

HALİÇ ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ

Kuruluş

Madde 1 — Haliç Üniversitesi, Bizim Lösemili Çocuklar Vakfı tarafından 4324 sayılı Kanunla kurulmuş bir Yükseköğretim Kurumudur.

Amaç

Madde 2 — Bu Ana Yönetmeliğin amacı, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği uyarınca Üniversite: akademik ve idari birimlerin oluşturulmasını, işleyişini, akademik ve idari personelin seçilme ve atama usullerini, görev, yetki, sorumluluk ve haklarını, çalışma ve denetimlerini, anılan personelin disiplin ve sicil işlerini, mali konuları ayrıca üniversiteye ilişkin diğer hususları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 3 — (Değişik:RG-21/4/2013-28625)

Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa ve 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun Ek-48 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte yer alan;

Vakıf/Kurucu Vakıf	: Bizim-Lösemili Çocuklar Vakfı'nı
Üniversite	: Haliç Üniversitesi'ni
Mütevelli Heyeti	: Haliç Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni
Senato	: Haliç Üniversitesi Senatosu'nu
Yönetim Kurulu	: Haliç Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu
Başkan	: Haliç Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı'nı
Rektör	: Haliç Üniversitesi Rektörü'nü

İfade eder.

BİRİNCİ BÖLÜM

Mütevelli Heyet

Mütevelli Heyet

Madde 5 — (Değişik:RG-21/4/2013-28625)

Mütevelli Heyeti; Haliç Üniversitesinin tüzel kişiliğini temsil eden en yetkili karar organıdır.

Mütevelli Heyeti; Kurucu Vakıf Mütevelli Heyeti tarafından, yaş sınırlaması hariç, devlet memuru olma niteliklerine sahip ve en az üçte ikisi yükseköğrenim görmüş lisans eğitimi diplomasına sahip adaylar arasından, gizli oyla dört yıl için seçilen en az yedi en fazla oniki üyeden oluşur. Mütevelli Heyeti ilk toplantısında kendi arasından en az üçte iki oy çokluğu ile bir başkan seçer. Kurucu Vakıf Yönetim Kurulunun başkan ve üyeleri ile bunların birinci dereceden kan ve sıhrî hısımları ve eşlerinden, Üniversite Mütevelli Heyetine seçileceklerin sayısı ikiye geçemez.

Mütevelli Heyeti yılda ikiden az olmamak üzere üye tam sayısının yarısından fazlası ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oylarda eşitlik halinde başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Mütevelli Heyetini toplantıya çağırma yetkisi Mütevelli Heyet Başkanındır. Mütevelli Heyete seçilen her üyenin hizmet süresi dört yıldır. Rektör dışında herhangi bir üyenin hizmet süresi sona ermeden önce, istifa veya ölüm nedeniyle üyelığının son bulması halinde; Kurucu Vakıf Mütevelli Heyeti tarafından, ayrılan üyenin görev süresini tamamlamak üzere, yeni üye seçilir. Süresi sona eren üyeler yeniden seçilebilirler. Rektör Mütevelli

Heyetinin tabii üyesi olup, kendisi ile ilgili konularda toplantılara katılamaz ve aynı zamanda Mütevelli Heyet Başkanı seçilemez. Rektör dışındaki Üniversite mensupları Mütevelli Heyette görev alamaz.

Mütevelli Heyetine seçilen ve ayrılan üyelerin isimleri bir ay içinde Yükseköğretim Kurumuna bildirilir. Mütevelli Heyeti üyelerine, toplantıya katılma, yol ve konaklama giderleri huzur hakkı olarak ödenebilir.

Mütevelli Heyet Başkanı

Madde 6 — (Başlığı ile birlikte değişik:RG-21/4/2013-28625)

Haliç Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı, Mütevelli Heyet üyeleri arasından ilk toplantıda, Mütevelli Heyeti üye sayısının en az üçte ikisinin olumlu oyuyla, dört yıl için seçilir.

Mütevelli Heyet Başkanı; Rektörlükçe hazırlanarak Mütevelli Heyetine sunulan Üniversite Bütçesinin ve ayrıca Mütevelli Heyetçe alınmış bulunan kararların izlenmesini ve uygulanmasını sağlar, Mütevelli Heyeti toplantılarının gündemini hazırlar ve Mütevelli Heyeti toplantıya çağırır.

Mütevelli Heyet Başkanı, dört yıl için en az iki Mütevelli Heyeti üyesini, Mütevelli Heyeti Başkan Yardımcısı olarak doğrudan görevlendirilebilir. Başkanın görev başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarından biri vekâlet etmek üzere başkan tarafından görevlendirilebilir.

Mütevelli Heyet İdari Teşkilatı

Madde 7 — Üniversite Mütevelli Heyeti İdari Teşkilatı; Hukuk Müşavirliğinden oluşur. Üniversite Mütevelli Heyeti, görev etkinliğini artırmak amacıyla; ihtiyaçlar doğrultusunda ileri idari teşkilatlanmaya gidebilir. Yeni kurulacak İdari teşkilatların oluşturulması, çalışma usul ve esasları bir yönergeyle düzenlenir.

Hukuk Müşavirliği

Madde 8 — Hukuk Müşavirliği doğrudan Başkana bağlı olup görevleri şunlardır:

- Üniversitenin kazai ve idari merciler karşısında haklarını savunmak,
- Üniversitenin faaliyetlerinin yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında Mütevelli Heyete yardımcı olmak,
- Başkanca verilecek benzeri görevleri yapmak.

İKİNCİ BÖLÜM

İdari ve Akademik Teşkilat

Rektör

Madde 9 — (Değişik birinci fıkra:RG-21/4/2013-28625) Rektör, Üniversitenin akademik ve idari organlarının başı olup, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alındıktan sonra, Mütevelli Heyeti tarafından dört yıl süre ile atanır.

Rektör, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınarak Mütevelli Heyet tarafından dört yıllık süre için atanır.

Rektörün yaş haddi 67'dir. Ancak rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz.

(Değişik dördüncü fıkra:RG-21/4/2013-28625) Rektör, profesör unvanlı kişiler arasından akademik ve idari konularda görevli olmak üzere, en fazla üç kişiyi Rektör yardımcısı olarak seçer ve Mütevelli Heyetin onayına sunar. Rektör gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını değiştirebilir.

(Mülga fıkra:RG-21/4/2013-28625)

Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

- 1- Mütevelli Heyetinin kararlarını uygulamak,

2- Üniversite kurullarına başkanlık etmek, Yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

3- Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula ve Mütevelli Heyetine bilgi vermek,

4- Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını bağlı birimlerinin ve üniversite yönetim kurulu ile Senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Mütevelli Heyetine sunmak,

5- Gerekli gördüğü hallerde, üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

6- Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

7- Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin Devlet kalkınma, plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Senato

a) Kuruluş ve işleyişi; Senato, Rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden teşekkül eder.

Senato, her eğitim-öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır.

Rektör gerekli gördüğü hallerde Senatoyu toplantıya çağırır.

b) Görevleri: Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

a) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

b) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,

c) Rektörün onayından sonra Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

d) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,

e) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik ünvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

f) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,

g) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,

h) Kanunla kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yönetim Kurulu

a) Kuruluş ve işleyişi : Üniversite yönetim kurulu; Rektörün başkanlığında dekanlardan, üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde Senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

Rektör gerektiğinde yönetim kurulunu toplantıya çağırır.

Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılabilirler.

b) Görevleri : Üniversite yönetim kurulu idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

a. Yükseköğretim üst kuruluşları ile Senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Rektöre yardım etmek,

b. Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak; üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte rektörlüğe sunmak,

c. Üniversite yönetimi ile ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak,

d. Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,

e. Kanun ile verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan

a) Atanması; Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, Rektörün önereceği, üniversite içinden veya dışından üç profesör arasından Mütavelli Heyetince üç yıl süre ile seçilir ve atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer.

Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

Dekan yardımcıları, dekan tarafından en çok üç yıl için atanır.

b) Görev, yetki ve sorumlulukları :

a) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

b) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,

c) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, fakültenin bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,

d) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,

e) Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilerin gerekli sosyal hizmetlerinin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerinin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derece sorumludur.

Fakülte Kurulu

Madde 10 — Fakülte Kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte Kurulu, normal olarak her yarı yılın başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğünde Fakülte Kurulunu toplantıya çağırır.

Fakülte Kurulunun raportörlüğünü fakülte sekreteri yapar.

Fakülte Kurulunun Görevleri

Madde 11 — Fakülte Kurulunun görevleri:

a) Fakültenin eğitim-öğretimi, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,

b) Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek,

c) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri,

yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

Madde 12 — Fakülte Yönetim Kurulu, dekanın başkanlığında, Fakülte Kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Kurul, dekanın çağrısı üzerine toplanır.

Yönetim Kurulunun raportörlüğünü fakülte sekreteri yapar.

Fakülte Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 13 — Fakülte Yönetim Kurulunun görevleri:

- a) Fakülte Kurulunun kararları ile tespit edilen esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- b) Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programlarıyla takvimin uygulanmasını sağlamak,
- c) Fakültenin yatırım, program ve bütçe kararını hazırlamak, dekanın fakülte yönetimiyle ilgili getireceği konularda karar vermek,
- d) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek,
- e) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri, yapmaktır.

Enstitü Müdürü

Madde 14 — Rektör, Üniversite içinden tam gün görevli bir öğretim üyesini üç yıl için Enstitü Müdürü olarak atar. Atama Mütevelli Heyetin onayıyla tamamlanır. Süresi biten Müdür yeniden atanabilir.

Enstitü Müdürü enstitüde tam gün görevli öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçebilir. Müdüre vekalet dekana vekalet hükümlerine tabidir.

Enstitü Müdürünün Görevleri

Madde 15 — Enstitü Müdürü, kanun ve yönetmeliklerle dekanlara verilen görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Enstitü Kurulu

Madde 16 — Enstitü Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü Kurulu kanun ve yönetmeliklerle fakülte kuruluna verilen görevleri yapar.

Enstitü Yönetim Kurulu

Madde 17 — Enstitü Yönetim Kurulu, enstitü müdürü başkanlığında müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından Enstitü Kurulunca seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Enstitü Yönetim Kurulu, kanun ve yönetmeliklerle fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Müdürü

Madde 18 — Rektör, Üniversite içinden tam gün görevli bir öğretim üyesini yüksekokul müdürü olarak atar. Atama Mütevelli Heyetin onayıyla tamamlanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir.

Müdür, tam gün görevli öğretim elemanları arasından üç yıl için en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak seçebilir.

Müdüre vekalet, dekana vekalet hükümlerine tabidir.

Yüksekokul müdürü kanunla ve yönetmeliklerle dekana verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Kurulu

Madde 19 — Yüksekokul Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm ve anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulu kanun ve yönetmeliklerle Fakülte Kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Madde 20 — Yüksekokul Yönetim Kurulu müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından Yüksekokul Kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulu, kanunla ve yönetmeliklerle fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Bölüm Başkanı

Madde 21 — Bölüm Başkanı, bölümün tam gün görevli profesörleri, bulunmadığı takdirde tam gün görevli doçentleri, bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından fakültelerde dekan, Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine üç yıl için Rektör tarafından atanır. Atama Mütevelli Heyetinin onayıyla tamamlanır.

Süresi biten Bölüm Başkanı tekrar görevlendirilebilir. Bölüm başkanı bölümünde bulunmadığı zamanlarda öğretim üyelerinden birini vekil bırakır. Başkanın altı aydan fazla görev başında bulunmaması durumunda yeni bir başkan atanır.

Bölüm Başkanı, bölümün her düzeyde eğitim-öğretimi ve araştırmalarından ve bölüme ait her türlü faaliyetin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

Öğretim Elemanları

Madde 22 — Üniversitenin öğretim elemanları, öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanları ile öğretim yardımcılardır.

Öğretim elemanlarının nitelikleri Devlet yükseköğretim kurumlarındaki öğretim elemanlarının nitelikleriyle aynıdır. Devlet yükseköğretim kurumlarında çalışmaları yasaklanmış veya disiplin yoluyla bu kurumlardan çıkarılmış kişiler, vakıf yükseköğretim kurumlarında görev alamazlar. Üniversite öğretim elemanlarının seçiminde, Devlet eli ile kurulan yükseköğretim kurumlarındaki öğretim elemanlarının niteliklerine ek olarak akademik ve bilimsel yönden en üst düzeyde öğretim elemanlarının sağlanması amacıyla Senatonun belirleyeceği diğer şartlar da aranır.

Öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı, enstitü ve yüksekokul müdürleri, Dekan ve Rektör tarafından izlenir ve denetlenir.

Öğretim Üyeleri

Madde 23 — Öğretim üyeleri, Üniversitede görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentlerdir.

Öğretim üyelerinin görevleri:

a) Üniversitede, Kanunda belirtilen amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,

b) Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,

c) İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre belirli günlerde öğrencileri kabul ederek onlara gerekli konularda yardım etmek, bu konudaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek,

d) Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,

e) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri, yapmaktır.

Öğretim üyeleri, ilgili Fakülte, Enstitü, Yüksek Okul, Dekan ve Müdürlerinin görüşü ve önerileri alınarak belirlenen adaylar arasından Rektörce seçilir ve sözleşmeleri yapılır. Sözleşme Mütevelli Heyetin onayıyla kesinleşir.

Öğretim Görevlileri

Madde 24 — Öğretim görevlileri, derslerin veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim – öğretim ve uygulamalarının yapılabilmesi için görevlendirilmiş, kendi uzmanlık alanlarında çalışma ve eserleriyle tanınmış kişilerdir.

Öğretim görevlileri, fakültelerde dekanların, Rektörlüğe bağlı bölümlerde müdür ve/veya bölüm başkanlarının önereceği adaylar arasından Rektörce seçilir ve sözleşmeleri yapılır. Sözleşme Mütevelli Heyetin onayıyla kesinleşir.

Okutmanlar

Madde 25 — Okutmanlar, eğitim – öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanlarıdır. Okutmanlar ilgili dekan, müdür ve bölüm başkanlarının görüş ve önerileri alınarak önerilen adaylar arasından Rektörce seçilir ve sözleşmeleri yapılır. Sözleşme Mütevelli Heyetin onayıyla kesinleşir.

Araştırma Görevlileri, Uzmanlar, Çeviriciler ve Eğitim Öğretim Planlamacıları

Madde 26 — Araştırma görevlileri, yükseköğretim kurumlarında yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim yardımcılarıdır.

Uzmanlar, öğretimle doğrudan veya dolaylı olarak ilgili olan, özel bilgi veya uzmanlığa ihtiyaç gösteren bir işte, laboratuvarlarda, kitaplıklarda, atölyelerde ve diğer uygulama alanlarında görevlendirilen öğretim yardımcılarıdır.

Çeviriciler, sözlü veya yazılı çeviri işlerinde çalıştırılan öğretim yardımcılarıdır.

Eğitim – öğretim planlamacıları, eğitim – öğretimin planlamasıyla görevli öğretim yardımcılarıdır.

Araştırma Görevlileri, uzmanlar , çeviriciler ve planlamacılar; ilgili dekan, müdür ve Bölüm Başkanlarının önerileri üzerine Rektörce seçilir ve sözleşmeleri yapılır. Sözleşme Mütevelli Heyetin onayıyla kesinleşir.

Araştırma ve Geliştirme Projeleri ve Danışmanlık Hizmetleri

Madde 27 — Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluş veya kişilerce Üniversite ve bağlı birimlerinden istenecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetlerle Üniversitede ve üniversiteye bağlı kurumlarda hasta muayene, tedavi, tahlil ve araştırmalar Üniversite Yönetim Kurulunca kabul edilecek esaslara göre yapılır.

Gelen teklifler, Rektör tarafından oluşturulacak Proje Değerlendirme Komitesi tarafından incelenir, değerlendirilir ve proje yöneticisi seçilir.

Tam zamanlı öğretim üyelerinin Üniversite dışında danışmanlık yapması Üniversite Yönetim Kurulunun görüşü alınarak Rektörlükçe verilecek izne bağlıdır.

Araştırma, geliştirme, proje ve danışmanlık kapsamında alınan her türlü ücret Üniversiteye gelir kaydedilir. Bu gelirden öğretim üyelerine yapılacak ödemeler bir yönergeyle düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdari Teşkilatı

Üniversite İdari Teşkilatı

Madde 28 — Üniversite idari teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a) Genel Sekreterlik,
- b) Personel Daire Başkanlığı,
- c) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı,
- d) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı,
- e) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı,
- f) Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı,
- g) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı,
- h) Hukuk Müşavirliği,
- i) Üniversite Hastanesi Daire Başkanlığı,
- j) Basın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı,
- k) Sivil Savunma Daire Başkanlığı,
- l) Yazı İşleri ve Genel Evrak Daire Başkanlığı,

m) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.

Genel Sekreterlik

Madde 29 — Genel Sekreterliğin görevleri şunlardır:

1. Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki Genel Sekreter yardımcısından ve bağlı birimlerden oluşur.

2. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

3. Genel Sekreter, üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,

b) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın raportörlük görevi yapmak; bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,

c) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını üniversiteye bağlı birimlere iletmek,

d) Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,

e) Basın ve halkla ilişkiler hizmetinin yürütülmesini sağlamak,

f) Rektörlüğün, yazışmalarını yürütmek,

g) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

h) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Personel Daire Başkanlığı

Madde 30 — Personel Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,

b) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,

c) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmetiçi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,

d) Verilecek diğer görevleri yapmak.

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Madde 31 — Öğrenci İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin kayıt, kabul ve ders durumlarıyla ilgili işlemleri yapmak, sınav sonuçlarını, notlarını, kredilerini belgeleri ile yazmak, korumak ve saklamak,

b) Mezuniyet, kimlik, burs, askerlik tecil işlemlerini yürütmek,

Rektör ve Genel Sekreterce verilecek diğer görevleri yapmak.

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Madde 32 — Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Üniversite kütüphanelerinin her türlü ihtiyaçlarını karşılamak,

b) Baskı, film, videobant, mikrofilm, kayıt katalogları hazırlamak,

c) Bibliyografik tarama çalışmaları yapmak,

d) Verilecek diğer görevleri yapmak.

Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Madde 33 — Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin ve personelin sağlık işleri ve tedavileriyle ilgili hizmetleri yürütmek,

b) Öğrencilerin ve personelin barınma, yemek ve benzeri ihtiyaçlarını karşılamak,

c) Öğrencilerin ve personelin sportif, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak hizmetleri sunmak ve faaliyetleri düzenlemek,

d) Verilecek diğer görevleri yapmak.

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Madde 34 — Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak,
- b) Yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarımları yapmak,
- c) Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jeneratör, havalandırma sistemleri, telefon santrali, asansörlerin bakım ve onarımı ile çevre düzenlemesi ve araç işletme işlerini yapmak.
- d) Verilecek diğer görevleri yapmak.

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Madde 35 — İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere üniversiteye ait bütçe tasarımlarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,
- b) Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,
- c) Uygulama sırasından nakit ve ödenek durumunu izlemek,
- d) Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütmek.

Hukuk Müşavirliği

Madde 36 — Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin kazai ve idari merciler karşısında haklarını savunmak,
- b) Üniversitenin faaliyetlerinin yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak,
- c) Verilecek diğer görevleri yapmak.

Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü

Madde 37 — Hastane Başmüdürlüğü, hastanenin düzenli işlemlerini ve iyi hizmet vermesini, kayıtların düzgün tutulmasını ve benzeri hizmetlerin görülmesini sağlamakla görevlidir.

Basın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığı

Madde 38 — Basın ve Halkla İlişkiler Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Çeşitli yayın ve duyurularla üniversite birimlerinin birbirleriyle olan ilişkilerini kolaylaştırmak,
- b) Üniversitenin dışarıda tanıtımını yapmak. Üniversite hakkında bilgi sahibi olmak isteyenleri aydınlatmak,
- c) Üniversite bünyesinde yapılan her tür bilimsel toplantıları düzenlemek, yürütmek, kamuoyuna bu toplantı sonuçlarını açıklamak,
- d) Basın/Yayın kuruluşlarıyla ilişkiler kurmak. Üniversite ile bu kurumlar hakkında karşılıklı iletişimi sağlamak.
- e) Verilecek diğer görevleri yapmak.

Sivil Savunma Daire Başkanlığı

Madde 39 — Sivil Savunma Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Sivil Savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlerini yürütmek,
- b) Verilecek diğer görevleri yapmak.

Yazı İşleri ve Genel Evrak Daire Başkanlığı

Madde 40 — Yazı İşleri ve Genel Evrak Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin Yazı İşleri ve Genel Evrak işlerini yürütmek,
- b) Verilecek diğer görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Madde 41 — Bilgi İşlem Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek; eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,

b) Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

Fakülte ve Yüksekokul İdari Teşkilatı

Madde 42 — Fakülte ve yüksekokul idari teşkilatı, fakülte veya yüksekokul sekreterine bağlı yeteri kadar personelden oluşur.

Enstitü İdari Teşkilatı

Madde 43 — Enstitü İdari Teşkilatı; Enstitü Sekreteri sekretere bağlı yeteri kadar personelden oluşur.

Bölüm İdari Teşkilatı

Madde 44 — Bölüm idari teşkilatı, bir büro şefinin yönetiminde yeteri kadar personelden oluşur.

Bölüm bürosu, bölümün yazı, evrak ve benzeri işlerini yürütür.

İdari Teşkilatın Atanması

Madde 45 — Üniversitede görevli idari personel Üniversite Yönetim Kurulunun görüş ve önerileri alınarak, Rektör tarafından atanır ve atama Mütevelli Heyetinin onayıyla tamamlanır. Diğer personel ve hizmetliler Genel Sekreterin önerisi ile Rektör tarafından seçilir ve sözleşmeleri yapılır. Sözleşmeler Mütevelli Heyetin onayıyla kesinleşir.

Özlük Hakları ve Sicilleri

Madde 46 — Üniversite yöneticileri, öğretim elemanları, idari personel ve diğer görevlilerin özlük hakları sözleşme hükümleri; bu Yönetmelik hükümleri, sözleşme ve Yönetmelikte yer almayan hususlar için 1475 sayılı İş Kanunu, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümleri, anılan Kanunlarda bulunmayan hususlar için ise genel hükümler uygulanır.

Üniversitede görev yapan öğretim elemanları, idari personel diğer görevli sicilleri, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliğine göre tutulur. Her türlü atama, yükselme, akademik ünvanların kazanılması ve diğer özlük işlemlerinde bu siciller esas alınır.

Disiplin ve Ceza İşleri

Madde 47 — Öğretim Elemanları, idari personel ve diğer personelin disiplin ve ceza işlerinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu hükümleri ile "Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği", öğrenciler içinde "Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" hükümleri uygulanır.

İzinler

Madde 48 — İzinler sözleşme hükümlerine göre yürütülür. Ancak akademik personelin izinleri öğrenime ara verilen zamanlarda kullanmak üzere programlanır.

Rektör iznini Mütevelli Heyeti Başkanından, diğer yöneticiler ise bağlı bulunduğu bir üst makamdan alırlar. Bunlar dışındaki personelin izinlerini bağlı bulunduğu ilk disiplin amiri verir.

İta Amiri ve Mali Hükümler

Madde 49 — **(Değişik birinci fıkra:RG-21/4/2013-28625)** Üniversitenin ita amiri Mütevelli Heyet Başkanındır. Mütevelli Heyet Başkanı bu alandaki yetkisinin bir kısmını Mütevelli Heyeti Başkan Yardımcılarına Mütevelli Heyet Üyelerine ve Rektöre devredebilir.

Üniversitenin Gelir Kaynakları:

- Kurucu vakıfça veya vakıf tarafından kurulmuş şirketlerce yapılacak bağış ve yardımlar,
- Araştırma, geliştirme projeleri ve danışmanlık hizmetleri ile, halka açık sürekli eğitim hizmetlerinden elde edilecek gelirler,
- Öğrencilerden alınacak eğitim-öğretim ücretleri,
- Devlet bütçesi ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yapılacak katkı ve yardımlar,
- Yayın ve satış gelirleri,
- Bağışlar, vasiyetler, diğer işletme ve sosyal etkinliklerle ilgili gelirler.

Yönetmelikte Bulunmayan Hususlar

Madde 50 — Bu Yönetmelikte bulunmayan hususlar da; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve Yükseköğretimle ilgili diğer kanun ve yönetmelikler ve ilgili mevzuat hükümlerine göre hareket edilir.

Ana Yönetmelikte Yapılacak Değişiklikler

Madde 51 — Bu Yönetmelik; önerilerin Üniversite Senatosunda incelenmesi ve Senato görüşünün Mütevelli Heyetince onaylanması ile değiştirilebilir.

Yürürlük

Madde 52 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 53 — (Değişik:RG-21/4/2013-28625)

Bu Yönetmelik hükümlerini Mütevelli Heyeti Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	9/4/2001	24368
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	21/4/2013	28625
2.		
3.		