisyonu temsil eder, komisyon çalışmalarını yönetir.
- 2) Komisyonun belirlenen amaç ve faaliyet kapsamına uygun olarak işbirliği içerisinde verimli işlemlerini sağlar ve komisyon üyeleri ile birlikte ilgili iş ve işlemlerde aktif görev alır.
- 3) Komisyon toplantı çağrılarını yapar, ihtiyaca göre komisyonu özel gündemli/ acil toplantıya çağırır.
- 4) Komisyonla ilgili her türlü temsil, görevlendirme, iletişim, yazışma vb. konuları komisyonun tavsiye kararıyla Ana Bilim Dalı Başkanına bildirir.
- 5) Her akademik yılın sonunda ilgili yıla ait komisyon çalışmalarını gösterir raporun (kanıtlarıyla birlikte) hazırlanmasında aktif görev alır ve raporun hazırlanmasını sağlar.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 9. Komisyon Üyeleri;

- 1) Komisyon Başkanı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- 2) Komisyon çalışmalarında aktif görev alır.
- 3) Belirlenen gündem maddesine göre ön hazırlık yapar ve görüş bildirir.
- 4) Komisyon raporlarının hazırlanmasında ve düzenlenmesinde görev alır.

Raportörün Görevleri

Madde 10. Raportör; Komisyon toplantı tutanaklarını hazırlar, tutanakların imzalanmasını ve arşivlenmesini sağlar. Raportörün bulunmadığı toplantılarda raportörlük görevi başkan veya başkanın önerisi ile üyelerden biri tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

Madde 11. Bu Komisyonun çalışma usul ve esaslarında hükmü bulunmayan konularda Kurul kararlarına göre işlem yapılır.

Madde 12. Bu usul ve esasları hükümlerini Ana Bilim Dalı Başkanı yürütür.

