

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ VE ÖĞRENCİ SENATOSU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı Karabük Üniversitesi Öğrenci Koordinatörlüğünün kuruluşu, görevleri, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam ve dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13., 51. ve 65. maddeleri ile 47. maddesi uyarınca Karabük Üniversitesi Öğrenci Koordinatörlüğünün görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve çalışma esaslarına dair genel hükümleri kapsar.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bağlı birim: Karabük Üniversitesi Öğrenci Koordinatörlüğü bünyesinde kurulan birimleri,
- b) Birim/İlgili birim: Karabük Üniversitesi akademik ve idari birimlerini,
- c) Koordinatör: Karabük Üniversitesi Öğrenci Koordinatörünü,
- ç) Koordinatör Yardımcısı: Karabük Üniversitesi Öğrenci Koordinatör Yardımcısını,
- d) Koordinatörlük: Karabük Üniversitesi Öğrenci Koordinatörlüğünü,
- e) Rektör: Karabük Üniversitesi Rektörünü,
- f) Rektör Yardımcısı: Eğitim-Öğretim ve Kaliteden sorumlu Karabük Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- g) Rektörlük: Karabük Üniversitesi Rektörlüğünü,
- ğ) Senato: Karabük Üniversitesi Senatosunu,
- h) Üniversite: Karabük Üniversitesini,
- ı) ÜYK: Üniversite Yönetim Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amacı, Görevleri ve Yönetim Organları

Koordinatörlüğün amacı

MADDE 4– (1) Öğrenci Koordinatörlüğünün amacı;

- a) Öğrencilerin akademik, sosyal ve bireysel ihtiyaçlarını düzenli olarak analiz ederek, bu ihtiyaçları üniversite yönetimine iletmek ve çözüm önerileri sunmak,
- b) Öğrenim süreçlerini kolaylaştıracak stratejik düzenlemeler için köprü görevi görerek, akademik performansı artırmaya yönelik çalışmalar yürütmek,
- c) Öğrencilerinin eğitim-öğretim faaliyetlerine ilişkin memnuniyet düzeylerini belirlemeye yönelik araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak, mevcut sorunları tespit

- etmek, söz konusu sorunlara yönelik çözüm önerileri geliştirmek ve elde edilen bulgular doğrultusunda Rektörlüğe önerilerde bulunmak,
- c) Öğrencilerin ihtiyaçlarına ve taleplerine hızlı yanıt veren şeffaf bir destek sistemi oluşturarak akademik, sosyal, kişisel ve kültürel gelişimlerini desteklemek,
 - d) Akademik danışmanlık, kariyer planlama ve kişisel gelişim desteği sunarak, öğrencilerin potansiyellerini en üst düzeyde gerçekleştirmelerine yardımcı olmak,
 - e) Üniversitenin politikaları, faaliyetleri ve öğrenci kulüpleri hakkında bilgilendirici danışmanlık hizmetleri sağlamak,
 - f) Üniversite genelinde kapsayıcı ve öğrenci dostu bir yönetim anlayışının yerleşmesine ve Karabük Üniversitesinde öğrencilerin ihtiyaç ve beklentilerine duyarlı bir eğitimin sürdürülmesine katkı sağlamaktır.

Öğrenci Koordinatörlüğünün yapısı

MADDE 5- (1) Koordinatörlük; Koordinatör, en az iki Koordinatör Yardımcısı ve Rektörlük tarafından görevlendirilen idari personelden oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilir.

(3) Koordinatör Yardımcıları, farklı alanlardan olmak üzere Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları veya idari personel arasından Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcılarının da görevi kendiliğinden sona erer.

(4) Koordinatör ve Koordinatör Yardımcılarının görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(5) Koordinatör, Rektöre karşı sorumludur.

Koordinatör ve koordinatör yardımcısının görevleri

MADDE 6- (1) Koordinatörün görevleri;

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlüğün faaliyet ve çalışmalarını planlamak ve yürütmek,
- c) Koordinatörlüğe bağlı birimlerin ve personelin çalışmalarının düzenli, etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- ç) ÜYK ve Senatoya davet edildiğinde oy hakkı olmaksızın görev alanıyla ilgili konularda gerektiğinde bilgi vermek ve bu konularda öneride bulunmak,
- d) Öğrencilerin akademik, kişisel, sosyal ve kültürel gelişimlerine katkı sağlayacak projeler üretmek,
- e) Verimli bir öğrenme ortamının oluşturulması ve eğitim-öğretimin niteliğinin artırılması için dekanlıklar ve bölüm başkanlıkları ile iş birliği yapmak ve düzenli olarak toplantılar gerçekleştirmek,
- f) Rektör tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

(2) Koordinatör Yardımcısının görevleri;

- a) Koordinatörlük tarafından yürütülen seminer, eğitim ve etkinlikleri planlamak, takip ve koordine etmek,
- b) Koordinatörlüğün iş ve işlemlerinde Koordinatöre yardımcı olmak,

- c) Koordinatörün olmadığı zamanlarda Koordinatörlüğe vekâlet etmek (Koordinatörün bulunmadığı hâllerde, kıdem sırasına göre belirlenen birinci Koordinatör Yardımcısı vekâlet eder),
ç) Koordinatörün görevi ile ilgili vereceği diğer işleri yapmaktır.

Koordinatörlük idari personel görevleri

MADDE 7 – (1) Koordinatörlük idari personelinin görevleri;

- a) Koordinatörlüğün akademik ve idari birimlerle iletişimini sağlamak,
- b) Koordinatörlüğün yazışmalarını yapmak,
- c) Etkinliklerde salon düzenini sağlamak, öğrencileri bilgilendirmek, konukları karşılamak,
- ç) Koordinatörlük toplantılarını organize etmek,
- d) Koordinatörün ve koordinatör yardımcılarının vereceği diğer işleri yapmaktır.

Koordinatörlüğün faaliyet alanları

MADDE 8- (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları;

- a) Öğrenciler ile akademik ve idari birimler arasında etkin iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Öğrencilerin üniversite yaşamına uyum sağlamalarına ve kurumsal aidiyet duygularının güçlendirilmesine yönelik programların planlanması ve uygulanmasına destek vermek,
- c) Öğrencilerin üniversite yaşamına ilişkin karşılaştıkları sorunları tespit etmek ve ilgili birimlerle iş birliği içinde çözüm geliştirme süreçlerini koordine etmek,
- ç) Öğrencilerin üniversite bünyesinde aldıkları eğitimin niteliğini artırmaya yönelik düzenli analizler yapmak; elde edilen bulgular doğrultusunda iyileştirmeye açık alanları belirlemek ve bu alanlara ilişkin önerileri içeren raporu Rektörlük ve Üniversite Senatosuna sunmak,
- d) Öğrencilerin üniversite yaşamı ile toplumsal hayata ilişkin çeşitli konularda bilinç ve farkındalık düzeylerinin artırılmasına yönelik bilimsel, kültürel ve sosyal içerikli etkinliklerin planlanması, düzenlenmesi ve yürütülmesi süreçlerine katkı sağlamak,
- e) Öğrenci topluluklarının akademik, kültürel ve sosyal gelişimi destekleyici faaliyetlerde bulunmalarını teşvik etmek ve bu faaliyetlerin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak,
- f) Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin planlanması ve uygulanmasında ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- g) Mezun öğrencilerin takibini gerçekleştirmek ve mezunların birbirleriyle ya da üniversitedeki aktif öğrencilerle etkileşimlerinin artırılması amacıyla, ilgili akademik ve idari birimlerle iş birliği içinde çalışmak,
- ğ) Engelli öğrencilerin kişisel, sosyal, akademik ve mesleki gelişimlerini desteklemeye yönelik uygulamaların geliştirilmesi amacıyla ilgili birimlerle iş birliği içinde çalışmak,
- h) Öğrencilerin sosyal sorumluluk bilincini geliştirmeye yönelik faaliyetleri teşvik etmek ve bu alandaki öğrenci girişimlerini desteklemek,
- ı) Öğrencilere psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin sunulmasına ilişkin süreçlerde, ilgili akademik ve idari birimlerle iş birliği içinde çalışmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Senatosu

Amaç ve Görevleri

MADDE 9- (1) Öğrenci Senatosunun kuruluş amacı; öğrenci dostu eğitim sistemini geliştirmek, öğrenci memnuniyetini artırmak, bölümlerin akreditasyon çalışmalarına ve Üniversitenin sürekli iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerine destek vermek üzere Üniversitenin kalite politikasında yer alan hususların gerçekleştirilmesine katkı sağlamaktır.

(2) Öğrenci Senatosunun görevleri;

- Stratejik karar ile ilgili önerilerini ÜYK'ye veya Senatoya önerilmek üzere Koordinatörlüğe iletmek,
- Üniversitenin karar alma ve yönetim süreçlerine öğrenci katılımını sağlamak,
- Üniversite üst yönetimi ile öğrenciler arasında etkili bir iletişim kurulmasını sağlamak,
- Öğrencilerin sorunlarını, beklenti ve isteklerini tespit ederek Üniversite üst yönetimine iletmek,
- Öğrencilerin eğitim, sağlık, spor, sosyal ve kültürel ihtiyaçlarının karşılanması ve geliştirilmesine yardımcı olmak,
- Öğrenci memnuniyetine ilişkin değerlendirmeleri ilgili birimlerle paylaşmaktır.

Öğrenci Senatosunun hukuki statüsü ve geri bildirim yükümlülüğü

Madde 10- (1) Öğrenci Senatosu, bu Yönerge kapsamında istişari nitelikte bir öğrenci katılım organı olarak faaliyet gösterir. Öğrenci Senatosunun aldığı kararlar ve sunduğu öneriler, Üniversitenin akademik ve idari organları üzerinde bağlayıcılık doğurmaz.

(2) Üniversite yönetimi; Öğrenci Senatosundan gelen önerileri yapıcı bir değerlendirme sürecine tabi tutarak bu değerlendirmenin sonucunu gerekçesiyle birlikte Koordinatörlüğe iletir. Gerekli işlemler koordinatörlük tarafından yürütülür.

(3) Geri bildirim yükümlülüğü aşağıdaki usule tabidir:

Aşama	Süre	Sorumlu Birim
Önerinin ilgili birime iletilmesi	Karar tarihinden itibaren 5 gün	Koordinatörlük
Birimin yazılı değerlendirme bildirimini	İletim tarihinden itibaren 30 gün	İlgili Birim
Yanıtın Öğrenci Senatosuna iletilmesi	Yanıt alındıktan itibaren 5 gün	Koordinatörlük

(4) Belirlenen süre içinde yanıt verilmemesi hâlinde Koordinatörlük, durumu Rektörlüğe yazılı olarak bildirir. Rektörlük, gecikmeye ilişkin gerekli idari tedbirleri alır.

(5) Öğrenci Senatosunun istişari statüsü, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 47. maddesi kapsamındaki öğrenci katılım hakkının kurumsal güvencesini oluşturur.

Öğrenci Senatosunun yapısı

MADDE 11- (1) Öğrenci Senatosu; üniversitenin ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeyindeki aktif akademik birimlerinden başvuran öğrenciler arasından bu Yönergenin ekinde yer alan Öğrenci Senatosu Kontenjan Cetveli (EK-1) dairesinde belirlenir.

(2) Öğrenci Senatosu kontenjanları için adaylık başvuruları Koordinatörlüğün belirlediği takvime göre yapılır. Koordinatörlük, başvuruları bu Yönergenin 12. maddesinde düzenlenen üyelik şartları dairesinde değerlendirip sonuçlandırır. Başvurusu geçerli kabul edilen adaylar arasından, genel ağırlıklı not ortalaması (GANO) en yüksek olan ilk beş öğrenci arasından bir asıl üye ve bir yedek üye mülakat yöntemiyle Koordinatörlük tarafından belirlenir.

Öğrenci Senatosu üyelik şartları

MADDE 12- (1) Öğrenci Senatosu üyeliğine başvuru yapabilmek için aşağıda belirtilen şartların sağlanması gerekir:

- a) Değişim programları ve özel öğrencilik dışında ilgili akademik birime kayıtlı olmak.
- b) En az bir yarıyıl Üniversitede eğitim görmüş olmak.
- c) Adli sicil kaydı bulunmamak.
- ç) Seçimin yapıldığı dönemde kayıt dondurmamış ve kayıt yenilemiş olmak.
- d) Siyasi parti organlarında üye veya görevli olmamak.
- e) En az 3,00 genel ağırlıklı not ortalamasına sahip olmak. (Kulüp başkanları ve engelli öğrenciler için bu şart aranmaz.)

Öğrenci Senatosu üyeliğinin sona ermesi

MADDE 13- (1) Üyelik aşağıdaki durumlarda sona erer:

- a) İstifa etmek.
- b) Mazeretsiz olarak üst üste iki defa ya da iki yıl içinde toplam üç defa Öğrenci Senatosu toplantılarına katılmamak.
- c) Bu Yönergenin 12. maddesinin birinci fıkrasında düzenlenen üyelik şartlarından birini kaybetmek.

(2) Öğrenci Senatosu üyeliği lisans ve lisansüstü düzeyindeki öğrencileri için dört (4) yarıyıl, ön lisans düzeyindeki öğrenciler için iki (2) yarıyıldır. Süresi biten öğrenci aynı usulle bir dönem daha seçilebilir. Bir öğrencinin üyeliğinin, nihai süresi dolmadan sona ermesi hâlinde, kalan süreyi tamamlamak üzere öğrencinin boşalttığı kontenjanı temsilen şartları sağlayan yedek aday yeni üye olarak aynı usulle belirlenir.

Öğrenci Senatosu toplantı esasları

MADDE 14- (1) Öğrenci Senatosu, güz ve bahar yarıyıllarında olmak üzere yılda iki defa toplanır. Öğrenci Senatosu, gerekli görülmesi hâlinde Rektörün çağrısı üzerine olağanüstü olarak da toplanabilir. Öğrenci Senatosu toplantılarına Rektör veya Rektör Yardımcısı başkanlık eder. Rektörün katılmadığı toplantılara Rektör Yardımcısı başkanlık eder.

(2) Öğrenci Senatosunun raportörlük ve sekreteryaya işleri Koordinatörlük tarafından yürütülür. Koordinatörlük; gündemin oluşturulması, toplantılar için gerekli yazışmaların yapılması, toplantıların organize edilmesi, kararların yazılması, alınan kararların ilgili kişilere ve birimlere duyurulması, kararların korunması ve benzeri işlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesinden Rektöre karşı sorumludur.

- (3) Gerekli görülen hâllerde ilgili görevliler veya yetkili uzmanlar, açıklamalarda bulunmak için Öğrenci Senatosu toplantılarına davet edilebilir.
- (4) Olağan toplantıların tarihi ve yeri en az yedi (7) iş günü öncesinden üyelere duyurulur. Üyeler, toplantı tarihinden en az üç (3) iş günü öncesine kadar gündem önerilerini yazılı olarak sunar. Kesinleşen toplantı gündemi en az iki (2) iş günü önce üyelere elektronik ortamda bildirilir.
- (5) Öğrenci Senatosu toplantı yeter sayısı, üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Toplantı yeter sayısının sağlanamaması hâlinde ise durumu katılan üyelerin de imzasının bulunduğu bir tutanakla tespit edilir ve toplantı sona erdirilir.
- (6) Toplantı gündeminin görüşülmesi ve kararların oylanması aşağıda belirtilen şekilde gerçekleştirilir:
- Koordinatörlük tarafından hazırlanan her bir gündem maddesi görüşülür ve oylanır.
 - Her üyenin bir oy hakkı vardır. Üyeler, oylarını kabul veya ret şeklinde kullanırlar. Çekimser oy kullanılamaz. Oylamada eşitlik olması halinde oylamaya konu edilen madde reddedilmiş sayılır. Toplantıya başkanlık eden makamın oy hakkı yoktur.
 - Oylama açık olarak yapılır. Oy sayımı Koordinatörlük tarafından yapılır.
 - Toplantıya katılmayan kişiler, haricen oy kullanamazlar ve oy kullanmak üzere bir başkasına vekâlet veremezler.
 - Üye olmadıkları hâlde toplantıya katılmış olanların oy hakları yoktur.
- (7) Öğrenci Senatosu kararları, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.
- (8) Toplantıda alınan kararlar bir tutanak ile kayıt altına alınır ve üyeler tarafından imzalanır.
- (9) Kararlar imzalandıktan sonra beş gün içinde eğitim-öğretimle ilgili konularda karar alma sürecine katkı sağlamak amacıyla Öğrenci Senatosunun önerileri olarak Koordinatörlük tarafından ilgili birimlere iletilir. Öğrenci Senatosunda alınan kararların bağlayıcılığı yoktur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 15- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge, Karabük Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönerge hükümlerini Karabük Üniversitesi Rektörü yürütür.

Tarih/ Sayı	Durumu
08.04.2026/ 2026/06-04	Yürürlükte

FAKÜLTELER	KONTENJAN
Bilgisayar ve Bilişim Bilimleri Fakültesi	1
Diş Hekimliği Fakültesi	1
Hasan Doğan Spor Bilimleri Fakültesi	1
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1
İlahiyat Fakültesi	1
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	1
İşletme Fakültesi	1
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi	1
Orman Fakültesi	1
Safranbolu Başak Cengiz Mimarlık Fakültesi	1
Safranbolu Fethi Toker Güzel Sanatlar ve Tasarım Fakültesi	1
Safranbolu Turizm Fakültesi	1
Safranbolu Türker İnanoğlu İletişim Fakültesi	1
Sağlık Bilimleri Fakültesi	1
Tıp Fakültesi	1
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ	
Doktora Öğrencisi	1
Yüksek Lisans Öğrencisi	1
YÜKSEKOKULLAR	
Safranbolu Devlet Konservatuvarı	1
Sivil Havacılık Yüksekokulu	1
MESLEK YÜKSEKOKULLARI	
Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksekokulu	1
Eflani Meslek Yüksekokulu	1
Eskipazar Meslek Yüksekokulu	1
Ovacık Spor Meslek Yüksekokulu	1
Safranbolu Şefik Yılmaz Dizdar Meslek Yüksekokulu	1
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1
Siber Güvenlik Meslek Yüksekokulu	1
Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	1
Yenice Meslek Yüksekokulu	1
ULUSLARARASI ÖĞRENCİLER	
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Alanından Uluslararası Öğrenci	1
Sağlık Bilimleri Alanından Uluslararası Öğrenci	1
Soşyal Bilimler Alanından Uluslararası Öğrenci	1
ÖĞRENCİ KULÜPLERİ	
Öğrenci Kulüp Başkanları	3
ENGELLİLER EĞİTİMİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ	
Engelli Öğrenci	1
ÖĞRENCİ SENATOSU TOPLAM ÜYE SAYISI	35