

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; **(Değişik ibare:RG-5/8/2012-28375)** Hasan Kalyoncu Üniversitesinin akademik ve idari organlarının yönetimi, işleyişi ve görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; **(Değişik ibare:RG-5/8/2012-28375)** Hasan Kalyoncu Üniversitesinin 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 ile 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun ek 107 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: **(Değişik ibare:RG-5/8/2012-28375)** Hasan Kalyoncu Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı,
- b) Başkan Vekili: Mütevelli Heyet Başkan Vekilini,
- c) Bölüm Başkanı: Üniversitenin akademik bölümlerinin başkanlarını,
- ç) Dekan: Üniversite bünyesindeki fakülte dekanlarını,
- d) Genel Sekreter: Üniversite Genel Sekreterini,
- e) Kurucu Vakıf: **(Değişik ibare:RG-5/8/2012-28375)** Hasan Kalyoncu Üniversitesinin kurucusu olan Gaziantep Eğitim ve Hizmet Vakfını,
- f) Müdür: Üniversite bünyesindeki enstitü, yüksekokul, uygulama ve araştırma merkezleri ile yabancı diller hazırlık okulu müdürlerini,
- g) Mütevelli Heyet: Üniversite Mütevelli Heyetini,
- ğ) Rektör: **(Değişik ibare:RG-5/8/2012-28375)** Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörünü,
- h) Senato: Üniversite Senatosunu,
- ı) Üniversite: **(Değişik ibare:RG-5/8/2012-28375)** Hasan Kalyoncu Üniversitesini,
- i) Üniversite Yönetim Kurulu: **(Değişik ibare:RG-5/8/2012-28375)** Hasan Kalyoncu Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- j) Yüksekokul: Rektörlüğe bağlı olarak kurulmuş olan yüksekokulu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Mütevelli Heyet

Mütevelli heyetin oluşumu

MADDE 5 – (1) Mütevelli Heyeti, Üniversitenin en yüksek karar organı olup, Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder.

(2) Mütevelli Heyet; Vakıf yönetim organı tarafından Devlet memuru olma niteliklerine sahip ve en az üçte ikisi lisans düzeyinde yükseköğrenim görmüş adaylar arasından seçilen onüç üyeden oluşur. Mütevelli Heyet üyeleri kendi aralarından bir başkan seçer.

(3) Mütevelli Heyet üyelerinin görev süresi dört yıldır. Bir üyenin hizmet süresi bitmeden herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, yerini alacak yeni üyeler, eski üyenin kalan süresini tamamlamak üzere seçilir. Süresi biten üyeler yeniden seçilebilir. Mütevelli Heyetindeki bir üyenin süresinin bitmesi veya başka nedenlerle ayrılması halinde, yeni üye seçimi için bu durum Kurucu Vakıf Başkanlığına bildirilir.

(4) Rektör; Mütevelli Heyetinin tabii üyesi olup, kendisi ile ilgili konularda toplantıya katılamaz ve Mütevelli Heyet Başkanlığına ve Başkan vekilliğine seçilemez. Rektör dışındaki Üniversite mensupları Mütevelli Heyetinde görev alamaz.

(5) Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri ile bunların birinci derece kan ve kayın hısımları ile eşlerinden Mütevelli Heyette görev alacakların sayısı ikiye geçemez.

Mütevelli heyet toplantıları

MADDE 6 – (1) Mütevelli Heyeti yılda en az iki defa toplanır. Mütevelli Heyetini olağanüstü toplantıya çağırma yetkisi Başkana aittir. Mütevelli Heyeti kararları usulüne uygun olarak karar defterine yazılır, Başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

(2) Mütevelli Heyetinin toplantı nisabı üye tam sayısının yarısından bir fazlasıdır. Kararlar, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Her üye, oyunu kabul veya ret şeklinde kullanmak zorundadır. Çekimser oy kullanılmaz. Üçüncü turda da salt çoğunluk sağlanamazsa dördüncü turda oy çokluğu esası uygulanır. Eşitlik halinde Başkanın oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Mütevelli heyetinin görevleri

MADDE 7 – (1) Mütevelli Heyetinin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil etmek,
- b) Rektörü, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşünü almak suretiyle atamak ve atamadaki usule göre görevden almak,
- c) Üniversitenin her yönden verimli çalışabilmesini sağlamak amacıyla gerekli düzenleyici işlemlerin taslaklarını inceleyerek karara bağlamak,
- ç) Üniversitede fakülte, bölüm, anabilim ve ana sanat dalları, konservatuar, teknopark, yüksekokul, enstitü veya meslek yüksekokulları, hazırlık okulları ve benzeri akademik birimlerin kurulması, kapatılması veya birleştirilmesi ile uygulama ve araştırma merkezleri kurulması yönünde Senato tarafından alınacak olan kararları değerlendirip sonuca bağlamak, uygun görürse Yükseköğretim Kuruluna sunmak,
- d) Üniversitenin bütçesini kabul etmek, hazırlanmasını denetlemek, uygulamaları izlemek; imza ve temsil yetkilerini belirlemek; harcama usullerini, harcamalara ilişkin yetkiler ile imza ve temsil yetkilerini belirlemek; bütçe yılı içinde, gerektiğinde aktarma yapılması, ek ödenek verilmesi konularında karar vermek,
- e) Senatonun teklif edeceği burslu ve ücretli öğrenci kontenjanlarını Yükseköğretim Kurulunun onayına sunulmak üzere karara bağlamak; öğrencilerden alınacak ücretleri, ücretlerin alınma zamanlarını, burs kontenjanlarını ve verilecek burs miktarlarını tespit etmek,
- f) Üniversitenin taşınır ve taşınmaz mallarını yönetmek,
- g) Üniversiteye yapılacak bağışların kabul ve reddine karar vermek, bunlara ilişkin işlemleri yapmak,
- ğ) Üniversiteye kaynak sağlayacak yatırımlar yapılmasına, işletmeler kurulmasına veya kurulmuş işletmelere iştirak edilmesine ve mevcut kaynakların en verimli şekilde kullanılmasına ilişkin kararlar vermek; yeni projeler üretmek veya bu konuda uzman kişi ve kuruluşlara projeler hazırlatmak,
- h) Akademik çalışmaların en üst düzeyde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak; akademik yönden en üst düzeyde öğretim elemanlarının atanmasında, Devlet yükseköğretim kurumlarındaki atamalarda aranan koşullara ek olarak, Üniversitenin akademik yönden gerekli gördüğü diğer şartları, idari personelin seçim ve atanmasında hizmetin niteliği yönünden gerekli gördüğü diğer koşulları, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulunun görüşlerini de alarak belirlemek,
- ı) Senatonun görüşünü alarak yurt içinde ve dışındaki üniversite ve diğer kurumlarla yapılacak işbirliği ilkelerini tespit etmek, bunların uygulamalarını denetlemek ve Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşünü alarak işbirliğine ilişkin anlaşma ve protokolleri

onaylamak; Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılacak denetimlere ait raporları değerlendiren alınması gerekli önlemlere ilişkin kararlar almak,

i) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvan verilmesine ilişkin Senato kararlarını onaylamak,

j) Akademik ve idari personele ödenecek ücretin tavan ve tabanını belirlemek,

k) İlgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Mütevelli Heyeti, yetkilerinin bir kısmını uygun gördüğü ölçü ve süreyle Başkana, Başkan Vekiline, Rektöre ve/veya Üniversitenin diğer organlarına, idareci ve yöneticilerine devredebilir.

Başkan ve başkan vekilleri

MADDE 8 – (1) Mütevelli Heyet, üyeleri arasından, dört yıl için bir Başkan ve iki başkan vekili seçer. Görev süreleri biten Başkan ve başkan vekilleri bu görevlere yeniden seçilebilirler. Başkan, yokluğunda vekillerden birini yerine vekil olarak görevlendirir. Gerekli görürse, Başkan yetkilerinden bir bölümünü başkan vekillerine veya Rektöre devredebilir.

(2) Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Mütevelli Heyeti temsil etmek,

b) Mütevelli Heyeti toplantıya çağırmak, toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık yapmak,

c) Mütevelli Heyet toplantı kayıtlarının tutulmasını, yazışmalarının yapılmasını sağlamak,

ç) Mütevelli Heyet üyelerinin yolluk, yevmiye ve diğer işlemlerini yürütmek,

d) Üniversitenin rektör yardımcılıklarına, dekanlıklara, öğretim üyesi, genel sekreter, öğretim görevlisi, okutman, öğretim yardımcısı ve yabancı uyruklu öğretim elemanı ve idari personel kadrolarına yapılacak atamaları, ücretlerin belirlenmesi, görevden alma ve sözleşmelerin fesih edilmesi işlemlerini onaylamak,

e) Türk ve yabancı uyruklu öğrenci sayılarını onaylayarak Yükseköğretim Kuruluna önermek,

f) Yükseköğretim Kurulunun onayına sunulacak, yerli ve yabancı üniversite ve diğer kurumlarla yapılacak işbirliğini kapsayan anlaşmalar ile protokolleri onaylamak,

g) Üniversiteye yapılacak bağışların kabul veya reddine karar vermek,

ğ) Mütevelli Heyet tarafından verilen ve Mütevelli Heyet adına yürütülmesi istenilen görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademik ve İdari Organlar, Öğretim Elemanları

Rektör

MADDE 9 – (1) Rektör; Üniversitenin en üst akademik yöneticisi olup, Mütevelli Heyet adına Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder. Rektör, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınarak Mütevelli Heyeti tarafından üye tam sayısının salt çoğunluğu ile dört yıllık süre için atanır. Rektör, bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat ile Mütevelli Heyet tarafından verilen görev ve yetkileri kullanır. Görev süresi sona eren Rektör yeniden atanabilir.

(2) Rektörün yaş haddi 67'dir. Ancak, Rektör olarak atanmış kişide görev süresi bitinceye kadar yaş haddi aranmaz.

(3) Rektör, Üniversitenin aylıklı profesörleri arasından, biri akademik işlerde görevli olmak üzere en çok üç kişiyi rektör yardımcısı olarak seçip atanmaları için Başkanın onayına sunar.

(4) Rektör, görevi başında olmadığı zamanlarda, yardımcılarında birisini yerine vekil olarak bırakır. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığı hallerde Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Rektörlüğün herhangi bir sebeple boşalması halinde, Mütevelli Heyeti,

rektör yardımcılarından birini vekil olarak atar. Rektöre vekâlet etme süresi en fazla altı ay olup, bu süre sonunda yeni bir rektör atanır.

Rektörün görevleri

MADDE 10 – (1) Rektörün görevleri şunlardır:

- a) Mütevelli Heyetinin idari ve mali konularda alacağı kararları uygulamak,
- b) Mütevelli Heyet ile akademik ve idari personel arasında Üniversite yönetimine ilişkin konularda koordinasyonu sağlamak,
- c) Üniversite kurullarına başkanlık etmek,
- ç) Yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak,
- d) Üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak,
- e) Her eğitim-öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula ve Mütevelli Heyete bilgi vermek,
- f) Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını Üniversiteye bağlı birimlerin ve Üniversite Yönetim Kurulu ile Senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Mütevelli Heyetine sunmak,
- g) Üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Gerekli gördüğü hallerde, Üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
- h) Üniversite birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- ı) İlgili diğer mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Rektör; 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 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

MADDE 11 – (1) Senato; Rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden kendi kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile Rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden oluşur. Senato, her eğitim-öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki kere olağan olarak toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde Senatoyu olağanüstü toplantıya çağırır.

Senatonun görevleri

MADDE 12 – (1) Senato, Üniversitenin akademik organı olup görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- b) Üniversiteyi ilgilendiren düzenleyici işlemlere ilişkin taslakları hazırlamak veya görüş bildirmek, Mütevelli Heyetin onayına sunup yürürlüğe girmelerini sağlamak,
- c) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- ç) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- d) Fakülte kurulları ile Rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- e) Üniversite Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- f) İlgili diğer mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Üniversite yönetim kurulu

MADDE 13 – (1) Üniversite Yönetim Kurulu; Rektörün başkanlığında, dekanlardan, Üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde Senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

(2) Rektör gerektiğinde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır.

(3) Rektör yardımcıları oy hakkı olmadan Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler.

Üniversite yönetim kurulunun görevleri

MADDE 14 – (1) Üniversite Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

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 taslağını incelemek ve kendi önerileriyle birlikte Mütevelli Heyete sunmak,

c) Üniversite yönetimiyle ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak,

ç) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,

d) Araştırma ve geliştirme projeleriyle danışmanlık hizmetlerinin yürütülme esaslarını belirlemek,

e) İlgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Dekan

MADDE 15 – (1) Rektörün, Üniversitenin içinden veya dışından aday olarak belirlediği bir profesör Mütevelli Heyet tarafından üç yıl süreyle Dekan olarak atanır. Süresi biten Dekan yeniden atanabilir.

(2) Dekan, fakültenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi Dekan yardımcısı olarak Rektöre önerir. Dekan yardımcıları en çok üç yıl için Rektör tarafından atanır. Dekan görevde olmadığı zaman yardımcılardan biri vekâlet eder. Vekâlet süresi altı aydan fazla olmaz.

Dekanın görevleri

MADDE 16 – (1) Dekanın görevleri şunlardır:

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,

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

d) İlgili diğer mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte kurulu

MADDE 17 – (1) Fakülte kurulu; dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakültedeki profesörlerin kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

(2) Fakülte kurulu, normal olarak her yarıyılın başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğünde fakülte kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Fakülte kurulunun görevleri

MADDE 18 – (1) Fakülte kurulu akademik bir organ olup, görevleri şunlardır:

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

- b) Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- c) İlgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte yönetim kurulu

MADDE 19 – (1) Fakülte yönetim kurulu; dekanın başkanlığında, fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

(2) Fakülte yönetim kurulu Dekanın çağrısı üzerine toplanır.

Fakülte yönetim kurulunun görevleri

MADDE 20 – (1) Fakülte yönetim kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup, görevleri şunlardır:

- a) Fakülte kurulunun kararları ile tespit edilen esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- b) Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programlarıyla ilgili akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- c) Fakültenin yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak; dekanın fakülte yönetimiyle ilgili getireceği konularda karar almak,
- ç) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek,
- d) İlgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Enstitü müdürü ve görevleri

MADDE 21 – (1) Enstitü müdürü, Rektörün önerisi üzerine Başkan tarafından üç yıl için atanır. Enstitü müdürü aynı yöntemle görevden alınabilir.

(2) Rektör, müdürün önerisiyle enstitüde tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi üç yıl için müdür yardımcısı olarak atar. Müdürlüğe vekâlet altı aydan fazla olmaz. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

(3) Enstitü müdürü, 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelikle dekanlara verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Enstitü kurulu ve görevleri

MADDE 22 – (1) Enstitü kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim dalı başkanlarından oluşur.

(2) Enstitü kurulu, 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelik hükümleriyle fakülte kuruluna verilen görevleri yapar.

Enstitü yönetim kurulu ve görevleri

MADDE 23 – (1) Enstitü yönetim kurulu; enstitü müdürü başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulunca üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

(2) Enstitü yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelikle fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Yüksekokul müdürü ve görevleri

MADDE 24 – (1) Yüksekokul müdürü, Rektörün önerisi üzerine Başkan tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Yüksekokul müdürü aynı yöntemle görevden alınabilir.

(2) Müdürün yüksekokulda görevli tam zamanlı öğretim elemanları arasından önereceği en çok iki kişi müdür yardımcısı olarak üç yıl için Rektör tarafından atanır.

(3) Müdürün görevde olmadığı zamanlarda yardımcılardan biri yerine vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir müdür atanır.

(4) Müdür, 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelikle dekana verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul kurulu ve görevleri

MADDE 25 – (1) Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşur.

(2) Yüksekokul kurulu, 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelikle fakülte kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul yönetim kurulu ve görevleri

MADDE 26 – (1) Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

(2) Yüksekokul yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanunla ve bu Yönetmelikle fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Uygulama ve araştırma merkezi müdürleri ve görevleri

MADDE 27 – (1) Üniversitece açılacak olan uygulama ve araştırma merkezi müdürleri, Rektörün önereceği adaylar arasından Mütevelli Heyet tarafından üç yıl için atanır. Merkez müdürleri, ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yerine getirir.

Bölüm başkanı ve görevleri

MADDE 28 – (1) Bölüm başkanı; ilgili bölümün tam zamanlı profesörleri, bulunmadığı takdirde tam zamanlı doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından fakültelerde dekanın, Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine Rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten bölüm başkanı tekrar atanabilir. Bölüm başkanı görevi başında bulunmadığı zamanlarda öğretim üyelerinden birini vekil bırakır. Başkanın altı aydan fazla görev başında bulunmaması durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir başkan atanır.

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

Öğretim elemanları ve görevleri

MADDE 29 – (1) Üniversitenin öğretim elemanları; öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanlar ile öğretim yardımcılardır.

(2) Öğretim elemanlarının seçimi, değerlendirilmesi, seçilenlerin uygun görülen akademik unvanlarla görevlendirilmeleri ve yükseltilmeleri ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Üniversitenin yetkili organlarınca yapılır. Öğretim elemanlarının atamalarında, Devlet yüksek öğretim kurumlarındaki atamalarda aranan şartlara ilaveten Üniversitenin akademik yönden gerekli gördüğü diğer şartlar da aranabilir. Üniversitede görev alacak akademik ve idari personelin çalışma esasları, 2547 sayılı Kanunda Devlet üniversiteleri için öngörülen hükümlere tabidir. Bu personele aylık ve diğer özlük hakları bakımından ise 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri uygulanır.

(3) Öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları öncelikle bağlı bulundukları bölüm başkanı ile dekan, enstitü ve yüksekokul müdürleri ve Rektör tarafından izlenir ve denetlenir.

(4) Öğretim elemanları, 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelikle verilen görevleri yaparlar.

Öğretim üyeleri ve görevleri

MADDE 30 – (1) Öğretim üyeleri; Üniversitede görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentlerdir.

(2) Öğretim üyelerinin görevleri şunlardır:

a) Üniversitede, 2547 sayılı 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 yayınlar 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,

ç) Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,

d) İlgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

(3) Öğretim üyeleri, 2547 sayılı Kanunda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak belirlenen adaylar arasından ilgili birimin görüşü alınarak Rektörce önerilir ve Başkan tarafından atanır.

Öğretim görevlileri ve görevleri

MADDE 31 – (1) Öğretim görevlileri; Üniversitede ve bağlı birimlerinde atanmış öğretim üyesi bulunmayan derslerin veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleriyle tanınmış, sözleşme veya ders saati ücreti ile görevlendirilmiş kişilerdir.

(2) Öğretim görevlileri; ilgili yönetim kurullarının görüşü alınarak fakültelerde dekanların, Rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokullarda müdürün göstereceği adaylar arasından Rektörce önerilir ve Başkan tarafından en çok iki yıl için atanırlar. İki yıllık süre sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bu süre içinde görevlendirildikleri konuda öğretim üyesi atanmadığı takdirde yeniden atanabilirler.

Okutmanlar

MADDE 32 – (1) Okutmanlar, eğitim-öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanlarıdır. Okutmanlar, ilgili fakültelerde ve fakülteye bağlı birimlerde dekanın, Rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokullarda müdürün göstereceği adaylar arasından Rektörce önerilir ve Başkan tarafından en çok iki yıl için atanırlar.

Öğretim yardımcıları

MADDE 33 – (1) Öğretim yardımcıları; Üniversitede belirli süreler için görevlendirilen araştırma görevlileri, uzmanlar, çeviriciler ve eğitim-öğretim planlamacılarından oluşur. Bunlardan;

a) Araştırma görevlileri; Üniversitede yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca kendilerine verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim yardımcılarıdır. Bölüm başkanlarınca belirlenen araştırma görevlileri; ilgili dekanın, enstitü ya da yüksekokul müdürünün olumlu görüşü alınarak en çok üç yıl için Rektörce önerilir ve Başkan tarafından atanır. Bu süre sonunda görevleri kendiliğinden sona erer.

b) 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.

c) Çeviriciler, sözlü veya yazılı çeviri işlerinde çalıştırılan öğretim yardımcılarıdır.

ç) Eğitim-öğretim planlamacıları, eğitim-öğretimin planlamasıyla görevli öğretim yardımcılarıdır.

(2) Uzmanlar, çeviriciler ve eğitim-öğretim planlamacıları; ilgili yönetim kurullarının görüşü alınarak fakülte ve bağlı birimlerinde dekanın, Rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokullarda müdürün, Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanının önerisi üzerine Rektörce önerilir, Başkan tarafından en çok iki yıl için atanır. Bu süre sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunlar, ilk atama usulüne uygun olarak yeniden atanabilirler. Bu takdirde ilk atama usulüne uyulur.

Yabancı uyruklu öğretim elemanları

MADDE 34 – (1) Üniversitede görevlendirilecek yabancı uyruklu öğretim elemanları; ilgili fakülte, enstitü veya yüksekokul yönetim kurulunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görüşü alınarak, Rektörün önerisi ve Başkanın onayı ile atanırlar. Bu atama veya görevlendirmelerde, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınarak gereken işlemler tamamlanır. Yabancı uyruklu öğretim elemanları, görevleri bakımından 2547 sayılı Kanunda ve bu Yönetmelikte tam zamanlı öğretim elemanları için öngörülen hükümlere tabidirler.

Akademik kurullar

MADDE 35 – (1) 18/4/1986 tarihli ve 19082 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği uyarınca Üniversitede aşağıdaki akademik kurullar oluşturulur:

- a) Akademik genel kurul,
- b) Akademik bölüm kurulu,
- c) Akademik anabilim (anasanat) kurulu.

(2) Anabilim (anasanat) ve bilim (sanat) dallarında akademik kurullar, ilgili yöneticinin önerisi ve Rektörün onayı ile kurulabilir.

Öğretim elemanı yetiştirme

MADDE 36 – (1) Üniversitenin gelecek yıllardaki ihtiyacı göz önünde bulundurularak, Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslar çerçevesinde Senato tarafından hazırlanacak esaslara göre yurt içinde ve dışında öğretim elemanı yetiştirilir.

Genel sekreter ve idari birimler

MADDE 37 – (1) Genel Sekreter, Rektörün önerisiyle Başkan tarafından atanır ve aynı usulle görevden alınır. Genel Sekretere yardımcı olmak üzere aynı usulle iki genel sekreter yardımcısı atanır.

(2) Genel Sekreter, Üniversite idari teşkilatının başıdır ve Üniversite organlarının kararları doğrultusunda Üniversitenin idari ve mali işlerini Rektöre bağlı olarak yürütmekle görevlidir. Genel Sekreter, idari teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur. Genel Sekreterin görevleri şunlardır:

- a) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- b) Mütevelli Heyet, Senato ile Üniversite Yönetim Kurulu toplantılarında oy kullanmadan raporörlük yapmak; bu konularda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- c) Raporör olarak katıldığı kurullarda alınan kararların yazılması, ilgili birim ve kişilere iletilmesi, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- ç) Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,

- d) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- e) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- f) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

(3) (**Değişik:RG-4/1/2022-31709**) Genel Sekreterliğe bağlı idari birimler şunlardır:

- a) Genel Sekreter Yardımcılığı.
- b) Bilgi İşlem Müdürlüğü.
- c) Destek Hizmetleri Müdürlüğü.
- ç) Kurumsal İletişim Müdürlüğü.
- d) Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü.
- e) Mali İşler ve Bütçe Müdürlüğü.
- f) Öğrenci İşleri Müdürlüğü.
- g) Özel Kalem Müdürlüğü.
- ğ) Konukevi Müdürlüğü.
- h) Personel Müdürlüğü.
- ı) Protokol Müdürlüğü.
- i) Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğü.
- j) Satınalma Müdürlüğü.
- k) Strateji ve Kalite Müdürlüğü.
- l) Yapı İşleri ve Teknik Müdürlüğü.
- m) Yazı İşleri ve Genel Evrak Müdürlüğü.
- n) Hukuk Müşavirliği.

- o) Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Merkez ve Bölüm Sekreterlikleri.
ö) Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi.

(4) İdari birimler, 7/10/1983 tarihli ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen görevleri yaparlar.

(5) Üniversitede görevli idari personel Genel Sekreterin teklifi ve Rektörün onayı ile Başkan tarafından atanır.

Görevden alma

MADDE 38 – (1) Üniversitede görevli akademik ve idari personelin görevden alınması veya yerinin değiştirilmesi atanmalarındaki usule göre yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Üniversitenin gelir kaynakları

MADDE 39 – (1) Üniversitenin gelir kaynakları şunlardır:

- Kurucu Vakıfça yapılacak bağış ve yardımlar,
- Araştırma-geliştirme projeleri, danışmanlık hizmetleri gibi faaliyetler ile eğitim programlarından sağlanan gelirler,
- Öğrencilerden alınacak öğrenim ücretleri,
- Yayın ve satış gelirleri,
- Halka açık sürekli eğitim hizmetlerinden elde edilecek gelirler; Üniversitece yapılacak yatırımlarla, kurulacak işletmelerden ve kurulmuş işletmelere iştiraklerden elde edilecek gelirler,
- Devlet bütçesinden ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yapılacak yardımlar,
- Taşınır ve taşınmaz malların gelirleri,
- Bağışlar, vasiyetler ve diğer gelirler.

Harcama yetkilisi

MADDE 40 – (1) Üniversitenin harcama yetkilisi Başkandır. Başkan bu yetkisini uygun gördüğü ölçüde Başkan vekillerine, Rektöre, Dekanlara veya diğer yöneticilere devredebilir.

Araştırma ve geliştirme projeleri ve danışmanlık hizmetleri

MADDE 41 – (1) Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluş veya kişilerce Üniversite ve bağlı birimlerinden istenecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetler Üniversite Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre yapılır.

(2) Gelen teklifler, Rektör tarafından oluşturulacak proje değerlendirme komitesi tarafından incelenir, değerlendirilir ve proje yöneticisi seçilir.

(3) Değerlendirme yapılırken projenin Üniversitenin eğitim ve araştırmalarına katkısı, sağlayacağı gelir ve diğer hususlar göz önüne alınır.

(4) Tam zamanlı öğretim üyelerinin Üniversitede ve Üniversite dışında danışmanlık yapmaları, Üniversite Yönetim Kurulunun görüşü alınarak Rektörlükçe verilecek izne bağlıdır. Bu kapsamda yapılan çalışmalar Üniversitede sürdürülmüş sayılır.

(5) Bu madde kapsamında alınan her türlü ücret Üniversiteye gelir kaydedilir.

(6) Üniversitede görevli tam zamanlı personelin projelerden veya danışmanlık hizmetlerinden elde edilecek gelirlerden ne ölçüde yararlanacaklarına ilişkin esaslar, Rektörlükçe belirlenen ilkeler doğrultusunda Mütevelli Heyeti tarafından karara bağlanır.

İzinler

MADDE 42 – (1) Öğretim elemanlarına bölüm kurulu ve ilgili yönetim kurulunun uygun görmesi ve Rektörün oluru ile Mütevelli Heyetince uzun süreli ücretli veya ücretsiz izin verilebilir. Öğretim elemanlarının alacakları diğer izinler ve idari personel izinleri ilgili mevzuat çerçevesinde verilir.

Disiplin

MADDE 43 – (1) Öğretim elemanları ve idari personelin disiplin iş ve işlemlerinde; 2547 sayılı Kanun hükümleri ile 21/8/1982 tarihli ve 17789 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Fahri unvanlar

MADDE 44 – (1) Üniversite tarafından; akademik unvan şartı aranmadan kendi alanlarında ulusal ve uluslararası başarıya sahip ve Üniversiteye olağanüstü hizmeti geçmiş kişilere, Senatonun önerisi ve Mütevelli Heyetinin kararı ile fahri doktora veya fahri profesörlük unvanı verilebilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 45 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Kanun, 4857 sayılı Kanun, 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu, Mütevelli Heyet, Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 46 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 47 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini (**Değişik ibare:RG-5/8/2012-28375**) Hasan Kalyoncu Üniversitesi Rektörü yürütür.

⁽¹⁾ Bu yönetmeliğin adı “Gazikent Üniversitesi Ana Yönetmeliği” iken, 5/8/2012 tarihli ve 28375 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan yönetmelikle metne işlendiği şekilde değiştirilmiştir.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	2/5/2010	27569
	Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
	Tarihi	Sayısı
1.	5/8/2012	28375
2.	4/1/2022	31709