

OSTİM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, OSTİM Teknik Üniversitesinin yönetimi, akademik ve idari birimlerinin işleyişi ve görevlerine ilişkin esasları, Üniversitenin 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda belirtilenlere ilave olarak amaçlarını gerçekleştirmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, OSTİM Teknik Üniversitesinin akademik ve idari birimlerinin yönetimi, işleyişi ve görevlerine ilişkin esasları düzenler ve Üniversitenin yönetimine, akademik ve idari organlarına, bu organların görevlerine ve mali konulara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun Ek 174 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Başkan: OSTİM Teknik Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı,
- Başkan Vekili: OSTİM Teknik Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkan Vekilini,
- Daire Başkanı/Müdür: OSTİM Teknik Üniversitesi bünyesindeki idari birimlerde daire başkanlarını/müdürlerini,
- Dekan: OSTİM Teknik Üniversitesi bünyesindeki fakültelerin dekanlarını,
- Genel Sekreter: OSTİM Teknik Üniversitesi Genel Sekreterini,
- Meslek Yüksekokulu Müdürü: OSTİM Teknik Üniversitesi bünyesindeki Meslek Yüksekokulu Müdürünü,
- Mütevelli Heyet: OSTİM Teknik Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- Rektör: OSTİM Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: OSTİM Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: OSTİM Teknik Üniversitesini,
- Üniversite kurulları: Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulunu,
- Vakıf/Kurucu Vakıf: OSTİM Eğitim, Araştırma, Geliştirme, Kalkınma ve Dayanışma Vakfı (OSTİM Vakfı)'nı,
- Yönetim Kurulu: OSTİM Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim Esasları

Üniversitenin vizyonu

MADDE 5 –(1) Üniversite, sanayinin üniversitesi olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

(2) Sanayinin üniversitesi konsepti, iş dünyası, sanayi ve toplumla güçlü bir işbirliği içinde;

a) Özellikle tasarım ve en son imalat sistemleri ve yenilikçi teknolojiler başta olmak üzere eğitim verdiği alanlarda, öğrencilerine uluslararası standartlarda eğitim, araştırma ve uygulama altyapı ve imkânı sunan,

b) Rekabetçi iş dünyasının gerektirdiği bilgi ve donanıma sahip; tasarlayan, yapan, yaşatan, yenilikçi, yaratıcı, girişimci, kültürel farkındalığı yüksek ve insani değerleri özümsemiş mezunlar yetiştiren,

c) Ülkemizin bilim ve teknoloji geliştirme yetkinliğinin artırılmasında etkin rol oynayan,

ç) Özgün proje ve çözümler üreterek bölge ve ülke kalkınması için çalışan, üniversiteyi ifade etmektedir.

Üniversitenin amacı

MADDE 6 – (1) Üniversitenin amacı;

a) Üniversitedeki eğitim-öğretimde beceri yönelimli olma ve mesleki yeterlik kazandırmaya öncelik verme,

b) Öğrenen merkezli olma,

c) Karar alma, uygulama ve gözden geçirme süreçlerinde, başta sanayici kesimi, öğrenciler ve mezunlar olmak üzere paydaşların aktif katılımını sağlama,

ç) İş başında öğrenme esasına dayanma,

d) Üniversitenin sanayi ile işbirliği temelinde patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka geliştirme kapasitesi ile telif kapasitesinin geliştirilmesi için mekanizmalar kurma ve bunları etkin işletme,

e) Ekonomik katkı ve ticarileşmeyi hedefleyerek, fikri mülkiyet kapasitesi, araştırma yetkinliği ile girişimciliği ve yenilik yapmayı, Üniversite faaliyetlerinin ana eksenleri olarak kurgulama,

f) Üniversitedeki bilgi üretiminin proje ve araştırma tabanlı olmasını, üretilen bilginin uygulamaya ve ticarileşmeye imkân vermesini ve bu yolla kalkınmayı desteklemesini Üniversitenin araştırma ve yayın felsefesinin temeli olarak benimseme,

g) Öğrencilerin sosyal sorumluluğu ve kültürel farkındalığı yüksek, insani değerleri özümsemiş, kişisel gelişimini tamamlamış ve özgüven sahibi bireyler olarak mezun olmalarını hedefleme,

ğ) Üniversitenin tüm yeterliliklerinin, yeterlilikler ulusal veri tabanında yer almasını sağlama,

olarak belirlenmiştir.

Üniversitenin yönetim ve işleyiş esasları

MADDE 7 –(1) Üniversite, Kurucu Vakıf senedinde belirtilen amaç doğrultusunda; 2547 sayılı Kanunda belirtilen amaç ve ana ilkeler ile Mütevelli Heyettarafından belirlenmiş usuller çerçevesinde ilgili kanunlara ve ikincil mevzuata, bu Yönetmelik hükümlerine ve aşağıdaki esaslara göre yönetilir:

- a) Üniversitenin karar alma, işleyiş, geri bildirim ve gözetim süreçlerinde, başta sanayici kesimi olmak üzere paydaşların aktif katılımını sağlayacak mekanizma ve araçları kurgulayan,
- b) Sanayinin Üniversitesi konseptine uygun akademik ve idari yapılanma tasarımı yapan,
- c) Öğrenen merkezli eğitimi müfredatlarında esas alan,
- ç) Kazanım ve çıktı odaklı eğitim programlarını ve süreçlerini tasarlayan,
- d) Eğitim programları müfredatlarında mesleki yeterliğe odaklanan ve mesleki yeterliği önceleyen,
- e) Eğitim programlarında iş yerinde ve iş başında yaparak öğrenmeyi esas alan,
- f) Eğitim programlarında girişimcilik ve liderlik becerilerinin geliştirilmesini ve yeniliğe katkı kazandırmayı esas alarak müfredatı buna göre tasarlayan,
- g) Mezunlarının sosyal sorumluluğu ve kültürel farkındalığı yüksek bireyler olarak mezun olmalarını hedefleyerek bunlara ilişkin ağırlıklı olarak müfredat dışı proje bazlı etkinlikler tasarlayan,
- ğ) Eğitim müfredatlarının tasarlanmasında karar alma, uygulama ve gözden geçirme süreçlerinde, başta sanayici kesimi, öğrenciler ve mezunlar olmak üzere paydaşların aktif katılımını tasarlayan,
- h) Öğrencilerin eğitim, uygulama ve proje, ödev ve benzeri yükümlülüklerinde, bileşimi farklılık gösteren ekip halinde çalışmalarını sağlayacak şekilde tasarımı yapan ve özendiriciler geliştiren,
- i) Üniversitede akademik ve idari yönetim ve işleyiş süreçlerinde kurumsal yönetim ilkelerini (adil olma, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk) esas alan yönetim modelini kurgulayıp işleterek sürdürülebilir karşılıklı güveni tesis edecek mekanizmaları tasarlayan,
- ı) Akademik özgürlük ve fikir özgürlüğü ile farklı kültürlerle ve görüşlere tahammülü ve hoşgörüyü esas alan bir üniversiteyi amaçlayan,
- j) Öğrenenlerin ve mezunların ulusal ve uluslararası çalışabilecek mesleki ve kişisel donanımına sahip olmasını hedefleyen ve buna göre eğitim-öğretim müfredatlarını oluşturan,
- k) Mezunlarına uluslararası yaygın kullanılan bir lisanı mesleki bakımdan iletişim kurabilecek düzeyde kazandıran ve ikinci yabancı lisan imkânı sunarak teşvik eden,
- l) Üniversitenin eğitim-öğretim kadrosunu oluştururken; endüstri ve iş dünyası tecrübesi ile yenilik, fikri mülkiyet, girişimcilik, ekonomik katkı ve ticarileşme performansına öncelik veren ve eğitim kadrosunu bu yönde özendiren,
- m) Öğrenenlerin farklı alanlarda kazanımlara sahip olmalarına imkân veren özellikle diploma programlarında farklı profillerde mezun verecek şekilde eğitim-öğretim müfredatlarını tasarlayan,
- n) Öğrencilerin, eğitim programları arasında hareketliliğine izin vererek karar değiştirme ve seçim özgürlüğünü destekleyen,
- o) Öğrenme kazanımlarının ve bunun unsurları olan, ders, modül, kredi, not ve diğer bileşenlerin transferine uygun olacak şekilde diploma dışı kurs ve programları tasarlayan, yeterlilik ekleriyle bunu destekleyen,
- ö) Üniversitenin ulusal ve uluslararası derecelendirmelerde ve dokümantasyonlarda görüntü olmasını sağlayacak bir yaklaşımı benimseyen, bunun mekanizma ve araçlarını tasarlayan; yayın, proje, AR-GE, fikri mülkiyet, ekonomik katkı ticarileşmeyi Üniversite faaliyetlerinin ve eğitim-öğretim programlarının odağına yerleştiren,
- p) Üniversitedeki bilgi ve beceri kazanımlarının ve bilgi üretiminin ilke olarak proje ve araştırma odaklı olmasını öngören; proje, yayın, fikir ve ürün geliştirmeyi ödüllendiren,
- r) Avrupa Yüksek Öğrenim Alanı reformlarını esas alan ve bu yöndeki uluslararası ve ulusal güncellemeler için uyum mekanizmaları öngören (yeterlilikler çerçevesi, kalite güvencesi, istihdam edilebilirlik, uluslararasılaşma, hareketlilik, çift dal, yan dal, sosyal boyut, çift diploma, ortak derece, tanıma ve denklik gibi boyutları eğitim müfredatlarında ve kurumsal ve işlevsel kurguda dikkate alan),
- s) Yurtiçinde ve yurtdışındaki akran kuruluşlar ve organizasyonlarla, eğitim, staj, hareketlilik, ortak derece ve çift diploma ile ortak eğitim programları tasarlayan,
- ş) Önceki öğrenmelerin tanınmasına yönelik uluslararası uygulamalarla uyumlu politika çerçevesi geliştiren ve etkin uygulama mekanizmaları tasarlayan,
- t) Yaşamboyu öğrenme mekanizmalarını ve enstrümanlarını uluslararası yaklaşımla uyumlu olarak tasarlayan,
- u) Örgün ve yaygın eğitimi ve serbest öğrenmeleri belgelendirme mekanizma ve enstrümanlarını, transfer edilmeye imkân verecek şekilde diploma ve sertifika programlarında göz önünde tutan,

yaklaşım, Üniversitenin yönetim felsefesini ve uygulama modelini oluşturur.

Etik ilkeler

MADDE 8 –(1) Üniversitede aşağıdaki ilkelere uyulması esastır ve bunları ihlal edenlere temsil ve yönetim görevi verilmez. Üzerlerinde temsil ve yönetim görevi olanların bu görevleri sonlandırılır. Yıllık akademik performans değerlendirmesinde, performansı yetersiz görülenlere yönetim görevi verilmez. Üniversitenin yönetim anlayışında uyulacak ilkeler şunlardır:

- a) Hukukun üstünlüğü.
- b) Akademik ve bilimsel özgürlük.

- c) Düşünce ve ifade özgürlüğü.
 - ç) Toplum değerlerine saygı.
 - d) Farklılıklara hoşgörüyle yaklaşmak.
 - e) Akademik dürüstlük.
 - f) Araştırma ve yayım etiğine uygun davranmak.
 - g) Etik değerlere bağlılık.
 - ğ) Adalet.
 - h) Şeffaflık.
 - ı) Hesap verebilirlik.
 - i) Sorumluluk.
 - j) Fırsat eşitliği.
 - k) Nefret suçu işlememek.
 - l) Cinsiyet, toplumsal sınıf, etnik köken, siyasi görüş, dini inanç, coğrafi bölge veya ülkesinden dolayı mensupları arasında ayrımcılık yapmamak.
- (2) Üniversitenin yetkili organları, yöneticileri veya mensuplarının bu maddede belirtilen ilkelere uymaması evrensel akademik ilkelerle bağdaşmaz ve etik ihlali sayılır.
- (3) Üniversitenin yetkili organları aracılığıyla bu maddedeki ilkeleri zedeleyecek nitelikte bildiri yayınlaması, görüş beyan etmesi veya açıklama yapması etik ihlali sayılır.
- (4) Üniversitenin çeşitli düzeylerinde idari veya akademik yönetim görevine atanacaklara öncelik olarak yöneticilik deneyimi, yöneticilik veya liderlik niteliğinin yeterli olup olmadığı; daha önce yöneticilik yapmışsa, adil, tarafsız, şeffaf, yönetiminde bulunduğu fiziki ve insan kaynaklarını değerlendirmede yeterli düzeyde sorumluluk ve performans sahibi olup olmadığı hususlarında çalıştığı birimlerde veya kurum/kuruluşlar nezdinde bir inceleme yapılarak ve bu Yönetmelikteki ilkelere uygun olup olmadığı değerlendirilerek bu doğrultuda uygulama yapılması esastır. İdari veya akademik yönetim görevine atanmayı kabul edenler, kendileri hakkında bu çerçevede yapılacak veri ve bilgi toplanmasını kabul etmiş sayılırlar.
- (5) Üniversitede araştırma ve yayım etiğine aykırı davrandığı tespit edilenler; düşünce ve ifade özgürlüğünü kısıtlama yönünde ihlalde bulunanlar; cinsiyet, toplumsal sınıf, etnik köken, siyasi görüş, dini görüş veya coğrafi bölgesine göre ayrımcılık yapanlar, idari veya akademik yönetim ve temsil görevi alamaz ve öğrenci konseyine seçilemezler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Mütevelli Heyet

Mütevelli Heyet

MADDE 9 –(1) OSTİM Teknik Üniversitesinin en yüksek karar organı olan Mütevelli Heyet, Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder.

(2) Mütevelli Heyet, 2547 sayılı Kanunun Ek 5 inci maddesi, 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 20 nci maddesi uyarınca Vakıf Yönetim Kurulu tarafından Devlet memuru olma niteliklerine sahip ve en az üçte ikisi yükseköğrenim görmüş adaylar arasından dört yıl süreyle seçilen en az yedi üyeden oluşur. Mütevelli Heyet üye sayısının arttırılması Kurucu Vakıf kararı ile olur. Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu ile Mütevelli Heyet üyeleri ve bunların birinciderece kan ve sıhri hususları ile eşlerinden Mütevelli Heyette görev alacakların sayısı Mütevelli Heyetin yedi üyeden oluşması halinde ikiyi, yediden fazla üyeden oluşması halinde ise toplam Mütevelli Heyet üye sayısının üçte birini geçemez.

(3) Rektör, Mütevelli Heyetin tabii üyesi olup, kendisiyle ilgili konularda toplantıya katılmaz, Mütevelli Heyet Başkanlığına ve Başkan Vekilliğine seçilemez. Rektör dışındaki Üniversite mensupları Mütevelli Heyette görev alamaz.

(4) Mütevelli Heyet üyeleri, Mütevelli Heyet Başkanlığınca ilk toplantıyı takiben ya dayeni seçilenler için seçildikleri tarihi izleyen otuz gün içinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilir.

(5) Herhangi bir sebeple bir üyenin görevinden ayrılması halinde, eski üyenin kalan süresini tamamlamak üzere yeni üye seçilir. Süresi biten üyeler yeniden seçilebilir. Üyeliklerden birinin herhangi bir nedenle boşalması halinde bir hafta içinde, üyelik süresinin sona ermesi halinde ise bir ay önceden durum Vakıf Başkanlığına bildirilir.

(6) Mütevelli Heyet üyelerinden herhangi birinin süresi bitmeden görevden alınmasında Kurucu Vakıf yetkilidir.

(7) Mütevelli Heyet yılda en az dört defa toplanır. Hukuken geçerli bir mazereti olmaksızın, bir yıl içinde yapılan Mütevelli Heyet toplantılarının üçte birinden fazlasına katılmayan Mütevelli Heyet üyesinin üyeliği kendiliğinden düşer.

(8) Devlet üniversitelerinde veya diğer vakıf yükseköğretim kurumlarında görev yapan öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapanlar, muvafakati ve kurumundan gerekli iznin alınmış olması kaydı ile Mütevelli Heyette görev alabilirler.

(9) Mütevelli Heyet üyeliği fahridir. Ancak; Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu kararı ile Mütevelli Heyet üyelerine toplantıya katılma, yol ve huzur hakkı verilebilir. Verilecek miktar bir yılda oniki defadan fazla olmamak üzere toplantı başına 2547 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinde Yükseköğretim Genel Kurulu üyeleri için öngörülen ücreti aşamaz. Mütevelli Heyet Başkan ve üyelerine Mütevelli Heyet üyeliği görevi çerçevesinde bunun dışında başka bir ödeme yapılamaz.

(10) Mütevelli Heyet ihtiyaç duyması ya da gerek görmesi halinde yetkilerinin bir kısmını uygun gördüğü ölçü ve süreyle Başkana, Rektöre ve Üniversitenin diğer organlarına devredebilir.

Mütevelli Heyetin çalışma usulü

MADDE 10 –(1) OSTİM Teknik Üniversitesi Mütevelli Heyeti aşağıdaki ilkeler doğrultusunda çalışmalarını yürütür:

a) Mütevelli Heyet yılda en az dört defa toplanır. Başkan, gerekli hallerde Mütevelli Heyeti olağanüstü olarak da toplantıya çağırabilir. Ayrıca, üyelerin 1/3'ünün yazılı talebi halinde olağanüstü toplantı yapılır. İhtiyaç duyulması halinde Mütevelli Heyet toplantıları sesli, görüntülü veya elektronik ortam üzerinden uzaktan katılım ile yapılabilir.

b) Mütevelli Heyet toplantı nisabı kurul üye tam sayısının yarısından fazlasıdır. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların kabul veya ret şeklinde kullanılması zorunludur, çekimsiz oy kullanılmaz. Üçüncü turda salt çoğunluğun sağlanamadığı hallerde dördüncü turda oy çokluğu esas uygulanır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

c) Mütevelli Heyet, Başkan tarafından belirlenen gündem, yer ve zamanda toplanır. Toplantı gündemi toplantı gününden en az bir hafta önce üyelere duyurulur. Toplantı öncesinde, Mütevelli Heyetin kabul etmesi şartıyla yeni gündem maddeleri eklenebilir.

ç) Mütevelli Heyeti lüzum gördüğü hallerde, Üniversite yöneticileri ile akademik ve idari personelini, görüşünü almak veya açıklamada bulunmasını istemek üzere, bağlı veya irtibatlı olduğu hiyerarşik amirlerini bilgilendirerek, toplantıya davet edebilir. Bu şekilde toplantıya katılanların oy hakları yoktur.

d) Mütevelli Heyet, ihtiyaç duyacağı alanlarda çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, kısmi veya tam zamanlı olarak geçici veya sürekli danışmanlar atayabilir.

e) Mütevelli Heyet kararları, usulüne uygun olarak karar defterine yazılarak Başkan ve üyeler tarafından imzalanır. Karar defteri Mütevelli Heyet sekreterliğince muhafaza edilir.

Mütevelli Heyetin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Mütevelli Heyetin başlıca görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Mütevelli Heyet Başkanını ve Başkan Vekilini/Başkan Vekillerini seçmek.

b) Ana Yönetmeliği hazırlamak, değiştirmek ve Üniversitenin etkin ve verimli bir şekilde çalışabilmesi için bu Ana Yönetmeliğin hükümlerine aykırı olmayan diğer yönetmelikleri ve yönergeleri çıkarmak; Üniversite organlarıncı hazırlanan ilgili yönetmelik ve yönerge taslaklarını inceleyerek yayımlanmasını sağlamak.

c) Rektör adayını belirlemek.

ç) Üniversite bünyesinde hazırlık okulları, fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuar, meslek yüksekokulu, bölüm, uygulama ve araştırma merkezi, dil eğitim merkezi, teknoloji transfer ofisi, sürekli eğitim merkezi, organizasyonda yer alan diğer merkezler ve teknoparklar kurulması, birleştirilmesi veya kapatılması hakkında Yükseköğretim Kuruluna sunulacak tekliflere ilişkin Rektörlük önerilerini onaylamak.

d) Üniversitenin ayrıntılı bütçesini kabul etmek ve her bütçe döneminde bütçe uygulama esaslarını ve harcamalara ilişkin parasal sınırlamaları ve yetkileri belirlemek, bütçe yılı içinde, gerektiğinde ek ödenek verilmesi hususunda karar vermek, bütçe döneminde harcanamayan ödenekleri yıl sonunda gelecek bütçe dönemine aktarmak, bütçe kesin hesabını ibra etmek ve ayniyat yönetim dönemi hesabını onaylamak, bütçe uygulamalarını mali müşavirler, bağımsız denetçiler veya bağımsız denetim şirketleri yardımı ile izlemek ve denetlemek.

e) Rektör tarafından önerilen, Üniversitede kullanılacak norm kadro planını onaylamak.

f) Diploma ve sertifika programları ile diğer eğitim programları, Üniversite tarafından sunulan proje, danışmanlık ve diğer hizmetler için öğrencilerin, katılımcıların ve hizmeti satın alanların ödeyecekleri ücretleri belirlemek.

g) Akademik yöneticiler ile öğretim elemanı ve idari personelin Üniversiteye atanma, yükseltilme ve görev sürelerinin yenilenmesinde, Üniversitenin hizmetin niteliği yönünden gerekli gördüğü diğer koşullar ile ilgili kriterleri Üniversite kurullarının görüşlerini de alarak belirlemek; gerektiğinde bunların sözleşmelerini, atamalarını, terfilerini ve görevden alınmalarını onaylamak.

ğ) Üniversiteye alınması planlanan Türkiye vatandaşı öğrenci sayıları, yabancı uyruklu öğrenci sayıları, burslu öğrenci kontenjanları ile verilecek burs miktarlarını, ilgili kurulların görüşlerini alarak belirlemek ve Yükseköğretim Kuruluna sunmak.

h) Üniversiteye taşınır ve taşınmaz mallar temin etmek ve yönetmek; varlıklarını teminat gösterip Üniversite yararına kullanmak amacıyla kredi almak; taşınmaz mallarını Üniversite adına tapuya tescil ettirmek.

ı) Üniversiteye yapılacak bağışları kabul veya reddetmek.

i) Üniversiteye kaynak sağlamak gayesiyle yatırım yapılmasına, işletmeler kurulmasına ve kurulmuş işletmelere iştirak edilmesine ve mevcut kaynakların verimli şekilde kullanılmasına ilişkin kararlar almak, yeni projeler hazırlamak veya bu konuda uzman kişi ve kuruluşlara projeler hazırlatmak.

j) Yerli ve yabancı üniversite ve diğer kurumlarla yapılacak işbirliğinin ilkelerini Senatonun görüşünü de alarak belirlemek, işleyişini izlemek ve Yükseköğretim Kurulunun onayına sunulacak işbirliğine ilişkin anlaşma ve protokolleri onaylamak.

k) Senatonun teklifi ile danışma kurulları, onur kurulu, komite, komisyon ve çalışma grupları oluşturmak, bunların çalışmalarına ilişkin esasları belirlemek.

l) Fahri akademik unvanlara ilişkin Senato kararlarını onaylamak.

m) 2547 sayılı Kanunun 4 üncü ve 5 inci maddelerindeki amaç, ilkeler ve Üniversitenin hedefleri doğrultusunda gerekli izleme, denetleme ve benzeri çalışmalarını yapmak/yaptırmak.

n) Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan denetimler sonucundaki tespit ve değerlendirmeler doğrultusunda gerekli önlemleri almak.

o) 2547 sayılı Kanun, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve bu Yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmak.

Mütevelli Heyet Başkanı ve Başkan Vekilleri

MADDE 12 –(1) Mütevelli Heyet, kendi üyeleri arasından dört yıl için bir Başkan ve iki

Yıl için en çok iki Başkan vekili seçer. Görev süreleri biten Başkan ve Başkan vekilleri bu görevlere yeniden seçilebilirler. Mütevelli Heyet Başkanı, görevinin başında bulunmadığı zamanlarda Başkan vekillerinden birini yerine vekil olarak görevlendirir. Başkanın görevi başında bulunmadığı ve yerine Başkan vekillerinden birini bırakmadığı durumlarda, Mütevelli Heyet toplantısına ihtiyaç duyulması halinde, Başkan vekillerinden, Mütevelli Heyette toplamda en fazla görev yapmış olanı toplantıya başkanlık eder.

(2) Başkan çalışmalarında yardımcı olmak üzere, kendi görev süresi ile sınırlı olarak, ihtiyaç duyduğu alanlarda danışmanlar atayabilir veya bunların Üniversitede görevli olmaları durumunda ise asıl görevi uhdesinde kalmak üzere danışman olarak görevlendirme yapabilir. Danışman olarak atanacak kişilere ödenecek ücret Mütevelli Heyet tarafından kararlaştırılır.

(3) Başkan yetkilerini Başkan vekillerine, Mütevelli Heyet üyelerine ve/veya Rektöre münferiden veya müştereken kullanılmak üzere uygun gördüğü ölçüde ve uygun gördüğü süre ile devredebilir.

Mütevelli Heyet Başkanının görev ve yetkileri

MADDE 13 – (1) Başkanın başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Üniversitenin tüzel kişiliğini ve Mütevelli Heyeti temsil etmek.
- b) Mütevelli Heyetini toplantıya çağırarak, toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantıların başkanlığını yapmak.
- c) Mütevelli Heyetin toplantı kayıtlarını tutmak; kararların yazılması, korunması ve arşivlenmesi ile yazışmalarının yapılmasını sağlamak.
- ç) Toplantı gündemi çerçevesinde Mütevelli Heyeti üyelerine uygun gördüğü görevleri vermek, Mütevelli Heyeti üyelerinin yoluk, yevmiye ve diğer işlemlerini yürütmek.
- d) Rektörün önerisi üzerine, Mütevelli Heyeti adına Üniversitenin akademik ve idari yöneticileri, akademik ve idari personel ile yabancı uyruklu öğretim elemanlarının atama, terfi, ücretlerin belirlenmesi, görevden alma ve sözleşmelerin feshi işlemlerini onaylamak.
- e) Bu Yönetmelik ve Üniversitenin diğer yönetmelikleri çerçevesinde Mütevelli Heyeti tarafından verilen ve Mütevelli Heyeti adına yürütmesi istenilen görevleri yerine getirmek, ilgili konular için Başkan vekillerini görevlendirmek.
- f) Üniversitenin harcama yetkilisi olarak; bankalarda, Üniversite adına Üniversitenin her çeşit gelirlerinin yatırılacağı hesaplar açmak, bu hesaplardan Üniversite adına para çekmek, hesaplar arası transfer yapmak, gerekli harcamaları yapmak ve bu işlemler hakkında Mütevelli Heyete bilgi vermek.
- g) Üniversitenin doğrudan veya dolaylı olarak sahibi veya ortağı olduğu ticari kuruluşlarda ve bu kuruluşların oluşturduğu veya hissedarı olduğu diğer işletmelerde Üniversiteyi temsil etmek, kararlar almak ve bu işlemler hakkında Mütevelli Heyete bilgi vermek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Yöneticiler, Üniversite Kurulları, Ofisler ve Komiteler

Rektörün atanması ve Üniversite vizyonunu gerçekleştirmede sorumluluğu

MADDE 14 –(1) Rektör; Üniversitenin en üst akademik yöneticisi olup, dört yıl görev yapmak üzere Mütevelli Heyetin üye tam sayısının salt çoğunluğu tarafından belirlenerek Yükseköğretim Kuruluna sunulur ve Cumhurbaşkanlığı tarafından atanır.

(2) Görev süresi sona eren Rektör atama usullerine uygun olarak en fazla ikinci kez yeniden atanabilir. Rektör atanması için Mütevelli Heyet tarafından üyeler arasından üç kişilik bir rektör adayları ön inceleme komisyonu oluşturulur. Rektörlüğün boşalması veya Rektörün görev süresinin bitiminden önce, bu komisyon rektör adayları hakkında gerekli araştırmayı yaptıktan sonra hazırlayacağı gerekçeli raporu adaylarla ilgili tercih sıralaması da yaparak Mütevelli Heyete sunar. Rektör, görev süresi dolmadan atandığı usulle görevinden alınabilir.

(3) Rektör, görev başında bulunmayacağı süre için Rektör Yardımcılarından birini vekil olarak bırakır. Rektör iki haftadan fazla süreyle görevi başında bulunmadığı takdirde Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir.

(4) Rektör; Üniversitenin ve bağlı birimlerinin eğitim-öğretim faaliyetlerinin etkili ve verimli şekilde yapılmasından, Üniversite kapasitesinin verimli bir şekilde kullanılmasından ve geliştirilmesinden, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, çağdaş ve dinamik bir üniversite ortamı oluşturulmasından, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiş ilkeler ve hedefler doğrultusunda planlanıp yürütülmesinden, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasından, Üniversitede akademik ve idari gözetim ve denetim yapılmasından ve ilgili mevzuata uygun olarak Üniversitede iş sağlığı ve güvenliği önlemlerinin alınmasından; bu görevlerin alt birimlere aktarılmasından, sonuçların takip ve kontrol edilmesinden birinci derecede yetkili ve sorumludur.

(5) Rektör, Üniversitenin temel görevleri olan eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra topluma hizmet çalışmaları ile Üniversite-sanayi işbirliği çalışmalarını etkin olarak yürütmekle sorumludur.

(6) Rektör; hizmet standartlarının mükemmelleştirilmesi için akademik ve idari personeli teşvik eder, eğitim-öğretimde öğrencilerin Üniversiteye girişlerindeki başarı durumlarının yanı sıra mezuniyette ulaşmaları hedeflenen seviyeyi de dikkate alarak bütün mezunların asgari kazanımlara sahip olmalarını sağlayacak tedbirler alır. Öğrencilerin kişisel ve mesleki gelişimlerinin yanı sıra sorunları ile de yakından ilgilenir ve bunlara ilişkin mekanizmaların kurulmasından ve etkili olarak işletilmesinden sorumludur. Genelde müfredatın, özde derslerin etkin araç ve yöntemlerle ve öğrenci merkezli eğitim anlayışıyla yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır, yeni nesil eğitim araçlarının etkin kullanımını sağlar. Eğitim müfredatlarının yürütülmesinde, Üniversite-sanayi işbirliğinin somut mekanizmalarını kurar ve işletir.

(7) Üniversitenin sanayi ile işbirliği temelinde patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, marka geliştirme kapasitesi ile edebiyat, sanat, müzik, mimari alanlardaki telif kapasitesinin geliştirilmesi için mekanizmaları kurar ve etkin işletir. Ekonomik katkı ve ticarileşmeyi hedefleyerek; fikri mülkiyet kapasitesi, araştırma yetkinliği, girişimcilik ve yenilik yapmayı, Üniversite faaliyetlerinin ana eksenleri olarak kurgular ve etkin işletir. Prensip olarak, Üniversitedeki bilgi üretiminin proje ve araştırma tabanlı olması ve üretilen bilginin uygulamaya ve ticarileşmeye imkân vermesi esastır.

(8) Rektör, bu amaç doğrultusunda gerekli mesleki donanıma sahip, bu amacı gerçekleştirmede gerekli çalışma ve gayreti göstermeye yatkın akademik ve idari yöneticiler ile akademik ve idari personelin seçimini ve görev bölüşümünü kurumsal yönetim ilkeleri doğrultusunda ehliyet ve liyakati gözeterek yapar.

(9) Rektör, gerektiğinde Mütevelli Heyet adına, Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder.

(10) Rektör, çerçeve Yükseköğretim mevzuatı, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat ve Mütevelli Heyet tarafından kendisine verilen yetkileri kullanır.

Rektörün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 15 – (1) Rektörün diğer görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Mütevelli Heyet toplantılarına katılmak.
- b) Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, Üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek Mütevelli Heyete iletme ve/veya görev/yetki/sorumlulukları doğrultusunda karara bağlamak, Üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak.
- c) Mütevelli Heyetin idari ve mali konularda alacağı kararları uygulamak.
- ç) Üniversitenin stratejik planını, ayrıntılı bütçesini, akademik ve idari personel ihtiyacı ile yatırım ihtiyaç ve programlarını, ilgili birimlerin ve Üniversite Yönetim Kurulunun görüş ve önerilerini aldıktan sonra Mütevelli Heyete sunmak.
- d) Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- e) Üniversitenin örgün ve yaygın eğitim-öğretim programları ile diğer eğitim ve uygulama birimlerinin müfredatlarını transfere imkân verecek tasarımda, ilgili birimlerin ve Üniversite Yönetim Kurulunun önerilerini aldıktan sonra hazırlayıp Üniversite Senatosuna sunmak.
- f) Öğretim elemanlarına ait yıllık faaliyet raporlarını ve performans değerlendirmelerini hazırlamak ve Mütevelli Heyete sunmak.
- g) Üniversite kadrolarına atanacak öğretim elemanları ile diğer personelin sözleşmelerini ve terfilerini hazırlamak ve Mütevelli Heyet Başkanına sunmak.
- ğ) Üniversitenin tüm birimlerinde gerekli gördüğünde analizler yaptırmak, ilgili kurulların görüşlerini alarak analiz sonuçlarını ve değerlendirmeleri Mütevelli Heyete sunmak.
- h) Akademik çalışmaların üst düzeyde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak; akademik yönden en üst düzeyde öğretim elemanlarının atanmasında, Devlet yükseköğretim kurumlarındaki atamalarda aranan asgari koşullara ek olarak, Üniversitenin akademik yönden gerekli gördüğü diğer şartları Senatonun görüşünü de alarak belirlemek.
- ı) Üniversite kadrosundaki mevcut öğretim elemanları arasında, enstitü, meslek yüksekokulu ve birim müdürleri ve bölüm başkanlarına ilişkin atamaları Mütevelli Heyet Başkanının onayına sunmak.
- i) Genel sekreter, genel sekreter yardımcıları, fakülte sekreteri, enstitü sekreteri, meslek yüksekokulu sekreteri, idari birim daire başkanları/müdürleri, politika geliştirme ve uygulama ofisi yöneticileri ve diğer idari amirleri ve yardımcılarını Mütevelli Heyet Başkanının onayıyla atamak.
- j) Akademik ve idari yöneticiler ile akademik ve idari personeli geçici ve daimi statüde kurullar, komisyonlar, komiteler ve çalışma grupları kurarak görevlendirmek.
- k) Dekanlar, bölüm ve program başkanları, daire başkanları, müdürler ve diğer yönetici akademik ve idari personel ile ilgili olarak atama, görevlendirme, sözleşmelerin yenilenmesi/yenilenmemesi/feshedilmesi, görevden alma veya terfileri ile ilgili teklifleri hazırlamak ve Mütevelli Heyet Başkanına sunmak.
- l) Üniversitede görevlendirilecek akademik ve idari personelin sözleşmelerini yapmak, sözleşmelerinin yenilenmesi/yenilenmemesi, işten çıkarma veya terfileri ile ilgili öneriyi Mütevelli Heyet Başkanına sunmak.
- m) Gerekli gördüğü hallerde Üniversite birimlerinde ve iştiraklerinde görevli akademik ve idari personelin görev yerlerini değiştirmeyi ve/veya bunlara yeni görevler vermeyi Mütevelli Heyet Başkanına sunmak.
- n) Gerekli hallerde, 2547 sayılı Kanununun 31 inci maddesi ve 40 ncı maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi çerçevesinde görevlendirmeler yapmak.
- o) 4691 sayılı Kanun kapsamında gerekli izinleri vermek.
- ö) Her akademik yıl sonunda Üniversite faaliyet raporunu, gerçekleşme düzeylerini değerlendirme ve önerilerle birlikte Mütevelli Heyete sunmak.
- p) Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan denetimlere ait rapor suretlerini; raporda yerine getirilmesi istenen hususlar varsa bunlar için alınacak önlemler ve yapılan çalışmalarını da belirterek, ivedi olarak Mütevelli Heyete sunmak.
- r) Üniversitenin Devlet yardımı alması ve bu yardımın artarak devam etmesi için gerekli çalışmalarını yapmak.
- s) Üniversitenin proje ve AR-GE faaliyetlerine odaklanmasını sağlayacak mekanizmalar kurmak ve işletmek. Akademik kadronun proje hazırlama ve yürütme faaliyetlerini özendirme ve ödüllendirmek.
- ş) Her akademik yıl sonunda ve talep edilmesi halinde münhasıran Üniversitenin bilimsel

araştırma ve yayın faaliyetleri ile fikri mülkiyet performansı hakkında Mütevelli Heyete bilgi vermek.

t) Bir ay içinde Mütevelli Heyet Başkanının bilgisine sunulmak üzere Mütevelli Heyet tarafından onaylanan bütçe çerçevesinde Üniversite adına ödemeler yapmak, sözleşme, vekâletname gibi Üniversiteyi hukuken bağlayan, çok taraflı hukuki işlemleri imzalamak.

u) Üniversitenin bütçesini, akademik ve idari personel ihtiyacını, yatırım ihtiyaç ve programlarını, ilgili birimlerin ve Üniversite kurullarının görüşlerini alarak Mütevelli Heyete sunmak.

ü) Bütçe, satın alma ve ihalelere ilişkin her çeşit iş ve işlemleri izlemek. Bütçe hesap dönemi sonunda bütçe kesin hesabı ve ayniyat yönetim dönemi hesaplarını raporlayarak Mütevelli Heyete sunmak.

v) Başkanın onayı ve/veya yetkilendirmesi doğrultusunda; bankalarda Üniversite adına Üniversitenin her çeşit gelirinin yatırılacağı vadeli ve vadesiz hesaplar açmak, bu hesaplardan Üniversite adına para çekmek, parayı bankacılık borçlanma yatırım araçlarında değerlendirmek, kamu borçlanma araçları almak. Üniversitenin Satın Alma ve İhale Yönetmeliği çerçevesinde Mütevelli Heyet tarafından verilmiş olan diğer görevleri yapmak.

y) Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği gereğince Mütevelli Heyet tarafından kabul edilen bu Yönetmelik doğrultusunda, tamamlayıcı nitelikteki yönetmelik, yönerge, usul-esaslar ve diğer düzenleme taslaklarını hazırlamak ve Mütevelli Heyete sunmak.

z) Üniversiteye alınacak Türk ve yabancı uyruklu öğrenci sayılarını, burslu öğrenci kontenjanlarını ve verilecek burs miktarlarını, Üniversite Yönetim Kurulunun görüşünü alarak belirlemek ve Mütevelli Heyet Başkanının onayına sunmak.

aa) Mütevelli Heyet Başkanının onayı ve/veya yetkilendirmesi doğrultusunda; Üniversitenin taşınır ve taşınmaz mallarını yönetmek, taşınmaz mallarını Üniversite adına tapuya tescil ettirmek.

bb) Yerli ve yabancı üniversite ve diğer kurumlarla yapılacak işbirliğini kapsayan anlaşma ve protokolleri ilgili Senato kararını takiben Mütevelli Heyet Başkanının onayına sunmak.

cc) Fahri akademik unvanlara ilişkin teklifleri onay için Senatoya sunmak.

çç) Üniversite bünyesinde fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuar, meslek yüksekokulu, dil eğitim merkezi, hazırlık okulu kurulması; bölüm, program, anabilim ve ana sanat dalı, uygulama ve araştırma merkezi, sürekli eğitim merkezi ve teknoparklar açılması, birleştirilmesi veya kapatılması hakkında Yükseköğretim Kuruluna sunulacak önerileri hazırlamak ve Senato Kararını takiben Mütevelli Heyetin onayına sunmak.

dd) Üniversitenin yönetimi ve faaliyetleri ile ilgili ihtiyaç duyduğu alanlarda Mütevelli Heyet Başkanının onayıyla; gerçek ve tüzel kişilerden danışmanlık hizmeti satın almak veya konusunda uzman yeterli sayıda danışmanı kısmi veya tam zamanlı geçici veya sürekli olarak atamak.

ee) Yönetim görev süreleri dolan veya yönetim görevleri sonlandırılan politika geliştirme ve uygulama ofisi ve idari birim yöneticilerini Mütevelli Heyet Başkanının onayıyla Rektör Danışmanı olarak görevlendirmek.

ff) Yükseköğretim Kanunu, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği, bu Yönetmelik ve yürürlükteki diğer mevzuat hükümleriyle verilen diğer görevleri yapmak, Mütevelli Heyet ve Mütevelli Heyet Başkanı tarafından kendisine devredilen yetkileri kullanmak.

gg) (Ek:RG-8/11/2021-31653) Organizasyon şemasında, Senatonun da görüşünü alarak gerekli görülen değişiklikleri yapmak ve Genel Sekreterliğe ve Rektörlüğe bağlı birimleriyerini değiştirmek, yeni birimler kurmak.

Rektör yardımcıları

MADDE 16 –(1) Rektör, Üniversitenin akademik, idari, mali ve öğrenci işlerinin yoğunluğunu dikkate alarak çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Üniversitenin aylıklı profesörleri arasından diğer yükseköğretim kurumlarıyla ilişkiler; uluslararası ilişkiler; sanayi ile ilişkiler; araştırma ve proje; eğitim; yeterlilikler, kalite güvencesi ve standartlar; önceki öğrenmenin tanınması; yaşamböyü öğrenme ve mesleki yeterlik belgeleri; öğrenci işleri; paydaşlarla ilişkiler; kariyer planlama ve idari ve mali işler ve benzeri ile ilgili olarak en fazla üç Rektör yardımcısı belirler ve atamalarını Mütevelli Heyetin onayına sunar.

(2) Rektör yardımcılarının görev süresi 4 yıl olup, Rektörün görev süresi ile sınırlıdır. Rektörün görevi sona erdiğinde Rektör yardımcılarının da görev süresi sona erer. Rektör, gerekli gördüğü hallerde atamadaki usule paralel olarak Rektör yardımcılarını görevden alabilir.

(3) Rektör yardımcılarının görev tanımları ve sorumluluk alanları, Rektör tarafından belirlenir.

Senato

MADDE 17 –(1) Senato, Rektörün başkanlığında rektör yardımcıları; dekanlar; enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu müdürleri ile her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesinden oluşur.

(2) Görev süresi sona eren seçilmiş üyeler yeniden seçilebilir ve seçilmedeki usule uygun olarak görevden alınabilir. Bir üyenin süresi bitmeden herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, yeni üye, eski üyenin kalan süresini tamamlamak üzere seçilir.

(3) Senato, her öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör, gerekli gördüğü hallerde Senatoyu toplantıya çağırır.

(4) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında Öğrenci Konseyi başkanı toplantıya katılır. Öğrenci Konseyi başkanının katılmadığı durumlarda, Öğrenci Konseyi başkan yardımcısı veya Öğrenci Konseyi başkanının belirleyeceği bir yönetim kurulu üyesi toplantılara katılır.

(5) Senatonun raportörü Üniversite Genel Sekreteridir.

(6) Üniversitenin akademik bir organı olan Senatonun görevleri şunlardır:

a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile 44 üncü maddesinin (b)

fıkrasında sayılan görevleri yapmak.

b) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında kararlar almak.

c) Üniversitenin önlisans, lisans, yüksek lisans ve doktora gibi tüm eğitim programlarına hangi yöntemle ve hangi sayıda öğrenci alınacağını, burs kontenjanları ile bursun şeklini ve miktarını belirlemek ve Mütevelli Heyete sunmak.

ç) Üniversitenin tüm diploma programlarının müfredatları ile Türkiye'nin ulusal yeterlilik veri tabanında yer alacak diğer yeterliliklerin müfredatlarını, çerçevelerini belirlemek ve Mütevelli Heyete sunmak.

d) Üniversitenin bütününe ilgilendiren yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar ile diğer düzenleme taslaklarını hazırlamak ve bu konularda görüş bildirmek.

e) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programlarını ve akademik takvimini inceleyerek karara bağlamak.

f) Üniversitede Türkçe dışında bir yabancı dilin veya Türkçenin kısmen ya da tamamen bir bölüm ya da programda eğitim lisansı olarak kullanılmasına ilişkin olarak Yükseköğretim Kuruluna sunulacak önerileri hazırlamak.

g) Bir yıl içinde eğitimin yapılacağı dönem sayısı, eğitim-öğretim programlarının örgün ve yaygın eğitim olarak verilme biçimleri ve bileşimleri, eğitim-öğretim programlarının sanayi-üniversite işbirliği konsepti içinde ortaklaşa yürütülmesi ve eğitim-öğretim programlarının içerikleri, süreleri ve diğer şartlarını belirleyerek Mütevelli Heyete sunmak.

ğ) Türkiye Yeterlilikler Çerçevesinde ve ulusal yeterlilikler veri tabanında yer alacak yeterlilikler için ulusal düzenlemeler doğrultusunda Üniversite düzeyinde gerekli çalışmaları yaparak Mütevelli Heyete sunmak.

h) Öğretim üyeliğine ve öğretim üyeliği dışındaki akademik kadrolara atama ve yükseltme koşullarını belirlemek.

ı) Fahri akademik unvanlar verilmesi konusunda fakülte kurullarının önerilerini değerlendiren karar almak.

i) Üniversite Yönetim Kuruluna ve Üniversitelerarası Kurula üye seçmek.

j) Fakülte kurulları ile Rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak.

k) Üniversitenin akademik faaliyetleri ile ilgili konularda karar vermek ve Mütevelli Heyet tarafından intikal ettirilen konularda görüş bildirmek.

l) Üniversiteyi ilgilendiren düzenleyici işlemlere ilişkin taslakları hazırlamak veya ilgili birimlerce hazırlanmış olanlar hakkındaki görüşlerini Rektöre bildirmek.

m) İlgili çerçeve mevzuat ve bu Yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmak.

n) (Ek:RG-8/11/2021-31653) Organizasyon şemasında yapılacak değişikliklere, Genel Sekreterliğe ve Rektörlüğe bağlı birimlerden yeri değişecek olanlara ve kurulacak yeni birimlere karar vermek.

Üniversite Yönetim Kurulu

MADDE 18 –(1) Üniversite Yönetim Kurulu, Rektörün başkanlığında dekanlar ile Üniversiteye bağlı farklı eğitim-öğretim birimlerini ve alanlarını temsil edecek şekilde senato tarafından dört yıl için öğretim üyeleri arasından seçilecek üç profesörden oluşur.

(2) Süresi biten üye tekrar seçilebilir ve seçilmedeki usule uygun olarak görevden alınabilir. Bir üyenin süresi bitmeden herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, yeni üye, eski üyenin kalan süresini tamamlamak üzere seçilir.

(3) Rektör, gerek gördüğünde Üniversite Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları, oy hakkı olmaksızın, Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler.

(4) Öğrencilerle ilgili konuların görüşülmesi sırasında Öğrenci Konseyi başkanı toplantıya katılır. Öğrenci Konseyi başkanının katılmadığı durumlarda, Öğrenci Konseyi başkan yardımcısı veya Öğrenci Konseyi başkanının belirleyeceği bir yönetim kurulu üyesi toplantılara katılır.

(5) Üniversite Yönetim Kurulunun raportörü Üniversite Genel Sekreteridir.

(6) Üniversite Yönetim Kurulunun görevleri bu Yönetmelik ve Senato tarafından belirlenir.

(7) Üniversite Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı bir organ olup görevleri şunlardır:

a) Yükseköğretim üst kuruluşlarının, Mütevelli Heyetin ve Senatonun kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Rektöre yardım etmek.

b) Üniversitenin yönetimiyle ilgili olarak Rektörün getireceği konularda kararlar almak, önerilerde bulunmak.

c) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, Üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programlarını, bütçe taslağını incelemek ve kendi önerileriyle birlikte Mütevelli Heyete sunmak.

ç) Rektörün önerisi üzerine, bütçe fasılları arasında aktarma önerisini Mütevelli Heyete sunmak.

d) İlgili birimlerin görüşlerini ve gerektiğinde Senato onayını alarak, Üniversiteye bağlı tüm birim ve merkezler tarafından yürütülecek kurs, seminer, proje ve danışmanlık ve benzeri hizmetlere ilişkin ücretlerle bu ücretlerin alınma şekli ve zamanlarını belirlemek, Mütevelli Heyete sunmak.

e) Yurt dışı ve yurt içinde görevlendirilecek akademik ve idari personelin yolluk ve harcırahlarını belirlemek ve Mütevelli Heyete sunmak.

f) Üniversitenin disiplin kurulu olarak görev yapmak.

g) Fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokulu yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak.

- ğ) Üniversite yönetimiyle ilgili olarak Rektörün getireceği diğer konularda karar almak.
h) Kanun ve yönetmeliklerle Üniversite Yönetim Kuruluna verilen diğer görevleri yapmaktır.

Dekan

MADDE 19 –(1) Fakülte ve birimlerinin temsilcisi olan Dekan, Rektörün önereceği profesörler arasından Mütevelli Heyetin onayı üzerine Yükseköğretim Kurulunun uygun görüşü alındıktan sonra Mütevelli Heyet Başkanı tarafından üç yıl için atanır. Dekan, aynı usulle görevinden alınabilir ve süresi biten Dekan aynı usulle yeniden atanabilir.

(2) Dekan kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer, dekan yardımcılarını Rektörün teklifi ve Başkanın onayı ile üç yıl için atanır. Dekanın görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer. Dekan, görev başında bulunmayacağı süre için Dekan Yardımcılarından birini vekil olarak bırakır.

(3) Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

(4) Fakültenin akademik performansının en üst düzeye ulaştırılması, bilimsel üretimin nicelik ve nitelik olarak artırılması, eğitim-öğretim ve hizmet standartlarının mükemmelleştirilmesi için akademik ve idari personelin teşvik edilmesi dekanın başta gelen görevleridir.

(5) Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin eğitim-öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 20 – (1) Dekanın diğer görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.
b) Her akademik yıl sonunda ve istenildiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor sunmak.
c) Fakülte ile ilgili ödenek ve personel ihtiyaçlarını, fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra gerekçesiyle birlikte Rektörlüğe sunmak.
ç) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
d) İlgili kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.

Enstitü ve meslek yüksekokulu müdürleri

MADDE 21 –(1) Enstitü ve meslek yüksekokulu müdürleri, Rektör tarafından Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile 2547 sayılı Kanun ve ilgili çerçeve mevzuat hükümlerine göre atanır ve görev yaparlar. Dekanların yönetim görev ve sorumlulukları enstitü ve meslek yüksekokulu müdürlerinin yönetimlerindeki birimler bakımından da geçerlidir.

Fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu kurul ve yönetim kurulları

MADDE 22 –(1) Fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu kurul ve yönetim kurulları, 2547 sayılı Kanunda öngörülen üyelerden oluşur ve bu Kanunda tanımlanan görevleri yürütür.

(2) Çalışma usul ve esasları 2547 sayılı Kanunda öngörülen ve tanımlanan esaslara göre hazırlanan yönergelerle yürütülür.

Politika geliştirme ve uygulama ofislerinin kuruluş ve görevleri

MADDE 23 –(1) Üniversite-sanayi işbirliğinin somutlaşmasında ve istihdam edilebilir nitelikli insan kaynağının geliştirilmesinde işlev görecektir politika geliştirme ve uygulama ofislerinin hiyerarşik olarak sorumlu olacakları kişi ve birimler, Rektörün önerisi ve Mütevelli Heyeti Başkanının onayıyla belirlenir.

(2) Rektörün teklifi, Senatonun uygun görüşü ve Mütevelli Heyeti Başkanının onayıyla yeni akademik ve idari ofis kurulabilir.

(3) İdari birimlerin ve politika geliştirme ve uygulama ofislerinin görevleri ve çalışma esasları Senatonun önerisiyle Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.

(4) (**Değişik:RG-8/11/2021-31653**) Üniversitedeki politika geliştirme ve uygulama ofisleri aşağıdakilerden oluşur:

- a) Uluslararası İlişkiler Ofisi.
b) Proje Geliştirme ve Yönetimi Ofisi.
c) Teknoloji Transfer Ofisi.
ç) İş Dünyası ve Mezunlar ile İlişkiler Ofisi.
d) Yeni İşler ve Yeni Beceriler Ofisi.

Kurul, komisyon, komite, konsey ve kulüplerin kuruluş ve görevleri

MADDE 24 – (1) Kuruluş, görev ve çalışma esasları Senato tarafından belirlenecek kurul, komisyon, komite, konsey ve kulüpler aşağıdakilerden oluşur:

- a) Üniversite ekosistemi istişare ve yönlendirme kurulu.
b) İcra komitesi.
c) Önceki öğrenmelerin tanınması ve transferi komitesi.
ç) Öğrenme yönetim sistemleri komitesi.
d) Ortak eğitim komitesi.
e) Bireysel öğrenme desteği komitesi.
f) Girişimcilik ve liderlik komitesi.
g) Ortak derece programları komitesi.
ğ) Burslu öğrenciler komitesi.
h) Öğrenci konseyi.

- i) Öğrenci kulüpleri.
- i) Müfredat komitesi.
- j) Araştırma ve proje yönlendirme komitesi.
- k) Araştırma, proje, yayın ve toplumsal faaliyet teşvik komitesi.
- l) Akademik personel atama ve terfi ön inceleme komitesi.
- m) Akademik personel performans değerlendirme komitesi.
- n) Fırsat eşitliği ve etik işler kurulu.
- o) İnsan kaynakları komitesi.
- ö) İdari personel atama ve yükseltme komitesi.
- p) İdari personel performans değerlendirme komitesi.
- r) Başvuru ve şikâyet izleme komitesi.
- s) Web sitesi izleme komitesi.
- ş) İş geliştirme ve paydaşlarla işbirliği komitesi.
- t) Kümeler komitesi.
- u) Dijital gündem komitesi.
- ü) Avrupa Yükseköğrenim Alanı uyum komitesi.
- v) Kalite güvencesi ve akreditasyon komitesi.
- y) İç kontrol ve iç denetim komitesi.
- z) Değişim programları komitesi.
- aa) Dezavantajlılar komitesi.
- bb) Bilgi yönetimi komitesi.

cc) (Ek:RG-8/11/2021-31653) İş Dünyası Kurulu.

çç) (Ek:RG-8/11/2021-31653) Uluslararası Danışma Kurulu.

(2) Kurul, komisyon, komite, konsey ve kulüplerin faaliyetlerinin yürütülmesinde yardımcı olmak üzere Rektör çalışma grupları kurabilir, akademik ve idari personel görevlendirebilir.

(3) (Değişik:RG-8/11/2021-31653) Yeni kurul, komisyon, komite, konsey ve kulüp kurulması ve idari birimlerin alt teşkilatlanması veya alt teşkilatlarda değişiklik yapılması Rektörün teklifi ve Senatonun uygun görüşü ile yapılır.

(4) Kurul, komisyon, komite, konsey ve kulüplerin kuruluş, görev ve çalışma esasları Senato tarafından belirlenir.

Araştırma ve geliştirme projeleri, danışmanlık ve çözüm ortaklığı hizmetleri

MADDE 25 –(1) Diğer yükseköğretim kurumları ile kamu araştırma kurumlarının veya yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluş veya kişilerce Üniversite ve bağlı birimlerinden talep edilecek proje, araştırma, geliştirme, eğitim, tetkik, görüş, birliktelik ve benzeri hizmetler için (Değişik ibare:RG-8/11/2021-31653) Senato tarafından uygun görülecek ve Mütevelli Heyeti tarafından onaylanacak yönerge uygulanır.

(2) Öğretim elemanlarının ve araştırma/proje personelinin Üniversite içinde ve dışında danışmanlık hizmeti sunma ile ilgili başvuruları veya Üniversite içinden ve dışından kendilerine bu yönde gelen talepler sözkonusu yönerge çerçevesinde değerlendirilir.

(3) Proje, AR-GE, eğitim, tetkik, görüş, birliktelik, danışmanlık ve benzeri hizmetler kapsamında alınan her türlü ücret ve gelirlerin Üniversite, öğretim elemanı veya araştırma/proje personeli arasında ne şekilde tevzi edileceği ilgili yönergede düzenlenir.

(4) Üniversitenin AR-GE kapasitesini geliştirme, sanayi ile işbirliğini güçlendirme ve araştırma, proje ve yayın performansını artırmak için kurulacak mekanizma ve öngörülen araçlar, bu kapasiteyi destekleyecek şekilde Üniversite birimleri ve paydaşı olduğu kuruluşlarla bağlantılandırılarak tasarlanır.

(5) Üniversitenin etkinliğini ve ürün odaklı AR-GE yapısını inşa etmek üzere idari ve mali organizasyonlar yapılabilir ve diğer tedbirler alınabilir.

Bilimsel denetim ve akademik performans değerlendirmesi

MADDE 26 –(1) Öğretim elemanlarının bilimsel yönden denetlenmeleri, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın, seminer ve bu Yönetmelikte öngörülen faaliyetler üzerinden yapılır.

(2) Her akademik yıl sonunda bölüm başkanı, bölümünün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleriyle, gelecek yıldaki çalışma planını belirten raporu, bağlı bulunduğu Dekana, Enstitü veya Meslek Yüksekokulu Müdürüne sunar. Dekan, Enstitü veya Meslek Yüksekokulu Müdürü, kendi değerlendirmesini de ekleyerek raporları Rektöre sunar. Rektör, rapor ve görüşleri değerlendirerek gerekli tedbirleri alır ve yetersizlik ile ilgili durumları, değerlendirme ve önerileri ile birlikte Üniversite Yönetim Kurulunda görüşür ve Mütevelli Heyet Başkanlığına sunar.

(3) Akademik personel, öğrenciler ve idari personele yönelik anketler, odak grup görüşmeleri ve diğer yoklama teknikleri ile uygulamalar yapılarak Üniversitenin karar alma, uygulama, geri besleme ve gözetim/denetim fonksiyonlarının kalitesi iyileştirilir.

(4) Her öğretim elemanı, akademik yıl sonunu takip eden bir ay içinde eğitim, araştırma ve proje, yayın, sempozyum/kongre sunumları, eğitim destek görevi, iş başı eğitim görevi, yönetim görevi, komisyon, kurul ve çalışma grubu üyeliği, danışmanlık ve benzeri diğer görevleri bağlı bulunduğu birim yöneticisi aracılığıyla kalite güvencesi ile ilgili birime sunar. Yıllık performans değerlendirmesine konu olacak dosyasını zamanında sunmayan akademik personelin performansı başarısız sayılır. Akademik personelin performans değerlendirmesine yönelik kriterler, Senato tarafından belirlenir ve Mütevelli Heyeti tarafından onaylanır.

Sanayinin üniversitesi konseptinde öğretim elemanı iş yükü hesabı

MADDE 27 – (Değişik:RG-8/11/2021-31653)

(1) Akademik yönetici ve akademik personelin haftalık asgari ders yükü 2547 sayılı Kanunda öngörüldüğü gibidir. Üniversite Yönetim Kurulunun teklifi ve Rektörün onayı ile asgari ders yükleri artırılabilir. Üniversite birimlerindeki öğretim elemanı ve araştırma/proje personelinin

iş yükünün belirlenmesinde; ders verme, ihtiyacı olan öğrencilere akademik destek verme, işbaşı eğitimi ve stajlar ile laboratuvarında görev alma, proje hazırlama ve uygulama, AR-GE, yayım, araştırma, tez danışmanlığı, paydaş kuruluşlara danışmanlık ve çözüm ortaklığı hizmetleri, toplumsal hizmetler ile politika geliştirme ve uygulama ofisi, kurul, komisyon, komite ve çalışma gruplarında görev alma ve yönetimin verdiği diğer görevler dikkate alınır.

Kalite güvencesi ve akreditasyon

MADDE 28 – (1) Üniversitedeki örgün ve yaygın eğitim-öğretim programları ile araştırma-yayın, proje, sanayi ile ilişkiler ve toplum hizmetlerinin kalite güvencesinin sağlanmasında Yükseköğretim Kalite Kurulu düzenlemeleri, uluslararası normlar ile Mütevelli Heyeti ve Senatonun düzenlemeleri referans alınır.

(2) Üniversite akreditasyon komitesinin ön değerlendirmesi doğrultusunda Üniversite programlarının akreditasyonu için yetkilendirilmiş kuruluşlardan akreditasyon hizmeti almak esastır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İdari Birimler ve Danışma-Denetim

İdari birimlerin kuruluş ve görevleri

MADDE 29 –(1) Üniversitedeki idari birimlerin kuruluş ve görevleri, 7/10/1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Hükümlerine göre düzenlenir ve her birim bu kararnamede belirtilen görevleri yapar.

(2) (**Değişik:RG-8/11/2021-31653**) Rektör, idari birimlerin görev ve işlevlerini dikkate alarak politika geliştirme ve uygulama ofisleri ve kurul/komisyon/çalışma gruplarını rektör yardımcılarının, Genel Sekreterin veya öğretim elemanlarının sorumluluğuna veya koordinasyonuna verebilir.

(3) (**Değişik:RG-8/11/2021-31653**) Senatonun teklifi ve Rektörün onayı ile Üniversite idari teşkilatında değişiklikler yapılabilir. Genel Sekretere görevlerinde yardımcı olmak üzere en fazla üç genel sekreter yardımcısı atanabilir.

(4) (**Değişik:RG-8/11/2021-31653**) Üniversite idari teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a) Genel Sekreterlik.
- b) Hukuk Müşavirliği.
- c) Rektörlük Özel Kalem Müdürlüğü.
- ç) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı.
- d) Mali Hizmetler Daire Başkanlığı.
- e) Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı.
- f) Yapı İşleri, Teknik ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- g) Bilgi Yönetimi Daire Başkanlığı.
- ğ) Basın-Halkla İlişkiler ve Tanıtım Daire Başkanlığı.
- h) Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı.
- ı) Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğü.
- i) Fakülte Sekreterliği.
- j) Enstitü Sekreterliği.
- k) Meslek Yüksekokulu Sekreterliği.
- l) Uluslararası İlişkiler Müdürlüğü.
- m) İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü.
- n) Sürekli Eğitim Merkezi Müdürlüğü.
- o) İktisadi İşletmeler Müdürlüğü.
- ö) Kariyer Planlama ve İş Başı Eğitim Müdürlüğü.
- p) Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı Sekreterliği.
- r) Ortak Dersler Bölüm Başkanlığı Sekreterliği.
- s) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı.

İdari personelin atanması

MADDE 30 – (Değişik:RG-8/11/2021-31653)

(1) Üniversite idari personeli Genel Sekreter tarafından seçilir, Üniversite kadrosuna atanma Rektörün önerisi ve Mütevelli Heyet Başkanının onayıyla tamamlanır ve sözleşmeleri Mütevelli Heyet Başkanı tarafından imzalanır. Genel Sekreter, diğer idari birimler ile politika geliştirme ve uygulama ofisi yöneticileri Rektör tarafından Mütevelli Heyet Başkanının onayıyla görevlendirilir ve aynı usulle görevden alınabilirler. İdari personelin norm kadro, tayin, terfi ve yer değiştirmelerinde Senato tarafından hazırlanan ve Mütevelli Heyeti tarafından kabul edilen yönerge uygulanır.

Genel Sekreter

MADDE 31 –(1) Üniversite idari birimleri Genel Sekreterliğin koordinasyon ve sorumluluğundadır. Genel Sekreter, idari teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur ve Rektöre bağlı olarak çalışır.

(2) Üniversitedeki idari personel ve çalışma esasları, ilgili mevzuat çerçevesinde Rektör tarafından düzenlenir ve Mütevelli Heyet onayı ile uygulanır.

(3) Genel Sekreterin başlıca görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin idari birimlerinin etkili, verimli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak.
- b) İdari ve mali konularda Mütevelli Heyet, Üniversite kurulları ve Rektörlük tarafından alınan kararları yürütmek.
- c) Üniversite kurullarında, oylamaya katılmaksızın, raportörlük görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve arşivlenmesini sağlamak.
- ç) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek, protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek.

d) Müttevelli Heyet ile Üniversite kurullarında alınan kararları Üniversitenin ilgililerine iletmek.

e) Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

f) **(Ek:RG-8/11/2021-31653)** Üniversitenin idari birimlerinde kurulacak alt birimleri Senatoya önermek.

Disiplin ve ceza işleri

MADDE 32 –(1) Öğretim elemanları ve idari personelin disiplin ve ceza işleri hususunda 2547 sayılı Kanunun 53 üncü maddesi uygulanır.

Özlük hakları

MADDE 33 –(1) Üniversitenin akademik ve idari yöneticileri ile akademik ve idari personelinin ve diğer görevlilerin özlük haklarına ilişkin olarak bu Yönetmelikte yer almayan hususlar için, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri, anılan Kanunda bulunmayan hususlar için ise ilgili genel hükümler uygulanır.

(2) Görevde yükselme veya unvan değişikliği suretiyle atanan personel, yeni ücretine değişikliğin uygun görüldüğü tarihi izleyen aybaşından itibaren hak kazanır.

(3) Akademik ve idari personel işe alım ücretleri ile müteakip dönemlerde yapılacak artışlar, Müttevelli Heyeti tarafından onaylanan akademik ve idari personele ilişkin atama, yükseltme ve performans değerlendirme yönergelerinde düzenlenir.

Özlük dosyaları

MADDE 34 –(1) Üniversitede görev yapan akademik ve idari personel ile diğer personelin özlük dosyaları, akademik ve idari personel performans değerlendirme yönergelerine göre tutulur. Her türlü atama, yükseltme, akademik unvanların kazanılması ve diğer özlük işlemlerinde bu dosyalar esas alınır.

Üniversiteye katılanlar için oryantasyon eğitimi

MADDE 35 –(1) Üniversite bünyesine katılan yeni personele, Senatunun belirleyeceği yönerge çerçevesinde oryantasyon eğitimi verilerek, Üniversitenin yönetim ve işleyiş felsefesinin tanıtımı sağlanır.

İzinler

MADDE 36 –(1) **(Değişik:RG-8/11/2021-31653)** Yıllık izin işleri, 4857 sayılı Kanuna göre yürütülür. Yıllık izin ve mazeret izni haricindeki diğer izinler ilgili mevzuata göre Rektörlük makamının oluru ile yürütülür.

(2) Rektör, iznini Müttevelli Heyet Başkanından, diğer yöneticiler ise hiyerarşik silsile yoluyla Rektörden alırlar.

(3) Üniversitede görevli bütün personel, bağlı olduğu birinci disiplin amirinin izniyle görev başından ayrılabilir.

Danışma ve denetim birimleri

MADDE 37 – (Değişik:RG-8/11/2021-31653)

(1) Üniversitenin danışma ve denetim birimleri aşağıdakilerden oluşur:

- Üniversite Ekosistemi İstişare ve Yönlendirme Kurulu.
- İç Kontrol ve İç Denetim Ofisi.

Üniversite Ekosistemi İstişare ve Yönlendirme Kurulu

MADDE 38 –(1) Üniversite Ekosistemi İstişare ve Yönlendirme Kurulu, 2547 sayılı Kanunun 44 üncü maddesinin (f) fıkrasında ve 8/10/2016 tarihli ve 29851 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Danışma Kurulu Oluşturulmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanarak görev yapar.

(2) Üniversite Ekosistemi İstişare ve Yönlendirme Kurulu, Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-proje, sanayi ile işbirliği ve topluma hizmet çalışmalarının sürdürülebilirliği ve etkin bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için önerilerde bulunmak, Üniversitenin gelişimine katkı sağlamak, Üniversitenin kendisini çevreleyen kamu ve özel kesimler ile sivil toplum kuruluşları ve sanayici kesimi başta olmak üzere diğer paydaşlar ile bağlarının güçlendirilmesine yardımcı olmak amacıyla görev yapar.

ALTINCI BÖLÜM

Eğitim-Öğretim

Örgün ve yaygın eğitim-öğretim

MADDE 39– (1) Üniversitede örgün eğitim önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerinde yapılır.

(2) Örgün eğitim ve yaygın eğitim ile bunlara dayalı olarak verilen yeterliliklere ilişkin esaslar, Senato tarafından hazırlanan yönetmelik ve yönergeler ile belirlenir.

(3) Diploma programlarının dışında kalan ve bir belgelendirme ile sonuçlanan eğitim-öğretim etkinliklerinin, yeterlilikler çerçevesi, kalite güvencesi ve tanınma koşullarını taşıması ve ulusal yeterlilikler veri tabanında yer alması esastır. Senato, Üniversitedeki belgeye dayalı eğitim-öğretim faaliyetlerinin bu çerçevede yürütülmesi için gerekli usul ve esasları belirler.

Mezun profili

MADDE 40 –(1) Üniversite, farklı düzeylerdeki programlarından mezun olanların, eğitim seviyelerine göre aşağıdaki yetkinliklere sahip olacak şekilde araçlar geliştirir ve mekanizmalar kurar:

- İnsanlarla etkili ve pozitif iletişim kurma, görgü kurallarına aşina olma.
- Soyut akıl yürütme, eleştirel düşünme ve analitik beceriler.
- Hedef tespit etme ve önceliklendirme.
- Liderlik ve ekip çalışması becerileri.
- Organize etme/zaman yönetimi becerileri.
- Akademik yazım ve sunum becerileri.

- f) Girişkenlik ve girişimcilik.
g) Bilgiye erişme ve bilgiyi analiz etme.

Önceki öğrenmenin tanınması

MADDE 41 –(1) Farklı yollarla kazanılan bilgi, beceri ve yetkinliklerin tanınması ve transfer edilmesi, Avrupa Yüksek Öğrenim Alanı yaklaşımı ve ulusal düzenlemeler çerçevesinde, Senatonun katılımcı bir yaklaşımla belirleyeceği usul ve esaslar doğrultusunda yürütülür.

Eğitim programlarında mesleki yeterlik kazandırılmasına öncelik verilmesi

MADDE 42 –(1) Üniversitedeki örgün ve yaygın eğitim programlarında, mezuniyet sonrası gerekli mesleki yeterlik belgelerinin dayandığı eğitimlerin içerilmesi esastır.

Yaşamboyu öğrenme ve sertifika ve diploma programları ilişkisi

MADDE 43 –(1) Senato, mezunların bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirme ve güncellemelerine imkân vermek için, yaşamboyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde usul ve esasları belirler.

İş başında öğrenme

MADDE 44 –(1) Üniversite eğitiminde, beceri odaklılık esas olup iş başında eğitime öncelik verilir. Müfredatın ve müfredat dışı eğitim ve etkinliklerin bu nitelikte tasarlanıp yürütülmesi için Senato usul ve esasları belirler.

Yenilikçilik, girişimcilik, liderlik ve iş dünyasına hazırlık

MADDE 45 –(1) Senato tarafından çıkarılacak yönerge ile öğrencilerin rekabetçi, yenilikçi, dinamik ve mesleki becerisi yüksek bireyler olarak mezun olmalarını sağlamak için müfredat kapsamında veya müfredata ilave olarak yenilikçilik, girişimcilik, liderlik beceri ve yetkinliklerinin geliştirilmesi için mekanizma ve araçlar tasarlanır.

Eğitim-öğretim dönemleri

MADDE 46 – (1) Üniversitede eğitim-öğretim ilke olarak iki dönemde yapılır ve yaz okulu açılır. Senatonun önerisi, Mütevelli Heyetin uygun görüşü ve Yükseköğretim Kurulunun onayıyla, bazı bölümler veya bütün bölümler için bir yıl içinde üç dönemde eğitim-öğretim yapılabilir.

Eğitim-öğretim dili

MADDE 47 – (Değişik:RG-8/11/2021-31653)

(1) Üniversitede, eğitim-öğretim dili lisans programlarında İngilizce, Meslek Yüksekokulu programlarında ise Türkçedir. Ancak, Senatonun gerekçeli kararı, Rektörün önerisi, Mütevelli Heyetin uygun bulması ve Yükseköğretim Kurulunun onayıyla Üniversitenin bazı birim ve yükseköğretim programlarında tamamen Türkçe, kısmen İngilizce veya İngilizce dışında bir yabancı dille de öğretim yapılabilir.

(2) Avrupa Ortak Dil Referans Çerçevesi (CEFR)'ndeki düzeyler esas alınarak; mezunların İngilizce lisan seviyesinin kısmen İngilizce olan programlar için B1 düzeyinde, tamamen İngilizce olan programlar için ise B2 düzeyinde olması sağlanır. Buna göre, mezunların günlük hayatta ve işyerinde kendi konularında okuduğunu ve duyduğunu anlayabilecek, metinleri Türkçeye çevirebilecek, yazı ve söz ile kendini ifade edebilecek düzeyde İngilizce kullanma yetkinliğine sahip olması sağlanır.

(3) Öğrencilerin İngilizce hazırlık okumaları kaydıyla, bütünüyle Türkçe dilinde eğitim-öğretim yapılan bölümlerde, ders kitabı başta olmak üzere İngilizce kaynaklar izlenebilir; ödev, rapor ve proje gibi çalışmaların İngilizce dilinde yapılması ve hazırlanması istenebilir. Üniversite, öğrencilerin ikinci bir yabancı dil öğrenmelerini teşvik eder, programlar hazırlar.

Ortak derece, çift diploma ve ortak yerleşke

MADDE 48 – (1) Senatonun belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde, Üniversite yurtiçindeki ve yurtdışındaki yükseköğretim kurumları ile ortak derece, çift diploma, ortak yerleşke girişimlerinde bulunmaya öncelik verir ve eğitim programlarındaki öğrencilerin ve katılımcıların ulusal ve uluslararası hareketlilik tecrübesine sahip olmasını teşvik eder.

Paydaş katılımı

MADDE 49 –(1) Başta eğitim programları müfredatlarının hazırlanması olmak üzere Üniversite faaliyetlerinin karar alma, uygulama ve gözden geçirme süreçlerinde; sanayici ve işadamları, öğrenciler ve mezunlar ile diğer paydaşların aktif katılımını sağlama esas olup; Üniversite kurulları bunun mekanizmalarını kurar ve araçlarını geliştirir.

Öğrenci kabulü

MADDE 50 –(1) Önlisans ve lisans programlarına Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından merkezi sistemle yerleştirilirler.

(2) Yükseköğretim Kurulunca belirlenen bazı özel programlara ön kayıt sistemiyle öğrenci seçme sınavı sonuçlarına göre veya öğrenci seçme sınavı ile Üniversite tarafından yapılacak özel yetenek sınavının birlikte değerlendirilmesinden elde edilen sonuca göre öğrenci kabul edilir.

(3) Lisansüstü öğretim programlarına, Üniversite Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği hükümlerine göre öğrenci kabul edilir.

(4) Yabancı uyruklu öğrenciler, lise diplomaları, yabancı öğrenci sınavı sonuçları ve uluslararası geçerliği olan sınavların sonuçlarına göre Uluslararası Öğrenci Yönergesi çerçevesinde kabul edilirler.

(5) Diğer yükseköğretim kurumlarında öğrenim görmekte olan öğrenciler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yan Dal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik ve bu konuda alınacak Senato kararları çerçevesinde kabul edilirler.

Öğrenci disiplin ve ceza işleri

MADDE 51 –(1) Öğrencilerin disiplin ve ceza işleri hususunda 2547 sayılı Kanunun 54 üncü maddesi uygulanır.

Psikolojik danışma ve rehberlik merkezi

MADDE 52 – (1) Öğrencilerin ve personelin kendilerini tanıması, sağlıklı kararlar verebilmesi, problem çözme ve iletişim becerisi kazanması, ders başarılarının artırılması, Üniversite olanaklarından azami düzeyde yararlanabilmesi, Üniversite yaşamına uyum sağlaması; sosyal, duygusal, bilişsel ve kariyer gelişmelerine yardım etmek amacıyla psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri sunulur.

Yabancı dil hazırlık eğitim öğretimi

MADDE 53 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-8/11/2021-31653)

(1) Yabancı dille eğitim öğretim yapılan programlara kaydolun öğrenciler ile isteğe bağlı İngilizce eğitimi almak isteyen öğrenciler, öğretim yılı başında açılacak İngilizce yeterlik sınavına katılmaları ve bu sınavda başarısız olmaları halinde İngilizce hazırlık sınıfına devam etmek zorundadırlar.

(2) Hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrencilerin, kaydoldukları lisans veya lisansüstü programlarda öğrenimlerine başlayabilmeleri için hazırlık sınıfını başarı ile tamamlamaları gerekir.

(3) Öğrencinin, hazırlık sınıfında geçirdiği öğrenim süresi, kayıt olduğu ön lisans, lisans veya lisansüstü programı için 2547 sayılı Kanunda ve ilgili mevzuatta öngörülen sürelerin dışındadır.

Ortak dersler bölüm başkanlığı

MADDE 54 – (1) Ortak Dersler Bölümü, Üniversite genelinde uluslararası düzeyde matematik, fizik, kimya, istatistik, tarih, Türkçe ve diğer temel derslerle beraber tasarım, teknoloji, algoritma ve kodlama, girişimcilik gibi OSTİM Teknik Üniversitesi konsepti çerçevesinde planlanan birçok dersi sunarak öğrencilerin uluslararası düzeyde yetkinliklerini geliştirir.

Sosyal hizmetler

MADDE 55 – (1) Üniversite öğrencilere psikolojik danışma, kariyer planlama ve boş zamanlarını değerlendirme konularında rehberlik hizmeti sunar. Bütçe imkânları dahilinde, okuma salonları, barınma yerleri, mediko-sosyal merkezi, kantin, kafeterya ve lokantalar, toplantı salonları, sinema ve tiyatro salonları, spor salonu ve sahaları, posta merkezi, banka şubesi ve kamp yerleri açar, bu alanlarda taraf olarak işbirliği, ortaklık ve hizmet alımı sözleşmesi yapar.

(2) Özel ve kamu kuruluşlarıyla işbirliği yaparak öğrencilere iş başı eğitim ve staj yeri imkânı sağlar, iş bulmalarına yardımcı olur.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Mali hükümler

MADDE 56 – (1) Mütevelli Heyet ve Rektörlük, Üniversite gelirlerinin artırılması için yeni ve verimli mali kaynaklar oluşturulmasına çalışırlar. Üniversitenin gelir kaynakları şunlardır:

a) Üniversite, 2547 sayılı Kanununun 56 ncı maddesinde yer alan mali kolaylıklardan, muafiyetlerden ve istisnalardan aynen istifade eder.

b) Üniversitenin harcama yetkilisi Mütevelli Heyet Başkanlığıdır. Mütevelli Heyet Başkanı bu yetkisini Mütevelli Heyetin de görüşünü alarak belirli ölçüde Rektöre devredebilir.

c) Üniversitenin gelir kaynakları şunlardır:

1) Kurucu Vakıf tarafından yapılacak bağış ve yardımlar ile taahhütler.

2) Proje, AR-GE, halka açık sürekli eğitim, tetkik, görüş, danışmanlık, bilirkişilik ve benzeri hizmetlerden elde edilecek gelirler.

3) Yayın ve satış gelirleri.

4) Üniversite tarafından kurulacak işletmelerden ve kurulu işletmelere iştiraklerden elde edilecek gelirler.

5) Eğitim, uygulama ve teknoloji merkezlerinden elde edilecek gelirler.

6) Öğrencilerden alınacak ücretler.

7) Devlet bütçesinden veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yapılacak yardımlar.

8) Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel sektör kuruluşlarından temin edilecek AR-GE proje fonları.

9) Bağışlar, vasiyetler ve diğer gelirler.

(2) Üniversiteye veya birimlerine yapılacak bağış, yardım ve vasiyetlerde Mütevelli Heyetin onayı gerekir.

Tesislerin işletilmesi

MADDE 57 – (1) Üniversite bünyesinde lokanta, kafeterya, kantin ve benzeri olarak hizmet verebilecek yerler ile Üniversiteyi geliştirmek amacıyla kurulabilecek sağlık tesisleri ve diğer tesisler işletilmek üzere, Üniversite Yönetim Kurulunun kararı ve Mütevelli Heyet Başkanının onayı ile işletmecilere kiraya verilebilir.

(2) Üniversite, tesislerini başka işletmelerin iştiraki ile ortaklaşa da işletebilir. Bu tesislerin işletilmesinde uyulması gereken esaslar, Üniversite Yönetim Kurulunun önerisi ve Mütevelli Heyetin onayı ile yürürlüğe girer.

Alım, satım, yapım, onarım ve kiralama işleri

MADDE 58 – (1) Üniversitenin alım, satım, yapım, onarım ve kiralama işleri Mütevelli Heyeti tarafından kabul edilen Satın Alma ve İhale Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Harcama yetkilisi ve mali denetim

MADDE 59 – (1) Üniversitenin mali denetimi Mütevelli Heyeti, Yükseköğretim Kurulu ve ilgili diğer kurumlarca yapılır.

(2) Mütevelli Heyet tarafından onaylanmasını takiben, belirlenen sınırlar içinde harcama yetkilisi yetkisi Rektöre verilir.

(3) Üniversite bütçesine ait gerçekleşen gelir ve giderleri gösteren cetveller, her yıl sonunda düzenlenerek, gelir ve gider belgeleriyle birlikte Mütevelli Heyet Başkanlığına sunulur. Bunlar, incelenir; varsa, gerekli işlemler tamamlanıp uygunluk sağlanarak karara bağlanır ve denetime

hazır şekilde arşivlenir.

(4) Üniversitenin, Mütevelli Heyeti tarafından onaylanan ayrıntılı bütçesinin bir örneği ile bütçenin uygulanmasına ilişkin esaslar ve harcamaya ilişkin yetkileri gösterir Mütevelli Heyeti kararları Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.

(5) Mali yıl sonu gerçek harcamalar, yeminli mali müşavirce usulüne uygun incelenip tasdiklenir ve Yükseköğretim Kuruluna en geç müteakip yılın Mart ayı sonuna kadar gönderilir.

Üniversiteye ait mallar

MADDE 60 –(1) Üniversiteye ait gayrimenkuller Üniversite adına tapuya tescil edilir. Her türlü demirbaşlar noter tasdikli ayniyat kayıt defterine kaydedilip, kayıtlar usulüne uygun şekilde dosyalanır ve elektronik ortamda tutulur. Bu görevi destek hizmetlerinden sorumlu birim yürütür.

Üniversite gelirlerinin yatırılacağı banka hesapları

MADDE 61 –(1) Üniversitenin tüm gelirleri, Üniversite veznesine yatırılan paralar dahil, bankalarda Üniversite adına açılacak hesaplara yatırılıp, bu hesaplarda tutulur. Bütçe giderleri bu hesaplardan ödenir. Yetki ve yürütme, bu Yönetmelikte Rektörün görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen hükümlere göre uygulanır.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 62 –(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, 4857 sayılı Kanun, Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Mütevelli Heyeti ve Üniversite kurulları kararları uygulanır.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 4 (1) Bu Yönetmelikte adı geçen kurulların teşkiline kadar geçecek sürede ilgili kurulların görev alanına giren iş ve işlemlere ilişkin kararlar, Rektör, dekanlar, müdürler ve diğer yönetim görevinde olanlar tarafından alınır ve uygulanır.

(2) Bu Yönetmeliğin yayımlanmasına kadar geçen süre içinde zorunlu olarak yapılması gereken iş ve işlemler yükseköğretim mevzuatı ve diğer genel mevzuat esasları çerçevesinde yürütülür.

Yürürlük

MADDE 63 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 64 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Mütevelli Heyet Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	3/12/2018	30614
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	8/11/2021	31653
2.		