



Eğitim İş



Eğitim ve Bilim İşgörenleri Sendikası GENEL MERKEZİ

EĞİTİM VE BİLİM İŞGÖRENLERİ SENDİKASI (EĞİTİM-İŞ) EĞİTİM ŞURASI VE ÇALIŞTAYLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Eğitim ve Bilim İşgörenleri Sendikası'nda düzenlenecek eğitim Şurası ve çalıştayların oluşumu ile çalışma esas ve usullerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Eğitim ve Bilim İşgörenleri Sendikası'nda düzenlenecek eğitim Şurası ve çalıştayların oluşumu ile çalışma esas ve usullerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, Eğitim ve Bilim İşgörenleri Sendikası Tüzüğü'nün 3'üncü, 4'üncü ve 5'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (e) bendi ile Eğitim İş Merkez Genel Kurulunun 05.08.2017 tarihli Kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

Başkan: Eğitim ve Bilim İşgörenleri Sendikası Genel Başkanı,

Danışma Kurulu: Eğitim-İş Eğitim Şurası Danışma Kurulunu,

Düzenleme Kurulu: Eğitim-İş Eğitim Şurası Düzenleme Kurulunu,

Genel Kurul: Eğitim-İş Eğitim Şurası Genel Kurulunu,

Gündem: Eğitim-İş Eğitim Şurasında ele alınacak konu başlıkları ve yapılacak işlerin sırasını,

Komisyon: Eğitim Şurası kapsamında oluşturulan merkez komisyonu, şube komisyonu ve özel ihtisas komisyonlarını,

Merkez Komisyonları: Eğitim Şurası Genel Kurulunda görüşülecek her konu için Sendika yönetici ve üyeleri, akademisyenler ve konu ile ilgili alan uzmanlarından oluşan ve Sendika Genel Merkezinde ya da merkezin belirlediği yerlerde çalışan komisyonları,

MYK: Eğitim-İş Merkez Yönetim Kurulunu,

Özel İhtisas Komisyonu: Şura gündeminde yer alan konuların tamamı ya da bazılarına ilişkin konuların bilimsel araştırma bulguları ile desteklenmesi; ihtiyaç duyulması durumunda merkez ve şube komisyonlarınca hazırlanan Şura çalışma gruplarına sunulacak raporların incelenip değerlendirilerek geliştirilmesi amacıyla oluşturulan komisyonları,

Sendika: Eğitim ve Bilim İşgörenleri Sendikası (Eğitim-İş),

Şube: Eğitim-İş Şubelerini,

Şube Komisyonları: Eğitim Şurası Genel Kurulunda görüşülecek konulardan biri, birkaçı ya da tamamı için şubelerde şube yönetici ve üyeleri, akademisyenler ve konu ile ilgili alan uzmanlarından oluşan komisyonları,

Şura Genel Sekreteri: Eğitim- İş Genel Eğitim Sekreterini,

Şura Danışmanı: Şura sürecinde, şura mevzuatını hazırlayan ya da bu mevzuatın ihtiyaçlara uygun hale getirilmesi ile MYK, Şura Genel Sekreteri ve Şura örgütlenmesine danışsal hizmet veren; uzmanı

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Temel İlke ve Esaslar

Temel ilke ve esaslar

MADDE 5- (1) EĞİTİM-İŞ eğitim şurasının uyacağı temel ilke ve esasları şunlardır;

a) Atatürk'ün önderliğinde kurulan Türkiye Cumhuriyeti'nin bağımsızlığını, egemenliğini, ulus ve ülke bütünlüğünü, laik düzenini, demokratikleşme ve ulusal eğitim hedefini geliştirerek korumak ve sonsuza kadar yaşatmak eğitimin en temel amaçları arasında yer alır.

b) Tüm çocukların, gençlerin ve yetişkinlerin nitelikli/kaliteli eğitim görme hakları; devletin de bu hakkı yerine getirme görevi vardır.

c) Eğitim sistemi, her düzeydeki eğitilene kazandırılan yeterliklerin uluslar arası standartlarda denkliğini ve karşılaştırılabilirliğini sağlayacak nitelikte yapılandırılmalıdır. Eğitim sisteminin bu niteliği sürdürülebilir olmalıdır

ç) Ülkede ve dünyada anlayışın, işbirliğinin, dostluğun, dayanışmanın, hoşgörünün ve barışın oluşturulması ve sürdürülmesi; insan hak ve özgürlüklerini temele alan, farklılıkları bir zenginlik olarak gören ve öğrencilere 'birey olma', 'yurttaş olma', 'ulus olma' ve 'insan olma' bilincini kazandıran eğitim anlayış ve yaklaşımları ile olanaklı görür.

d) Eğitimin insan kişiliğinin tam gelişmesini, toplumun düşünsel, moral, sosyal, kültürel ve ekonomik açıdan ilerlemesini ve ayrıca temel özgürlüklere ve insan haklarına derin bir saygı aşılmasına çalışır.

e) Eğitim ve eğitim çalışanlarına ilişkin politika ve uygulamalar; her türlü eğitimsel karar ve yönetim etkinliği; çocuğun, gencin ve yetişkinlerin esenliğine katkısı ve etkisi oranında önem ve değer kazanır. Devlet okullarında tüm çocukların (dezavantajlı çocuklar dahil) kaliteli bir eğitime eşit koşullarda erişim hakkı güvenceye alınmalıdır.

f) Özel eğitim gereksinimi olan çocuk, genç ve yetişkinler başta olmak üzere eğitim sistemi her bakımdan kapsayıcı olmalıdır.

g) Eğitim ve öğretim sürecinde her türlü karar veri, bilgi ve ilgilileri ile diyalog temelinde alınmalıdır. Okul yönetimleri çocukların öğrenmesi, gelişimi ve iyi ilişkiler kurmasını destekleyecek veri ve bilgi sistemleri ile bunları işleyebilecek kaynak ve yeterliklere sahip olmalıdır.

ğ) Öğretimin ilerlemesinin büyük ölçüde öğretmen kitlesinin niteliklerine ve yeteneğine, bu kitlenin üyelerinden her birinin insani, eğitsel ve mesleki niteliklerine bağlı olduğu kabul edilmelidir.

h) Öğretmenlerin statüsü, eğitim alanında ulaşılabilecek amaç ve hedefler göz önüne alınarak, bu konudaki gereksinimlere yakışır olmalıdır.

ı) Öğretmenlerin mesleki yetiştirilmesi ve yetkinleştirilmesi alanında, eşgüdümlü, sistematik ve sürekli bir araştırma ve eylem zorunludur; bu eylem ve araştırma, araştırmacılar arasında uluslararası planda işbirliğini ve araştırma sonuçlarının değiş tokuşunu da içermelidir.

i) Eğitim politikasını ve açık hedeflerini belirlemek amacıyla, yetkili makamlar ile öğretmen, çalışan, işveren ve veli örgütleri, kültürel örgütler ile araştırma ve bilim kuruluşları arasında sıkı bir işbirliği yapılmalıdır.

j) Temel ve ortaöğretim sonunda öğrencinin gerek kendi toplumu içindeki yerini, sınıfını, gerekse toplumunun dünyadaki yerini açık seçik bilecek duruma eriştirilmesi temel kazanımlar arasında yer almalıdır.

k) Eğitim sürecinde öğrenciye ülkesinin ekonomik düzenini, toplumsal koşullarını öbür uluslarıkiyle kıyaslama; kendisinin, ulusunun toplumsal ekonomik koşullarını araştırma, inceleme yoluyla kavrama ve bu koşulları gerektiğinde engelleri aşarak, geniş halk kitleleri yararına değiştirme yeterlikleri kazandırılmalıdır.

l) Eğitim sürecinde öğrencilere, tüm insanlık için sorumluluk ve duyarlılık taşıma; kişisel hak ve çıkarlarıyla toplumsal yarar arasında bilinçli bir denge kurma; iyi insan, iyi yurttaş olma; kendi yararı kadar toplumun ve insanlığın yararına dönük eylem ve işlemlere heyecanla girişebilmek için geniş ufuk kazandırılmalıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Şura organları ve görevleri

Şura Düzenleme Kurulu:

MADDE 6- (1) Düzenleme Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu adına, Şura hazırlıklarını ve Şura organizasyonu planlamak; uygulanması ve sonuçlandırılması için Sendikanın ve Şuranın ilgili organları ile işbirliği yapmak ve destek vermek üzere oluşturulur.

(2) Düzenleme Kurulunun oluşumu; Sendika üyeleri, akademisyenler ya da eğitim ve yönetim alanında uzmanlaşmış kişiler arasından Şura Genel Sekreterinin teklifi ve Başkanın onayı ile belirlenecek başkan dahil en az 5 (beş) kişiden oluşur. Şura Danışmanı, Düzenleme Kurulunun doğal üyesidir. Genel Eğitim Sekreteri, Düzenleme Kurulu'nun başkanıdır. Düzenleme Kurulu, kendi üyeleri arasında bir başkan yardımcısı ve bir raportör seçer. Kurul salt çoğunlukla toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

(3) Düzenleme Kurulu üyeleri, merkez ve şube komisyonu, özel ihtisas komisyonu ve şura çalışma grubu çalışmalarına izlemek ve gerektiğinde görüş vermek üzere katılabilir.

(4) Düzenleme Kurulunun Görevleri:

- a) Şura gündem konularını belirlemek,
- b) Şura gündem konuları ile ilgili merkez ve şube komisyonlarının oluşturulması, Şura gündem konuları ile ilgili bildiri konularının ve bu konuları sunacakların belirlenmesi, Şura gündem konularının bazıları, tamamı ya da ihtiyaç duyulması durumunda merkez ve şube komisyonlarınca şura çalışma gruplarına sunulacak raporların geliştirilmesi amaçları ile özel ihtisas komisyonlarının oluşturulmasına ilişkin teklifler hazırlamak,
- c) Merkez komisyonlarınca hazırlanacak "çerçeve rapor taslağı", Merkez ve şube komisyonlarınca hazırlanacak "ön rapor" ve Şura çalışma gruplarına sunulmaya esas "Rapor"un hazırlanmasında merkez ve şube komisyonlarının çalışmalarının izlemek, desteklemek ve gerektiğinde görüş vermek,
- ç) Komisyonların çalışma süresinde şube ve merkez komisyonları ile ilgili akademisyen ve alan uzmanlarının da katılacağı çalıştaylar düzenlemek,
- d) şura sonuç bildirisi ve şura raporunun biçim ve içerik standartlarını belirlemek,
- e) Bildiri sunacakların hazırlıklarını izlemek,
- f) Özel ihtisas komisyonu raporları ile bildirimleri merkez ve şube komisyonlarına göndermek, bu konularda varsa alınan geri bildirimleri de ilgili özel ihtisas komisyonu ve/veya bildiri sahibine iletmek,
- g) Şura Genel kurul delegelerinin çağırılması, ulaşım ve konaklamalarına ilişkin iş ve işlemlere; Şura Genel Kurulunun çalışma yer, araç gereçlerinin belirlenmesine ve çalışmalarının düzenlilik içinde yapılmasına; Şura sonuç bildirisi ve şura kitapçığının hazırlanmasına destek vermek,
- ğ) Şuranın iletişim stratejisini belirlemek,
- h) Komisyonların ve bildiri sunacakların çalışma esas ve usullerini belirlemek gibi görevleri yapar.

(5) Düzenleme Kurulu yukarıda belirtilen görevlerini hazırlayacağı "Şura Çalışma Programı" ve "Şura Eylem/Zaman Planı" çerçevesinde yürütür. Sözü edilen Program ve Plan Şura Genel Sekreterinin teklifi üzerine Başkanın onayı ile yürürlüğe girer.

(6) Düzenleme Kurulunca, bu maddenin üçüncü (3) fıkrasında belirtilen görevlere ilişkin hazırlıklar Kurul Başkanınca bir yazı ekinde Şura Genel Sekreterliğine gönderilir. Bu görevler, Şura Genel Sekreterinin teklifi üzerine Başkanın onayı ile yürürlüğe girer.

Şura Danışma Kurulu

MADDE 7- (1) Danışma Kurulu, şura sürecine danışsal destek vermek üzere Sendika üyeleri, akademisyenler, eğitim ve yönetim alanında uzmanlaşmış kişiler ve/veya sendika yönetiminde görev yapmış emekli kişiler arasından Şura Genel Sekreterinin teklifi ve Başkanın onayı ile belirlenecek en az 5 (beş) kişiden oluşur. Kurul salt çoğunlukla toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

(2) Danışma Kurulunun Görevleri:

- a) Şura gündeminde yer alacak konuların, Merkez ve şube komisyonları, özel ihtisas komisyonları ve bildiri konularının ve bu konuları sunacak akademisyen ve uzmanların belirlenmesi,

- b) Merkez komisyonlarınca hazırlanacak “çerçeve rapor taslağı”,
c) Merkez ve şube komisyonlarınca hazırlanacak “ön rapor” ve Şura çalışma gruplarına sunulmaya esas “Rapor”,
ç) Şura sonuç bildirisini ve Şura raporunun biçim ve içerik standartları hakkında Düzenleme kuruluna ve gerektiğinde MYK’ ya görüş vermek görevini yerine getirir.

Şura danışmanı

MADDE 8 – (1) Şura danışmanı, Şura mevzuatının hazırlanması ve geliştirilmesi ile şura konusunda şura organları ve sendika yönetimine danışsal destek vermek amacı ile görevlendirilir. Şura Danışmanı Danışma Kurulu ve Düzenleme Kurulunun doğal üyesi olarak görev yapar. Şura başlangıç raporu, üçer aylık ara raporlar ve şura kapanış raporunu hazırlayıp Genel Eğitim Sekreterine sunar. Şura Danışmanı, merkez ve şube komisyonları, özel ihtisas komisyonları ile şura çalışma grubu çalışmalarına katılabilir.

Merkez Komisyonları

MADDE 9- (1) Merkez Komisyonları: Eğitim Şurası Genel Kurulunda görüşülecek her konu için Sendika yöneticisi ve üyeleri, akademisyenler ve konu ile ilgili alan uzmanları arasından Şura Genel Sekreterinin teklifi ve Başkanın onayı ile oluşturulur. Komisyonlar, Sendika merkezinde ya da Şura Genel Sekreterinin teklifi ve Başkanın onayı ile belirlenecek yerlerde çalışır.

(2) Merkez Komisyonları, ilk toplantılarında bir başkan, başkanın olmadığı zamanlarda başkanlık edecek bir başkan yardımcısı ve en az bir raportör seçer. Şura Çalışma Programını esas olarak bir çalışma planı hazırlar. Komisyonlar konuları ile ilgili alt çalışma grupları kurulmasını önerebilir. Komisyonlarca hazırlanan çalışma planı ve alt çalışma grubu önerileri görüş almak üzere, Komisyon Başkanı imzası ile Düzenleme Kuruluna iletilir. Merkez komisyonları, şube komisyonları ile eşgüdümlü çalışır. Komisyon, salt çoğunlukla toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Komisyon başkanınca, çalıştay düzenleme ihtiyaçları, gerekçesi de belirtilerek yazılı olarak Düzenleme Kuruluna iletilir.

(3) Görevleri:

- a) Çalışma konusu ile ilgili “Çerçeve rapor taslağı”nı hazırlayıp Düzenleme Kuruluna göndermek; bu Kurulca görüş verilen “Çerçeve rapor formatı”na göre ilgili şube komisyonlarının çalışmalarını yönlendirmek,
b) Komisyon “ön raporu”nu hazırlayıp Düzenleme Kuruluna göndermek, görüş verilen “ön rapora” göre ilgili şube komisyonlarının çalışmalarını yönlendirmek,
c) Komisyon ve şube “ön raporları”nın tartışılıp, değerlendirilmesi; bu genel tartışma ve değerlendirmenin toplantı tutanağı şeklinde düzenlenmesi için merkez ve şube komisyonu üyelerinden yeterli sayıda raportör belirlemek; bu raportörlerce tutulan tutanakları ve gönderilmiş ise özel ihtisas komisyonu raporu ile bildirimleri de dikkate alarak, sorumlu olduğu şura konusu “esas raporu”na merkez ve ilgili şube komisyonu temsilcilerinden oluşturduğu bir komisyonla son şeklini vermek,
ç) Son şekli verilen “esas rapor”u Düzenleme Kuruluna göndermek; görüş verilen “esas rapor”un merkez ve şube komisyonu üyelerince imzalanmasını sağlamak, imzalanan “esas rapor” hakkında karşı görüşü olanların karşı görüş gerekçelerini de “esas rapor” ekine koyarak, Şura Sonuç Bildirisine girecek “esas rapor” özeti ile birlikte Düzenleme Kuruluna göndermek,
d) “Esas rapor”un ilgili Şura çalışma grubuna sunulması için komisyon başkanı ya da bir komisyon üyesini belirlemektir.

Şube komisyonları

Madde 10- (1) Şube komisyonları, Eğitim Şurası Genel Kurulunda görüşülecek konuların tamamı ya da şubenin sahip olduğu potansiyel ile oluşturulabilecek konularda kurulur. Bunun için öncelikle Şube Yönetim Kurulu toplanır. Toplantıda şubenin değinilen konulara ilişkin potansiyelini değerlendirerek hangi Şura konularında komisyon kurulabileceğini belirler. Belirlenen komisyonlar Sendika yöneticisi ve üyeleri, akademisyenler ve konu ile ilgili alan uzmanları arasından şube eğitim Sekreterinin teklifi ve Şube Başkanın onayı ile oluşturulur. Komisyonlar, şube merkezinde ya da eğitim Sekreterinin teklifi ve Başkanın onayı ile belirlenecek yerlerde çalışır. Komisyon, salt çoğunlukla toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

(2) Şube komisyonları, ilk toplantılarında bir başkan, başkanın olmadığı zamanlarda başkanlık edecek bir başkan yardımcısı ve en az bir raportör seçer. Şura Çalışma Programı ve Şura Eylem/Zaman Planı ile ilgili oldukları merkez komisyonu çalışma planını esas olarak bir çalışma planı hazırlar.

Komisyonlar konuları ile ilgili alt çalışma grubu kurulmasını önerebilir. Komisyonlarca hazırlanan çalışma planı ve alt komisyon önerileri onaylanmak üzere, Komisyon Başkanı imzası ile şube eğitim sekreterine iletilir. Şube çalışma planları ile alt çalışma grubu kurulması önerileri şube eğitim sekreterinin teklifi üzerine şube başkanının onayı ile yürürlüğe girer. Şube başkanları şubelerinde kurulan komisyon ve alt komisyonları görev dağılımlarını da içerecek şekilde, komisyon çalışma planları ile birlikte Düzenleme Kuruluna bildirir. Şube komisyonları ilgili oldukları merkez komisyonları ile eşgüdümlü çalışır. Komisyon başkanınca, çalıştay düzenleme ihtiyaçları, gerekçesi de belirtilerek yazılı olarak Düzenleme Kuruluna iletilir.

(3) Görevleri:

- a) Çalışma konusu ile ilgili merkez komisyonunca gönderilen “Çerçeve rapor formatına” göre kurulmuş ise alt çalışma gruplarını bilgilendirmek ve ilgili alt çalışma gruplarının çalışmalarını yönlendirmek,
- b) Komisyon “ön raporu”nu hazırlayıp Düzenleme Kuruluna ve ilgili merkez komisyonuna göndermek, görüş verilen “ön rapora” göre alt çalışma gruplarının çalışmalarını yönlendirmek,
- c) Komisyon ve alt çalışma gruplarının “ön raporları”nın tartışılıp, değerlendirilmesi; bu genel tartışma ve değerlendirmenin toplantı tutanağı şeklinde düzenlenmesi için şube ve alt çalışma grubu üyelerinden yeterli sayıda raportör belirlemek; bu raportörlerce tutulan tutanakları ve gönderilmiş ise özel ihtisas komisyonu raporu ile bildirileri de dikkate alarak, sorumlu olduğu şura konusu “esas raporu”na şube ve ilgili alt çalışma grubu temsilcilerinden oluşturduğu bir komisyonla son şeklini vermek,
- ç) Son şekli verilen “esas rapor”un şube ve alt çalışma grubu üyelerince imzalanmasını sağlayarak, imzalanan “esas rapor” hakkında karşı görüşü olanların karşı görüş gerekçelerini de “esas rapor” ekine koyarak Düzenleme Kuruluna ve ilgili merkez komisyonuna göndermek,
- d) İlgili merkez komisyonunca gerçekleştirilen Şura çalışma grubuna sunulacak esas raporun hazırlanması çalıştaylarına komisyon ya da belirlenen temsilcileri yolu ile katılmaktır.

Özel ihtisas komisyonları

MADDE 11– (1) Özel ihtisas komisyonları:

- a) Şura gündem konularının belirlenmesi amacı ile arama çalıştayları, araştırmalar yapılması,
- b) Şura gündeminde yer alan konuların tamamı ya da bazılarına ilişkin konuların bilimsel araştırma bulguları ile desteklenmesi,
- c) İhtiyaç duyulması durumunda merkez ve şube komisyonlarınca hazırlanan Şura çalışma gruplarına sunulacak raporların incelenip değerlendirilerek geliştirilmesi amacıyla oluşturulabilir. Bu komisyonlar, Düzenleme Kurulunun teklif ettiği konulardan Danışma Kurulunca uygun görüş verilenler temelinde; Sendika yönetici ve üyeleri, akademisyenler ve konu ile ilgili alan uzmanları arasından Şura Genel Sekreterinin teklifi ve Başkanın onayı ile en az üç (3) kişiden oluşur.

(2) Özel ihtisas komisyonları, kendi içinden bir başkan ve bir raportör seçer. Şura Çalışma Programı ve Şura Eylem/Zaman Planını dikkate alarak, kendi çalışma planını ve araştırma planını hazırlar. Hazırladığı planları Şura Eylem/ Planına göre Düzenleme Kuruluna gönderir. Düzenleme Kurulunca görüş verilen “çalışma planı” ve/veya “araştırma planı” çerçevesinde çalışmalarını sürdürür. Komisyon, salt çoğunlukla toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

(3) Özel ihtisas komisyonlarınca;

a) Şura Çalışma Programı ve Şura Eylem/Zaman Planına göre hazırlanan araştırma raporları Düzenleme Kuruluna gönderilir. Düzenleme Kurulu bu raporları, ilgili merkez ve şube komisyonlarına gönderir; bulunması halinde de gönderilen komisyonlardan alınan geri bildirimleri özel ihtisas komisyonlarına iletir. Özel ihtisas komisyonları bu geri bildirimleri de değerlendirerek raporlarına son şeklini verir. Ayrıca Raporun yönetici özeti ve Şura Sonuç Bildirisine esas özeti de hazırlanır; son şekli verilen rapor ve belirtilen özetler tüm komisyon üyelerince imzalanır. İmzalanan rapor, dayanağını oluşturan araştırma belgeleri de ekine konularak belirtilen özetlerle birlikte Şura Eylem/Zaman Planı dikkate alınarak Düzenleme Kuruluna gönderilir.

b) Şura merkez ve şube komisyonlarınca hazırlanan raporların incelenip, değerlendirilerek geliştirilmesi durumunda, geliştirilen raporlar Şura Eylem/Zaman Planı dikkate alınarak Düzenleme Kuruluna gönderilir.

c) Çalıştay düzenlenmesine ihtiyaç duyulan konular gerekçeli olarak Düzenleme Kuruluna bildirilir.

Bildiriler

MADDE12 – (1) Bildiriler, Şura gündeminde yer alan konulardan bilimsel araştırma bulguları ile desteklenmesi istenilenler ile şura gündemindeki konuların ya da eğitimin diğer önemli konularının açıklanıp anlaşılmasını sağlayacak hususlarda düzenlenir. Bildirilerin hazırlandıkları konuya ilişkin sorun ve önerileri de içermesi esastır.

(2) Bildiri konuları ile bu bildirileri sunabilecek olanların listesi Düzenleme Kurulunca hazırlanır. Hazırlanan liste Danışma Kuruluna sunulur. Danışma Kurulunca bu liste üzerinde gerekçesi de belirtilerek ek ve değişiklikler yapılabilir. Son şekli verilen liste Danışma Kurulunca Düzenleme Kuruluna gönderilir. Şura Genel Sekreterliğince, bildiri sunabilecek olanlara bildiri konusu ve hazırlanma koşul ve zamanı da belirtilerek öneride bulunulur. Belirlenen listedeki kişilerden öneriyi kabul edenler bildiri sunmak üzere, Şura Genel Sekreterinin teklifi ve Başkanın onayı ile görevlendirilir. Bildirilerin hazırlık çalışmaları Şura Eylem/Zaman Planına göre yürütülür. Bildiriler Merkez ve Şube Komisyonlarının ilgili Şura çalışma grubuna sunulacak raporu hazırlayacakları tarihten en az 10 gün önce Düzenleme Kuruluna teslim edilir.

Şura Genel Sekreteri ve şura bürosu

MADDE 13- (1) Şura Genel Sekreterliği görevi, Genel Eğitim Sekreterince yürütülür. Genel Eğitim Sekreterince Sendika Genel Merkezi ve/veya Ankara Sendika şubeleri personel ve üyeleri arasından belirlenen ve Başkanca onaylanan en az üç kişiden Şura bürosu oluşturulur. Şura bürosu, Şura Genel Sekreterine bağlı olarak çalışır.

(2) Şura Genel Sekreteri ve bürosunun görevleri:

- a) Düzenleme Kurulu ile işbirliği içerisinde; Şûranın teşkili için gerekli çalışmaları yapmak,
- b) Şûra bütçesi taslağı için gider kalemlerini hazırlamak,
- c) Şûranın düzenli ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak için gerekli önlemleri almak,
- ç) Şura hazırlık sürecinde oluşturulan belgeler, kamuoyunu bilgilendirmeye yönelik kitapçık, broşür ve Genel Kurulda yapılan görüşmeler ve sunulan raporlar ile Şûra kararlarının basılı ve/veya elektronik ortamda kitap hâline getirilerek, Şûra üyelerine ve ilgili yerlere elektronik ortamda veya CD ile göndermek,
- d) Şûra kararlarını başta Milli Eğitim Bakanlığı, Eğitim ve Öğretim Politikaları Kurulu, Türkiye Büyük Millet Meclisi olmak üzere ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve sivil toplum örgütlerine göndermek,
- e) Düzenleme Kurulu ile Şura hazırlık komisyonları ve bildiri sunacaklar; Şura Genel Sekreteri ile ilgili kamuoyu ve Başkan arasındaki ve Şura düzenlemesine ilişkin tüm yazışmaları yapmak,
- f) Davetlerin zamanında yapılmasını ve Şûra gündemiyle ilgili dokümanların elektronik ortamda Şûra üyelerine gönderilmesini sağlamak,
- g) Açılış ve kapanış törenleri, diğer sosyal ve kültürel faaliyetler ile karşılama, ağırlama ve ulaşım hizmetlerini planlayıp yerine getirmek,
- ğ) Şura çalışma gruplarını, Şûra üyelerinin görüşleri doğrultusunda dengeli bir şekilde oluşturmak,
- h) Çalışma grupları tarafından hazırlanan raporları, Genel Kurulda görüşülmek üzere elektronik ortamda veya fiziki ortamda çoğaltarak Düzenleme Kurulu ile Şura Başkanlık divanına sunmaktır.

(3) Büro ayrıca, Şura hazırlık ve gerçekleştirilme faaliyetleri sırasında ve sonucunda oluşturulan her türlü veri ve belgenin düzenlenmesi arşivlenmesinden sorumludur.

Raporların Gönderilmesi:

MADDE 14- (1) Komisyonların hazırladığı raporlar ve bağımsız bildiriler Şura Eylem/Zaman Planında belirlenen süre içinde Düzenleme Kuruluna gönderilir. .

(2) Şubeler adına hazırlanan ve Düzenleme Kurulu ile ilgili merkez komisyonuna gönderilen çalışmalar, ilgili Merkez Komisyonlarında toplanır ve Şura Eylem Planında belirlenen süre içinde Şube Komisyonları ve Merkez Komisyonlarının katılımının sağlandığı çalıştaylarda bir rapor haline getirilerek birer örnekleri şubelere gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Şûranın oluşumu ve işleyişi**

Şûra

MADDE 15 – (1) Şûra, Sendikanın eğitim ve personel politika ve uygulamalarını inceleme, değerlendirme ve öneri geliştirme sürecinde en yüksek danışma kuruldur. Merkez Genel Kurulunun kararı üzerine en az 5 (beş) yılda bir toplanması esastır.

(2) Şûra, Türk ulusal eğitim sistemini laik, bilimsel, kamusal ve demokratik bir bağlamda geliştirmek, niteliğini yükseltmek ve güvenceye almak için eğitimin sorunlarını ve ihtiyaçlarını ortaya koyup, çözüm yol ve önerilerini bildirmek; Sendikanın eğitim ve personel politikalarının belirlenmesi doğrultusunda kararlar almak; bu konularla ilgili olarak kamuoyu oluşturmak; alınan kararların hayata geçirilmesini sağlayacak yöntemler belirlemek amacıyla toplanır.

Şûranın oluşumu

MADDE 16 – (1) Başkan, Şûranın doğal üyesi ve başkanıdır. Şûra, doğal üyeler ile çağrılı üyelerden oluşur.

a) **Doğal üyeler:** Sendika Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu, Merkez Disiplin Kurulu asil üyeleri; Danışma Kurulu, Düzenleme Kurulu, merkez komisyonu ile özel ihtisas komisyonu üyeleri ile Sendika şubeleri ve İl temsilciliklerini temsilen katılan üyelerden oluşur.

b) **Çağrılı üyeler:** MYK'nın belirlediği kurumları temsilen katılan kişiler ve yine MYK'nın belirleyip ismen çağırdığı kişilerden oluşur.

(2) Şuraya çağrılı üye statüsünde katılacak kurumlardan kaçar üye çağrılacağı ve hangi kurumlardan katılan üyelere konuşma hakkı verileceği Şura Genel Sekreterinin teklifi ve Başkanın onayı ile belirlenir.

Onur Konukları

MADDE 17- (1) Onur konukları, MYK'nın belirlediği kurumların ve örgütlerin temsilcileri ile birey olarak çağrılan kişilerden oluşur.

Sendika şubeleri ve temsilciliklerden katılacak üyeler

MADDE 18- (1) Şura Genel Kuruluna Şubeleri temsilen katılacak üyeler:

a) Şura Komisyonu bulunan şubelerde;

1) Üye sayısı 400'e kadar olan şube ve temsilciliklerden; Şube veya temsilcilik Şura Komisyonu üyeleri arasından şube Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği 1 (bir) kişi

2) Üye sayısı 401-1500 olan şubeler: Şube Şura Komisyonu üyeleri arasından Şube Yönetim Kurulunun belirleyeceği 1 (bir) kişi ve Şube Başkanı; başkanın gelemeyeceği durumda bir Yönetim Kurulu üyesi, onlardan hiçbirinin gelemeyeceği durumlarda da Şube Yönetim Kurulunun belirleyeceği 1 (bir) üye olmak üzere toplam 2 (iki) kişi

3) Üye sayısı 1501 ve daha fazla olan şubeler: Şube Şura Komisyonu üyeleri arasından Şube Yönetim Kurulunun belirleyeceği 2 (iki) kişi ve Şube Başkanı; başkanın gelemeyeceği durumda Yönetim Kurulu üyelerinden biri, onların hiçbirinin gelemeyeceği durumlarda da Şube Yönetim Kurulunun belirleyeceği 1 (bir) üye olmak üzere toplam 3 (üç) kişi.

b) Şura Komisyonu bulunmayan şubelerde;

1) Üye sayısı 400'e kadar olan şube ve temsilcilikler: Şube veya Temsilcilik Yönetim Kurulu başkanı, onun gelemeyeceği durumlarda 1 (bir) Yönetim Kurulu üyesi; onların da gelemeyeceği durumlarda Yönetim Kurulunun belirleyeceği 1 (bir) üye.

2) Üye sayısı 401-1500 olan şubelerde: Şuraya 2 (iki) kişi katılır. Bunlardan biri; Şube Yönetim Kurulu Başkanı, onun gelemeyeceği durumda 1 (bir) Yönetim Kurulu üyesi onlardan hiçbirinin gelemeyeceği durumda da Şube Yönetim Kurulunun belirleyeceği 1 (bir) üye olur. İkinci delegeyi Şube Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Üyeleri dışındaki üyeler arasından belirler.

3) Üye sayısı 1500 ve daha fazla olan şubeler: Şuraya 3 (üç) delege gönderir. Bunlardan biri; Şube Başkanı, onun gelemeyeceği durumda 1 (bir) Yönetim Kurulu üyesi, onlardan hiçbirinin gelemeyeceği durumda da Şube Yönetim Kurulunun belirleyeceği 1 (bir) üye olur. İkinci üçüncü delegeler Şube Yönetim Kurulu tarafından, Yönetim Kurulu üyeleri dışındaki üyeler arasından belirlenir.

(2) Belirlenen delegeler Şura Eylem/Zaman Planına göre Düzenleme Kuruluna bildirilir.

Dinleyiciler

MADDE 19- (1) İsteyen Eğitim-İş üyeleri ve olanaklar ölçüsünde ilgi duyan herkes Şuraya dinleyici olarak katılabilir.

Şura Gündemi

MADDE 20- (1) Şura gündeminde yer alacak konuların belirlenmesi için; sendika şubelerinin yanı sıra; Üniversiteleri, Milli Eğitim Bakanlığını, diğer kamu kuruluşlarını, Türkiye Büyük Millet Meclisi Eğitim, Gençlik ve Spor Komisyonunu, TBMM de grubu bulunan siyasi partileri, sendikaları, vakıfları, dernekleri, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarını, yerel yönetimleri, eğitim alanında uzmanlaşmış kişi ve kuruluşları, okul aile birliklerini, öğrencileri, uluslar arası kuruluşları temsilen Şura Genel Sekreterinin teklifi ve Başkanın onayı ile belirlenecek olanların görüşlerine başvurulur. Gelen görüşler Düzenleme Kurulunca incelenip değerlendirilerek gündemde yer alabilecek konular listelenir. Listelenen konular hakkında Danışma Kurulu ve Düzenleme Kurulunun ortak toplantısında boşluk analizi yapılır. Bu analiz sonucunda uygun bulunan konular, Şura Genel Sekreterince MYK'ya sunulur. MYK'ca uygun bulunan konular Şura gündemini oluşturur.

Şuranın çalışma yöntemi

MADDE 21- (1) Şura çalışmalarında aşağıdaki yöntem uygulanır:

a) Şurayı Başkan, Genel Eğitim Sekreteri veya MYK'nın görevlendireceği bir başka kişi başlatır. Tüm Şura çalışmalarını yürütmek üzere MYK veya Şura Genel Kurul üyeleri arasından bir Divan Başkanı, Danışma Kurulu ve Düzenleme Kurulu üyeleri arasından birer başkan yardımcısı, katılımcılardan da dört raportör seçilir. Bu divan gündemi onaylatır ve uygular.

b) Kişisel-bağımsız bildiriler, (duruma göre bildiri özetleri) ilgilileri ya da Divanın belirleyeceği bir görevli tarafından kürsüden okunarak delegelere sunulur. Zamanın elverdiği ölçüde bu bildirimlerle ilgili tartışma yaptırılır, ancak bildirimlerde değişiklik yapılamaz. Getirilen eleştiri ve öneriler tutanaklara geçirilmekle yetinilir.

c) Belirlenmiş olan ana çalışma konularıyla ilgili "Şura çalışma grupları" kurulur. Bu gruplarda Şube Komisyonları üyesi olarak gelen şube temsilcileri ve Merkez komisyonlarının tüm üyeleri doğal üye olarak yer alır. Öteki şube delegeleri, gönderilecek yönergeler doğrultusunda Düzenleme Kurulu tarafından Şura çalışma gruplarına dağıtılır.

d) Şura çalışma grupları, ilk toplantılarında kendi üyeleri arasından açık oyla bir başkan, bir başkan yardımcısı ve üç raportör seçer ve Şura gündemi doğrultusunda bir çalışma planı hazırlar.

e) Çalışma grupları kendilerine ayrılan yerlerde ve sürelerde eş zamanlı olarak çalışırlar, raporlarına son şeklini verirler.

f) Şurada Çalışma grupları raporlarının her birinin delegeler önünde okunmasının ardından, çalışma programında belirtilen süre içinde her bir raporla ilgili tartışma açılır. Raporla ilgili delegelerin önerileri ve eleştirileri alınır. Çoğunluk görüşü olan öneriler değerlendirilmek üzere ilgili çalışma gruplarına iletilir.

g) Çalışma grubu raporları bu görüşler doğrultusunda yeniden düzenlenir. Bu düzenleme için çalışma grubu raporunun Genel Kurulda görüşülmesi sırasında yapılan eleştirileri, belirtilen görüşleri bir tutanakta düzenlemek üzere ilgili şura çalışma grubu üyelerinden en az iki kişi raportör olarak belirlenir; raportörlerin tutanaklarına göre çalışma grubu raporuna son şeklini vermek üzere ilgili şura çalışma grubu başkanı ve merkez komisyon başkanları ile başkan yardımcıları ya da üyeleri arasından en az beş kişiden oluşan bir komisyon kurulur. Bu komisyon, Şura Eylem/Zaman Planına göre rapora son şeklini verir.

(2) Tartışmalara şura delegeleri dışındakiler katılamaz.

(3) Bu maddenin 1. Fıkrasının (a) bendinde belirtilen gündemde yer almak koşulu ile şura çalışma grupları çalışmaları arasında ya/ya da Şura Genel Kurulunda "açık oturum" ve "komisyon panelleri" düzenlenebilir.

Şura Kararlarının Kabulü:

MADDE 22- (1) Şurada oylama yapılan durumlarda kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olduğu durumlarda Divan Başkanı'nın desteklediği görüş kabul edilir ve bu durum tutanaklarda ayrıca belirtilir.

Sonuç Bildirgesi

MADDE 23- (1) Şura Sonuç Bildirgesi Taslağını hazırlamak üzere delegeler arasından 5 (beş) kişilik bir komisyon kurulur. Hazırlanan sonuç bildirgesi taslağı delegelerce tartışılıp son şekli verilerek oylanır.

(2) Sonuç Bildirgesi, Şura'nın son günü yayınlanır ve gerekli yerlere ulaştırılır.

Şura kararlarının Yayınlanması:

MADDE 24- (1) Şurada alınan kararlar ve sunulan bildireler Şuranın bitiminden itibaren en geç 6 ay içinde kitaplaştırılır. Alınan kararlar basına ve kamuoyuna açıklanır; sendikanın yayın organlarında, sitesinde değerlendirilir.

Şuranın Yetki ve Sorumluluğu:

MADDE 25- (1) Şurayı düzenleme ve sonuçlandırma yetkisi ve sorumluluğu Eğitim-İş Merkez Yönetim Kuruluna aittir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çalıştay Düzenlenmesi

Çalıştay düzenlenmesi

MADDE 26- (1) Çalıştaylar, Şura hazırlık sürecinde komisyon çalışmalarının geliştirilmesi; Sendika üyelerinin ve ilgili diğer alan uzmanlarının hazırlık çalışmalarına katılması; şura konularına ilişkin kamuoyunda farkındalık oluşturulması gibi amaçlarla düzenlenir.

(2) Çalıştaylar;

a) İhtiyaç temelinde;

1) Sendika şube yönetim kurullarının,

2) Şura merkez komisyonları başkanlarının,

3) Şura şube komisyonları başkanlarının

4) Şura özel ihtisas komisyonu başkanlarının,

5) Bildiri sunacak uzman veya akademisyenlerin

yazılı istekleri,

b) Düzenleme Kurulunun tespiti

üzerine düzenlenir.

(3) Bu maddenin 2'nci fıkrasının (a) bendine göre düzenlenecek çalıştaylar için belirtilen yetkililer çalıştay ihtiyaç ve gerekçesini yazılı olarak Düzenleme Kuruluna bildirir. Bunlardan Düzenleme Kurulunca uygun bulunanlar ile bu Kurulca doğrudan tespit edilen çalıştay ihtiyaçları Şura Genel Sekreterliğine iletilir. İletilen çalıştay istekleri Şura Genel Sekreterinin teklifi ve Başkanın onayından sonra düzenlenir.

(4) Çalıştay katılımcılarının ulaşım, konaklama, yemek giderleri; çalışma yeri ve çalışma ortamının düzenlenmesi, araç-gereç sağlanması; çalıştay katılımcılarından ücret ödenmesi gerekenlere adam/gün esasına göre ödenecek ücretler ve düzenleme kurulunca belirlenen diğer giderler Şura bütçesinden ödenir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli hükümler

Şura çalışmalarına katılacakların izinleri

MADDE 27 – (1) Şura hazırlık komisyonları, Şura çalıştayları ve Şura Genel Kuruluna katılacak sendika üyeleri ile üniversite, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütü vb. kuruluş personelinin izinleri Şura Genel Sekreterliği ile de işbirliği yapılarak kendilerince alınır.

Şura hazırlık komisyonları ve Şura Genel Kuruluna katılacakların ulaşım ve konaklamaları

MADDE 28 – (1) Şura hazırlık komisyonları ile Şura Genel Kuruluna il dışından katılanların ulaşım ve konaklama giderleri Şura Genel Sekreterliğince şura bütçesinden karşılanır.

Şura kurul ve komisyonu üyelerinin ücretleri

MADDE 29 – (1) Şura hazırlık kurul ve komisyonlarında görevlendirilen akademisyen ve ilgili alan uzmanlarına; komisyonlarda görev yaptıkları adam/günler esas alınarak ücret ödenebilir.

(2) Kurul ve komisyonlarda görevli üyelerden hangilerine ve günlük ne kadar ücret ödeneceği Şura Genel Sekreterinin teklifi ve Başkanın onayı ile belirlenir.

Şura Bütçesi

MADDE 30 – (1) Şura bütçesi taslağı, Şura kurul ve komisyonları ile Şura Genel Kurulunun çalışma yer, araç-gereç, yemek, ikram, ulaşım, konaklama, iletişim, çalıştay vb. giderleri yanında; kurul, komisyon üyelerine ve bildiri sunacıklara ödenecek ücret; şura tanıtımı için gerekli broşür, kitapçık, dijital ortamda tanıtım için tasarım, Şura rapor ve kitabının baskısı, şura sonuçları etki analizi gibi giderler dikkate alınarak hazırlanır.

(2) Şura bütçe taslağı, birinci fıkrada yer alan hususlar başta olmak üzere gerekli görülen diğer giderlerde eklenmek suretiyle Şura Genel Sekreteri ile işbirliği içinde Genel Mali Sekreterlikçe belirlenir. Belirlenen bütçe taslağı hakkında Düzenleme ve Danışma Kurulunun da görüşleri alınır. Taslağa bu görüşler de dikkate alınarak son şekli verilir.

(3) Son şekli verilen bütçe taslağı, Genel Mali Sekreterce MYK'nın onayına sunulur. Bütçe onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Ancak, Şura Çalışma Programı ve Şura Eylem/Zaman Planına göre bütçenin yürürlük tarihinden önce gerçekleştirilen şura faaliyetleri giderleri de bu bütçeden karşılanır.

(4) Şura bütçesinin Şura gündeminde yer alacak konuların belirlendiği tarihten itibaren en fazla bir ay içinde hazırlanması esastır.

(5) Şura bütçesi harcama yetkisi, Şura genel Sekreteri ve Genel Mali Sekreterce müşterek olarak kullanılır.

Şura etki analizi

MADDE 31– (1) Şura kararlarının eğitime ilişkin amaç, ilke, politika ve kararlar ile uygulamalarında; sendika üyeleri ve diğer eğitim çalışanları, öğrenciler, veliler, kamu sektörü, özel sektör ve sivil toplum üzerindeki etkilerinin tespit edilmesi esastır. Bunun için belirli aralıklarla etki analizi yapılır.

(2) Yapılan araştırmalar sonucu tespit edilen "etki"ler, Sendika üyeleri ve kamuoyu ile paylaşılır. Etki analizi sonuçları, Sendikaca yapılacak diğer şuraların konu, içerik ve yönteminin belirlenmesinde dikkate alınır.

Yürürlük:

MADDE 32- (1) Bu Yönetmelik MYK'nın 17/07/1019 tarihli ve 735 sayılı karar ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 33- (1) Bu yönetmelik hükümlerini MYK yürütür.