

KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
YÜKSEKÖĞRETİM YASASI
İÇDÜZENİ

Madde 1. Kısa İsim

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

Madde 2. Tefsir

Madde 3. Amaç

Madde 4. Kapsam

İKİNCİ KISIM
Yükseköğretimin Amaç ve İlkeleri

Madde 5. Yükseköğretimin Amaçları

Madde 6. Yükseköğretimin Tenek İlkeleri

ÜÇÜNCÜ KISIM
Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon ve Koordinasyon Kurulunun
(YÖDAK)'ın Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Esasları ile ilgili Kurallar

Madde 7. YÖDAK'ın Kuruluşu

Madde 8. YÖDAK'ın Oluşumu, Başkan ve Üyelerinin Atanması

Madde 9. YÖDAK Başkan ve Üyelerinin Nitelikleri

Madde 10. YÖDAK'ın Toplantıları, Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

Madde 11. YÖDAK'ın Görev ve Yetkileri

Madde 12. Akreditasyon Değerlendirme Ölçütleri ve YÖDAK'ın Karar Alma Yöntemleri

Madde 13. Akreditasyonun Süresi, İptali ve Devamı

Madde 14. Yükseköğretim Kurumu Olarak

Madde 15. YÖDAK Başkanı ve Üyelerinin Görevleri

Madde 16. YÖDAK'a Bağlı Genel Sekreterliğin Oluşumu ve Görevleri

Madde 17. Özel İhtisas Komisyonlarının Oluşumu ve Görevleri

Madde 18. Özel İhtisas Komisyonlarının Ödenek ve Harcamaları

Madde 19. YÖDAK Başkanı ve Üyelerinin Ödenekleri

DÖRDÜNCÜ KISIM
Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulu

Madde 20. Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulunun Oluşumu ve Görevleri

BEŞİNCİ KISIM

Yükseköğretim Kurumlarının Görevlerine İlişkin Kurallar
Madde 21. Yükseköğretim Kurumlarının Görevleri

ALTINCI KISIM

Üniversitelerde Akademik Teşkilat
Birinci Bölüm
Üniversite Organları

- Madde 22. Üniversite Organları
Madde 23. Rektörlük, Rektör ve Rektör Yardımcıları
Madde 24. Rektörün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ve Toplantıları
Madde 25. Senatonun Oluşumu, Görev, Yetki ve Sorumlulukları ve Toplantıları
Madde 26. Üniversite Yönetim Kurulunun Oluşumu, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İkinci Bölüm Fakülte Organları

- Madde 27. Fakülte Organları
Madde 28. Dekanın Atanması, Görevden Alınması, Görev Yetki ve Sorumlulukları
Madde 29. Fakülte Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri ile Toplantı Şekilleri
Madde 30. Fakülte Yönetim Kurulunun Oluşumu, Görev, Yetki ve Sorumlulukları
Madde 31. Bölüm Başkanının Göreve getirilmesi, Görevden Alınması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları.
Madde 32. Bölüm Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri ile Toplantı Şekilleri

Üçüncü Bölüm Enstitü ve Yüksekokul Organları

- Madde 33. Enstitü Organları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları
Madde 34. Yüksekokul Organları, Görev Yetki ve Sorumlulukları

YEDİNCİ KISIM Öğretim Elemanları ile ilgili Kurallar

- Madde 35. Öğretim Elemanlarında Aranacak Nitelikler ve Özlük Hakları

SEKİZİNCİ KISIM Öğretim Esasları ve Öğrenciler ile ilgili Kurallar

- Madde 36. Öğretim Esasları ve Süreleri
Madde 37. Yükseköğretime Giriş

DOKUZUNCU KISIM Mali Hükümler

- Madde 38. Gelir Kaynakları

- Madde 39. Mali Kolaylıklar
Madde 40. Sayıştay Denetimi

ONUNCU KISIM

Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluş ve Çalışma Esasları

- Madde 41. Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluş İlkeleri
Madde 42. Mütevelli Heyeti veya Yöneticiler Kurulunun Oluşumu ve Çalışma Esasları
Madde 43. Yükseköğretim Kurumu ve/veya Herhangi Bir Birim Açma ve Öğretime Başlama Koşulları

ONBİRİNCİ KISIM

Geçici Kurallar

- Geçici Madde 1. YÖDAK Üyelerinin Geçici Olarak Göreve Devamı
Geçici Madde 2. Yeni Yasaya Uyum
Geçici Madde 3. YÖDAK'ın 2005 Mali Yılı İçerisinde Yapacağı Giderlerin Karşılanması

ONİKİNCİ KISIM

Son Kurallar

- Madde 44. Tüzük Yapma Yetkisi
Madde 45. Yürürlükten Kaldırma
Madde 46. Uluslararası Antlaşmalarla Kurulan veya Kurulacak Olan Yükseköğretim Kurumları
Madde 47. Yürütme Yetkisi
Madde 48. Yürürlüğe Giriş

Sayı: 65/2005

**KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
YÜKSEK ÖĞRETİM YASASI**

(21/2008 ve 40/2009 sayılı Değişiklik Yasasıyla değiştirilmiş ve birleştirilmiş şekliyle)

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhuriyet Meclisi aşağıdaki Yasayı yapar:

Kısa İsim 1. Bu Yasa, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Yükseköğretim Yasası olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM

Genel Kurallar

Tefsir 2. Bu Yasada metin başka türlü gerektirmedikçe;
“Açık Eğitim-Öğretim”; öğrencilere bir diploma vermeyi amaçlayan ve radyo, televizyon, internet vb. Eğitim araçları vasıtasıyla yapılan bir eğitim-öğretim türünü anlatır.
“Akademi”; belirli bir mesleğe yönelik eğitim ve öğretim veren bir yükseköğretim kurumunu anlatır.
“Akademik Özgürlük”; öğretim elemanlarının ve üniversitelerin bilimsel çalışmalarının herhangi bir baskı olmaksızın uluslararası standartlar ile bilim ahlakı kurallarına uygun bir biçimde yapılmasını ve düşüncelerin serbestçe açıklanmasını anlatır.
“Akreditasyon”; bir yükseköğretim kurumunun ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarının, alt yapı, personel, akademik yeterlik ve bunların yasal gerek ve meslek ölçütlerine uygunluğunun değerlendirilmesine ilişkin süreci ve/veya bu süreç sonucu verilen uygunluk onayını anlatır.
“Bakan”; Eğitim işleriyle görevli Bakanı anlatır.
“Bakanlar Kurulu”; Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulunu anlatır.
“Bakanlık”; Eğitim işleriyle görevli Bakanlığı anlatır.
“Bologna Süreci”; Avrupa Birliği içinde 1988 yılında yayınlanan Magna Charta Universitatum ışığında 1998 Sorbonne Bildirisi, 1999 Bologna Bildirisi, 2001 Salamanca Bildirisi ve 2003 Berlin Eğitim bakanları Toplantısı ile gelişen yükseköğretimin standartlarını belirleyen süreci anlatır.
“Bölüm”, amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın bilim ve sanat dallarından oluşan, fakültelerin ve yüksekokulların eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimlerinden her birini anlatır.
“Devlet”; Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devletini (KKTC) anlatır.
“Devlet Vakıf Üniversitesi”; Devlet tarafından kurulan Vakfın

açmış olduğu üniversiteyi anlatır.

“Diploma ve Ünvan”; ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarını kapsayan eğitim ve öğretim diplomasını ve ünvanını anlatır.

“Doçent”; sırada profesörden sonra gelen ikinci kademedeki akademik ünvana sahip öğretim üyesini anlatır.

“Enstitü”; üniversite ve fakültelerde birden fazla benzer ve ilgili bilim dallarında lisans üstü eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma, uygulama ve yayın yapan bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

“Fakülte”, üniversite bünyesinde yüksek düzeyde eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan; kendisine bölümler ve birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

“Konservatuar”; müzik ve sahne sanatlarında sanatçı yetiştiren bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

“Kurs Belgesi”; bir yarı yıldan (Sömestrden) daha az süreyi kapsayan eğitim ve öğretim belgesini anlatır.

“Kurumsal Özerklik”; üniversitelerin ve yüksek teknoloji enstitülerinin idari ve mali konularda serbest karar alabilmelerini ve uygulayabilmelerini anlatır.

“Lisans Eğitimi”; orta öğretime dayalı en az sekiz yarı yıllık veya eşdeğeri bir programı kapsayan yükseköğretime anlatır.

“Lisans Üstü Eğitim”; yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık ve sanatta yeterlilik eğitimini anlatır.

“Meslek Yüksekokulu”; belirli bir mesleğe yönelik ara insan gücünü yetiştirmeyi amaçlayan en az dört yarı yıl veya iki yıl süreli eğitim veren bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

“Mütevelli Heyeti/Yöneticiler Kurulu”; yükseköğretim kurumunun kendi yasal sınırları içindeki en yüksek karar organını anlatır.

“Okutman”; eğitim ve öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanlarını anlatır.

“Öğretim Elemanı”; yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri ile öğretim görevlilerini ve okutmanlar ile öğretim yardımcılarını anlatır.

“Öğretim Görevlisi”; ders vermek ve uygulama yaptırmakla yükümlü öğretim elemanını anlatır.

“Öğretim Üyeleri”; yükseköğretim kurumlarında görevli profesörler, doçentleri ve yardımcı doçentleri anlatır.

“Öğretim Yardımcıları”; yükseköğretim kurumlarında, belirli süreler için görevlendirilen araştırma görevlileri, öğretim asistanları, uzmanlar, çeviriciler, eğitim ve öğretim planlamacılarını anlatır.

“Ön Lisans Eğitim”; orta öğretime dayalı en az dört yarı yıllık bir programı kapsayan insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini oluşturan yükseköğretime anlatır.

“Örgün Eğitim”; bir okul ortamında yapılan, okul öncesi eğitimi,

ilköğretimi, ortaöğretimi ve yükseköğretimi ve yükseköğretim kapsamındaki eğitimi anlatır.

“Profesör”; en yüksek düzeydeki akademik ünvana sahip öğretim üyesini anlatır.

“Rektör”; üniversitenin icrasının başındaki en üst düzeydeki yöneticisi ve üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eden kişiyi anlatır.

“Sertifika”; bir mesleğe yönelik olan ve en çok dört yarı yıllık eğitim öğrenim belgesini anlatır.

“Sürekli Eğitim”; mezuniyet sonrası ilgili alandaki gelişmelerin aktarıldığı sertifikaya yönelik kısa süreli eğitimi anlatır.

“Uygulama ve Araştırma Merkezi”; yükseköğretim kurumlarında eğitim ve öğretimin desteklenmesi amacıyla çeşitli alanların uygulama gereksinimleri ve bazı meslek dallarının hazırlık ve destek faaliyetleri için eğitim ve öğretim, uygulama ve araştırmaların sürdürüldüğü bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

“Uzaktan Eğitim”; üniversitelerin iletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı olarak uzaktan yürüttüğü ön lisans, lisans ve lisans üstü eğitimi anlatır.

“Üniversite”; bilgiyi üretmek, yaymak ve topluma hizmet etmek amacıyla, bilim ve teknoloji ile ilgili araştırmaların yapıldığı, bilimsel kuram ve yöntemlerin üretildiği, geliştirildiği, öğretildiği ve uygulandığı, ulusal kültürün insanlığın evrensel değerleriyle bir arada geliştirilip yayıldığı, özgür ve yaratıcı düşüncenin yeşerme ortamları sağlayan, akademik özgürlük ve kurumsal özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliğini haiz yükseköğretim kurumunu anlatır.

“Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulu”; yükseköğretim planlaması çerçevesinde, yükseköğretim kurumlarının eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini koordine eden, uygulamaları değerlendiren, YÖDAK’a ve yükseköğretim kurumlarına tavsiyelerde bulunan Kurulu anlatır.

“Üst Kuruluşlar”; Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulu ve YÖDAK’ı anlatır.

“Yaygın Eğitim”; örgün eğitim dışındaki eğitim öğretim türünü anlatır.

“Yardımcı Doçent”; doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış, tıpta uzmanlık veya belli sanat dallarında yeterlik belge ve yetkisi kazanmış, ilk kademedeki akademik ünvana sahip öğretim üyesini anlatır.

“YÖDAK”, bu Yasanın 7’nci maddesi uyarınca oluşturulan Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon ve Koordinasyon Kurulunu anlatır.

“Yüksekokul”; belirli bir mesleğe yönelik en az dört yarı yıl veya iki yıl süreli yükseköğretim veren bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

“Yükseköğretim”; ortaöğretime dayalı, en az dört yarı yıllık ve buna eşdeğer her kademedeki eğitim ve öğretimin tümünü anlatır.

“Yükseköğretim Kurumu”; Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde yükseköğretim yapan, bilimsel özerkliğe ve tüzel kişiliğe sahip üniversiteleri ve benzeri diğer öğretim kurumlarını anlatır ve bunların bünyesinde bulunan fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, konservatuvarlar, meslek yüksekokulları ile uygulama ve araştırma merkezlerini kapsar.

“Yüksek Teknoloji Enstitüsü”; özellikle teknoloji alanlarında, yüksek düzeyde araştırma, uygulama, eğitim, öğretim, üretim, yayım ve danışmanlık yapan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

- Amaç 3. Bu Yasanın amacı, yükseköğretimle ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek; Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti sınırları içinde kurulan ve kurulacak olan yükseköğretim kurumlarının kuruluş, teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim ve öğretim, araştırma, yayım, yönlendirme, eşgüdüm, akreditasyon, gözetim ve denetim, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esasları bir bütünlük içinde düzenlemektir.
- Kapsam 4. Bu Yasa, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde kurulan yükseköğretim kurumları ile bunlara bağlı birimleri ve bunların kuruluş, açılma, eğitim-öğretim, akreditasyon, gözetim, yönlendirme, eşgüdüm, değerlendirme ve denetimine ilişkin esasları kapsar.

İKİNCİ KISIM

Yükseköğretimin Amaç ve İlkeleri

- Yükseköğretimin Amaçları 5. Yükseköğretimin başlıca amaçları şunlardır:
- (1) Öğrencilerini;
- (A) Toplum yararını kişisel çıkarının üstünde tutan, aile, insanlık, ülke ve millet sevgisi ile dolu;
- (B) Çevre ve insanlığa karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getiren;
- (C) Özgür ve bilimsel düşünce gücüne, geniş bir dünya görüşüne ve evrensel değerlere sahip, insan haklarına saygılı,
- (Ç) Beden, zihin, ruh, ahlak ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı bir şekilde gelişmiş;
- (D) Yazılı ve sözlü iyi iletişim kurabilen; ve
- (E) İlgi ve yetenekleri yönünde ve ölçüsünde, ülke kalkınmasına ve ihtiyaçlarına cevap verecek, aynı zamanda kendi geçim ve mutluluğunu sağlayacak bir mesleğin bilgi, beceri, davranış ve genel kültürüne ve etik değerlerine sahip yurttaşlar olarak yetiştirmek.

- (2) Ülkesinin bir bütün olarak refah ve mutluluğunu artırmak amacı ile ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak ve hızlandıracak programlar uygulanarak, çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı ve seçkin bir ortağı haline gelmesini sağlamak.
- (3) Yükseköğretim kurumları olarak, yüksek düzeyde bilimsel çalışma ve araştırma yapmak, bilgi ve teknoloji üretmek, bilim verilerini yaymak, yurt içi ve yurt dışı kurumlarla işbirliği yapmak suretiyle bilim dünyasının seçkin birer üyesi haline gelmek, evrensel ve çağdaş gelişmeye katkıda bulunmak.

Yükseköğretimin
Temel İlkeleri

6. Yükseköğretim, aşağıdaki temel ilkeler doğrultusunda planlanır, programlanır ve düzenlenir:

- (1) Akademik özgürlük ve kurumsal özerklik esas alınır;
- (2) Karar alma süreçlerinde demokratik katılım sağlanır;
- (3) Temel hak ve özgürlükler, eğitim hakkı ve fırsat eşitliği güvence altına alınır;
- (4) Öğretim elemanları, öğrenciler ve idari personele ilişkin işlemlerde ırk, din, cinsiyet, etnik köken, bedensel engellik ve siyasi görüş farklılığı nedenleriyle herhangi bir ayırım yapılamaz;
- (5) Her türlü işlem, hukukun üstünlüğü ilkesine bağlı kalınarak uygunluk içinde yürütülür;
- (6) Eğitim ve öğretim süreçleri öğrenci odaklıdır. Öğrencilerin bu süreçlere etkin katılımı gözetilir;
- (7) Bilim ve teknoloji ile eğitim-öğretim programları temel hak ve özgürlükleri zedeleyecek şekilde kötüye kullanılamaz;
- (8) Eğitim-öğretim plan ve programları, bilimsel ve teknolojik esaslara, bölge, ülke ve yöre ihtiyaçlarına göre kısa ve uzun vadeli olarak hazırlanıp sürekli olarak geliştirilir; ve
- (9) Kamu ve özel kesimler, sivil toplum örgütleri ile ulusal ve uluslararası bilim kuruluşlarıyla işbirliği gözetilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon ve Koordinasyon Kurulunun (YÖDAK'ın) Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Esasları ile ilgili Kurallar

YÖDAK'ın
Kuruluşu

7. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki yükseköğretimi, bu Yasa ile kendisine verilen yetki ve görevler çerçevesinde planlamak, düzenlemek, uygulanmasını gözetmek ve denetlemek ve yükseköğretim kurumlarının akreditasyon işlemlerini yürütmek, faaliyetlerini yönlendirmek ve yükseköğretim kurumları arasında

koordinasyonu sağlamak üzere ve kamu tüzel kişiliğine sahip bir Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon ve Koordinasyon Kurulu kurulur. Kurulun kısa adı “YÖDAK”tır.

YÖDAK’ın
Oluşumu, Başkan
ve Üyelerinin
Atanması
40/2009

8. (1) YÖDAK bir başkan ve dört üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

(2) YÖDAK başkanı yurt içi ve yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarında başarılı hizmetler yapmış, profesör ünvanına sahip olan ve bu Yasanın 9’uncu maddesinde öngörülen genel nitelikleri taşıyan kişiler arasından Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından atanır.

21/2008

(3) YÖDAK üyeliğine atanacakların, profesör ünvanına sahip olmaları ve bu Yasanın 9’uncu maddesinde öngörülen genel nitelikleri taşımaları koşuldur. Üyelerin iki tanesi Cumhuriyet Meclisi tarafından; Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulu tarafından önerilen iki üye ise Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı tarafından atanır.

40/2009

(4) (A) YÖDAK başkan ve üyelerinin görev süresi dört yıldır. Görev süresi sona eren veya görev süresi sona ermeden istifa eden veya herhangi bir nedenle görevden alınan başkan ve üyelerin yerine aynı yöntemle yenileri seçilip, dört yıllık bir süre için atama yapılır. Yenileri seçilinceye kadar mevcut başkan ve üyeler görevlerine devam ederler. (B) Geçerli bir mazereti (hastalık, yurt dışında resmi görev ve benzeri) olmaksızın YÖDAK toplantılarına art arda üç defa katılmayan bir üye, YÖDAK başkanının başvurusu üzerine, kendisini atayan kurum ve/veya merci tarafından görevinden alınabilir. YÖDAK başkanı YÖDAK toplantılarına geçerli bir mazereti (hastalık, yurt dışında resmi görev ve benzeri) olmaksızın art arda üç defa katılmaması durumunda, YÖDAK’taki görevinden Cumhurbaşkanı tarafından alınabilir. Diğer hallerde başkan ve üyeler ancak bir Yüksek Mahkeme Yargıcının tabi olduğu şartlarda kendisini atayan kurum ve/veya merci tarafından görevinden alınabilir.

(5) (A) Cumhuriyet Meclisinde grubu bulunan her siyasal parti ve milletvekilleri YÖDAK’a aday gösterebilirler. Ayrıca, doğrudan doğruya aday olmak isteyenler de adaylık başvurusunda bulunabilirler.

R.G.107
A.E.11
11.12.1985

(B) YÖDAK’a Cumhuriyet Meclisince atanacak üyeleri belirlemekle ilgili kurallar Cumhuriyet Meclisi İçtüzüğü

R.G.13

A.E.2
7.2.1986
Ek.IV

R.G.109
A.E.21
19.9.1993
Ek.IV

40/2009

YÖDAK Başkan ve Üyelerinin Nitelikleri

YÖDAK'ın Toplantıları, Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

çerçevesinde yapılır.

(C) Cumhuriyet Meclisi Başkanlığı, siyasal partilerce veya milletvekillerince aday gösterilen veya doğrudan doğruya aday olmak isteyenlere ilişkin dosyaları, adayların bu madde ve 9'uncu maddede öngörülen nitelikleri taşıyıp taşımadıklarına ilişkin değerlendirmeyi yapmak üzere Hukuk ve Siyasal İşler Komitesine iletir. Komite değerlendirme sonuçlarını içeren bir Rapor hazırlayarak Genel Kurula sunar.

(Ç) Cumhuriyet Meclisi Başkanlık Divanı, Hukuk ve Siyasal İşler Komitesi Raporunun Genel Kurulca kabulünden sonra, aranan nitelikleri taşıyan adayların, soyadı ve adlarının alfabe sırasına göre yer aldıkları bir birleşik oy pusulası düzenler.

(D) Seçim, birleşik oy pusulası üzerinde ve Cumhuriyet Meclisi İçtüzüğü'nün 163'üncü maddesi kuralları çerçevesinde yapılır ve seçim sonucu atama işlemleri gerçekleşir.

(E) Atanan üye en az on milletvekilinin yazılı ve gerekçeli önerisi üzerine Cumhuriyet Meclisi Genel Kurulunun onayı ile görevden alınır. Boşalan üyelik aynı yöntemle doldurulur. Seçilen üyenin görev süresi dört yıldır.

(6) YÖDAK başkan ve üyeliğine iki kez getirilenler yeniden atanamaz.

9.

YÖDAK'a atanacak başkan ve üyelerde, bu Yasanın 8''inci maddesi kuralları saklı kalmak koşuluyla, aşağıda öngörülen genel nitelikler aranır:

- (1) Eğitim ve öğretim alanlarında bilgi ve deneyim sahibi olmak;
- (2) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşı olmak;
- (3) Erkekler için, askerlik mükellefiyetlerini yerine getirmiş veya askerlikten muaf tutulmuş olmak; ve
- (4) Yüz kızartıcı herhangi bir suçtan mahkum olmamış bulunmak.

10.

(1) YÖDAK, başkanın çağrısı üzerine ayda en az bir kez toplanır. Başkanın yokluğunda başkanın görevlendireceği veya en yaşlı üye toplantılara başkanlık eder.

(2) Başkan, üyelere en az üçünün yazılı ve gerekçeli istemi üzerine en geç on gün içerisinde YÖDAK'ı olağanüstü toplantıya çağırır.

(3) Olağan veya olağanüstü toplantı çağrıları yazılı olarak yapılır ve toplantı gündemi en az kırk sekiz saat önceden üyelere gönderilir. Çağrı yazısında toplantının günü, saati ve gündemi belirtilir.

(4) YÖDAK'ın toplantı ve karar yeter sayısı üçtür. Oyların eşitliği halinde başkanın veya vekilinin ayırt edici oyu vardır.

(5) Bir yılda, geçerli bir mazereti olmadan, üst üste iki ve toplamda üç defa toplantılara katılmayan YÖDAK başkan veya üyesinin görevi kendiliğinden sona erer. Üyelik hangi kontenjandan düşmüşse yeni üyenin atanması da o kontenjandan olur ve yerine atandığı üyenin süresini tamamlar.

YÖDAK'ın
Görev ve
Yetkileri

11. YÖDAK'ın görev ve yetkileri aşağıda öngörülen şekilde belirlenir:

(1) Planlama ve koordinasyon ile ilgili görev ve yetkileri şunlardır:

(A) Yükseköğretim kurumları arasında, bu Yasada belirlenen amaç, ilke ve hedefler doğrultusunda birleştirici, bütünleştirici, sürekli, uyumlu ve geliştirici işbirliği ve koordinasyonu sağlamak; bu amaçla Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulunun önerilerinden yararlanmak;

(B) Yükseköğretim kurumlarının çalışmalarının en verimli düzeyde sürdürülmesi için gerekli önlemleri almak;

(C) Yükseköğretim kurumlarının gereksinim duyduğu öğretim elemanlarının, yurt içinde veya yurt dışında yetiştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması yönünde planlar ve programlar hazırlamak;

(Ç) Yükseköğretimin sorunları ile ilgili alınması gereken önlemler konusunda Bakanlığa görüş ve önerilerde bulunmak;

(D) Bu Yasanın öngördüğü tüzük ve yönetmelikler ile bu Yasadaki esaslara uygun olarak üniversitelerce hazırlanacak tüzük ve yönetmeliklerini incelemek, bunlar hakkında uygunluk bildirmek ve Bakanlar Kurulunca onaylanıp yürürlüğe giren tüzük ve yönetmeliklerin uygulanmasını izlemek;

(E) Öğrenci kayıt ve kabul koşullarını belirleyen tüzükleri hazırlayıp Bakanlıkça Bakanlar Kurulunun onayına sunmak ve bu tüzüklerin uygulanmasını izlemek ve denetlemek; ve

(F) Üniversitelerin öğretim elemanı gereksinimlerini nitelik ve nicelik açısından değerlendirmek ve önerilerde bulunmak.

(2) Denetleme ve akreditasyon ile ilgili görev ve yetkiler şunlardır:

(A) Yükseköğretim kurumlarının akademik programlarını incelemek; bu Yasada belirlenen amaç, hedef ve ilkelere uygunluğu ile akademik düzey ve yeterliklerine ilişkin saptamalarda bulunmak;

(B) Yeni açılacak yükseköğretim kurumu, fakülte, enstitü, bölüm, program ve diğer yüksekokulların başvuruları çerçevesinde alt yapılarının ve öğretim elemanlarının akademik kriterlerine ait incelemeleri ve değerlendirmeleri yapmak ve açılma koşulları konusunda karar vermek;

(C) Yurt dışındaki yükseköğretim kurumlarından alınan ön lisans, lisans ve yüksek lisans derecelerini ve diğer akademik

belgelerin denklğini tespit etmek;

(Ç) Yükseköğretim kurumları içinde yeni fakülte, enstitü, bölüm, program, yüksekokul, hazırlık okulu veya başka birimlerin kurulması ve/veya öğretime başlaması ile ilgili olarak gelen başvuru ve önerileri değerlendirmek ve karara bağlamak ve bu konudaki kararını Bakanlığa bildirmek;

(D) Yükseköğretim kurumlarında eğitim ve öğretim programlarının asgari ders saatlerini ve sürelerini, öğrencilerin yatay veya dikey geçiş koşullarını ve yüksekokul mezunlarının bir üst düzeyde öğrenim yapmalarına ilişkin esasları, Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulunun da görüşlerini alarak, tespit etmek;

(E) Yükseköğretim kurumlarının gereksinimlerini, eğitim ve öğretim programlarını, bilim dallarının niteliklerini, araştırma faaliyetlerini, uygulama alanlarını, bina, araç-gereç ve benzeri olanakları ve öğrenci sayılarını ve diğer ilgili hususları dikkate alarak, yükseköğretim kurumlarının öğretim üyesi ve öğretim elemanı kadrolarını dengeli bir oranda sağladığını denetlemek;

(F) Yükseköğretim kurumlarının eğitim ve öğretim programlarına kabul edebileceği öğrenci sayıları ile ilgili önerilerini her yıl inceleyerek uygunluğunu tespit etmek; ve

(G) Yükseköğretim kurumlarında eğitim ve öğretim ve diğer etkinliklerin bu Yasada belirtilen amaç, ilke ve hedeflere uygunluğunu, bu Yasadaki esaslara göre denetlemek.

(3) Üniversitelerarası koordinasyon ile ilgili görev ve yetkileri şunlardır:

(A) Yükseköğretim planlaması çerçevesinde üniversitelerin eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini koordine etmek ve bu konulardaki uygulamaları değerlendirmek, akademik denklik ve akademik yükseltmelerin tüzük ve yönetmeliklere uygunluğunu denetlemek; ve

(B) Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulunu yılda en az iki kere gündemli olarak toplantıya çağırarak ve hazırlayacağı toplantı gündemini en az üç gün önceden Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulu üyelerine vermek.

21/2008

(4) Yükseköğretimde kalite güvence ajansı olarak görev ve yetkileri şunlardır:

(A) Yükseköğretim kurumlarını, dış kalite güvence ajansı olarak Avrupa kalite denetimi standartında etkili biçimde denetlemek;

(B) Yükseköğretim kurumlarını, hem kurumsal olarak hem de program bazında düzenli olarak denetlemek.

(C) Dış kalite güvencesi denetim işlemleri ve kriterleri, YÖDAK tarafından hazırlanıp Bakanlıkça önerilecek ve Bakanlar

Kurulunca onaylanarak Resmi Gazete’de yayımlanacak bir tüzükle belirlenir.

Akreditasyon
Değerlendirme
Ölçütleri ve
YÖDAK’ın
Karar Alma
Yöntemleri

12. (1) Programlar akredite edilirken yükseköğretim kurumunun ve ilgil programın yürütülmekte olduğu fakülte, yüksekokul veya bölümün olanakları, öğretim elemanları, programın niteliği ve gerekliliği gözönünde bulundurulur.

Yalnızca Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti yurttaşı öğrencilerin kabul edileceği programlarda bu Yasanın 21’inci maddesinin (2)’nci fıkrası kuralları ve ülkenin insan kaynakları planlaması ile ilgili gereksinim gözetilir.

(2) Programlar akredite edilirken kullanılacak ölçütler ve yöntemler ile uygulanacak kural ve esaslar, Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulunun görüşleri alınarak, YÖDAK tarafından hazırlanacak ve Bakanlar Kurulunca onaylanacak “Akreditasyon ve Değerlendirme Ölçütleri Tüzüğü” ile belirlenir.

(3) Daha önce akredite edilmiş yükseköğretim kurumlarının yeni açılan bölümlerinde akreditasyon, program bazında yapılıp ve ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programları ayrı ayrı akredite edilir.

(4) YÖDAK, yükseköğretim kurumlarının akreditasyonu için değerlendirme yaparken, gerekli gördüğü takdirde, bu Yasanın 17’nci maddesi uyarınca oluşturulan özel ihtisas komisyonlarının görüş ve değerlendirmelerinden yararlanır.

(5) YÖDAK bir yükseköğretim kurumu tarafından sunulan bir programın akreditasyonu hakkında aşağıda öngörülen kararlardan birini verir;

(A) “Akredite Edilmiştir” kararı. Bu karar, yükseköğretim kurumunun ve ilgili fakülte, bölüm veya yüksekokul olanaklarının ve öğretim elemanlarının sunulan programı yürütmeye yeterli olduğu ve sunulan programın akademik açıdan yeterli bulunduğu anlamını taşır.

(B) “Şartlı Olarak Akredite Edilmiştir” kararı. Bu karar, programın veya diğer hususların düzeltilmesi koşuluyla yeterli bulunduğu ve kabul gördüğü anlamında bir karardır. Düzeltilmesi istenen hususlar YÖDAK tarafından belirlenen süre içinde düzeltilmesi durumunda karar, “Akredite Edilmiştir” kararına dönüştürülür. Aksi halde akreditasyon onayı kaldırılır. Şartlı akreditasyon en çok iki yıldır.

(C) “Akreditasyona Aday Olarak Kabul Edilmiştir” kararı. Bu karar, henüz faaliyete geçmemiş veya faaliyette olup da arzu edilen doğrultuda gelişmek veya uygulama yapmak konusunda projeleri

yeterli bulunmuş olan, ancak bir akademik yıl denenmesine gerek görülen programlar için verilen karar, prosedüre uygun olarak, yapılacak değerlendirme sonucu başka bir karar türüne dönüştürülebilir. Akreditasyona adaylık süresi en çok iki yıldır. (Ç) “Akredite Edilmemiştir” kararı. Bu karar, programın onaylanmadığı anlamında bir karardır. Akredite edilmeyen programlar için “Akredite Edilmemiştir” kararının tebliğinden itibaren en erken bir yıl sonra akreditasyona yeniden başvurulabilir.

(6) YÖDAK aldığı kararları Cumhurbaşkanlığın ve Bakanlığın bilgisine getirir.

Akreditasyonun Süresi, İptali ve Devamı

13. YÖDAK, Yükseköğretim kurumunun herhangi bir akreditasyonunu bu Yasada öngörülen gerekleri yerine getirmediği takdirde, en az bir akademik yıl önceden yazılı bildirimde bulunmak suretiyle iptal edebilir.

Ancak, böyle bir karar verilmeden önce, gerekçeleri önceden bildirilerek, gereklerinin yerine getirilmesi için yükseköğretim kurumuna en az bir akademik yıl süre tanınır. Bu süre sonunda yapılan değerlendirme sonucu, gereğinin yapılmadığına karar verilirse, akreditasyonun iptali yönüne gidilir.

İptal bildirimini gerçekleştirilmeden önce YÖDAK tarafından istenen hususların ilgili yükseköğretim kurumu tarafından yerine getirildiği ve gereklere uygunluğun sağlandığı takdirde, akreditasyon iptal edilmez. Yükseköğretim kurumunun akreditasyonunun iptali halinde ise YÖDAK bu Yasanın 12’nci maddesi kuralları çerçevesinde gerekli tedbirleri alır.

Yükseköğretim Kurumu Olarak Kaydolan Bir Kurumun Yasal Hakları

14. (1) Kurum açma izni alıp akredite edilmiş programları bulunan kurum, bir yükseköğretim kurumu olarak kaydedilmiş sayılır ve bu Yasa ile yükseköğretim kurumlarına tanınan hak ve ayrıcalıklardan yararlandırılır. Yükseköğretim kurumu olarak kaydedilen bir kurum, Milli Eğitim Yasası kurallarına göre de bir yükseköğretim kurumu sayılır ve yürürlükteki diğer yasalar açısından da böyle kabul edilir.
- (2) Akredite edilmiş programların mezunları da yükseköğretim mezunu sayılırlar ve yasaların yükseköğretim mezunlarına tanıdığı haklardan yararlandırılırlar.
- (3) Bir yükseköğretim kurumunun “Üniversite” olarak isimlendirilip faaliyete geçebilmesi için lisans ve/veya lisans üstü programları akredite edilmiş en az üç fakültesinin bulunması ve akredite edilmiş en az altı lisans ve/veya lisans üstü programının bulunması koşuldur. “Üniversite” adı bu bağlamda YÖDAK kararı ile kullanılabilir.

YÖDAK

15. (1) YÖDAK Başkanının görevleri şunlardır:

Başkanı ve
Üyelerinin
Görevleri

- (A) YÖDAK toplantılarına başkanlık etmek ve YÖDAK'ı yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek;
(B) Genel sekreterliğin hazırladığı toplantı gündemini onaylamak. Kurulu toplantıya çağırarak ve toplantıların düzenini sağlamak;
(C) Bu Yasanın öngördüğü tüzük ve yönetmeliklerin hazırlanmasını ve yürürlüğe giren tüzük ve yönetmeliklerin uygulanmasını gözetmek;
(Ç) Özel ihtisas komisyonlarına görev vermek ve bu komisyonların hazırladığı rapor, görüş ve değerlendirmeleri YÖDAK'a iletmek;
(D) YÖDAK'ın ve YÖDAK'a bağlı genel sekreterliğin çalışmalarını düzenlemek, izlemek ve denetlemek;
(E) YÖDAK'ın ve YÖDAK'a bağlı genel sekreterliğin ita amirliği görevini yerine getirmek; ve
(F) Bu Yasa ile kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(2) YÖDAK üyeleri, bu Yasa ile verilen görevlere ek olarak YÖDAK Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yerine getirirler.

(5) YÖDAK başkan ve üyeleri Cumhurbaşkanlığına karşı sorumludur.

(6)

YÖDAK'a Bağlı
Genel Sekreter-
liğin Oluşumu ve
Görevleri
Birinci Cetvel
İkinci Cetvel

16.

- (1) YÖDAK'ın idari işlerini, yazışmalarını, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütmekle görevli bir genel sekreterlik kurulur.
(2) Genel Sekreterliğin kadroları bu Yasaya ekli Birinci Cetvelde; bu kadroların atanacaklarda aranacak nitelikler, görev, yetki ve sorumlulukları ise bu Yasaya ekli İkinci Cetvelde öngörülmektedir.

21/2008

7/1979
3/1982
12/1982
44/1982
42/1983
5/1984
29/1984
50/1984
2/1985
10/1986
13/1986
30/1986
31/1987
11/1988
33/1988
13/1989
34/1989
73/1989
8/1990

(3) (A) Bu Yasaya ekli Birinci Cetvelde öngörülen YÖDAK'a bağlı genel sekreterlik kadrosunda çalışan personel, kamu görevlisi sayılır ve sözkonusu personele görev, yetki, sorumluluk atama, nakil ve diğer tüm özlük hakları bakımından Kamu Görevlileri Yasası; emeklilik hak ve menfaatleri bakımından ise Emeklilik Yasası kuralları uygulanır.

(B) YÖDAK Genel Sekreteri Üst Kademe Yöneticileri Yasası kuralları uyarınca atanır.

(4) Genel Sekreterlik kadrosunda görev yapan personelin maaş ve ödenekleri Cumhurbaşkanlığı bütçesinde gösterilir.

(5) (A) Her yıl Bütçe Yasasında gösterilmek ve Maliye İşleriyle Görevli Bakanlıktan mali uygunluk bakımından yetki almak

19/1990
42/1990
49/1990
11/1991
85/1991
11/1992
35/1992
3/1993
62/1993
10/1994
15/1994
53/1994
18/1995
12/1996
19/1996
32/1996
16/1997
24/1997
19/1998
40/1998
6/1999
4/2000
15/2000
20/2001
43/2001
25/2002
60/2002
3/2003
43/2003
63/2003
69/2003
5/2004
35/2004
20/2005

suretiyle, YÖDAK tarafından sözleşmeli personel istihdam edilebilir.

(B) Sözleşmeli personele verilecek ücretler, Bakanlar Kurulunca saptanmış olan kademe ve derecelere göre verilir ve her yıl Cumhurbaşkanlığı bütçesinde öngörülür.

(C) Sözleşmeli personelin hizmet koşulları ve göreve alınmalarında, Kamu Görevlileri Yasasının 6'ncı maddesi kuralları uygulanır.

Özel İhtisas
Komisyonlarının
Oluşumu ve
Görevleri

17. (1) Akademik ve/veya teknik konularla ilgili inceleme ve değerlendirmelerde bulunmak ve değerlendirmeleri bir rapor halinde YÖDAK'a sunmak üzere, YÖDAK tarafından özel ihtisas komisyonları oluşturulur.

(2) Özel ihtisas komisyonları, bir başkan ve iki üye olmak üzere üç kişiden oluşur.

(3) Özel ihtisas komisyonlarının görevi, inceleme ve değerlendirmelerini bir rapor halinde YÖDAK'a sunduğu zaman sona erer.

(4) Özel ihtisas komisyonlarında görevlendirilecek başkan ve üyelerin görev aldıkları alanda uzmanlaşmış olmaları ve görevin akademik alanlar sözkonusu olduğu hallerde ilgili alanda nitelikli olmaları koşuldur.

(5) Özel ihtisas komisyonlarının görevleri şunlardır:

(A) Görevlendirildiği alanda inceleme ve araştırma yapmak ve çalışma sonuçlarını bir raporla YÖDAK'a sunmak; ve

(B) Yükseköğretim kurumlarındaki araştırma ve incelemelerini, en çok on beş gün içinde tamamlamak ve inceleme ve değerlendirme sonuçlarını içeren raporu sonraki on beş gün içinde hazırlayarak YÖDAK'a sunmak.

Özel İhtisas
Komisyonlarının
Ödenek ve
Harcamaları

18. (1) Özel ihtisas komisyonlarında görev yapan başkan ve üyelere, Bakanlar Kurulunca saptanacak miktarda görev ödeneği verilir.
(2) YÖDAK'ın denetleme, gözetim ve benzeri amaçlarla oluşturduğu özel ihtisas komisyonunun giderleri Cumhurbaşkanlığı bütçesinde belirtilen bir kalemden karşılanır.

YÖDAK
Başkanı ve
Üyelerinin
Ödenekleri

19. YÖDAK başkanı ve üyelerinin ödenekleri aşağıdaki kıstaslar dikkate alınarak saptanır:
(1) (A) YÖDAK başkan ve üyelerine, mevcut üniversitelerindeki profesöre ödenen maaş gözönünde bulundurularak Bakanlar Kurulu tarafından saptanacak temsil ödeneği ödenir; ve/veya
(B) Sözleşmeli olarak ve tam zamanlı çalıştırılacak YÖDAK başkan ve üyelerine, mevcut üniversitelerindeki profesöre ödenen maaş gözönünde bulundurularak Bakanlar Kurulu tarafından saptanacak maaş ödenir.
(2) YÖDAK başkanı ve üyelerine, görevden ayrıldıkları zaman hizmetlerinin her tamamlanmış yılı için, çekmekte oldukları bir aylık temsil ödeneği ve/veya maaş tutarında tazminat ödenir. Artan aylar için pro-rata yöntemi uygulanır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulu

Üniversiteler-
arası Akademik
Koordinasyon
Kurulunun
Oluşumu ve
Görevleri

20. (1) Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulu, her üniversiteden seçilmiş iki üye ve üniversite rektörleri veya temsilcilerinden oluşur. Seçilmiş üyeler her üniversitenin tam zamanlı öğretim üyelerinin kendi aralarında yapacakları seçimle belirlenir.
(2) Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulu, YÖDAK'ın çağrısı ile ve YÖDAK'ın başkanlığında gündemli olarak yılda en az iki kez toplanır.
(3) Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulu, akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yerine getirir:
(A) Yurt içinde verilecek olan doktora, yardımcı doçentlik, doçentlik ve profesörlük unvanlarının ve sınav jürilerinin kriterlerini belirlemek;

(B) Yurt dışında verilmiş olan doktora, yardımcı doçentlik, doçentlik ve profesörlük ünvanlarını değerlendirerek eşdeğerliğine karar vermek;

(C) YÖDAK'a atanacak iki üyeyi belirlemek; ve

(Ç) Bu Yasanın ve YÖDAK'ın vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

21/2008

(4) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin usul ve kriterler, YÖDAK tarafından hazırlanıp, Bakanlıkça önerilecek ve Bakanlar Kurulunca onaylanarak Resmi Gazete'de yayımlanacak bir tüzükle düzenlenir.

BEŞİNCİ KISIM

Yükseköğretim Kurumlarının Görevlerine İlişkin Kurallar

Yükseköğretim
Kurumlarının
Görevleri

21.

Yükseköğretim kurumlarının bu Yasada ve Milli Eğitim Yasasında belirlenen amaç ve ana ilkelere uygun olarak görevleri şunlardır:

17/1986
10/1987
40/1992
53/2002

- (1) Çağdaş uygarlık ve eğitim ve öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ile hedeflerine uygun ve orta eğitime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak;
- (2) Devletin kalkınma planları, ilke ve hedefleri ile YÖDAK tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda bireylerin gelişim ihtiyaçları ve ülkenin insan gücü ihtiyacı olan alanlarda ve dünyadaki trendleri de gözönünde bulundurarak insan gücü yetiştirmek;
- (3) Toplumun yaşam düzeyini yükseltici ve kamu oyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak;
- (4) Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını diğer kuruluşlarla da işbirliği yaparak, kamu ve özel kuruluşlara önerilerde bulunmak suretiyle araştırma ve öğretim konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu ve özel kuruluşlar tarafından istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek;
- (5) Eğitim ve öğretim seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli, açık eğitim ve uzaktan eğitim hizmetini kendi kuruluş amaçlarına uygun olarak yürütmek ve/veya bu görevleri üstlenen kurumlara katkıda bulunmak;
- (6) Sosyal, ekonomik ve kültürel sorunlar yanında, genel ve teknik eğitimle ilgili her türlü sorunu, bilimsel yöntemlerle çözümlenmek için konuları genişletip derinleştirici inceleme ve araştırmalarda bulunmak ve bu konularda kamu oyunu

- aydınlatıcı sözlü, yazılı ve benzeri yollarla yayımlar yapmak;
- (7) Hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve/veya yapılanlara katılmak, bunlarla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak;
 - (8) Bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunmak, teknoloji üretmek ve/veya geliştirmek ve pratik uygulama bulgularını değerlendirmek ve önemli pratik uygulama projelerini yapmak;
 - (9) Çeşitli düzeylerde ve toplumsal ihtiyaçlara uygun alanlarda da bilimsel öğretim yapmak;
 - (10)Ulusal ve uluslararası kongre, konferans, seminer, panel ve benzeri etkinlikler düzenlemek ve bu tür toplantılara katılmasını teşvik etmek ve/veya sağlamak;
 - (11) Ülkenin kalkınma ve gelişmesini etkileyen sorunları, çok yönlü bir biçimde ve bilimsel bir yaklaşımla inceleme ve araştırma konusu yapmak; bulguları sonuçları ve önerileri toplumun yararına sunmak; ve
 - (12)Ülkemizdeki yükseköğrenimin, Bologna Sürecine uygun olarak, 2010 yılında oluşturulması kararlaştırılmış bulunan “Avrupa Yükseköğrenim Alanı” kriterlerine süratle uyum sağlaması için, gerekli düzenlemeleri yapmak, kararlar almak ve uygulamaya koymak.

ALTINCI KISIM

Üniversitelerde Akademik Teşkilat

Birinci Bölüm Üniversite Organları

- | | | |
|--|-----|--|
| Üniversite Organları | 22. | Üniversite organları şunlardır:
(1) (A) Rektörlük;
(B) Senato; ve
(C) Üniversite Yönetim Kurulu.
(2) Üniversiteler, yukarıdaki (1)'inci fıkrada belirtilen organlar dışında, kendi kuruluş yasa veya kuruluş tüzüklerinde, kuruluş, amaç ve çalışma esaslarını belirlemek koşulu ile başka organlar da kurabilirler. |
| Rektörlük, Rektör ve Rektör Yardımcıları | 23. | (1) Rektörlük, üniversitenin yürütme organı olup, rektör, rektör yardımcıları, genel sekreter ve üniversitenin kendi kuruluş yasası veya kuruluş tüzüğünde tanımlanan üst kademe yöneticilerinden oluşur. |

- (2) Rektör üniversite tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Rektörlerin göreve getirilme/görevden alınma usulleri ve görev süreleri üniversitelerin kendi kuruluş yasa veya tüzükleriyle belirlenir. Rektör olabilmek için profesör ünvanına sahip olma şartı aranır.
- (3) Rektör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, sayısı ve görev süreleri üniversitelerin kendi kuruluş yasa veya tüzüklerinde belirlenen esaslar çerçevesinde rektör yardımcılarını seçer.
- (4) Rektör görevi başında olmadığı zaman, yardımcılarında birisini kendine vekil olarak gösterir. Göreve vekalet altı aydan fazla sürdüğü takdirde yukarıdaki (2)'nci fıkra kuralları çerçevesinde yeni rektör atanır.

Rektörün Görev,
Yetki ve
Sorumlulukları

24.

Rektörün başlıca, görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Üniversitenin kuruluş yasası veya kuruluş tüzüğüne öngörülen kurullarını bir bütün olarak, kuruluş ve çalışma amaçlarını gerçek-leştirmek ve senato tarafından hazırlanan plan, program, rapor ve karar suretlerinin uygulanmasını sağlamak;
- (2) Üniversite yönetim kuruluna başkanlık etmek; Üniversiteyi yetkili kurulların kararlarına ve üniversitenin amaçlarına uygun olarak yönetmek;
- (3) Üniversitenin kurum ve birimlerinin çalışma koşullarını, verimliliklerini, standartlarını, akademik ve idari personelin etkinliğini izlemek, değerlendirmek ve denetlemek;
- (4) Her eğitim-öğretim dönemi sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında senatoya, mütevelli heyetine veya yöneticiler kuruluna bilgi vermek;
- (5) Üniversite yönetim kurulunun hazırladığı üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını mütevelli heyetine veya yöneticiler kuruluna sunmak;
- (6) Mütevelli heyeti veya yöneticiler kurulu toplantılarına katılmak;
- (7) Üniversiteye bağlı kurumlar arasında işbirliğini, koordinasyonu ve düzenli çalışmayı sağlamak ve geliştirmek; ve
- (8) Bu Yasa ile ve/veya üniversitenin kuruluş yasası veya tüzüğü ile kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

Senatonun
Oluşumu, Görev,
Yetki ve
Sorumlulukları
ve Toplantıları

25.

- (1) Senato, her üniversitenin kendi kuruluş yasa veya tüzüğünde belirlenen esaslar çerçevesinde üniversitedeki yöneticiler, öğretim elemanları ve öğrencilerin kendi aralarından ayrı ayrı seçtiği temsilcilerden oluşur. Rektör yardımcılarını, senato toplantılarına oy hakkı olmaksızın

- katılabilirler. Üniversite öğrenci temsilcileri, kendileriyle ilgili konularda senato toplantılarına çağrılır ve oy kullanır.
- (2) Senato üniversitenin en üst akademik organıdır. Senatonun görev ve yetkileri şunlardır:
- (A) Üniversitenin eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve yayım etkinliklerinin esasları hakkında karar almak;
 - (B) Üniversitenin akademik ve çalışma yaşamını ilgilendiren tüzük ve yönetmelikleri ile diğer düzenleyici kuralları hazırlamak;
 - (C) Eğitim-öğretim programlarının asgari ders saat ve süreleri ile üniversitenin akademik takvimini, üniversiteye bağlı birimlerin kurullarından gelecek önerileri dikkate alarak karara bağlamak;
 - (Ç) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına karşı yapılacak itirazları karara bağlamak;
 - (D) Üniversitenin akademik stratejik planlarını yapmak, performans ölçütlerini belirlemek ve ödüllendirme sistemini kurmak;
 - (E) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik ünvanlar vermek; ve
 - (F) Bu Yasa ile ve/veya üniversitenin kuruluş yasası veya tüzüğü ile kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- (3) Senato, her eğitim ve öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere, yılda en az dört kez toplanır. Rektör gerekli gördüğü durumlarda senatoyu toplantıya çağırabilir.
- (4) Senato, üyelerinin üçte birinin imzalı talebi halinde de olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Üniversite
Yönetim
Kurulunun
Oluşumu, Görev
ve Sorumluluk-
ları

26. (1) Üniversite yönetim kurulu, idari ve mali konularda yetkili bir karar organıdır ve rektörün başkanlığında, her üniversitenin kendi kuruluş yasasında veya tüzüğünde belirlenen esaslar çerçevesinde, üniversite yöneticilerinden ve seçilen temsilcilerden oluşur:
- (2) Üniversite yönetim kurulunun görevleri şunlardır:
- (A) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda karar ve önlemler almak;
 - (B) Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili plan ve programları hazırlamak ve faaliyet halindeki plan ve programların uygulanmasını sağlamak;
 - (C) Üniversite birimlerinin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, kadro ihtiyaçlarını, bütçe tasarısını taslağını hazırlamak ve rektör eliyle müteveli heyeti veya yöneticiler kurulunun onayına sunmak;

- (Ç) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak;
- (D) Üniversite yönetimi ile ilgili olarak rektörün getireceği konuları karara bağlamak;
- (E) Onaylanan bütçe ödeneklerinin akademik birimler arasında dağıtımını yapmak;
- (F) Akademik ve idari personelin özlük komitesi olarak görev yapmak veya bu konuda görev yapacak komite veya komiteler oluşturmak;
- (G) İhtiyaç duyulması halinde, idari personeli rektörün önerisi ile üniversitenin diğer birimlerinde görevlendirmek;
- (H) İhtiyaç duyulması halinde rektörün önerisi ile öğretim elemanlarını, bağlı oldukları birimin uygun görüşünü de alarak kendi bilim dalına uygun olmak koşulu ile üniversitenin diğer birimlerinde geçici olarak görevlendirmek; ve
- (I) Bu Yasa ve üniversitelerin kendi kuruluş yasaları veya tüzükleri ile verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- (3) Üniversite yönetim kurulu rektörün başkanlığında, ayda en az bir defa toplanır. Üniversite yönetim kurulu, rektör veya üyelerin üçte birinin isteği ile olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Üniversite yönetim kurulu, üyelerin en az salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Fakülte Organları

- | | | |
|---|-----|---|
| Fakülte Organları | 27. | Fakültelerin yetkili organları şunlardır:
(1) Dekan;
(2) Fakülte Kurulu; ve
(3) Fakülte Yönetim Kurulu. |
| Dekanın Atanması Görevden Alınması, Görev Yetki ve Sorumlulukları | 28. | (1) Dekan, fakültenin ve birimlerinin yöneticisi ve temsilcisidir. Dekanların göreve getirilme/görevden alınma usulleri ve görev süreleri üniversitelerin kendi kuruluş yasa veya tüzükleriyle belirlenir. Dekanın en az doçent ünvanına sahip olması şarttır.
(2) Dekan çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, sayısı ve görev süreleri üniversitelerin kendi kuruluş yasa veya tüzüklerinde belirlenen esaslar çerçevesinde dekan yardımcılarını seçer. Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılardan biri vekalet eder.
(3) Dekanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
(A) Fakülteyi temsil etmek;
(B) Fakülte kurullarına başkanlık etmek ve kurullarda alınan kararları uygulamak; |

- (C) Fakülte birimleri arasında verimli çalışmayı ve koordinasyonu sağlamak;
- (Ç) Eğitim-öğretim, bilimsel çalışma, araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak;
- (D) Fakültenin genel işleyişi hakkında, her öğretim dönemi sonunda, fakülte kuruluna, üniversite yönetim kuruluna ve senatoya ayrıntılı rapor vermek;
- (E) Fakülteye bağlı bölüm kurullarının önerileri de göz önüne alınarak hazırlanan fakülte bütçesini; fakülte yönetim kurulunun görüşüyle birlikte, rektörlüğe sunmak;
- (F) Fakülte kurulunun aldığı ve yasa ve/veya tüzükler gereği senatoya sunulması gereken kararları ve görüşleri rektörlüğe sunmak;
- (G) Fakültenin ve bağlı birimlerinin her düzeydeki personelini denetlemek;
- (H) Öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel gelişmelerini sağlamak üzere gerekli önlemleri almak; ve
- (I) Bu Yasa ile ve/veya üniversitenin kuruluş yasası veya tüzüğü ile kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Fakülte
Kurulunun
Oluşumu, Görev
ve Yetkileri ile
Toplantı
Şekilleri

29.

- (1) Fakülte kurulu, her üniversitenin kendi kuruluş yasa veya tüzüğünde belirlenen esaslar uyarınca, fakülte yöneticileri ve fakülte öğretim elemanlarının kendi aralarından seçecekleri temsilcilerden oluşur.
- (2) Fakülte kurulu akademik bir organ olup görev ve yetkileri şunlardır:
 - (A) Fakültenin her düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile bu faaliyetlere ilişkin esasları kararlaştırmak;
 - (B) Fakültelerde bölüm anabilim/anasanat dalı, bilim/sanat dalı kurulması, var olanların birleştirilmesi ve kaldırılmasına ilişkin önerileri rektörlüğe sunmak;
 - (C) Bölümlerde okutulacak derslerin belirlenmesi, yeni ders eklenmesi, kaldırılması ve ertelenmesi ile ilgili önerileri görüşerek senatoya sunmak;
 - (Ç) Fakültenin kapasitesi ile insan gücü planlaması doğrultusunda, kabul edilecek öğrenci sayısını tespit ederek rektörlüğe sunmak;
 - (D) Öğrencilerin kuruma kabulü, ders intibakları, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler ile ilişik kesme, kayıt dondurma ve benzeri konularda karar vermek;
Ve
 - (E) Bu Yasa ile ve/veya üniversitenin kuruluş yasası veya

tüzüğü ile kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

- (3) Fakülte kurulu normal olarak her yarı yıl başında ve sonunda olmak üzere yılda en az dört kez toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırabilir.
- (4) Fakülte kurulu, kurul üyelerinin üçte birinin imzalı talebi ile de olağanüstü toplantıya çağırılabilir.

Fakülte Yönetim Kurulunun Oluşumu, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

30.

(1) Fakülte yönetim kurulu, dekanın başkanlığında, fakülteye bağlı bölüm başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve her üniversitenin kendi kuruluş yasa veya tüzüğünde belirlenen esaslar uyarınca fakülte öğretim elemanlarının kendi aralarından seçecekleri temsilcilerden oluşur.
(2) Fakülte yönetim kurulunun yetki ve görevleri aşağıda verilmiştir.

- (A) Senato, üniversite yönetim kurulu ve fakülte kurulu kararlarını uygulamak;
- (B) Bölüm kurullarının kararları doğrultusunda fakültenin bütçe tasarısını hazırlamak;
- (C) Kadro ihtiyacına ilişkin bölüm kurullarından gelen akademik kadro taleplerini inceleyerek kendi görüşüyle birlikte rektörlüğe sunmak;
- (Ç) Gerekli gördüğü hallerde, geçici çalışma grupları ile eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek;
- (D) Dekanın, fakülteyle ilgili getireceği diğer işlerde karar almak; ve
- (E) Bu Yasa ve üniversitenin kuruluş yasa veya tüzüğü ile kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Bölüm Başkanının Göreve Getirilmesi, Görevden Alınması Görev, Yetki ve Sorumlulukları

31.

- (1) Bölüm başkanı, fakültenin veya yüksekokulların eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama biriminin başkanıdır.
- (2) Bölüm Başkanının göreve getirilmesi /görevden alınması ve görev süresine ilişkin esaslar her üniversitenin kendi kuruluş yasa veya tüzüğü ile belirlenir.
- (3) Bölüm başkanı olabilmek için ilgili alanda en az yardımcı doçent olmak şarttır.
- (4) Bölüm başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
 - (A) Bölüm kuruluna başkanlık etmek, kurulun aldığı kararları uygulamak, bölümdeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenli ve verimli bir şekilde yürütmek ve bu faaliyetlerde öğretim üyelerine eşit olanaklar sağlamak; ve
 - (B) Bölümdeki lisans ve lisans üstü öğrencilerle ilgili

ihtiyaçlarını anabilim/bilim dalı başkanlarının görüşünü de alarak bölüm kurulu kararı ile dekanlığa veya enstitüye sunmak.

Bölüm Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri ile Toplantı Şekilleri

32.

- (1) Bölüm kurulu, her üniversitenin kendi kuruluş yasa veya tüzüğü ile belirlenen esaslara göre bölüm yöneticilerinden bölümün tüm zamanlı öğretim elemanlarından ve öğrenci temsilcisinden oluşur.
- (2) Bölüm kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:
 - (A) Bölümün eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve varsa döner sermaye faaliyetlerinin saptanması ve bu faaliyetlerle ilgili esasların planlanması ve programa bağlanması hususlarında karar vermek;
 - (B) Bölümün yatırım ve bütçe tasarısını hazırlamak;
 - (C) Bölüm başkanının, bölümün yönetimi ile ilgili olarak getireceği konularda karar almak; ve
 - (Ç) Bu Yasa ve üniversitenin kendi kuruluş yasa veya tüzüğü uyarınca verilen diğer görevleri yapmak.
- (3) Bölüm kurulunun toplantı şekli ile ilgili kuralları şunlardır:
 - (A) Bölüm kurulu, her yarı yılda en az üç defa ve bölüm başkanının gerekli gördüğü hallerde toplanır.
 - (B) Bölüm kurulu, üyelerinin üçte birinin imzalı talebi ile olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

Üçüncü Bölüm

Enstitü ve Yüksekokul Organları

Enstitü Organları Görev, Yetki ve Sorumlulukları

33.

- (1) Enstitü organları, enstitü müdürü, enstitü kurulu ve enstitü yönetim kuruludur.
- (2) Enstitü müdürünün göreve getirilme/görevden alınma usülleri ve görev süreleri üniversitelerin kendi kuruluş yasa veya tüzükleriyle belirlenir. Enstitü müdürü olarak atanabilmek için en az yardımcı doçent ünvanına sahip olmak koşuldur.
- (3) Enstitü müdürü, enstitüde programı bulunan bölümlerin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından üç yıl için kendisine en çok iki yardımcı seçer.
- (4) Müdüre vekalet etme ve müdürlüğün boşalması halinde izlenecek yöntem dekanda olduğu gibidir.
- (5) Enstitü müdürü, bu Yasa ile dekana verilen görevleri enstitü bakımından yerine getirir.
- (6) Enstitü kurulu, enstitü müdürünün başkanlığında, varsa enstitüde programı bulunan bölümlerin başkanları ile her üniversitenin kendi kuruluş yasa veya tüzüğündeki esaslar

- çerçevesinde belirlenen temsilcilerden oluşur.
- (7) Enstitü yönetim kurulu, enstitü müdürünün başkanlığında üniversitenin kendi kuruluş yasa veya tüzüğü uyarınca enstitü kurulu tarafından seçilecek öğretim üyelerinden oluşur.
- (8) Enstitü kurulu ve enstitü yönetim kurulu bu Yasa ile fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilen görevleri, enstitü bakımından yerine getirirler.
- Yüksekokul Organları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları 34.
- (1) Yüksekokul organları, yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kuruludur.
- (2) Yüksekokul müdürü, üniversitelerin kendi kuruluş yasa veya tüzüklerindeki usüle uygun olarak atanır ve görev yapar. Yüksekokul müdürü olarak atanabilmek için en az yardımcı doçent ünvanına sahip olmak koşuldur.
- (3) Yüksekokul müdürü, üniversitelerin kendi kuruluş yasa veya tüzüklerindeki usüle uygun olarak tam zamanlı yüksekokul öğretim elemanları arasından kendine en çok iki müdür yardımcısı seçer.
- (4) Müdüre vekalet etme veya müdürlüğün boşalması halinde yapılacak işlem dekanlarda olduğu gibidir.
- (5) Yüksekokul müdürü bu Yasa ile dekanlara verilen görev ve yetkileri yüksekokul bakımından yerine getirir.
- (6) Yüksekokul kurulu, yüksekokul müdürünün başkanlığında okulu oluşturan birimlerin başkanlarından ve her üniversitenin kendi kuruluş yasa veya tüzüğündeki esaslar çerçevesinde yüksekokulda görevli öğretim elemanlarının kendi aralarından seçecekleri temsilcilerden oluşur.
- (7) Yüksekokul yönetim kurulu, yüksekokul müdürünün başkanlığında okulu oluşturan birimlerin başkanları ile her üniversitenin kendi kuruluş yasa veya tüzüğündeki esaslar çerçevesinde yüksekokulda görevli öğretim elemanlarının kendi aralarından seçecekleri temsilcilerden oluşur.
- (8) Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu Yasa ile fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilen görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

YEDİNCİ KISIM

Öğretim Elemanları ile ilgili Kurallar

- Öğretim Elemanlarında Aranacak Nitelikler ve Özlük Hakları 35.
- (1) Öğretim elemanlarının bu maddenin (2)'nci fıkrasında öngörülen özel nitelikler saklı kalmak koşulu ile aşağıda öngörülen genel nitelikleri taşımaları koşuldur:
- (A) Kamu haklarından yasaklı bulunmamak;
- (B) Yüz kızartıcı herhangi bir suçtan mahkum olmamış olmak;

- (C) Atanacağı görevi yapmasına engel olacak bedensel veya ruhsal bir hastalık veya sakatlığı bulunmamak.
- (2) Öğretim elemanlarının yukarıda (1)'nci fıkrada belirtilen genel nitelikler yanında yükseköğretim kurumlarının kuruluş yasa ve/veya tüzüklerinde belirlenen ve görevlendirileceği öğretim kadrosu için gerekli akademik kariyer ve deneyime yönelik özel nitelikli taşımaları gerekir.
 - (3) Öğretim elemanları, bu Yasa ve ilgili yükseköğretim kurumunun kendi kuruluş yasa ve/veya tüzüklerinde belirlenen esaslara uygun olarak atanırlar.
 - (4) Öğretim elemanları üniversitelerde sürekli veya sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler.
 - (5) Yükseköğretim kurumlarında istihdam edilecek öğretim elemanlarının en az beşte ikisinin tam zamanlı olması koşuldur.

SEKİZİNCİ KISIM

Öğretim Esasları ve Öğrenciler ile ilgili Kurallar

Öğretim Esasları ve Süreleri 36.

- (1) Yükseköğretim kurumlarında, ön lisans, lisans ve lisans üstü programları uygulanır.
- (2) Yükseköğretim kurumları, örgün, yaygın, sürekli, açıköğretim ve uzaktan eğitim yöntemleri ile her türlü eğitim ve öğretim yapabilirler.
- (3) Yükseköğretim kurumlarında öğretim dili İngilizcedir.
Ancak mütevelli heyeti veya yöneticiler kurulunca belirlenen program/programlar ve/veya dersler, YÖDAK'ın onayı halinde, Türk dilinde ve/veya başka geçerli bir dilde de yürütebilir.
- (4) Yükseköğretim kurumları, güz ve bahar dönemlerine ek olarak, yaz okulu da açabilirler. Yaz okulu ile ilgili düzenlemeler yükseköğretim kurumları tarafından yapılır.
- (5) Sınavlar ve sınıf geçme ve programların öğrenim süreleri ile ilgili esaslar, yükseköğretim kurumlarının YÖDAK'ın görüşlerini de dikkate alarak hazırlayacakları "Öğretim ve Sınav Tüzükleri veya Yönetmelikleri" ile belirlenir.

Yükseköğretime Giriş 37.

- (1) Üniversitelere öğrenci kabullerinde aşağıdaki asgari koşullar aranır:
 - (A) Lise veya dengi bir ortaöğretim kurumundan mezun olmak ve bunu belgelemek;
 - (B) KKTC uyruklu öğrenciler için:
 - (a) Eğitim işleriyle görevli Bakanlık, Üniversiteler-arası Akademik Koordinasyon Kurulu ve YÖDAK'ın

birlikte belirleyeceği kriterlerde başarılı olup üniversitedeki bir programa yerleştirilmiş olmak; veya

(b) Uluslararası kabul gören (International Becceloria, GCE, IGCSE, SAT ve benzeri) sınavlarda, YÖDAK tarafından onaylanacak düzeyde yeterli başarıyı göstermek.

(C) TC uyruklu öğrenciler için, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından düzenlenen sınavlar sonucu, üniversitedeki bir progama yerleştirilmiş olmak;

(Ç) KKTC ve TC uyruklular dışındaki diğer öğrenciler için, yükseköğretim kurumunun bu Yasaya uygun olarak belirleyeceği ve YÖDAK'ın onaylayacağı kıstaslara göre, üniversitedeki bir programa kabul edilmiş olmak.

- (2) Yüksek lisans ve doktora programlarına kabulde YÖDAK tarafından belirlenecek asgari kriterlere uyulması koşuldur.
- (3) Yükseköğretim kurumları veya programlar arası yapılacak yatay ve dikey geçişlerde, YÖDAK tarafından belirlenecek geçiş kriterlerine uyulması koşuldur.
- (4) Yabancı dilde eğitim yapan programlarda, giriş sınavlarına ek olarak, yabancı dil yeterliğini belgelemiş olmak veya yapılacak yabancı dil yeterlik sınavında başarılı olmak koşulu aranır.
- (5) Bir yükseköğretim kurumuna kayıt yapmaya hak kazandıkları halde, yabancı dil yeterliğini belgeleyemeyen veya yabancı dil sınavında başarı göstermeyen öğrenciler, hazırlık programına/okuluna devam ederler ve bu programı/okulu başarı ile tamamladıkları takdirde kayıt hakkını kazanırlar.
- (6) Öğrencilerin, başarısızlık, devamsızlık, disiplin ve benzeri başka nedenlerle üniversiteden uzaklaştırılmalarına ilişkin nedenler ve esaslar, üniversitelerin, YÖDAK'ın görüşleri de dikkate alınarak yükseköğretim kurumlarının hazırlayacakları kendi tüzük veya yönetmeliklerinde açıklıkla belirtilir.
- (7) Üniversitelerin, öğrencilere ilişkin yasal düzenlemelerinde, kararlara itiraz ve savunma hakkının nasıl kullanılacağına ilişkin usül, yöntem ve işlemlere, açıklık, eşitlik, adalet ilkeleri gözetilerek yer verilir.
- (8) Üniversiteler dışında kalan yükseköğretim kurumlarının öğrenci kabulü ve öğrencilerle ilgili diğer kurallar, kendi kuruluş yasa veya tüzükleriyle düzenlenir.

DOKUZUNCU KISIM
Mali Hükümler

- Gelir Kaynakları 38. Yükseköğretim kurumlarının gelir kaynakları şunlardır:
- (1) Öğrencilerden alınan eğitim harçları;
 - (2) Öğrencilerden alınan yurt harçları;
 - (3) Üniversiteye ait taşınır ve taşınmaz mallardan veya üniversiteye tahsis edilen mallardan elde edilen gelirler;
 - (4) Yayın ve satış gelirleri;
 - (5) Döner sermaye işletmelerinden elde edilen gelirler;
 - (6) Bağışlar, vasiyetler ve diğer gelirler; ve
 - (7) Reklam ve sponsor gelirleri.
- Mali Kolaylıklar 39. Üniversitelere sağlanan mali kolaylıklar şunlardır:
- (1) Yükseköğretim kurumlarına yapılacak olan her türlü vasiyet, resim, harç, fon ve gümrük gibi her türlü vergiden muaftır.
 - (2) Üniversitelerin eğitim-öğretim, yönetim ve yatırım ile ilgili her türlü ihtiyaçlarının satın alınmasındaki ödemeler resim, harç ve gümrük gibi her türlü vergiden muaf tutulur.
 - (3) Gerçek ve tüzel kişilerin üniversiteye yapacağı her türlü mali yardımlar, Gelir Vergisi Yasası kurallarına göre, beyanname ile bildirilecek gelirden ve kurumlar kazancından indirilir.
 - (4) Yükseköğretim kurumlarına yapılacak Devlet katkısına ilişkin koşul, kural ve esaslar, Bakanlıkça hazırlanacak ve Bakanlar Kurulunca onaylanacak bir tüzükle belirlenir.
- 24/1982
11/1985
67/1987
16/1989
20/1990
22/1991
14/1992
63/1993
21/1995
1/1997
4/1998
16/1998
3/1999
14/2001
41/2002
58/2003
73/2003
13/2005
- Sayıştay Denetimi 40. YÖDAK tarafından yapılacak harcamaların bütçe ve bütçenin uygulama esaslarına uygunluğu Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenir.

ONUNCU KISIM

Yükseköğretim Kurumlarının Kuruluş ve Çalışma Esasları

- Yükseköğretim Kurumlarının 41. (1) Kurulacak bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip yükseköğretim kurumları, özel yasa ile veya bu Yasanın

Kuruluş İlkeleri

- açıkça verdiği yetkiye dayanılarak kurulabilir;
- (2) Üniversite tanımına uymayan yükseköğretim kurumlarının yönetim şekli ve organları YÖDAK tarafından hazırlanıp Bakanlıkça, Bakanlar Kurulunun onayına sunulacak bir tüzükle belirlenir;
 - (3) Yükseköğretim kurumlarının kuruluşu ve öğretime başlaması, bu Yasa uyarınca çıkarılacak tüzüklere uygun olarak gerçekleştirilir;
 - (4) Yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim ücrete bağlıdır.
 - (5) Yükseköğretim kurumları çalışmalarını ve etkinliklerini, bu Yasada öngörülen esaslar çerçevesinde ve YÖDAK'ın gözetim ve denetimine bağlı olarak yürütürler.
 - (6) Yükseköğretim kurumlarının kuruluş tüzükleri, YÖDAK tarafından hazırlanıp Bakanlıkça, Bakanlar Kurulunun onayına sunulup Resmi Gazete'de yayımlanmak suretiyle yürürlüğe girer ve uygulanır.
 - (7) Yükseköğretim kurumları, Milli Eğitimin genel amaçları ile bu Yasada öngörülen ana amaçlar ve ilkeler doğrultusunda, ülkenin insan gücü gereksinimlerini karşılamak ve eğitimin kalitesini yükseltmek amaçlarına yönelik olarak gelişmelerine olanak tanıyacak yatırımları, hizmetleri yapabilmek üzere gelir sağlayabilirler. Ayrıca, kurumun kapasitesine göre gerekli barınma (yurt), sportif ve sosyal aktivite mekanları, sağlık ve rehberlik hizmetleri konusunda da önlemler alırlar.

Mütevelli Heyeti veya Yöneticiler Kurulunun Oluşumu ve Çalışma Esasları

42. (1) Mütevelli heyeti veya yöneticiler kurulu yükseköğretim kurumlarının en üst organıdır. Mütevelli heyeti veya yöneticiler kurulunun başkan ve üyeleri her yükseköğretim kurumunun kendi kuruluş yasa veya tüzüğündeki esaslar çerçevesinde belirlenir ve YÖDAK'a bildirilir.
- (2) Mütevelli heyeti veya yöneticiler kurulu, biri başkan olmak üzere, en az yedi üyeden oluşur. Mütevelli heyeti veya yöneticiler kurulu toplantılarına rektör de katılır. Mütevelli heyeti veya yöneticiler kurulu çalışma esaslarını belirleyen tüzükler, YÖDAK tarafından hazırlanıp Bakanlıkça, Bakanlar Kurulunun onayına sunulup Resmi Gazete'de yayımlanması suretiyle yürürlüğe girer.
- (3) Mütevelli heyeti veya yöneticiler kurulu, yükseköğretim kurumunda görevlendirilecek yöneticiler ve öğretim elemanları ile diğer personelin üniversite yetkili organlarının önerileri doğrultusunda istihdamlarını yapar, atamalarını, terfilerini ve görevden alınmalarını onaylar, yükseköğretim kurumunun bütçesini kabul eder ve uygulamaları izler. Öğrencilerden alınacak ücretleri tesbit

eder. Ayrıca, üniversite kurucuları ve/veya vakıf kurucuları tarafından hazırlanan yönetmelik hükümlerine göre, diğer görevleri yürütür. Mütevelli heyeti veya yöneticiler kurulunun, karar ve ita yetkileri kendi kuruluş yasa veya tüzükleriyle rektöre ve/veya üniversite yönetim kuruluna devredilebilir.

Yükseköğretim Kurumu ve/veya herhangi bir birim açma ve öğretime başlama koşulları

43.

- (1) Yeni bir yükseköğretim kurumu açmak ve/veya faaliyette olan bir yükseköğretim kurumu için yeni bir fakülte, bölüm, yüksekokul, hazırlık okulu veya başka birimlerin kurulması ve/veya program açmak için her seferinde Bakanlıktan “açma ön izni”, her biri ile ilgili öğretime başlamak için de YÖDAK’dan “öğretime başlama izni” alınır.
- (2) “Açma ön izni” almak için Bakanlığa “öğretime başlama izni” için YÖDAK’a başvuruda bulunulması gerekir. Bu başvurulara ilişkin usul ve esaslar YÖDAK tarafından hazırlanıp Bakanlıkça, Bakanlar Kurulunun onayına sunulacak bir tüzükle belirlenir.
- (3) Bakanlık tarafından “açma ön izni” verildikten sonra, başvuruyu değerlendirmek ve/veya akreditasyon işlemlerini başlatmak üzere, en geç 15 gün içinde YÖDAK’a gönderilir. “Açma ön izni” ve/veya “öğretime başlama izni” verilebilmesi için bu Yasanın öngördüğü koşulların yerine getirilmesi esastır.
- (4) “Açma ön izni” alan kuruluş, en geç iki yıl içerisinde yükseköğretim kurumunu ve/veya ilgili bölüm veya programı faaliyete koymakla mükelleftir. Bu şartı yerine getirmeyenlerin kurum “açma ön izni” iptal edilir. Yeniden başvuru ancak bir yıl sonra kabul edilir.
- (5) İzinsiz yükseköğretim kurumu açanlar veya öğretime başlayanlar, Milli Eğitimin genel amaçlarına aykırı eğitim-öğretim faaliyetlerinde bulunanlar veya izni iptal edildiği veya kapatıldığı halde eğitim-öğretim faaliyetinde bulunanların kurum “açma ön izni” ve “öğretime başlama izni” iptal edilir ve aşağıda öngörülen işlemlere bağlı tutulur:
 - (A) İzinsiz yeni bir yükseköğretim kurumu açanlar ve/veya faaliyette olan bir yükseköğretim kurumu için yeni bir fakülte, bölüm, yüksekokul, hazırlık okulu veya birimlerin kurulması ve/veya yeni bir program açanlar ve/veya öğretime başlayanlar bu Yasanın 14’üncü maddesinde düzenlenen haklardan ve 39’uncu maddesinde belirtilen muafiyetlerden yararlanamazlar.
 - (B) Milli Eğitimin genel amaçlarına aykırı eğitim-öğretim faaliyetlerinde bulunanların kurum “açma

ön izni” ve “öğretime başlama izni” iptal edilir.

- (C) İzni iptal edildiği veya kapatıldığı halde eğitim-öğretim faaliyetlerine devam eden yükseköğretim kurumları, bu Yasanın 14’üncü maddesinde düzenlenen haklardan ve 39’uncu maddesinde belirtilen muafiyetlerden yararlanamazlar.

İzni iptal edilen veya kapatılan yükseköğretim kurumlarının mezun vermeleri halinde, mezunları bu Yasanın 14’üncü maddesinin (2)’nci fıkrası kurallarından yararlanamazlar. İzni iptal edilen veya kapatılan bölümlerde, dönem öncesi kayıtlı bulunan öğrencilere diğer üniversitelere yatay geçiş yapması için olanaklar tanınır.

- (6) Kapanan veya kapatılan yükseköğretim kurumlarının öğrencileri ve eğitim görevlileri ile ilgili tüm kayıtları YÖDAK’a devredilir.
- (7) YÖDAK açılan, kapanan veya kapatılan yükseköğretim kurumları hakkında Cumhurbaşkanlığına ve Bakanlığa bilgi verir.

ONBİRİNCİ KISIM Geçici Kurallar

Geçici Madde
YÖDAK
Üyelerinin
Geçici Olarak
Göreve Devamı
2/1993

1.

- (1) Bu Yasanın Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten başlayarak en geç üç ay içerisinde yeni YÖDAK üyeleri atanır.

Ancak bu Yasa uyarınca yeni YÖDAK üyeleri atanıncaya kadar, Yükseköğretim Kurumları, Kuruluş, Görev, Denetleme ve Akreditasyonu Yasası uyarınca oluşturulmuş olan YÖDAK üyeleri bu Yasanın verdiği hak, yetki, görev ve sorumluluklarla göreve devam eder.

- (2) Üniversitelerarası Akademik Koordinasyon Kurulu ve Cumhuriyet Meclisi kontenjanı, bu Yasa uyarınca yeni YÖDAK oluşuncaya kadar Bakanlar Kurulu tarafından eski YÖDAK üyeleri arasından geçici olarak görevlendirilirler.

Geçici Madde
Yeni Yasaya
Uyum

2.

Mevcut yükseköğretim kurumları, bu Yasanın Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten başlayarak en geç iki yıl içerisinde, mevzuatlarını bu Yasaya uygun hale getirmek ve bu Yasaya uymak zorundadırlar. Uymayanların kurum “açma ön izni” iptal edilir. İzni iptal edilen yükseköğretim kurumu, iznin ipali süresince, 39’uncu maddede öngörülen mali kolaylıklardan ve bu Yasa ile tanınan haklardan yararlanamaz.

Geçici Madde

3.

Bu Yasanın Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten başlayarak

YÖDAK'ın
2005 Mali Yılı
İçerisinde
Yapacağı
Giderlerin
Karşılanması

yeni oluşacak olan YÖDAK'ın her türlü gelir ve giderleri 2006 mali yılı Cumhurbaşkanlığı bütçesinde gösterilir.

Ancak 2006 mali yıl Bütçe Yasası yasalasana kadar YÖDAK'ın 2005 mali yılı içerisinde yapacağı tüm giderler, Bakanlık bütçesinden karşılanır.

Geçici Madde
Mevcut Üyelerin
Durumu
21/2008

1. (1) Bu (Değişiklik) Yasasının yürürlüğe girdiği tarihte mevcut YÖDAK Başkan ve Üyelerden, profesör ünvanını taşıyanların görevleri kesintiye uğramadan aynen;
(2) Profesör ünvanı taşımayanların görevleri, yerlerine yenisi seçilinceye kadar devam eder.

ONİKİNCİ KISIM Son Kurallar

Tüzük Yapma
Yetkisi

44. Bakanlar Kurulu, bu Yasa ile amaçlanan hedeflere ulaşılmasını kolaylaştırmak için tüzükler yapabilir. Bu Yasanın öngördüğü tüzükler YÖDAK tarafından hazırlanıp Bakanlıkça Bakanlar Kurulunun onayına sunulur.

Yürürlükten
Kaldırma
2/1993

45. Bu Yasanın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren "Yükseköğretim Kurumları Kurulu, Görev, Denetleme ve Akreditasyon Yasası" yürürlükten kalkar. Bu Yasanın öngördüğü tüzükler yapılmaya kadar, yukarıda sözü edilen Yasa uyarınca çıkarılmış tüzükler yürürlükte kalır.

Uluslararası
Antlaşmalarla
Kurulan veya
Kurulacak Olan
Yüksek Öğretim
Kurumları

46. Uluslararası antlaşmalarla kurulan veya kurulacak olan yüksek öğretim kurumları YÖDAK ile işbirliği içinde kendi özel yasaları çerçevesinde faaliyetlerini yürütür.

Yürütme Yetkisi

47. Bu Yasayı Cumhurbaşkanlığı yürütür.

Yürürlüğe Giriş

48. Bu Yasa, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

BİRİNCİ CETVEL
(Madde 16)

YÖDAK'A BAĞLI GENEL SEKRETERLİK KADROSU

<u>Kadro Sayısı</u>	<u>Kadro Adı</u>	<u>Hizmet Sınıfı</u>	<u>Derecesi</u>	<u>Barem</u>
1	YÖDAK Genel Sekreteri	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi)	I	19
1	Hukukçu	Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)	III	17 B
1	Bilgisayar Görevlisi	Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı	I	16
1	Kıdemli İdare Memuru	İdari Hizmetler Sınıfı	I	15-16
1	Kıdemli Maliye Memuru	Mali Hizmetler Sınıfı	I	15-16
1	I.Sınıf İdare Memuru	İdari Hizmetler Sınıfı	II	12-13-14
3	II.Sınıf İdare Memuru	İdari Hizmetler Sınıfı	III	10-11-12
2	I. Sınıf Katip	Kitabet Hizmetleri Sınıfı	II	11-12
2	I. Sınıf Odacı	Odacı ve Şoför Hizmetleri Sınıfı	I	8-9-10-11
1	Santral Operatörü	Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfı	II	4-5-6

14 Toplam

İKİNCİ CETVEL

(Madde 16)

YÖDAK GENEL SEKRETERİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : YÖDAK Genel Sekreteri
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı (Üst Kademe Yöneticisi)
Derecesi : I (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaşı : Barem 19

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) YÖDAK genel sekreterlik örgütünün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmesini gözetir. Görevli personelin çalışmalarını izler ve denetler ve YÖDAK Başkanına rapor sunar;
- (2) YÖDAK görevlerinin yasa, tüzük, yönetmelikler çerçevesinde yürütülmesini sağlar;
- (3) YÖDAK çalışmalarının ve kurul toplantılarının kurallara uygun olarak yürütülmesinde YÖDAK Başkanına danışmanlık yapar ve yardımcı olur; ve
- (4) YÖDAK'ın görevlerinin eksiksiz, etkin ve verimli bir biçimde yerine getirilmesinden YÖDAK'a karşı birinci derecede ve en üst düzeyde sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir üniversite veya dört yıllık bir yüksek okulu bitirmiş olmak;
- (2) Kamu görevinde üniversite mezuniyeti veya yüksek öğrenim gerektiren hizmet sınıflarına atanmış olup barem 15'in karşılığını fiilen çekmiş olmak ve kamu görevinde en az on yıl hizmeti bulunmak;
- (3) Kamu görevi dışından atanacaklar için en az üç yıl üst düzey yöneticilik görevinde bulunmuş olmak;
- (4) İyi derecede ingilizce veya başka bir yabancı dili bilmek.

HUKUKCU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Hukukçu
Hizmet Sınıfı : Yöneticilik Hizmetleri Sınıfı
(Üst Kademe Yöneticisi Sayılmayan Diğer Yöneticiler)
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaşı : 17 B

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görevlendirildiği YÖDAK'ta bu Yasa kurallarına uygun olarak verilecek olan görevleri yerine getirir; ve
- (2) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Bir üniversitenin Hukuk Fakültesini bitirmiş ve yürürlükteki mevzuat uyarınca baro imtihanlarını geçip avukat olarak kaydedilmeye hak kazanmış olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

BİLGİSAYAR GÖREVLİSİ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Bilgisayar Görevlisi
Hizmet Sınıfı : Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (İlk Atanma ve Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaşı : Barem 16

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Bilgisayarla sistem analiz ve programlama faaliyetlerini yürütür.
- (2) Dairenin sistem analiz ve programlama faaliyetlerini yürütür.
- (3) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (4) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) (A) Bir üniversite veya yüksek okulun Bilgisayar Mühendisliği veya bilgi işleme yakın bölümlerinden (Matematik, Elektronik ve Bilgi İşlem gibi) birini bitirmiş olmak ve en az üç yüksek düzeyli bilgisayar lisanı bilmek; veya
(B) Mühendislik ve Mimarlık Hizmetleri Sınıfının II'nci Derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisi bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (2) İyi derecede İngilizce bilmek;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

KIDEMLİ İDARE KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Kıdemli İdare Memuru
Hizmet Sınıfı : İdari Hizmetler Sınıfı
Derecesi : 1 (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaşı : Barem 15-16

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görevlendirildiği YÖDAK İdari ve personel işlerinden sorumlu olur ve örgütün tüm idari ve personel fonksiyonlarını yürürlükteki mevzuata uygun olarak düzenleyip yürütür;
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Hukuk, İktisat, Siyasal Bilgiler veya İdari İlimlerle ilgili bir fakülte veya dengi bir yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) İdari Hizmetler Sınıfında II'nci Derece İdare Memuru olarak en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisi bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;
- (4) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek avantaj sayılır.

KIDEMLİ MALİYE MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Kıdemli Maliye Memuru
Hizmet Sınıfı : Mali Hizmetler Sınıfı
Derecesi : 1 (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaşı : Barem 15-16

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) YÖDAK'ın tüm gelir- gider hesaplarını tutar;
- (2) Kasa-Banka uyuşturmasından sorumlu olur;
- (3) Devletin herhangi bir Bakanlık/Daire veya Dış Temsilciliklerinde denetçi (hazine kontrolü) olarak görev yapar; veü
- (4) Üstleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir;

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Maliye , Hukuk, İktisat, İstatistik, Muhasebe veya Ticaret ile ilgili konularda bir fakülte veya dengi bir yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) Mali Hizmetler Sınıfının II'nci Derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olmak koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisi bulunmaması halinde en az bir çalışmış olma koşulu aranır;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

İDARE MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : I. Sınıf İdare Memuru
Hizmet Sınıfı : İdari Hizmetler Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaşı : Barem 12-13-14

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görevlendirildiği YÖDAK'ın idari ve personel işlerinden sorumlu olur ve tüm idari ve personel fonksiyonlarını yürürlükteki mevzuata uygun olarak düzenleyip yürütür.
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Hukuk, İktisat, Siyasal Bilgiler veya İdari İlimlerle ilgili bir fakülte veya dengi bir yüksekokul bitirmiş olmak;
- (2) İdari Hizmetler Sınıfında III'üncü Derece İdare Memuru olarak en az üç yıl çalışmış olmak;
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisi bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak;
- (4) İngilizce veya geçerli yabancı bir dil bilmek avantaj sayılır.

**İDARE MEMURU KADROSU
HİZMET ŞEMASI**

Kadro Adı : II. Sınıf İdare Memuru
Hizmet Sınıfı : İdari Hizmetler Sınıfı
Derecesi : III (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 3
Maaşı : Barem 10-11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görevlendirildiği YÖDAK'a hiyerarşik üstlerine yardımcı olarak örgütün idari ve personel işlerini mevzuata uygun şekilde yürütür.
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Hukuk, İktisat, Siyasal Bilgiler veya İdari İlimlerle ilgili bir fakülte veya dengi bir yüksek okul bitirmiş olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

I. SINIF KATİP KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : I. Sınıf Katip
Hizmet Sınıfı : Kitabet Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : II (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaşı : Barem 11-12

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görev yaptığı kurumun, evrak arşivi ve dosya işlemini ve her türlü yazışmalarını ve giriş ve çıkış kayıtlarını yürütür;
- (2) Haberleşme, muhasebe ve hesap gerektiren işlemleri yerine getirir;
- (3) Daktilo ve hesap makinesi kullanır;
- (4) Genel kitabet hizmetlerini yürürlükteki mevzuat ve amirlerinin yönergelerine uygun olarak yerine getirir;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Kitabet Hizmetleri Sınıfında III'üncü Derece Katip olarak en az üç yıl çalışmış olmak.
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisi bulunmaması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

I.SINIF ODACI KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : I.Sınıf Odacı
Hizmet Sınıfı : Odacı ve Şoför Hizmetleri Sınıfı
Derecesi : I (Yükselme Yeri)
Kadro Sayısı : 2
Maaş : Barem 8-9-10-11

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) Görevlendirildiği iş yerinde şoförlük hizmeti yapar ve kullandığı arabanın günlük bakım ve temizliğini yapar;
- (2) Görevli olduğu çalışma yerlerini mesai saatlerine uyacak şekilde açar ve kaptır;
- (3) Çalışma yerlerini temiz ve düzenli tutar;
- (4) Mektup, evrak, posta v.s.'nin dağıtımını yapar;
- (5) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (6) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Odacı ve Şoför Hizmetleri Sınıfının II'nci Derecesinde en az üç yıl çalışmış olmak,
Ancak, üç yıl çalışmış olma koşulunu haiz uygun nitelikte kamu görevlisi bulunması halinde en az bir yıl çalışmış olma koşulu aranır.
- (2) Sürüş ehliyetine sahip olmak;
- (3) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.

SANTRAL OPERATÖRÜ KADROSU
HİZMET ŞEMASI

Kadro Adı : Santral Operatörü
Hizmet Sınıfı : Yardımcı Genel Hizmetler Sınıfı
Derecesi : II (İlk Atanma Yeri)
Kadro Sayısı : 1
Maaşı : Barem 4-5-6

I. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- (1) YÖDAK'a ait santral operatörlüğü görevlerini yerine getirir; ve
- (2) Amirleri tarafından verilecek mevkiine uygun diğer görevleri yerine getirir; ve
- (3) Görevlerinin yerine getirilmesinden amirlerine karşı sorumludur.

II. ARANAN NİTELİKLER:

- (1) Ortaokul veya dengi bir okul bitirmiş olmak;
- (2) İlgili mevzuat uyarınca yapılacak sınavlarda başarılı olmak.