

**BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ EĞİTİM, DANIŞMANLIK VE  
ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

(22 Ağustos 2022 tarih ve 31931 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.)

**BİRİNCİ BÖLÜM  
Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Başkent Üniversitesi Eğitim, Danışmanlık ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönetmelik, Başkent Üniversitesi Eğitim, Danışmanlık ve Araştırma Merkezinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

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

- a) Merkez: Başkent Üniversitesi Eğitim, Danışmanlık ve Araştırma Merkezini,
  - b) Müdür: Merkezin Müdürünü,
  - c) Mütevelli Heyet Başkanı: Başkent Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanını,
  - ç) Rektör: Başkent Üniversitesi Rektörünü,
  - d) Üniversite: Başkent Üniversitesini,
  - e) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
  - f) Yönetim Üst Kurulu: Üniversite Yönetim Üst Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amacı**

**MADDE 5-** (1) Merkezin amacı; Ülkemizde, gelişen teknolojiyi ve bilgiyi kullanmanın yanı sıra, yeni teknolojiler ve bilgiler üretebilecek nitelikli insan gücünün yetişmesine katkıda bulunmaktır.

**Merkezin faaliyet alanları**

**MADDE 6-** (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Danışmanlık ve proje işlevli araştırmalar yapmak.
- b) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlara danışmanlık hizmeti vermek.
- c) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşların benzer birimlerince yürütülen çalışmalara öğretim elemanı desteği vermek.
  - ç) Kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşların görevde yükselme, unvan değişikliği ile yeni alım yazılı ve sözlü sınavlarında soru hazırlamak, sınav ve değerlendirmesini yapmak.
  - d) İlgili alanlarda bilimsel çalışmalar yaptırmak, bilimsel toplantılar düzenlemek, eğitim programları hazırlamak, yürütmek ve yaptırılan bilimsel çalışmaların bulgularını, bilimsel toplantı ve yayınlarla kamuoyuna yansıtmak.
  - e) Eğitim, danışmanlık ve araştırma hizmetlerinin yürütülmesinde Üniversitenin ilgili tüm birimlerinin yanı sıra ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yaparak disiplinler arası ortak çalışmalar geliştirmek ve bu alandaki çalışmalarını özendirme.
  - f) Dönemsel eğitim programları çerçevesinde, her akademik yılın başında hazırlanan seminer kitapçığında yer alan ve kamuoyuna açık olan yapılandırılmış seminerler ile kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşların talepleri üzerine, ihtiyaçlarına yönelik hizmet içi eğitim seminerlerini sözleşmeye dayalı olarak düzenlemek, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sertifika programları yürütmek.
  - g) Ulusal ve Uluslararası kuruluşlarla iş birliği yaparak ortak çalışmalar geliştirmek ve bu alandaki organizasyonları düzenlemek.
  - ğ) Yönetim Üst Kurulu ve Rektörün belirleyeceği diğer konularda gerekli çalışmaları yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 7-** (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür.
- Yönetim Kurulu.

#### Müdür ve görevleri

**MADDE 8-** (1) Müdür; Yönetim Üst Kurulu ve Rektör tarafından Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından üç yıllık süre için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür, tekrar görevlendirilebilir. Yönetim Üst Kurulunca; ihtiyaç halinde, Yönetim Kurulu üyelerinden biri Müdür Yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Müdürün görevi başında olmadığı zamanlarda yerine görevlendireceği Müdür Yardımcısı vekâlet eder. Müdür, üç ayı aşan bir süre görevinden uzak kalacaksa, kalan süreyi tamamlamak üzere yerine yeni Müdür görevlendirilir.

(2) Müdürün görevleri şunlardır:

- Merkezin amaçları doğrultusunda etkin ve verimli çalışmasına yönelik öneriler oluşturarak uygun kararların alınmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- Yönetim Kurulu toplantılarında görüşülecek konuları belirleyerek hazırlayacağı raporu Yönetim Kuruluna sunmak ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak. Düzenlenen etkinliklerin sona erdiği tarihten itibaren etkinliğin işleyişi hakkında rapor düzenleyerek Yönetim Kurulu, Rektör, Yönetim Üst Kurulu Başkanına sunmak.
- Merkezin ve bağlı birimlerinin, yönetim açısından düzenli ve etkin işleyişi için gerekli önlemleri almak.
- Merkez ve ona bağlı alt birimlerin, çalışma programlarına ilişkin yıllık düzenlemeleri yapmak, çalışma raporlarını oluşturmak ve bunları Yönetim Kurulunun onayına sunmak.

#### Yönetim Kurulu ve görevleri

**MADDE 9-** (1) Yönetim Kurulu; Üniversitenin eğitimden (akademik değerlendirmeden) sorumlu Rektör Yardımcısının başkanlığında farklı birimlerinde görev yapmakta olan tam zamanlı öğretim elemanları arasından Yönetim Üst Kurulu ve Rektör tarafından görevlendirilen üç üye ve Müdür olmak üzere toplam dört kişiden oluşur. Yönetim Kurulu Başkanlığı görevini eğitimden (akademik değerlendirmeden) sorumlu Rektör Yardımcısı yürütür. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üye, tekrar görevlendirilebilir. Görev süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, aynı usulle, kalan süreyi tamamlamak üzere yenileri görevlendirilir. Yönetim Kurulu, başkanın çağrısı üzerine en az iki ayda bir toplanır. Gerekli hallerde başkan, Yönetim Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(2) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Merkezin yönetimi ve çalışmaları ile ilgili kararları almak.
- Başkanın ve Yönetim Kurul üyelerinin önerilerini görüşmek ve karara bağlamak.
- Alt birimlerin ve proje gruplarının oluşturulması, adlandırılması, çalışma kurallarının belirlenmesi ve çalışmalarının sona erdirilmesine ilişkin kararlar almak ve yönergeler hazırlamak.
- Ortak çalışmalar için kurumlar arası iş birliğinin ilke ve kurallarını saptamak ve gereken durumlarda hazırlanan protokolleri incelemek ve onaylamak.
- Merkez gelirlerinin katkı payları konusunda Yönetim Üst Kuruluna ve Rektöre öneride bulunmak.
- Yıllık çalışma programı önerilerini incelemek, ilgililerin görüşlerini alarak yeni program düzenlemelerinin yapılmasını sağlamak.
- Yıllık çalışma raporlarını oluşturarak Yönetim Üst Kurulu ve Rektörün onayına sunmak.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Gelir ve giderler

**MADDE 10-** (1) Merkezin faaliyetleri nedeniyle oluşacak gelir ve giderler Üniversitenin iktisadi işletmesi tarafından ilgili mevzuat hükümleri kapsamında faturalandırılarak tahsil edilir.

#### Harcama yetkilisi

**MADDE 11-** (1) Merkezin harcama yetkilisi Mütevelli Heyet Başkanıdır. Mütevelli Heyet Başkanı bu yetkisini Rektöre veya Müdüre devredebilir.

#### Yürürlük

**MADDE 12-** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 13-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkent Üniversitesi Rektörü yürütür.