

## YÖNETMELİK

Ankara Bilim Üniversitesi'nden:ANKARA BİLİM ÜNİVERSİTESİ  
ANA YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

## Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı: Ankara Bilim Üniversitesi'nin yönetimi, işleyişi, akademik organları ve idari birimlerinin görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik; Ankara Bilim Üniversitesi'nin yönetimine, idari ve akademik işleyişine, görevlerine, akademik organlarına, idari birimlerine, öğretim elemanlarına, öğrencilere 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 203 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Akademik birim: Üniversitenin fakülte, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu,
- b) Başkan: Ankara Bilim Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanını,
- c) Birim yöneticisi: Üniversitenin akademik ve idari biriminin görevlerinden sorumlu olan amirleri,
- ç) Bölüm: Üniversitenin akademik birimlerindeki bölümleri,
- d) Bölüm başkanı: Üniversitenin akademik birimlerinin bölüm başkanlarını,
- e) Dekan: Fakültelerin dekanlarını,
- f) Enstitü: Üniversitenin Lisansüstü Eğitim Enstitüsünü,
- g) Fakülte: Üniversitenin fakültelerini,
- ğ) Fakülte kurulu: Fakültelerin fakülte kurullarını,
- h) Fakülte yönetim kurulu: Fakültelerin yönetim kurullarını,
- ı) Genel Sekreter: Ankara Bilim Üniversitesi Genel Sekreterini,
- i) Hukuk Müşaviri: Ankara Bilim Üniversitesi Hukuk Müşavirini,
- j) İdari birim: Genel Sekreterliğe bağlı olarak görev yapan Üniversitenin idari ve destek birimlerini,
- k) Kurucu Vakıf: Türkiye Verimlilik Vakfını,
- l) Kurucu Vakıf Mütevelli Heyet: Türkiye Verimlilik Vakfı Mütevelli Heyeti,
- m) Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu: Türkiye Verimlilik Vakfı Yönetim Kurulunu,
- n) Merkez: Üniversitenin uygulama ve araştırma merkezlerini,
- o) Meslek yüksekokulu: Üniversitenin meslek yüksekokullarını,
- ö) Müdür: Üniversitenin yüksekokul, meslek yüksekokulu, enstitü, uygulama ve araştırma merkezlerinin müdürlerini,
- p) Mütevelli Heyet: Ankara Bilim Üniversitesi Mütevelli Heyeti,
- r) Öğretim elemanları: Üniversitede ders veren öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlilerini,
- s) Program: Üniversitenin akademik birimlerindeki programları,
- ş) Rektör: Ankara Bilim Üniversitesi Rektörünü,
- t) Senato : Ankara Bilim Üniversitesi Senatosunu,
- u) Üniversite: Ankara Bilim Üniversitesi'ni,
- ü) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- v) Yönetim Kurulu: Üniversite Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

## Mütevelli Heyet

**Mütevelli Heyete ilişkin esaslar**

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

(2) Mütevelli Heyet; Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu tarafından ilgili mevzuatta belirtilen koşullara uygun, Devlet memuru olma niteliklerine sahip, en az üçte ikisi lisans düzeyinde yükseköğrenim görmüş adaylar arasından seçilen en az yedi üyeden oluşur. Devlet üniversitelerinde görev yapan öğretim elemanları, üniversitelerinden gerekli

izni almış olmak kaydıyla, Müttevelli Heyette görev alabilir. Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu ile Müttevelli Heyet üyeleri ve bunların birinci derece kan ve sıhri hısımları ile eşlerinden Müttevelli Heyette görev alacakların sayısı Müttevelli Heyetin yedi üyeden oluşması halinde ikiyi, yediden fazla üyeden oluşması halinde ise toplam Müttevelli Heyet üye sayısının üçte birini geçemez. Rektör dışındaki Üniversite personeli Müttevelli Heyette görev alamaz.

(3) Müttevelli Heyet üyeleri Kurucu Vakıf Müttevelli Heyet tarafından dört yıl süreliğine seçilir. Dört yıllık görev süresi dolan Müttevelli Heyet üyeleri yeniden seçilebilir. Müttevelli Heyet üyelerinden birinin hizmet süresi bitmeden herhangi bir nedenle görevden ayrılması ya da Kurucu Vakıf Müttevelli Heyeti tarafından değiştirilmek istenmesi durumunda, ayrılan üyenin görev süresini tamamlamak üzere Kurucu Vakıf Müttevelli Heyeti kararı ile yeni bir üye seçilir.

(4) Rektör, Müttevelli Heyetin doğal üyesi olup Müttevelli Heyet Başkanlığına seçilemez. Rektör, kendisi ile ilgili konularda toplantılara katılamaz.

(5) Seçilen Müttevelli Heyet üyelerinin isimleri, Müttevelli Heyet Başkanlığı tarafından seçilmelerini/değişikliklerini izleyen otuz gün içinde YÖK'e bildirilir.

(6) Müttevelli Heyet yılda en az dört kez olağan olarak toplanır. Müttevelli Heyetin toplantı nisabı, Müttevelli Heyet üyelerinin salt çoğunluğudur; kararlar, katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Eşitlik halinde Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış olur.

(7) Müttevelli Heyet üyeliği fahridir. Ancak; Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu kararı ile Müttevelli Heyet üyelerine toplantıya katılma, yol ve huzur hakkı verilebilir. Verilecek miktar, bir yılda on ikiyi geçmemek üzere katılacakları her toplantı için 2547 sayılı Kanununun 6 ncı maddesinde Yükseköğretim Genel Kurulu üyeleri için öngörülen ücreti aşamaz. Başkan ve Müttevelli Heyet üyelerine bunun dışında herhangi bir ödeme yapılamaz.

(8) Müttevelli Heyet, harcama yetkisi dâhil yetkilerinin bir kısmını uygun gördüğü ölçüde ve sürede; Başkana, üyelerine ve Üniversite yöneticilerine devredebilir. Üniversite adına kullanılacak her türlü temsil ve ilzam yetkileri, Müttevelli Heyet kararıyla belirlenen üyelerinden en az ikisinin müşterek imzası ile kullanılır. Diğer yazışmalar ve bilgilendirme yazıları ise yetki devri çerçevesinde, Başkan, Rektör, Genel Sekreter ya da ilgili yönetici tarafından imzalanabilir. Bu husus Müttevelli Heyet tarafından çıkarılacak görev, çalışma, yetki devri ve imza yetkileri yönergesi ile belirlenir.

(9) Müttevelli Heyet yetkilerin bir kısmını üyelere devredebilir. Ayrıca, üyeleri arasında görev dağılımı yapabilir, üyelere ihale yetkilisi, izleme ve denetim görevi verebilir.

(10) Müttevelli Heyet, gerek duyulması halinde; hukuki, akademik, idari ve mali konularda ve Üniversitenin idari ve mali denetiminde kendine yardımcı olmak, YÖK ile koordinasyonu sağlamak üzere, danışmanlık hizmetleri satın alabilir, tam zamanlı ya da yarı zamanlı danışman görevlendirebilir, danışma kurulu kurabilir. Bu çerçevede danışma hizmeti verenler, oy hakları olmaksızın Başkanın daveti üzerine, görüş vermek üzere Müttevelli Heyet toplantısına iştirak edebilirler.

(11) Bir yıl içinde yapılan olağan ya da olağanüstü iki toplantıya geçerli mazeret sunmaksızın katılmayan Müttevelli Heyet üyesinin üyeliği kendiliğinden düşer. Üyeliği herhangi bir nedenle sona eren üyenin yerine Kurucu Vakıf Müttevelli Heyeti tarafından yeni bir üye seçilir.

(12) Müttevelli Heyetin raportörlüğünü Genel Sekreter yapar.

#### **Müttevelli Heyetin görevleri**

**MADDE 6 – (1) Müttevelli Heyetin görevleri şunlardır:**

- Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil etmek.
- Üniversitenin stratejik planını onaylamak, akademik kalite standartlarını belirlemek.
- Üniversiteyi yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek, diğer yükseköğretim kurumlarıyla yapılacak işbirliği ilkelerini belirlemek, bilimsel ve akademik işbirliği, öğretim elemanı ve öğrenci değişimi gibi geniş kapsamlı anlaşma ve protokolleri hazırlayarak YÖK'ün onayına sunmak.
- Üniversitenin geliştirilmesi yönünde gerekli stratejileri geliştirmek, yatırımları planlamak ve gerçekleştirmek, Üniversitenin bu kapsamdaki çalışmalarını ve ihtiyaçlarını izlemek, zamanında gerekli tedbirleri almak.
- Üniversite yönetimi ve işleyişine ilişkin kural ve standartları belirlemek, birimlerin görevlerini ve işleyişlerini belirlemek.
- Üniversite yönetimince uygulanmak üzere akademik, idari ve mali konulara ilişkin önerilen konuları görüşmek ve karara bağlamak.
- Üniversitede görevlendirilecek yöneticiler, öğretim elemanları ve diğer personelin sözleşmelerini ve atamalarını yapmak, öğretim elemanları dışındakilerin terfilerini ve görevden alınmalarını onaylamak.
- Akademik ve idari personele verilecek ücretleri belirlemek.
- Üniversitede akademik birimlerin kurulmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına ilişkin YÖK'e sunulacak Senato önerilerini karara bağlamak.
- Üniversitenin ilgili birimleri tarafından hazırlanan yönetmelik, yönerge ve benzeri düzenleyici işlemleri inceleyerek karara bağlamak.

- i) Üniversitenin bütçesini onaylamak, harcama usullerini belirlemek, bütçe uygulamalarını incelemek ve izlemek.
- ii) Satın alma ve ihalelere ilişkin her türlü işlemleri yürütmek üzere ihale yetkilisi görevlendirmek.
- j) Üniversiteye alınacak öğrenci sayılarını, burs kontenjanlarını ve verilecek burs miktarı ile indirim oranını belirlemek.
- k) Öğrencilerden alınacak öğretim ücretlerinin miktarını, ödeme koşul, şekil ve zamanını belirlemek.
- l) Üniversiteye kaynak sağlayıcı yatırımlar yapılmasına, işletmeler kurulmasına veya kurulmuş işletmelere iştirak edilmesine ve mevcut kaynakların en iyi şekilde kullanılmasına ilişkin kararlar almak.
- m) Üniversite adına taşınır ve taşınmaz malların edinilmesine ve satılmasına karar vermek, yönetmek ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- n) Üniversiteye yapılacak bağışların kabulüne veya reddine karar vermek ve bunlara ilişkin işlemleri yapmak.
- o) Üniversite ve bağlı birimlerinde yükseköğretim faaliyetinin mevzuata ve ilke kararlarına uygun yürütülüp yürütülmediğini denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, gerektiğinde bu maksatla iç denetçi görevlendirmek.
- ö) Üniversite faaliyetinin gerektirdiği kredi işlemlerini yapmak.
- p) Bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinde Mütevelli Heyete verilen diğer görevleri yürütmek.

#### Başkan

**MADDE 7 – (1)** Mütevelli Heyet, üyeleri arasından dört yıl için bir başkan seçer. Görev süresi biten başkan yeniden seçilebilir.

(2) Başkan; Mütevelli Heyetin kendisine verdiği yetkileri kullanır ve bu Yönetmelik ile ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yürütür.

(3) Başkan, en az bir üyeyi başkan vekili olarak atar. Başkanın görevi başında bulunmadığı zamanlarda başkan vekili kendisine vekâlet eder.

(4) Başkan bu Yönetmelikte ve diğer mevzuatla kendisine verilen yetkilerini Mütevelli Heyet tarafından belirlenen üyeler ile birlikte kullanır.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Akademik Teşkilat, Yöneticiler ve Görevleri

##### Üniversitenin organları

**MADDE 8 – (1)** Üniversitenin organları şunlardır:

- Rektör.
- Senato.
- Yönetim Kurulu.

##### Rektör

**MADDE 9 – (1)** Rektör, ilgili mevzuat hükümlerine göre Cumhurbaşkanı tarafından atanır. Rektör, Üniversitenin akademik üst yöneticisidir.

(2) Rektörün herhangi bir nedenle görevinden ayrılması durumunda, Mütevelli Heyet yeni Rektör atanıncaya kadar Rektörlük kriterlerine uygun bir profesörü, vekil Rektör olarak YÖK'e önerir. YÖK'ün olumlu görüşü alındıktan sonra vekil Rektör olarak atamasını yapar.

(3) Rektör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Üniversitenin kadrolu profesörleri arasından en çok üç kişiyi, Rektör yardımcısı olarak seçer. Rektörün görevi sona erdiğinde rektör yardımcılarının da görevi sona erer.

(4) Rektör, görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birini vekil olarak bırakır. Rektöre vekâlet etme süresi altı aydan fazla sürerse, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında yeni Rektör atanır.

(5) Rektör, Üniversitenin akademik faaliyetlerinde tüzel kişiliğini temsil eder.

##### Rektörün görevleri

**MADDE 10 – (1)** Rektör, Üniversitenin ve Üniversiteye bağlı birimlerin eğitim ve öğretim faaliyetlerinin planlanmasında, yürütülmesinde ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal ve kültürel desteğin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin ve topluma yönelik hizmetlerin planlanıp yürütülmesinde, akademik ve idari süreçlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, bütün işlemlerin takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Mütevelli Heyete ve yükseköğretim üst kuruluşlarına karşı birinci derecede yetkili ve sorumludur.

(2) Rektörün görevleri şunlardır:

a) Mütevelli Heyet ile Başkanın görev ve yetkileri saklı kalmak üzere, Üniversite teşkilatının en üst düzey yöneticisi olarak ilgili mevzuatla kendisine verilen yetkileri kullanmak ve görevleri yerine getirmek.

b) Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, Üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve Üniversiteye bağlı akademik ve idari birimler arasında düzenli çalışmayı sağlamak.

c) Her eğitim-öğretim yılı sonunda, yükseköğretimde küresel ve ulusal trendler, Üniversitenin küresel ve ulusal konumu, gelişmeler ve alınması gereken tedbirleri de ihtiva eden Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel

araştırma ve yayın faaliyetleri ile topluma yönelik hizmetleri hakkında faaliyet raporları hazırlamak, bunları Müttevelli Heyete ve YÖK'e sunmak.

ç) Üniversitenin öngörülen sürede öğretime açılması, planlanmış eğitim faaliyetlerinin en üst düzeyde yürütülmesi, ileriye dönük gelişmelerin sağlanması, eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılması konularında Müttevelli Heyet tarafından belirlenen stratejilerin ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak.

d) Üniversitenin yatırım ihtiyaçlarını belirlemek, bağlı birimlerinin ve Yönetim Kurulu ile Senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra Üniversite bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını hazırlamak ve Müttevelli Heyete sunmak.

e) Üniversitede görevli öğretim elemanlarının performans programını hazırlamak, verimliliklerini izlemek ve gerektiğinde akademik personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek.

f) Öğrencileri geleceğe hazırlama ve toplumun beklentilerini karşılama adına Üniversitenin akademik faaliyetlerinin etik ilkeler, değerler, ilgili mevzuat çerçevesinde yönlendirmek ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

g) Her öğretim yılı başında verilecek olan Ankara Bilim Ödüllerine ilişkin çalışmalarını yürütmek.

ğ) Üniversitenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek.

h) 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre, Müttevelli Heyet tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

#### 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. Genel Sekreter Senatonun raporçüsüdür. Öğrenci Konseyi Başkanı, öğrencileri ilgilendiren konularda oy hakkı olmadan Senato toplantılarına katılabilir.

(2) Fakülte kurulları tarafından seçilen üyelere ayrılanların yerine, aynı usulle üç yıl için bir öğretim üyesi seçilir.

(3) Senato, yılda en az iki kez toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde Senatoyu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

#### Senatonun görevleri

**MADDE 12 – (1)** Senatonun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esaslarını belirlemek. Üniversitenin stratejik hedefleri hakkında kararlar almak, Üniversitenin stratejik planını hazırlamak ve Müttevelli Heyetin onayına sunmak.

b) Üniversitenin bütününe ilgilendiren mevzuat taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek, Müttevelli Heyetin onayından sonra yürürlüğe girecek olan Üniversite veya Üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri ve yönergeleri hazırlamak. Müttevelli heyet tarafından yapılacak yetki devri sınırları içerisinde Üniversitenin akademik birimlerinin işleyişine ilişkin yönergeler hakkında karar almak.

c) Üniversitede kurulacak fakülte, bölüm, program, enstitü, yüksekokul, meslek yüksek okulu, uygulama ve araştırma merkezleri ile teknopark gibi akademik birimler ve araştırma merkezlerinin kuruluş ve geliştirilmesi, birleştirilmesi, kapatılmasına ilişkin kararlar almak ve Müttevelli Heyetin onayına sunmak.

ç) Üniversitenin tüm eğitim öğretim programlarını, öğretim dilini, ders programlarını, Avrupa Kredi Transfer Sistemi ve Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine uygun olarak kredi saati değerlerini, eğitim öğretim süreçlerini, staj ve uygulama zorunluluklarını, ders kazanımları ve mezuniyet kriterlerini belirlemek ve yarıyılık dağılımlarını ve yıllık akademik takvimini karara bağlamak.

d) Öğretim elemanlarının yükseltilme ve atama kriterlerini belirlemek, öğretim elemanı ve araştırma görevlilerinin yetiştirilmesine yönelik hedefler belirlemek, akademik personelin performans programını onaylamak.

e) Fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak.

f) Fakülte, enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek bunları karara bağlamak.

g) Üniversitenin ön lisans, lisans, lisansüstü, uzmanlık ve diğer eğitim programlarına hangi yöntemle öğrenci alınacağını tespit etmek.

ğ) Eğitim ve öğretim programlarına ilişkin kontenjanları Müttevelli Heyete önermek.

h) Öğrenci başarı bursları ve diğer burslar konusunda ilke ve esasları belirlemek ve Müttevelli Heyet onayına sunmak.

ı) Alternatif eğitim-öğretim sistemlerinin geliştirilmesi ve uygulanması kapsamında, yaz okulları, gece eğitimi, uzaktan eğitim ve hayat boyu öğrenme gibi programların açılmasını Müttevelli Heyete önermek ve bu programların çerçevesi, kazanımları ve sürelerini tespit etmek.

i) Her yıl Ankara Bilim Ödülleri için jüriler belirlemek ve jürilerin önerdiği adaylar arasında ödüle layık adayı belirlemek.

j) Üniversite Yönetim Kuruluna üye seçmek.

k) Rektör tarafından sunulan konuları karara bağlamak.

l) 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatın öngördüğü akademik görevleri yerine getirmek.

#### Yönetim Kurulu

**MADDE 13 – (1)** Yönetim Kurulu; Rektörün başkanlığında dekanlar, Rektöre bağlı enstitü müdürleri ve Senato tarafından, Üniversite birimlerini temsil edecek şekilde dört yıl için seçilen üç profesörden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu raportörlüğünü Genel Sekreter yapar.

(3) Rektörün gerekli görmesi halinde rektör yardımcıları ve öğrenci temsilcileri de oy hakları olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına iştirak edebilirler.

(4) Yönetim Kurulu ayda bir defadan az olmamak üzere, Rektörün hazırladığı gündemle toplanır.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

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

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

b) Stratejik plan ve performans programlarının uygulanmasını sağlamak, Üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programlarını, bütçe taslağını incelemek ve kendi önerileriyle birlikte Rektörlüğe sunmak.

c) İlgili birimlerin görüşlerini de alarak, Üniversiteye bağlı tüm birim ve merkezler tarafından yürütülecek kurs, seminer, proje ve danışmanlık gibi hizmetlere ilişkin ücretlerle, bu ücretlerin alınma şekli ve zamanlarını belirlemek.

ç) Akademik ve idari personelin yurt içi ve yurt dışı görevlendirilmelerine karar vermek, görevlendirilecek personelin yolluk ve harcırahlarını belirleyerek Mütevelli Heyetin onayına sunmak.

d) Üniversitenin üst disiplin kurulu olarak görev yapmak.

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

f) Akademik takvim çerçevesinde öğrenci kayıt ve sınav takvimini belirleyerek, onay için Senatoya sunmak.

g) Üniversitede özel öğrenci statüsünde okuyacak öğrencilerin YÖK kararları çerçevesinde, Üniversiteye kabul ve kayıt koşullarını belirlemek ve bu durumdaki öğrencilerin kabul kararını vermek.

ğ) Üniversitenin yabancı öğrenci, dikey geçiş ve yatay geçiş kontenjanlarını karara bağlayarak onay için Mütevelli Heyete sunmak.

h) Üniversite yönetimiyle ilgili olarak Rektörün getireceği diğer konularda kararlar almak.

ı) 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde Mütevelli Heyet, Senato veya Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Akademik birimler**

**MADDE 15 – (1)** Üniversitenin akademik birimleri; fakülteler, yüksekokullar, meslek yüksek okulları ve Lisansüstü Eğitim Enstitüsüdür.

#### **Fakültelerin organları**

**MADDE 16 – (1)** Fakültelerin organları şunlardır:

a) Dekan.

b) Fakülte kurulu.

c) Fakülte yönetim kurulu.

#### **Dekan**

**MADDE 17 – (1)** Fakültenin ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, Rektörün Üniversite içinden veya dışından bir profesörü aday göstermesi üzerine, Mütevelli Heyeti onayı ile YÖK'ün olumlu görüşü alındıktan sonra atanır. Dekanın görev süresi üç yıldır. Süresi sona eren dekan yeniden atanabilir. Dekan, kendisine yardımcı olmak üzere fakültenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yokluğunda yardımcılarından birini vekil bırakır. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

#### **Dekanın görevleri**

**MADDE 18 – (1)** Dekanın görevleri şunlardır:

a) Fakülte kuruluna ve fakülte yönetim kuruluna başkanlık etmek, bu kurullar tarafından alınan kararları uygulamak ve fakültenin birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak.

b) Üniversitenin yetkili organları tarafından alınan kararların fakülte bünyesinde uygulanmasını sağlamak.

c) Üniversitenin stratejik planına uygun olarak her akademik yıl başında fakülte bölüm ve programları ile birlikte performans programı hazırlamak ve her akademik yılın sonunda, performans raporu hazırlamak, bir sonraki yıla ait ödenek ve kadro ihtiyaçlarını belirlemek, ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak.

ç) Fakültenin birimleri ve fakültede görevli her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.

d) Her akademik yılın sonunda, fakültenin bir sonraki yıla ait yıllık ders programlarını hazırlayarak Senato da görüşülmek üzere rektörlüğe sunmak.

e) Bu Yönetmelikte öngörülen zamanlarda ve gerekli görüldüğü hallerde, fakülte kurulunu ve fakülte yönetim kurulunu toplantıya çağırarak.

f) İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

(4) Bölüm başkanının önerisi üzerine, Üniversitenin bir öğretim üyesi Rektörün onayıyla bölüm başkan yardımcısı olarak atanır ve gerek görüldüğünde aynı usulle değiştirilebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcısının görevi de sona erer.

#### **Bölüm başkanının görevleri**

**MADDE 24 – (1)** Bölüm başkanının görevleri şunlardır:

- Fakülte veya yükseköğretim kuruluna katılmak ve bölümü temsil etmek.
- Bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek.
- Her öğretim yılı başında bölümün akademik performans programını hazırlamak ve yıl sonunda bölümün akademik performans programı çerçevesinde geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetine, gelecek yıldaki çalışma planına ve bütçe ile kadro ihtiyaçlarına ilişkin raporu bağlı bulunduğu dekan veya yükseköğretim müdürüne sunmak.

ç) Bu Yönetmelikte öngörülen zamanlarda ve gerekli gördüğü hallerde bölüm kurulunu toplantıya çağırmak.

d) İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Bölüm başkanı, bölümün üstlendiği her düzeydeki eğitim-öğretim, araştırma ve bölümle ilgili diğer faaliyetlerin düzenli ve verimli olarak yürütülmesinden, bölüme ait ders programlarının hazırlanmasından, öğretim kadrosunun oluşturulmasından ve kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasından bağlı olduğu dekan veya yükseköğretim müdürüne karşı birinci derecede sorumludur.

#### **Bölüm kurulu**

**MADDE 25 – (1)** Bölüm kurulu, bölüm başkanının başkanlığında, o bölümdaki tüm öğretim elemanlarından oluşur.

(2) Bölüm kurulu, bölüm başkanının tespit edeceği gündemdeki konuları konuşmak üzere eğitim öğretim yılı süresince ayda en az bir defa toplanır. Bölüm başkanı gerekli gördüğü hallerde bölüm kurulunu toplantıya çağırabilir. Gerekli gördüğü hallerde de bölümün tüm veya bazı öğretim elemanlarını, bölüm öğrenci konseyi temsilcisini oy hakkı olmaksızın görüş bildirmek üzere toplantıya davet edebilir.

#### **Bölüm kurulunun görevleri**

**MADDE 26 – (1)** Bölüm kurulunun görevleri şunlardır:

- Bölüm tarafından yürütülen eğitim-öğretim, uygulama ve araştırma programlarına ilişkin stratejik hedefleri ve performans programlarını ve kalite standartlarını hazırlamak.
- Akademik işbölümü, ders içerikleri, bölüme akademik nitelikli eleman temini, araç gereç, teknolojik alt yapı ve fiziki imkânlardan en etkin biçimde yararlanmak için gerekli planlara ilişkin önerileri hazırlamak.
- Her akademik yıl sonunda bölümün bir sonraki yıla ait bütçesine ve öğrenci kontenjanlarının belirlenmesine ilişkin önerileri hazırlamak.

ç) Bölüm başkanının önereceği konularda bölümle ilgili kararlar almak.

d) İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Bölüm kurulunun görüş ve önerileri, konusuna göre, bölüm başkanının onayıyla uygulanır veya yetkili organlara sunulur.

#### **Enstitü organları**

**MADDE 27 – (1)** Enstitülerin organları şunlardır:

- Enstitü müdürü.
- Enstitü kurulu.
- Enstitü yönetim kurulu.

#### **Enstitü müdürü**

**MADDE 28 – (1)** Enstitü müdürü, Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından, Rektörün önerisi üzerine, Müttevelli Heyet tarafından üç yıl süreyle atanır. Enstitü müdürü aynı yöntemle görevden alınabilir.

(2) Enstitü müdürü, Üniversitede tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi üç yıl için müdür yardımcısı olarak atar. Enstitü müdürü görevi başında olmadığı zamanlarda, yardımcılarından birini vekil bırakır. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir müdür atanır.

(3) Enstitü müdürü; 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelik hükümleriyle dekanlara verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

#### **Enstitü kurulu**

**MADDE 29 – (1)** Enstitü kurulu, enstitü müdürünün başkanlığında, müdür yardımcılarından ve enstitüdeki anabilim dalı başkanlarından oluşur.

(2) Merkez müdürleri, ilgili oldukları araştırma ve uygulama alanlarında görüşleri alınmak ve enstitü çalışmalarına katkı sağlamak üzere enstitü müdürünün çağrısı üzerine toplantılara katılabilirler.

(3) Enstitü kurulu, 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelik hükümleriyle fakülte kuruluna verilmiş olan görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

#### **Enstitü yönetim kurulu**

**MADDE 30 – (1)** Enstitü yönetim kurulu, enstitü müdürünün başkanlığında, müdür yardımcılarından ve müdür tarafından Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu

tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

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

#### **Yüksekokulların organları**

**MADDE 31 – (1)** Yüksekokulların organları şunlardır:

- Yüksekokul müdürü.
- Yüksekokul kurulu.
- Yüksekokul yönetim kurulu.

#### **Yüksekokul müdürü**

**MADDE 32 – (1)** Yüksekokul müdürü, Rektör tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten yüksekokul müdürü yeniden atanabilir. Yüksekokul müdürü aynı yöntemle görevden alınabilir.

(2) Yüksekokul müdürü, kendisine yardımcı olmak üzere okulda görevli tam zamanlı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi müdür yardımcısı olarak atar. Yüksekokul müdürü görevi başında olmadığı zamanlarda, yardımcılarından birini vekil bırakır. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir yüksekokul müdürü atanır.

(3) Yüksekokul müdürü, 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelik hükümleriyle dekana verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

#### **Yüksekokul kurulu**

**MADDE 33 – (1)** Yüksekokul kurulu, yüksekokul müdürünün başkanlığında, müdür yardımcıları ve yüksekokulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşur.

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

#### **Yüksekokul yönetim kurulu**

**MADDE 34 – (1)** Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürece gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

(2) Yüksekokul yönetim kurulu; 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelik hükümleriyle fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

#### **Bölüm**

**MADDE 35 – (1)** Bir fakülte ya da yüksekokulda, aynı veya benzer nitelikte eğitim-öğretim yapan birden fazla bölüm bulunamaz.

(2) Bölüm, bölüm başkanı tarafından yönetilir.

(3) Bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde doktor öğretim üyeleri arasından fakültelerde dekanca, fakülteye bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine dekanca, rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine rektörce üç yıl için atanır. Süresi biten başkan tekrar atanabilir.

(4) Bölüm başkanı, görevi başında bulunamayacağı süreler için öğretim üyelerinden birini vekil olarak bırakır.

(5) Herhangi bir nedenle altı aydan fazla ayrılmalarda, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir bölüm başkanı atanır.

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

#### **Uygulama ve araştırma merkezleri**

**MADDE 36 – (1)** Üniversitede, belirli konularda özgün araştırmaların yürütülmesi, Üniversiteye ve topluma fayda sağlamak amacıyla YÖK'ün onayı ile uygulama ve araştırma merkezleri ve teknoloji transfer ofisleri ile teknopark kurulabilir.

(2) Merkez müdürleri Rektörün önerisi üzerine başkanın onayı ile görevlendirilir. Ayrıca merkez müdürünün önerisi ve Rektörün onayı ile en çok iki müdür yardımcısı görevlendirilebilir. Merkez müdürü yokluğunda yardımcılarından birini vekil bırakır. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse, yeni bir müdür görevlendirilir.

(3) Merkez müdürleri, ilgili oldukları alanlarda lisansüstü eğitime katkı sağlamak ve insan kaynağı yetiştirmek amacıyla enstitü organları ile koordinasyon içerisinde çalışırlar.

(4) Uygulama ve araştırma merkezlerinin faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, bu organların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esaslar, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuat çerçevesinde her bir merkeze ait ayrı yönetmelik ile düzenlenir.

#### **Ortak Dersler Koordinatörlüğü**

**MADDE 37 – (1)** 2547 sayılı Kanun kapsamında YÖK tarafından Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarında sunulması zorunlu olan ortak dersler ile Üniversite genelinde öğrencilere sunulan diğer ortak ve seçmeli dersler, rektörlüğe bağlı Ortak Dersler Koordinatörlüğü tarafından yürütülür.

(2) Ortak Dersler Koordinatörlüğü rektör yardımcılarında biri tarafından yürütülür.

#### **Hazırlık Okulu ve Yabancı Diller Koordinatörlüğü**

**MADDE 38 – (1)** Hazırlık Okulu ve Yabancı Diller Koordinatörü, Üniversitenin ön lisans ve lisans programlarında verilen yabancı dil derslerinin koordinasyonu ve yürütülmesinden sorumludur.

(2) Hazırlık Okulu ve Yabancı Diller Koordinatörlüğü görevi Üniversitede görevli öğretim elemanlarından biri tarafından yerine getirilir.

(3) Hazırlık Okulu ve Yabancı Diller Koordinatörü, aynı zamanda hazırlık sınıfının da koordinasyonunu yürütür.

#### **Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü**

**MADDE 39 – (1)** Uluslararası İlişkiler Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- Üniversitenin uluslararası kurum ve kuruluşlarla yapılacak tüm iş ve işlemlerini yürütmek.
- Uluslararası öğrenci, akademisyen ve personel hareketliliğinin koordinasyonunu sağlamak.
- Üniversitenin yabancı ülkelerdeki yükseköğretim kurumları ve diğer organizasyonlar ile işbirliği anlaşmalarını yürütmek.
- Üniversitenin yabancı öğrenci kabul şartlarını belirlemek ve yabancı öğrencilerin kabulü için gerekli çalışmaları yürütmek.
- Üniversitenin, uluslararası yükseköğretim standartları ile entegrasyonu ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- Ülkemiz ve uluslararası kuruluşların öğrenci ve öğretim elemanı değişim programlarını yürütmek.
- Yabancı ülke üniversiteleri ile ortak eğitim ve diploma programlarını yürütmek.

#### **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü**

**MADDE 40 – (1)** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü; Üniversitenin araştırma altyapısını geliştirmek, öğretim elemanları ve araştırma görevlilerinin araştırma ve proje faaliyetlerini desteklemek, Üniversitenin dışındaki ARGE Kuruluşları ve fonlarından daha fazla destek almasını sağlamakla görevlidir.

(2) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğünü rektör yardımcılarından biri üstlenir.

(3) Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü çalışma usul ve esasları ile bilimsel araştırma projeleri kapsamında desteklenecek projelere ilişkin yönerge Senato tarafından hazırlanır ve Mütevelli Heyet tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

#### **Öğretim elemanları**

**MADDE 41 – (1)** Üniversitede 2547 sayılı Kanunda öngörülen ve YÖK'ün belirlediği vasıfları taşıyanlar arasından ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak kadrolu ve tam zamanlı ve ihtiyaç duyulması halinde ders saat ücretli olarak öğretim elemanları istihdam edilir.

(2) Öğretim elemanlarını iş akitlerinde tanımlanan özlük hakları dışındaki hukuki ve idari statüleri yükseköğretim mevzuatına tabidir.

(3) Öğretim elemanlarına verilecek ücret, hamî Üniversitede istihdam edilen eş değer unvan ve pozisyondaki öğretim elemanlarının aylıkları baz alınarak belirlenir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **İdari Teşkilat, Danışma Birimi, Yöneticiler ve Görevleri**

##### **İdari birimler**

**MADDE 42 – (1)** Üniversite idari teşkilatı Genel Sekreterliğe bağlı, genel sekreter yardımcısı ve aşağıdaki birimlerden oluşur:

- Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı.
- Bilgi Sistemleri ve Teknik Destek Daire Başkanlığı.
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı.
- Mali İşler Daire Başkanlığı.
- Kütüphane Dokümantasyon ve Öğrenme Kaynakları Daire Başkanlığı.
- Yazı İşleri Müdürlüğü.
- İnsan Kaynakları Müdürlüğü.
- Kurumsal İletişim ve Tanıtım Müdürlüğü.
- Stratejik Planlama Müdürlüğü.
- Akademik Birimler İdari Koordinatörleri.

(2) İdari birimlerin görevleri ile çalışma usul ve esasları Mütevelli Heyet tarafından çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

(3) Her birim için bir yönetici ve ihtiyaca göre yeteri kadar görevli iş kanununa göre istihdam edilir.

(4) İdari birim yöneticisi, birimin işleyişi ve görevlerinin yerine getirilmesinde Genel Sekretere karşı sorumludur.

(5) Akademik birimlerde görevli olan idari personel bu Yönetmelikte ve ilgili mevzuatta verilmiş görevlerin yerine getirilmesi bakımından Üniversite idari teşkilatının başı olan Genel Sekretere karşı sorumludur.

##### **Genel Sekreter ve görevleri**

**MADDE 43 – (1)** Genel Sekreter, Mütevelli Heyet tarafından atanır ve aynı usulle görevden alınır.

(2) Genel Sekreter, Üniversite idari teşkilatının başıdır. Akademik faaliyetlerin gerektirdiği her türlü idari ve mali hizmetleri zamanında ve etkin bir şekilde yürütmekle yükümlüdür.

(3) Genel sekreter idari teşkilatın çalışması ve akademik faaliyetlerin idari ve mali olarak desteklenmesinden Rektöre karşı sorumludur.

(4) Genel Sekreterlik, Genel Sekreter ile Mütevelli Heyet tarafından belirlenen sayıda genel sekreter yardımcılardan ve bağlı birimlerden oluşur.

(5) Genel Sekreter, Üniversite idari teşkilatının başı olarak yapacağı görevler dışında, kendisi ve kendisine bağlı birimler aracılığı ile aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Üniversite idari birimlerinin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak, denetlemek.
  - Üniversitede çalışan idari personelin görev ve sorumluluk anlayışına bağlı olarak hizmet vermelerini ve hizmet içi eğitimlerini sağlamak.
  - Mütevelli Heyet, Senato ve Yönetim Kurulunun gündemini hazırlamak, duyurusunu yapmak.
  - Mütevelli Heyet, Senato ile Yönetim Kurulunda oya katılmaksızın, alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak.
  - Senato ile Yönetim Kurulunun kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere ve ilgililerine iletmek.
  - Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak.
  - Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek.
  - Üst Yönetim tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.
- (6) Üniversite idari teşkilatının görevleri ve çalışma usul ve esasları Mütevelli Heyet tarafından yürürlüğe konulacak ayrı bir yönerge ile düzenlenir.

#### Danışma birimleri

**MADDE 44 – (1)** Üniversitenin danışma birimi Hukuk Müşavirliği olup; doğrudan Mütevelli Heyete bağlı olarak görev yapar.

(2) Hukuk Müşavirliğinin teşkilatlanması ile çalışma usul ve esasları Hukuk Müşaviri tarafından düzenlenir.

(3) Gerek görüldüğü takdirde Mütevelli Heyet kararı ile ilave danışma ve denetim birimleri kurulabilir, görevlendirme yapılabilir.

### BEŞİNCİ BÖLÜM

#### Eğitim-Öğretim

##### Ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim

**MADDE 45 – (1)** Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerinde YÖK tarafından tanımlanmış Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesi, Avrupa Kredi Transfer Sistemine uyumlu olarak kalite standartlarına uygun eğitim öğretim yapılır. Eğitim-öğretim ve buna dayalı olarak verilen diplomalarla ilgili esaslar Üniversite tarafından hazırlanan ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretimi için hazırlanan yönetmelikler ile belirlenir.

##### Eğitim-öğretim dili

**MADDE 46 – (1)** Üniversitede, öğretim dili İngilizce'dir. Ancak, Rektörün önerisi Senatunun gerekçeli kararı, Mütevelli Heyet kararı, YÖK'ün onayı ile Üniversitenin bazı fakülteleri, yüksekokulları, meslek yüksekokulları, enstitüleri ile bunlara bağlı bölüm, program veya eğitim-öğretim yapan diğer alt birimlerinde kısmen veya tamamen Türkçe veya ikinci bir dilde de eğitim-öğretim yapılabilir.

##### Dil eğitimi ve öğretimi

**MADDE 47 – (1)** Üniversitede tamamen yabancı dilde eğitim-öğretim sunan programlara kayıt olan öğrenciler, ilk eğitim-öğretim yılı başında yabancı dil yeterlik sınavına katılmak ve bu sınavda başarısız olmaları halinde, yabancı dil hazırlık sınıfına devam etmek zorundadırlar. YÖK ve Üniversite tarafından kabul edilen yabancı dil muafiyet belgelerini sunan öğrencilere bu hüküm uygulanmaz.

(2) Öğrencinin, dil eğitimi için hazırlık sınıfında geçirdiği öğrenim süresi, kayıt olduğu ön lisans, lisans veya lisansüstü programı için 2547 sayılı Kanunda ve Üniversitenin ilgili yönetmeliklerinde öngörülen sürelerin dışında tutulur.

(3) Yabancı dil hazırlık sınıfına devam eden öğrenciler, 23/3/2016 tarihli ve 29662 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine tabidirler.

##### Üniversiteye öğrenci kabulü

**MADDE 48 – (1)** Ön lisans ve lisans programlarına, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından merkezi sistemle yerleştirilen öğrenciler kabul edilir.

(2) YÖK tarafından 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, ilgili mevzuat hükümlerine göre öğrenci kabul edilir.

(4) Yabancı uyruklu öğrenciler, yabancı öğrenci sınavı sonuçlarına göre kabul edilirler. Ayrıca uluslararası öğrenci değişim programı öğrencileri ve dikey geçiş gibi diğer yollarla öğrenci kabulü, ilgili mevzuat ve Üniversite yönetmelikleri çerçevesinde yapılır.

(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 hükümlerine ve bu konuda alınacak Senato kararlarına uygun olarak kabul edilirler.

#### Yan dal ve çift ana dal eğitimleri

**MADDE 49 – (1)** Üniversitede lisans ve ön lisans eğitimindeki her öğrenciye yan dal ve çift ana dal yapma imkânı sunulur ve her öğrencinin çift ana dal veya en az bir yan dal eğitimi görmesi teşvik edilir.

#### Sosyal ve kültürel destekler

**MADDE 50 – (1)** Üniversite; öğrencilerin ruh sağlığının korunması, ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli tedbirleri alır ve tesisleri kurar. Öğrenci dekanlığı, rehberlik ve psikolojik danışma merkezi kurarak öğrencilerin karar verme, sorunlarla başa çıkma becerilerini geliştirmeye katkı sağlar. Öğrencilere ihtiyaç halinde psikolojik destekler sağlanır. Üniversite engelli ve özel desteğe muhtaç öğrenciler için gerekli tedbirleri ivedilikle alır. Öğrencilerin toplumsal sorumluluk üstlenmeleri teşvik edilir. Kamu ve özel kuruluşlar ile işbirliği yaparak, öğrencilerin kariyer planlamalarına destek sağlanır, bu maksatlarla ilave eğitim ve seminerler organize edilebilir, öğrencilerin uygulama ve staj yeri temininde destek olunur.

#### Program danışma kurulu ve istihdam hazırlıkları

**MADDE 51 – (1)** İş çevrelerinin beklentileri ile öğrencilerin eğitim öğretimlerinin uyumlaştırılarak öğrencilere daha kolay istihdam imkânı yakalamalarına imkân tanımak ve her bölüm için müfredat hazırlanmasına katkı sağlamak amacıyla program danışma kurulları kurulur.

(2) Ders müfredatı ve ders kazanımları sektör temsilcilerinin görüşleri dikkate alınarak hazırlanır.

#### Öğrenciler

**MADDE 52 – (1)** Öğrencilerin disiplin ve ceza işleri hususunda 2547 sayılı Kanun ile 18/8/2012 tarihli ve 28388 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

### ALTINCI BÖLÜM

#### Mali Hükümler

#### Eğitim öğretim bedeli

**MADDE 53 – (1)** Üniversitede eğitim öğretim ücreti tabiidir. Öğretim ücreti ve ödeme koşullarını Mütevelli Heyet belirler. Ancak mevzuatla belirlenen kontenjan ve YÖK tarafından belirlenen kriterler doğrultusunda Mütevelli Heyet tarafından belirlenen orandaki öğrenciler tam burslu olarak eğitim öğretim görürler.

(2) Mütevelli Heyet belirlenen ücrette indirim ve burs oranı belirlemeye yetkilidir.

(3) Burs ve indirimlerin ne şekilde uygulanacağı, Mütevelli Heyet tarafından çıkarılan yönerge ile düzenlenir.

#### Kazanç amacı gütmeme ve Vakıf ilişkisi

**MADDE 54 – (1)** Üniversiteye ait gayrimenkuller Üniversite adına tapuya tescil edilir. Her türlü araç, gereç ve demirbaşlar da noter tasdikli demirbaş kayıt defterine kaydedilip, kayıtlar usulüne uygun şekilde dosyalanır ve ayrıca elektronik olarak da tutulur.

(2) Vakıf, Üniversiteden herhangi bir suretle gelir, kazanç ve hak elde edemez. Üniversitenin her çeşit gelirleri Üniversitede kalır ve geçici ya da dolaylı olarak dahi hiç bir suretle vakıf mamelekine veya hesaplarına intikal edemez. Üniversitenin bağış ve diğer şekillerde iktisap edeceği taşınmaz mallar tapuda Üniversitenin tüzel kişiliği adına tescil edilir.

#### Harcama yetkilisi

**MADDE 55 – (1)** Üniversitenin harcama yetkilisi Mütevelli Heyettir. Mütevelli Heyet bu yetkisini gereken hallerde ve uygun gördüğü sürede ve ölçüde Başkana, İcra Heyetine, Mütevelli Heyet üyelerine, Rektöre veya diğer yöneticilere devredebilir.

#### İhale yetkilisi

**MADDE 56 – (1)** Üniversitenin ihale yetkilisi Mütevelli Heyettir. Mütevelli heyet bu yetkisini Başkana, Mütevelli Heyet üyelerinden birine veya Üniversite yöneticilerine devredebilir.

(2) Üniversitenin alım, satım, yapım, onarım ve kiralama işleri ilgili mevzuat ve 16/11/2018 tarihli ve 30597 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliğine uygun olarak Mütevelli Heyet tarafından çıkarılacak yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

#### İdari ve mali denetim

**MADDE 57 – (1)** Üniversitenin idari ve mali denetimi, Mütevelli Heyet, YÖK ve ilgili diğer kurumlarca yapılır.

(2) Üniversite bütçesine ait gerçekleşen gelir ve giderleri gösteren cetveller, yılda iki kez düzenlenerek, gelir ve gider belgeleriyle birlikte Mütevelli Heyet Başkanlığına verilir. İnceleme ve ön denetim sonucunda varsa, gerekli işlemler tamamlanıp uygunluk sağlanarak karara bağlanır ve denetime hazır şekilde saklanır.

(3) Üniversitenin, Mütevelli Heyet tarafından onaylanan ayrıntılı bütçesinin bir örneği ile bütçenin uygulanmasına ilişkin esaslar ve harcamaya ilişkin yetkileri gösterir Mütevelli Heyet kararları YÖK’e gönderilir.

(4) Mali yıl sonu gerçek harcamalar, yemimli mali müşavirce usulüne uygun olarak incelenip tasdiklenir ve en geç müteakip yılın mart ayı sonuna kadar YÖK’e gönderilir.

(5) Öğrenci gelirleri toplamının yüzde ikisi 2547 sayılı Kanunun ek 42 nci maddesine uygun olarak ayrı bir hesapta tutulur ve yönetilir. Her yıl Mart ve Eylül aylarında hesaba ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bilgi verilir.

#### Gelir kaynakları ve muafiyetler

**MADDE 58 – (1)** Üniversitenin gelir kaynakları şunlardır:

- Kurucu Vakıf tarafından yapılacak bağış ve yardımlar.
- Araştırma-geliştirme projeleri, danışmanlık gibi hizmetlerden sağlanacak gelirler.
- Üniversitenin yatırımlarından ve işletmelerinden elde edilecek gelirler.
- Öğrencilerden alınacak öğrenim ücretleri, eğitim hizmetlerinden elde edilecek gelirler.
- Devlet yardımı ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılacak her çeşit yardımlar.
- Üniversiteye doğrudan veya ölüme bağlı tasarruflarla yapılacak her türlü bağış, vasiyet ve yardımlar.
- Yayınlar ve diğer taşınır ve taşınmaz malların satışından elde edilen gelirler.
- Mevzuatın izin verdiği diğer gelirler.

(2) Üniversite, 2547 sayılı Kanunun 56 ncı maddesinde yer alan mali kolaylıklardan, muafiyetlerden ve istisnalardan yararlanır.

#### Üniversite tesislerinin işletilmesi

**MADDE 59 – (1)** Üniversite bünyesindeki uygulama oteli, konuk evi, yurt, restoran, kafeterya, kantin olarak hizmet verebilecek yerler ile Üniversiteyi geliştirmek amacıyla kurulabilecek tesislerin işletilmesi, ihale mevzuatı çerçevesinde Mütevelli Heyet kararı ile işletmecilere verilebilir. Üniversite, tesisleri başka firmaların iştiraki ile de işletebilir. Bu tesislerin işletilmesinde uyulması gereken esaslar, Vakıf Yükseköğretim Kurumları İhale Yönetmeliği çerçevesinde Mütevelli Heyetçe belirlenir.

### YEDİNCİ BÖLÜM

#### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Araştırma-geliştirme projeleri, danışmanlık hizmetleri ve benzeri faaliyetler

**MADDE 60 – (1)** Üniversitenin akademik birimleri ve öğretim elemanları re'sen veya talep üzerine araştırma ve geliştirme projeleri ile danışmanlık hizmetleri yürütebilir ve benzer nitelikli faaliyetlerde bulunabilirler.

(2) Projeler, danışmanlık hizmetleri ve benzeri faaliyetlerde konu, planlama, kimlerin katılacağı ve benzeri hususlar ilgili akademik birimin en üst yöneticisi tarafından belirlenir ve onay için Rektöre sunulur. Bölümler ile daha alt kademedeki birimler tarafından yürütülecek projeler, danışmanlık hizmetleri ve benzeri faaliyetler için ayrıca bağlı oldukları dekanın veya müdürün olumlu görüşü alınır. Üniversite personeli proje, danışmanlık hizmetleri ve benzeri faaliyetlere katılabilirler.

(3) Üniversitenin kadrolu veya tam zamanlı personelinin, Üniversite dışında yürütecekleri danışmanlık, serbest meslek faaliyeti, araştırma ve proje çalışmaları ile ilgili izin talepleri, bölüm/program başkanı ve dekan/müdürün teklifi üzerine Üniversite Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanır.

(4) Üniversite personelinin, Üniversite tarafından düzenlenen veya yürütülen proje ve danışmanlık hizmetlerinden elde edilecek gelirlerden yararlandırılmasında, Senato tarafından belirlenen ve Mütevelli Heyet tarafından onaylanan usul ve esaslara uyulur.

#### Öğretim elemanı yetiştirme

**MADDE 61 – (1)** Üniversitede, YÖK tarafından belirlenen esaslara göre, yurt içinde ve yurt dışında öğretim elemanı yetiştirilir. Bu amaçla, Üniversitenin araştırma görevlileri, araştırma ve doktora çalışmaları yapmak üzere başka bir üniversiteye gönderilebilir. Öğretim elemanlarına bu maksatla ücretli ya da ücretsiz izin verilebilir.

(2) Yurt içinde veya yurt dışında bu şekilde yetiştirilecek öğretim elemanları, taraflarca yapılacak sözleşmeye ve ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversitede mecburi hizmetlerini yerine getirmek zorundadır.

#### Yurt içinde ve yurt dışında görevlendirme

**MADDE 62 – (1)** Öğretim elemanlarının yurt içinde ve yurt dışında görevlendirilmelerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(2) Görevlendirmelerde, yapılacak ödemeler, bunların süreleri, görevlendirmenin amacı ve kapsamına ilişkin esaslar, ilgili mevzuat hükümlerine göre Mütevelli Heyet tarafından onaylanır.

#### Disiplin

**MADDE 63 – (1)** Üniversitedeki öğretim elemanları ve idari personelin disiplin iş ve işlemlerinde 2547 sayılı Kanun hükümleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### Personele ilişkin hükümler

**MADDE 64 – (1)** Üniversitede görev alacak akademik ve idari personelin çalışma esasları, 2547 sayılı Kanunda Devlet üniversiteleri için öngörülen hükümlere tabidir. Bu personelle, aylık ve diğer özlük hakları bakımından 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri uygulanır.

#### Fahri akademik unvan verilmesi

**MADDE 65 – (1)** Üniversite, akademik unvan şartı aranmadan kendi alanlarında ulusal ve uluslararası başarıya sahip ve Üniversiteye olağanüstü hizmeti olan kişilere, Senatunun önerisi ve Mütevelli Heyetin kararı ile fahri doktorluk veya fahri profesörlük unvanı verebilir.

**Ankara Bilim Ödülleri**

**MADDE 66 – (1)** Senato tarafından belirlenecek alanlarda bilimsel çalışmaları ile temayüz etmiş bilim insanlarına ve genç araştırmacılara Üniversite tarafından her akademik yıl başında Ankara Bilim Ödülleri verilir.

(2) Ankara Bilim Ödüllerinde Ankara Bilim Üniversitesi akademisyenleri ve öğrencileri için ayrı bir kategori oluşturulur.

(3) Ankara Bilim Ödülleri usul ve esasları ile ödül takdim şekilleri Senato tarafından hazırlanarak Müttevelli Heyetin onayı ile yürürlüğe girecek yönerge ile düzenlenir.

**Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 67 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Kanun ve 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul, Müttevelli Heyeti ve Senato kararları uygulanır.

**Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 68 – (1)** 24/4/2020 tarihli ve 31108 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ankara Bilim Üniversitesi Ana Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

**Atıflar**

**MADDE 69 – (1)** Mevzuatta 68 inci madde ile yürürlükten kaldırılan Ankara Bilim Üniversitesi Ana Yönetmeliğine yapılan atıflar bu Yönetmeliğe yapılmış sayılır.

**Yürürlük**

**MADDE 70 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 71 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Ankara Bilim Üniversitesi Müttevelli Heyeti yürütür.