

ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ

KURULUŞ VE İŞLEYİŞ TÜZÜĞÜ

- Madde 1 :Kısa isim
Madde 2 :Tefsir
Madde 3: Üniversitenin Kuruluşu ve Amacı
Madde 4: Mütevelli Heyeti'nin Oluşumu
Madde 5: Mütevelli Heyeti'nin En Yüksek Karar Organı Olması
Madde 6: Mütevelli Heyeti Başkan ve Üyelerinin Atanması ve Görevden Alınması
Madde 7: Mütevelli Heyeti'nin Görev ve Yetkileri
Madde 8: Mütevelli Heyeti Başkan'ının Görev ve Yetkileri
Madde 9: Üniversite İcra Heyetinin Oluşumu
Madde 10: Üniversite İcra Heyetinin Görev ve Yetkileri
Madde 11: Yetki Devri
Madde11A: Üniversite Yüksek Danışma Kurulu
Madde 12: Üniversite'nin Organları
Madde 13: Rektörlük
Madde 14: Rektör'ün Görev ve Yetkileri
Madde 15: Genel Sekreter Atanması, Görev ve Yetkileri
Madde 16: Senato'nun Oluşumu
Madde 17: Senato'nun Görev ve Yetkileri
Madde 18: Üniversite Yönetim Kurulu'nun Oluşumu ve Toplanma Yöntemleri
Madde 19: Üniversite Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri
Madde 20: Fakültenin Organları
Madde 21: Fakülte Kurulu'nun Oluşumu ve Toplanma Yöntemleri
Madde 22: Fakülte Kurulu'nun Görev ve Yetkileri
Madde 23: Fakülte Yönetim Kurulu'nun Oluşumu ve Toplanma Yöntemleri
Madde 24: Fakülte Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri
Madde 25: Dekan Atanması ve Görevden Alınması
Madde 26: Dekanın Görev ve Yetkileri
Madde 27: Bölüm Organları
Madde 28: Bölüm Kurulu'nun Oluşumu ve Toplanma Yöntemleri
Madde 29: Bölüm Kurulu'nun Görevleri
Madde 30: Bölüm Başkanı'nın Göreve Getirilmesi ve Görevden Alınması
Madde 31: Bölüm Başkanı'nın Görev ve Yetkileri
Madde 32: İngilizce Hazırlık Okulu, Oluşumu, Organları ve Çalışma Esasları
Madde 33: Enstitüler ve Yüksekokullar
Madde 34: Yüksekokul Organları, Görev ve Yetkileri
Madde 35 Üniversite Personeli
Madde 36: Üniversite Akademik Personeli
Madde 37: Üniversite İdari Personeli
Madde 38: Öğretim ve Planlamalar
Madde 39: Öğretim Dili
Madde 40: Üniversite'nin Paralı Oluşu
Madde 41: Öğrenci Kapasitesi
Madde 42: Üniversite'ye Öğrenci Kabul Koşulları
Madde 43: Öğrenci Başarısının Saptanması ve Öğrenciliğin Devamı
Madde 44: Öğrencilerin Hak, Ödev ve Sorumlulukları
Madde 45: Üniversite'nin Gelir Kaynakları

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

- Madde 46: Hesapların Tutulması ve Denetimi
Madde 47: Toplantı ve Karar Alma Yöntemine İlişkin Kurallar
Madde 48: Üniversite Adının Tescil ve Kullanımı
Madde 49: Dava Açma Hakkı
Madde 50: Tüzük ve Yönetmeliklerin Yürürlüğe Girmesi
Madde 51: Yürütme Yetkisi
Madde 52: Yürürlüğe Giriş

ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ KURULUŞ VE İŞLEYİŞ TÜZÜĞÜ

Bakanlar Kurulu, 65/2005 sayılı yasaya istinaden, Uluslararası Final Üniversitesi Mütevelli Heyeti tarafından kabul edilen aşağıdaki tüzüğü yapar:

Kısa İsim 1. Bu tüzük “ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ” (UFÜ) kuruluş ve işleyiş tüzüğü olarak isimlendirilir.

Tefsir 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe:

“**Açık Öğretim**”, bir diploma vermeyi amaçlayan ve radyo ve televizyondan yararlanarak Yükseköğretimin belirli dallarında, devam zorunluluğu olmaksızın, sadece yarıyıl içi ve yarıyıl sonu sınavlarına katılmak koşuluyla yapılan uzaktan öğretimi anlatır.

“**Akademik Özgürlük**”, Öğretim elemanlarının her türlü bilimsel çalışmalarını, uluslararası standartlar ve bilimsel ahlak kuralları çerçevesinde, herhangi bir baskı altında olmaksızın yapabilmelerini ve düşüncelerini serbestçe açıklayabilmelerini; üniversitedeki bilimsel araştırma ve öğretimin, gerek ahlaki açıdan gerekse de entelektüel yönden her türlü siyasi ve ekonomik etkiden bağımsız olmasını anlatır.

“**Akademik Personel**”, Üniversitede görevli Öğretim üyeleri, Öğretim Görevlileri, Okutmanlar ve öğretimde yardımcı diğer akademik görevlileri anlatır.

“**Akademik Takvim**”, Öğrencilerin Üniversiteye ve derslere kayıtlarından yaz okulu etkinliklerinin sonuna kadar, bir akademik yıl içerisinde yer alan eğitim-öğretim etkinliklerinin; ders-ekleme, dersten çekilme, ders kesimi, ara ve dönem sonu sınavları, ve tatiller gibi önemli konu ve günlerin başlangıç ve/veya bitiş tarihlerini belirlemek üzere Senato tarafından hazırlanan yıllık takvimi anlatır.

“**Akademik Yıl**”, En az 160 iş gününü kapsayan dönemler ile zorunlu olmayan Yaz okulu dönemini kapsayan eğitim-öğretim ders yılını anlatır.

“**Araştırma ve Uygulama Merkezi**”, Eğitim ve Öğretimin desteklenmesi amacıyla, çeşitli alanların ihtiyacına ve bazı meslek dallarının hazırlık ve destek faaliyetlerine yönelik olarak uygulama, araştırma ve geliştirmelerin yapıldığı yükseköğretim kurumunu anlatır.

“**Bakanlık**”, eğitim işlerini yürütmekle görevli Bakanlığı anlatır.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

“Birim”, Üniversite’deki fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezi, bölüm, anabilim dalını ve Üniversite’deki diğer hizmetlerin yürütülmesinde görevli yönetsel birimi anlatır.

“Bölüm”, amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın ana bilim dallarından oluşan; Fakültelerin ve Yüksekokulların eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimini anlatır.

“Devlet”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Devletini anlatır.

“Diploma”, ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarından birinde öngörülen tüm gerekleri yerine getirerek mezun olmaya hak kazanan öğrenciyi eğitim-öğretimini başarı ile tamamladığının kanıtı olarak verilen belgeyi anlatır.

“Doçent”, Profesör ile Yardımcı Doçent arasındaki akademik unvanı ve bu unvana sahip öğretim üyesini anlatır.

“Enstitü”, belli bilim alanlarında veya bilim alanları arasında; lisansüstü eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumuna anlatır.

“Fakülte”, lisans düzeyinde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan, kendisine birimler bağlanabilen bir Yükseköğretim kurumunu anlatır.

“Geçici Personel”, bir bütçe yılını aşmayan geçici süreler için tamamen geçici nitelikteki hizmetleri sürdürmek üzere istihdam edilen ve işçi sayılmayan kişileri anlatır.

“İşçi”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’nde bu isim ve statü altında tanımlanan kişileri anlatır.

“KKTC”, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’ni anlatır.

“Lisans”, ortaöğretime dayalı en az 8 yarıyıllık bir programı kapsayan bir Yükseköğretimi anlatır.

“Lisansüstü”, yüksek lisans, doktora ve sanatta yeterlilik eğitimini kapsayan lisansa dayalı eğitimi anlatır.

“Misyon”, Üniversite’nin veya Kurumun/Birimin; var olma nedenini, uzun ömürlü/kalıcı hedeflerini, neler yaptığını, kimlere hizmet ettiğini ve bu hizmetleri nasıl yerine getirdiğini tanımlayan, tüm mensupları tarafından paylaşılması ve benimsenmesi öngörülen amaç ve hedefler bütünüdür.

“Okutman”, en az lisans düzeyinde diploma sahibi olup Üniversite tarafından belirlenen ders ve/veya uygulamaları okutan ve/veya yürüten öğretim elemanını anlatır.

“Öğretim Elemanı”, Üniversitede görevli Akademik Personeli anlatır.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

“Öğretim Görevlisi”, Üniversite kadro tüzüklerinde belirtilen koşulları sağlayan, ancak öğretim üyesi olmayan en az yüksek lisans (master) düzeyinde diploma sahibi öğretim görevlisini anlatır.

“Öğretim Üyeleri”, Üniversite’de görevli Profesör, Doçent ve Yardımcı Doçentleri anlatır.

“Ön Lisans”, Ara insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan, ortaöğretime dayalı en az 4 yarıyıllık bir programı kapsayan ve/veya lisans öğretiminin ilk kademesini oluşturan bir Yükseköğretimi anlatır.

“Örgün Eğitim”, öğrencilerin, eğitim-öğretim sürecine ders ve uygulamalara devam etme zorunluluğunda oldukları bir diplomaya yönelik olan bir eğitim-öğretim türünü anlatır.

“Profesör”, Doçentlik unvanı aldıktan sonra, Üniversite’nin belirleyeceği ölçüt ve koşulları yerine getirerek kazanılan en yüksek düzeydeki akademik unvanı ve bu unvanı taşıyan öğretim üyesini anlatır.

“Şirket”, KKTC Şirketler Yasası Fasıl 113 Madde 15(1) altında kurulan MS17610 numaralı UFÜ Eğitim Kurumları isimli şirketi anlatır.

“Tam-Zamanlı Personel”, mesaisinin tamamını görev tanımına uygun görevlere ayıran personeli anlatır.

“Uzaktan Eğitim”, öğrenen ile öğretenin aynı mekanda olmadığı, iletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı olarak uzaktan yürütülen ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitimi anlatır.

“Üniversite”, bu Tüzük ile kurulan “ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ”ni (UFÜ) anlatır.

“Yardımcı Doçent”, doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış, ya da belli sanat dallarında yeterlik belgesini almış ve Üniversite tarafından belirlenen ölçüt ve koşulları sağlayan ilk düzeydeki akademik unvana sahip öğretim üyesini ve taşıdığı akademik unvanı anlatır.

“Yarı-Zamanlı Personel”, gereksinim duyulan bir alanda bu görevi yürütecek tam zamanlı personel bulunmadığı ve/veya yapılacak işin tam-zamanlı bir personel istihdamını gerektirecek boyutta olmadığı durumlarda, tamamen geçici statüde ve yarıyıl temelinde istihdam edilen (part-time) personeli anlatır.

“Yaygın Eğitim”, toplumun her kesimine değişik alanlarda mevcut bilgi ve beceri kazandırma amacı güden ve kurslar yoluyla yapılan bir eğitim-öğretim türünü anlatır.

“YÖDAK”, KKTC Yükseköğretim Yasası’nda tanımı yapılan, Yükseköğretim Denetleme ve Akreditasyon Kurulu’nu anlatır.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

“Yüksekokul”, bir okul veya program açmayı gerektirecek büyüklükteki iç talebi karşılamak üzere belirli bir mesleğe ve tekniğe yönelik olarak en az dört yarıyılık eğitim-öğretim yapan yükseköğretim kurumunu anlatır.

“Yükseköğretim”, Milli Eğitim Sistemi içinde, ortaöğretime dayalı, en az dört (4) yarıyılı kapsayan her kademedeki eğitim-öğretimin tümünü anlatır.

**Üniversitenin
Kuruluşu ve
Amacı**

3. Bu tüzük ile tüzel kişiliğe ve özerkliğe sahip olmak üzere **“ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ”** adı ile bir üniversite kurulur. **Üniversitenin Amacı** ; merkezi Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti’nde olmak üzere yüksek öğretime ilişkin faaliyetlerde bulunmak, 65/2005 sayılı yasanın ve diğer mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmektir.

**Mütevelli
Heyetinin
Oluşumu**

4. Mütevelli Heyeti en az 7 üyeden oluşur. Üyelerden biri başkan ve biri de başkan yardımcısı olarak görev yapar. Rektör Mütevelli Heyetin tabii üyesidir.

**Mütevelli
Heyeti’nin En
Yüksek Karar
Organı Oluşu**

5. Mütevelli Heyeti: Üniversite’nin ve üniversiteye ait taşınır ve taşınmaz malların yönetim, gözetim, denetim ve tüm akademik konulardan sorumlu en yüksek karar organıdır, bu tüzüğün ve diğer mevzuatın verdiği yetkileri kullanır

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

Mütevelli Heyeti Başkan ve Üyelerinin Atanması ve Görevden Alınması

- 6.(1) Mütevelli Heyetinin başkan, başkan yardımcısı ve diğer üyeleri şirket yönetim kurulu tarafından atanır. Başkan, Başkan Yardımcısı ve üyelerin normal görev süresi 3 (üç) yıldır.
- (2) Mazeret göstermeksizin 3(üç) toplantıya arka arkaya katılmayan veya bir yıl içinde toplantıya toplam 6 (altı) kez katılmaktan imtina eden başkan, başkan yardımcısı ve üyelerin görevi sona erer.
- (3) Başkan, başkan yardımcısı ve üyelerden herhangi birinin sağlık koşulları görev ifa etmeye engel teşkil ederse görevlerine şirket tarafından son verilir.
- (4) Mütevelli Heyeti başkanı, başkan yardımcısı ve üyeleri Üniversitenin bağlı olduğu şirket yönetimi tarafından süreleri dolmadan görevden alınabilirler.
- (5) Görevden alınma yazısı kendilerine tebliğ edildiği anda üyelikleri sona erer.
- (6) Tebligatın kişiye elden yapılması ve/veya üniversitenin kendisine görevi gereği üniversite yönetimi tarafından açılmış olan ve /veya kendi isminde kullanıma verilmiş e-posta adresine gönderilmesi yeterli sayılacaktır.
- (7) Görev Süresi dolan başkan, başkan yardımcısı ve üyeler yeniden atanabilirler. Yeni atamalar yapılncaya kadar, mevcut başkan, başkan yardımcısı ve üyeler görevlerine devam ederler.
- (8) Normal görev süresi dolmadan, herhangi bir nedenle görevden alınan veya görevden ayrılan başkan, başkan yardımcısı veya üyenin yerine atananlar, yerine atandıkları kişinin süresini tamamlarlar.
- (9) Mütevelli Heyeti'nin toplantı, karar alma usul ve esasları Mütevelli Heyeti tarafından tüzük ve/veya yönetmelikle ve/veya ahar surette saptanır.
- (10) Mütevelli Heyeti, yılda en az iki kez olmak üzere ve ihtiyaca göre Başkan'ın çağrısı ile gerekli zamanlarda toplanır. Mütevelli Heyeti üyelerinin, 1/3'ünün yazılı istemi ile olağanüstü toplantıya çağrılabilir. Olağanüstü toplantı, en geç 15 gün içinde gerçekleştirilir.
- (11) Mütevelli Heyeti toplantıları salt çoğunlukla yapılır ve kararlar toplantıya katılanların yarısından fazlasının oyu ile alınır. Başkanın olmadığı hallerde toplantıya başkan yardımcısı başkanlık eder. Başkan ve başkan yardımcısının olmadığı hallerde diğer üyeler arasındaki en yaşlı üye toplantıya başkanlık eder.
- (12) Mütevelli heyetinin aldığı kararlar karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır.

Mütevelli Heyeti'nin Görev ve Yetkileri

7. Mütevelli Heyeti'nin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:
- (1) Üniversite'nin genel yönetim, gözetim ve denetimini yürütmek.
- (2) Üniversitede eğitim gören öğrencilerin üst düzeyde eğitim ve öğrenim görmelerini sağlamak için yapılacak burs ve nakdi yardıma ilişkin ilke, koşul ve esasları belirlemek.
- (3) Üniversite bütçesinin hazırlanmasını sağlamak, onaylamak ve uygulanmasını denetlemek.
- (4) Üniversite öğrencilerinden alınacak yıllık öğretim ücretlerini saptamak.
- (5) Üniversite faaliyetlerinin verimlilik ve etkinlik içinde yürütülmesini sağlamak üzere gerekli göreceği plan ve programlar yapmak, bu maksatla mali kaynak sağlamak.
- (6) Üniversite amaçlarını gerçekleştirmek üzere gelir getirici alternatif önlemler geliştirmek.
- (7) KKTC, yabancı devlet ve/veya kurumlar ve/veya kuruluşlar ve/veya yerel ve/veya yabancı üniversiteler ile yapılacak protokol ve antlaşmaları onaylamak.
- (8) Rektör tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporunu görüşmek ve karara bağlamak.
- (9) Üniversite Rektörünü atamak veya görevden almak.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

- (10) Rektörün önerisi ile Rektör Yardımcıları ve öğretim elemanlarını atamak ve görevden almak.
- (11) Genel sekreteri atamak ve görevden almak, sözleşmeli personel istihdam etmek ve sözleşme koşullarını saptamak.
- (12) Gerekli gördüğü ve/veya ihtiyaç duyulan hallerde bu tüzüğün verdiği veya diğer yetkileri kullanmak ve/veya görevleri gerine getirmek üzere üniversite personelinin özlük hakları, görev ve sorumlulukları, yükselmeleri ve disiplin işlemleri de dahil olmak üzere herhangi bir konuda yönetmelik vazetmek.
- (13) Gerek duyulması ve/veya ihtiyaç halinde üniversiteye ilişkin stratejik eylem plânları yapmak.
- (14) Üniversitenin eğitim politikalarını saptamak.
- (15) Bu tüzük ve diğer mevzuatın verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Mütevelli Heyeti Başkan ve başkan yardımcısının Görev ve Yetkileri

8. Mütevelli Heyeti Başkanı ve Başkan Yardımcısı'nın görev ve yetkileri şunlardır:
- (1) Mütevelli Heyeti toplantılarına başkanlık etmek, üniversiteyi içte ve dışta temsil etmek.
- (2) Üniversiteye bağlı birimler arasında genel koordinasyonu/eşgüdümü sağlamak.
- (3) Mütevelli Heyeti toplantılarının gündemini saptamak.
- (4) Mütevelli Heyeti toplantılarının zamanını belirlemek ve toplantı çağrısını yapmak.
- (5) Mütevelli Heyeti toplantılarına ilişkin karar ve tutanakların, kararların düzgün ve düzenli tutulmasını ve kararların ilgili yer ve kişilere ulaştırılmasını sağlamak.
- (6). Bu Tüzük ve diğer mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmek.

Üniversite İcra Heyetinin Oluşumu

9. Üniversite İcra Heyeti; Mütevelli Heyeti Başkanı, Mütevelli Heyeti Başkan Yardımcısı ve Rektörden oluşur. Genel Sekreter toplantılara oy hakkı olmaksızın katılır.

Üniversite İcra Heyetinin Görev ve Yetkileri

10. Üniversite İcra Heyetinin görev ve yetkileri şunlardır:
- (1) Mütevelli Heyeti'nin kararlarının yürütülmesini sağlamak,
- (2) Aşağıda belirtildiği şekilde yetki ve/veya görev devri yapılması halinde Mütevelli Heyeti'nin yetkilerini kullanmak ve görevlerini yerine getirmek.

Yetki Devri

11. Mütevelli Heyeti, karar ve ita yetkisini ve/veya diğer yetkilerini uygun gördüğü ölçüde ve sürelerle Üniversite İcra Heyetine devredebilir.

Üniversite Yüksek Danışma Kurulu

- 11A. (1) Üniversite Yüksek Danışma Kurulu Mütevelli Heyeti'nin üniversite içinden veya dışından atayacağı bir başkan ve Mütevelli Heyetinin belirleyeceği sayıda üyeden oluşur.

- (2) Üniversite Yüksek Danışma Kurulu; Üniversitede kalitenin geliştirilmesi ve korunması, dış paydaşların görüşleri dikkate alınarak Uluslararası Final Üniversitesi mezunlarının beklenen bilgi ve becerilerinin saptanması, üniversitenin dış kuruluşlarla işbirliğinin sağlanması, üniversite tanınırlığının artırılması ve Mütevelli Heyetinin talep edeceği diğer konularda Mütevelli Heyetine görüş ve öneriler sunar.

- (3) Üniversite Yüksek Danışma Kurulu yılda en az iki defa olmak üzere başkanın çağrısı ile toplanır.

(Ekleme; İcra Heyeti No:18-19-43, Tarih: 18/10/19)

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

Üniversitenin Organları

12. Üniversite; Mütevelli Heyeti, Üniversite İcra Heyeti, Rektörlük, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Dekanlıklar, Yüksekokul Müdürlükleri, Fakülte/Yüksekokul Kurulları ve Fakülte/Yüksekokul Yönetim Kurulları ve bu tüzükte veya ilgili mevzuatta belirlenen diğer organlardan oluşur.

Rektörlük

13. (1) Rektörlük, Üniversite'nin yürütme organı olup Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreter'den oluşur. Rektör, Üniversite tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

(2) Rektör, üniversitenin içinden veya dışından başvuran adaylar arasından Mütevelli Heyeti tarafından atanır.

(3) Rektör, Öğretim Üyeleri arasından kendine en çok 5 (beş) Rektör Yardımcısı seçer. Atamalar, Rektör'ün önerisi ve Mütevelli Heyeti'nin onayı ile gerçekleşir. Rektör'ün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı yokluğunda kendisine vekâlet eder. Rektör'ün bu belirlemeyi yapamayacağı durumlarda Rektör'e vekâlet edecek Rektör Yardımcısı Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Rektör yardımcıları kendilerini atayan makam tarafından görevden alınabilir.

(4) Rektör, görevi süresince, Mütevelli Heyeti'nin onayı olmadıkça kamu hizmetine ve/veya herhangi başka bir hizmete ilişkin görev üstlenemez.

(5) Rektör, herhangi bir gerekçe göstermeksizin Mütevelli Heyeti kararıyla görevden alınabilir.

Rektörün Görev ve Yetkileri

14. Rektör, Üniversitenin ve bağlı birimlerin yöneticisi ve temsilcisidir. Görev ve sorumluluklarının yasal çerçevede yürütülmesinden Mütevelli Heyeti'ne karşı sorumludur. Rektörün başlıca, görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

(1) Mütevelli Heyeti'nin kararları uyarınca Üniversite'nin, bir bütün olarak, kuruluş ve çalışma amaçlarını gerçekleştirmek için yönetme yetkisini kullanmak;

(2) Üniversitenin ve üniversite birimlerinin çalışma koşullarını, verimliliklerini, standartlarını, akademik ve yönetsel personelin etkinliğini izlemek, denetlemek, özlük dosyalarını tutturmak, iş ve görev tanımlarına göre iş ve performans değerlendirmelerinin yapılmasını sağlamak;

(3) Üniversite çalışmalarının etkinlik ve verimliliklerini artırmak, performanslarını geliştirmelerini sağlamak için gerekli önlemleri almak;

(4) Senato'ya, Üniversite Yönetim Kurulu'na ve gerektiğinde diğer Üniversite Kurullarına başkanlık etmek; Üniversiteye bağlı birimler arasında işbirliğini, düzenli çalışmayı ve koordinasyonu sağlamak;

(5) Her eğitim-öğretim yılı sonunda gerektiğinde Üniversite'nin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri hakkında, Mütevelli Heyeti'ne bilgi vermek;

(6) Üniversitenin, Mütevelli Heyeti tarafından saptanan stratejik eylem plânlarının uygulanmasını sağlamak;

(7) Üniversitenin bütçe gereksinimlerini dikkate alarak, Üniversite Bütçe tasarısını, yatırım programlarını ve kadro ihtiyaçlarını gereği için Mütevelli Heyeti'nin görüş ve onayına sunmak;

(8) Üniversite'de kalite kültürünün gelişmesine önderlik etmek; Üniversitenin amaç ve hedefleri için önemli/vazgeçilmez kalite ve performans göstergelerinin belirlenmesi, geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yaptırmak;

(9) Eğitim-öğretim ortamlarının ve üniversite yerleşke alanı içinde yer alan her türlü tesis ve çevrenin bakımlı, hazır, sağlıklı ve güvenli kılınması için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak;

(10) Üniversitenin yurtiçinde ve yurt dışında etkin tanıtımını yapmak; diğer yükseköğretim ve akreditasyon kurumları, ULUSLARARASI FİNAL ÜNİVERSİTESİ

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

- mezunları ve mezun dernekleri ile meslek kuruluşları ve işverenlerle iyi ilişkiler, çok yönlü iletişim ve işbirliği kurulmasını sağlamak;
- (11) Sürdürülebilir bir ekonomik yapı içerisinde, üniversite, öğrenci ve çalışanların başarısı, refah, huzur ve güvenliği için, disiplin önlemleri de dahil, gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak;
- (12) İhtiyaç duyulması halinde, akademik ve diğer personeli mütevelli heyeti kararıyla kendi uzmanlık alanına uygun, başka bir birimde görevlendirmek;
- (13) Mütevelli Heyeti ve üniversite çalışanları arasında çift yönlü iletişimi sağlamak;
- (14) Akademik, idari ve Üniversiteye ilişkin tüm konularda tüzük ve/veya yönetmelik önerilerini hazırlayıp Senatonun görüşüne ve/veya doğrudan doğruya Mütevelli Heyeti'nin onayına sunmak ve yürürlüğe giren tüzük ve yönetmeliklerin yürütülmesini sağlamak;
- (15) Gerekli gördüğü ve/veya ihtiyaç halinde bu tüzük ve/veya yönetmelik ve/veya herhangi bir mevzuatın gereklerini yerine getirmek üzere yönetmelik hazırlayıp Mütevelli Heyeti'nin onayına sunmak ve/veya tüzük ve/veya yönetmeliklerin uygulanmasını sağlamak;
- (16) Bu tüzük veya diğer mevzuatın verdiği görevleri yapmak ve yetkileri kullanmaktır.

**Genel Sekreter
Atanması,
Görev ve
Yetkileri**

15. (1) Üniversite Genel Sekreteri, Rektör'e bağlı olarak Rektör'ün vereceği idari görevleri yerine getirmekten sorumlu yöneticidir.
- (2) Genel Sekreter, Mütevelli Heyeti tarafından atanır ve gerekçe göstermeksizin görevden alınabilir.
- (3) Genel Sekreter Üniversite Yönetim Kurulu toplantılarına katılır.
- (4) Genel Sekreter Senato Toplantıları'na ve Rektör'ün uygun göreceği diğer toplantılara da oy hakkı olmaksızın katılır.
- (5) Genel Sekreter, Rektör'ün önerisi üzerine Mütevelli Heyeti tarafından onaylanma şartına bağlı olarak görevlerinin yürütülmesinde kendisine yardımcı olmak ve yokluğunda vekâlet etmek üzere en az bir yardımcı seçer; Genel Sekreter Yardımcısı'nın görev süresi Genel Sekreter'in görev süresiyle sınırlıdır,

**Senato'nun
Oluşumu**

- 16.(1) Rektör Senato'nun başkanıdır.
- (2) Senato aşağıdaki görevlilerden oluşur:
- Rektör.
 - Rektör yardımcıları.
 - Dekanlar.
 - Enstitü, Yüksekokul ve Hazırlık Okulu müdürleri.
 - Profesörlerin kendi aralarından seçecekleri 1 temsilci.
 - Doçentlerin kendi aralarından seçecekleri 1 temsilci.
 - Yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri 1 temsilci.
 - Diğer akademik personelin kendi aralarından seçecekleri 1 temsilci.
- (3) Seçimle gelen senato üyesi öğrenci temsilcisi bir yıl, seçimle gelen diğer senato üyeleri iki yıl için görev ifa ederler. Görev süresi dolan üyeler yeniden seçilebilirler.
- (4) Senato, yılda en az 4 kez olmak üzere senato başkanının çağrısı üzerine toplanır.
- (5) Senato, Senato Başkanı veya Mütevelli Heyeti Başkanı'nın yazılı istemi üzerine olağanüstü toplantıya da çağrılabilir. Böyle bir çağrı üzerine senato en geç 7 gün içinde toplanır.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

(6) Öğrenci konseyi başkanı, Akademik personelin yükseltilmesi, özlük hakları ve disiplin konuları, ölçme değerlendirme kriterleri ve Rektörün akademik hassasiyeti olduğuna karar verdiği konuların haricinde senato toplantılarına gözlemci olarak katılır. Başkanın katılmadığı durumlarda, başkanın belirleyeceği bir yönetim kurulu üyesi toplantılara katılır.

**Senatonun
Görev ve
Yetkileri**

17. Senatonun görev ve yetkileri şunlardır:

- (1) Akademik konulara ilişkin ilke ve politikaları Rektörlük eliyle Mütevelli Heyeti'ne sunmak.
- (2) Üniversite'nin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve diğer yaratıcı etkinliklerinin esaslarına ilişkin önerileri Rektör eliyle Mütevelli Heyeti'ne sunmak.
- (3) Üniversitenin yıllık faaliyet raporları ve akademik etkinliklerin planlanmasına ilişkin konularda görüş ve önerilerde bulunmak.
- (4) Üniversite bütçesine ve kaynak politikasına ilişkin politikalar oluşturmak ve Rektör eliyle Mütevelli Heyeti'ne sunmak.
- (5) Eğitim-öğretim programlarının, asgari ders saat ve sürelerine ve/veya akademik takvime ilişkin olarak Rektör eliyle Mütevelli Heyeti'ne önerilerde bulunmak.
- (6) Sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar verilmesine ilişkin olarak Rektör eliyle Mütevelli Heyeti'ne öneride bulunmak.
- (7) Bu Tüzük ve diğer mevzuatın verdiği diğer görevleri yapmak.
- (8) Senato kararları Mütevelli Heyeti'nin onayı ile yürürlüğe girer.

**Üniversite
Yönetim
Kurulunun
Oluşumu ve
Toplanma
Yöntemleri**

18.

(1) Üniversite Yönetim Kurulu, aşağıdaki şekilde oluşur:

- a) Rektör.
- b) Rektör yardımcıları.
- c) Dekanlar.
- d) Enstitü, Yüksekokul, Hazırlık Okulu Müdürleri.
- e) Genel Sekreter.

(2) Üniversite Yönetim Kurulu, ihtiyaca göre ve/veya Rektör veya Mütevelli Heyeti Başkanı'nın talebi üzerine toplanır. Üniversite Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğuyla toplanır ve salt çoğunlukla karar alır.

**Üniversite
Yönetim
Kurulunun
Görev ve
Yetkileri**

19. Üniversitenin genel politika ve uygulamaları çerçevesinde idari ve mali konularda Üniversite Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- (1) Mütevelli Heyeti ve/veya Senato kararlarının uygulanmasını sağlayıcı önlemleri almak.
- (2) Üniversite bütçesinin hazırlanmasında Mütevelli Heyeti'ne Rektör eliyle öneride bulunmak.
- (3) Akademik ve Yönetimsel kadro gereksinimlerine ilişkin olarak Rektör eliyle Mütevelli Heyeti'ne öneride bulunmak.
- (4) Üniversite altyapı ve yerleşkesinin geliştirilmesine ilişkin olarak öneride bulunmak.
- (5) Personelin hizmet içi eğitimi ve gelişimi için önerilerde bulunmak.
- (6) Üniversite'nin insan ve diğer kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, kurumsal verimliliğin artırılması için önerilerde bulunmak.
- (7) Kampüs içinde, eğitim-öğretim, araştırma ve yaşam ortamlarını kaliteli, sağlıklı ve güvenli kılabilecek önlemleri almak; bunları sürekli kılabilecek ve geliştirecek bir sistem bütünlüğü oluşturmak ve Mütevelli Heyeti'nin bilgi, görüş ve onayına sunmak.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

(8) Üniversite dışındaki kişi ve kurumlarca Üniversiteden istenecek bilimsel görüş, araştırma, proje ve diğer hizmetlerle ilgili esasları belirlemek ve Mütevelli Heyeti'nin bilgi, görüş ve onayına sunmak.

(9) Üniversitenin yönetim ve denetiminde hazırlanacak kısa/orta/uzun vadeli stratejik eylem planlarının uygulanmasına yönelik olarak Mütevelli Heyeti'ne görüş bildirmek ve öneride bulunmak.

(10) Bu tüzük veya diğer mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmek.

(11) Üniversite Yönetim Kurulu'nun işlem ve kararları Rektör eliyle Mütevelli Heyeti'ne sunulur ve Mütevelli Heyeti'nin onayı halinde yürürlüğe girer.

Fakültenin Organları

20. Fakültenin organları Dekan, Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu'ndan oluşur.

Fakülte Kurulunun Oluşumu ve Toplanma Yöntemleri

21. (1) Fakülte Kurulu, Fakültenin bir akademik organı olup Fakülte Dekanı başkanlığında aşağıdaki görevlilerden oluşur:

Fakülteye bağlı,

(a) Her bölümün bölüm başkanı

(b) Profesörlerin kendi aralarından seçecekleri 1 temsilci.

(c) Doçentlerin kendi aralarından seçecekleri 1 temsilci.

(d) Yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri 1 temsilci.

(e) Diğer akademik personelin kendi aralarından seçecekleri 1 temsilci.

(f) Öğrencilerin kendi aralarından seçecekleri 1 temsilci.

(2) Dekan yardımcıları oy hakkı olmaksızın kurul toplantılarına katılabilirler.

(3) Fakülte Kurulu, üyeleri arasından bir Başkan Yardımcısı seçer. Fakülte Kurulu Sekreteryası, Fakülte Kurulu tarafından seçilecek 2 kişiden oluşur.

(4) Fakülte Kurulu toplantılarına Dekan başkanlık eder. Dekanın yokluğunda, toplantılara Başkan yardımcısı başkanlık eder.

(5) Fakülte Kurulu, ihtiyaca göre, ancak her yarıyıl başında ve sonunda olmak üzere yılda en az dört kez toplanır. Fakülte Kurulu Dekan tarafından toplantıya çağırılır, ancak kurul üyelerinin üçte birinin talebi üzerine de olağanüstü toplanır. Olağanüstü toplantı talebin yapılmasından itibaren en az 7 gün içerisinde gerçekleştirilir.

Fakülte Kurulunun Görev ve Yetkileri

22. Fakülte Kurulu, Fakülte düzeyinde akademik bir organ olup başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

(1) Fakültenin her düzeyde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile bu faaliyetlere ilişkin esasları kararlaştırmak;

(2) Fakültelerde bölüm, anabilim/ana sanat dalı, bilim/sanat dalı kurulması, var olanların birleştirilmesi ve kaldırılmasına ilişkin olarak öneride bulunmak;

(3) Bölümlerde okutulacak derslerin belirlenmesi, yeni ders eklenmesi, kaldırılması ve ilgili önerilerde bulunmak;

(4) Fakültenin kapasitesi ile insan gücü planlaması doğrultusunda kabul edilecek öğrenci sayısına ilişkin olarak önerilerde bulunmak;

(5) Öğrencilerin kuruma kabulü, ders intibakları, eğitim-öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler ile ilişik kesme, kayıt dondurma ve benzeri konularda öneride bulunmak;

(6) Bu tüzük ve diğer mevzuatta gösterilen görevleri yerine getirmek.

(7) Fakülte Kurulu'nun işlem ve kararları Rektör eliyle Mütevelli Heyeti'ne sunulur ve Mütevelli Heyeti'nin onaylaması halinde yürürlüğe girer.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

**Fakülte
Yönetim
Kurulunun
Oluşumu ve
Toplanma
Yöntemleri**

23. Fakülte Yönetim Kurulu, Fakülte yönetimine ilişkin konularda görev ifa etmek üzere Dekan'ın başkanlığında, Dekan yardımcıları, fakülteye bağlı bölüm başkanları ile fakültede görevli akademik personelin seçeceği 1 temsilciden oluşur.

(1) Dekan yardımcıları oy hakkı olmaksızın Fakülte Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler.

(2) Fakültedeki araştırma görevlileri ve öğrenci temsilcileri kendilerini ilgilendiren toplantılara Dekan'ın daveti ile ve oy hakkı olmaksızın katılabilirler.

(3) Fakülte Yönetim Kurulu, her yarıyılıda en az 4 kez ve/veya Dekan'ın gerek duyduğu hallerde ve/veya ihtiyaca göre Dekan'ın çağrısı üzerine toplanır.

**Fakülte
Yönetim
Kurulunun
Görev ve
Yetkileri**

24. Fakülte Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yerine getirir:

(1) Fakültenin faaliyetleriyle ilgili plan ve programları hazırlamak;

(2) Mütevelli Heyeti Senato, üniversite yönetim kurulu ve fakülte kurulu kararlarının uygulanmasını sağlamak;

(3) Fakültenin yatırım programları ve bütçesine ilişkin olarak Dekan eliyle Rektörlüğe öneride bulunmak, onaylanan bütçenin uygulanmasını sağlamak;

(4) Dekanın Fakülte yönetimi ile ilgili olarak getireceği konuları karara bağlamak;

(5) Fakültenin kapasitesi ve insan gücü planlaması doğrultusunda kabul edilecek öğrenci sayısını tespit ederek rektörlüğe sunmak;

(6) Kadro ihtiyacına ilişkin olarak kadro taleplerini incelemek ve Dekan eliyle Rektörlüğe öneride bulunmak;

(7) Bu tüzük ve diğer mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmek;

(8) Fakülte Kurulu'nun işlem ve kararları Rektör eliyle Mütevelli Heyeti'ne sunulur ve Mütevelli Heyeti'nin onaylaması halinde yürürlüğe girer.

**Dekan Atanması
ve Görevden
Alınması**

25. (1) Dekan fakültenin temsilcisi ve yöneticisidir.

(2) Dekan, Rektörün önerisi ile Mütevelli Heyeti tarafından atanır.

(3) Dekan, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, öğretim üyeleri arasından, en çok 3 yıl için, en çok 2 Dekan Yardımcısı seçer. Dekan yardımcılarının atanması Rektör tarafından yapılır. Dekan yardımcısı atandığı usule uygun olarak süresi dolmadan görevden alınabilir. Dekanın yokluğunda, yardımcılardan birisi kendisine vekalet etmek üzere görevlendirilir. Vekaletin altı aydan fazla sürmesi halinde yeni bir dekan atanır.

(4) Dekan, süresi tamamlanmadan Mütevelli Heyeti tarafından görevden alınabilir.

**Dekanın Görev
ve Yetkileri**

26. Fakülte Dekanının görev ve yetkileri şunlardır:

(1) Fakülteyi temsil etmek;

(2) Fakülte işlevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesinden ve yönetiminden Rektör'e karşı sorumlu olmak;

(3) Fakültede verimli çalışmayı ve eşgüdümü sağlamak; diğer fakültelerle işbirliği içinde bulunmak;

(4) Fakülte bütçesine ilişkin olarak Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kurulu'nun görüşlerini de almak suretiyle Rektörlüğe öneride bulunmak;

(5) Üniversite'nin genel vizyon ve misyonun fakülte seviyesinde uygulamak ve kendi fakültesinin ve bağlı birimlerin vizyon ve misyonunun Üniversiteninkine paralel olmasını gözetmek;

(6) Fakültenin eğitim-öğretim etkinliklerini, plan ve programlarını geliştirmek ve geleceğe yönelik eylem planlarını ve programları, Fakülte Kurulu'nun görüş ve önerileri ile belirleyerek Rektörlüğe sunmak ve onaylanan plan ve programlar uyarınca uygulamalarda bulunmak;

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

- (7) Fakülte Kurulu'na, Fakülte Yönetim Kurulu'na ve gerektiğinde fakültenin diğer kurullarına başkanlık etmek ve bu kurullarda alınan ve onaylanan kararların uygulanmasını sağlamak;
- (8) Fakültenin ve bağlı birimlerinin her düzeydeki personelini denetlemek;
- (9) Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel çalışma, araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak;
- (10) Fakülte Kurulu, Fakülte Yönetim Kurulu, Üniversite Yönetim Kurulu ve Senato toplantılarına katılmak;
- (11) Fakülte Kurulu'nun aldığı ve Senato'ya sunulması gereken kararlar ve/veya görüşleri Rektörlüğe iletmek;
- (12) Öğrencilerin akademik, sosyal ve kültürel gelişmelerini sağlamak, başarılarını artırmak üzere gerekli önlemler almak;
- (13) Fakültesine bağlı bina, araç-gereç, malzeme ve tesisatın korunması, periyodik ve düzenli bakım ve onarımların yapılması ve gerekli güvenlik önlemlerinin alınmasını gözetmek, denetlemek ve sağlamak;
- (14) Bu tüzük veya diğer mevzuatın verdiği veya Rektörlükçe verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**Bölüm
Organları**

27. Bölüm Organları, Bölüm Kurulu ve Bölüm Başkanlığından oluşur.

**Bölüm
Kurulunun
Oluşumu ve
Toplanma
Yöntemleri**

28. (1) Bölüm Kurulu, Bölüm Başkanının başkanlığında, Bölümde görev yapan akademik personelden ve bölüm öğrencilerinin kendi aralarında seçeceği bir temsilciden oluşur.
- (2) Bölüm Kurulu her yarıyılıda en az 3 defa ve Bölüm Başkanının gerekli gördüğü hallerde toplanır.
- (3) Bölüm Kurulu, üyelerinin üçte birinin imzalı talebi ile olağanüstü toplantıya çağrılabilir.
- (4) Bölüm akademik personel ihtiyacını Dekan ve Rektör aracılığıyla Mütevelli Heyetinin onayına sunmak.
- (5) Bölüm Kurulu'nun oluşmadığı hallerde Bölüm Kurulu'nun görevlerini Fakülte Kurulu yürütür.

**Bölüm
Kurulunun
Görevleri**

29. Bölüm Kurulu'nun görevleri şunlardır:
- (1) Bölümün eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin saptanması ve bu faaliyetlerle ilgili esasların planlanması ve programa bağlanması hususlarında karar oluşturmak;
 - (2) Bölümündeki görevlerin uygun ve adil bir şekilde bölüşülmesi yönünde gerekli kararları üretmek ve önlemleri almak;
 - (3) Bölümün yatırım ve bütçe tasarımlarını hazırlamak;
 - (4) Bölümün kadro ihtiyacını belirlemek;
 - (5) Bölüme yeni alınacak personeli Dekanlığa önermek;
 - (6) Bölüm Başkanının, Bölümün yönetimi ile ilgili getireceği konularda kararlar almak;
 - (7) Bu tüzük veya diğer mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmek;
 - (8) Bölüm kurulunun kararları yetkili üs mercilerin onayına tabidir.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

Bölüm Başkanının Göreve Getirilmesi ve Görevden Alınması

30. (1) Bölüm Başkanı bölümün yöneticisi ve temsilcisidir.
(2) Bölüm Başkanı, Dekanın görüşü ve Rektörün önerisi ile Mütevelli Heyeti tarafından atanır.
(3) Bölüm Başkanı, bölümün tam zamanlı öğretim üyeleri arasından, görevlerinin yürütülmesinde kendisine yardımcı olmak üzere en çok iki yardımcı seçer, bölüm başkan yardımcısı bölüm başkanı görüşü ile Rektör tarafından atanır.

Bölüm Başkanının Görev ve Yetkileri

31. Bölüm Başkanı, Dekana ve Bölüm personeline karşı sorumlu bir yönetici olup, bölümün düzenli, etkili ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamaktan sorumludur. Bölüm Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:
- (1) Bölüm kuruluna başkanlık etmek;
 - (2) Bölüm kurulu ile üniversitenin diğer yetkili kurallarının aldığı kararları uygulamak;
 - (3) Üniversite içinde ve dışında bölümü temsil etmek;
 - (4) Bölümde çalışan personelin görevlerini etkili ve verimli bir şekilde yerine getirmesini sağlamak;
 - (5) Bölüm çalışanlarına, asistanlara, araştırma görevlilerine gerekli ve yeterli çalışma ortamlarını hazırlamak;
 - (6) Bölümün kısa ve uzun süreli planlarının hazırlanmasını ve program hedeflerine ulaşılmasını destekleyecek personel, bütçe ve diğer gereksinimlerin belirlenmesine ilişkin işlemleri koordine etmek;
 - (7) Öğrencilerin her birine düzenli ve etkili bir danışmanlık hizmeti sunulması yönünde gerekli önlemler almak;
 - (8) Bölüm öğrencilerinin ders, değerlendirme, kayıt ve programlarının gereklerine, mevzuata, Mütevelli Heyeti, Rektörlük, Senato, Fakülte ve Bölüm Kurulu kararlarına uygun olarak yapılmasını sağlamak;
 - (9) Öğrencilerin mezuniyet için gerekli koşulları yerine getirip getirmediğini saptamak, her bir öğrencinin başarı durumunu izlemek ve denetlemek üzere gerekli görevlendirmeleri yapmak ve önlemler almak;
 - (10) Bölümdeki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenli ve verimli bir şekilde yürütmek ve bu faaliyetlerde öğretim elemanlarına eşit olanaklar sağlamak;
 - (11) Bölüm Kurulunca saptanan kısa, orta ve uzun vadeli gereksinimleri Dekana iletme;
 - (12) Bölüm görevlerinin verimli ve etkili bir şekilde yürütülmesinde koordinatör görevi yapmak;
 - (13) Bölüme alınan öğretim elemanlarının bölüm ve üniversiteye uyumunu sağlamak üzere gerekli yönlendirme ve rehberliği sağlamak;
 - (14) Bölümdeki öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini sağlamak için özendirici ve diğer gerekli önlemleri almak;
 - (15) Personelin ve bölümün performans değerlendirmelerinin yapılmasını sağlamak;
 - (16) Bölümün ve bölüm personelinin performansını geliştirmekle ilgili gerekli önlemleri almak ve bu konudaki önerileri Dekanlığa iletme;
 - (17) Öğrencilerin ders aldığı ve/veya personelin ders sunduğu diğer bölümlerle gerekli ilişki ve koordinasyonu sağlamak ve işbirliği yapmak;

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

- (18) Bölümün yıllık faaliyet raporunu ve gerektiğinde öz değerlendirme raporunu düzenleyip Dekana sunmak;
- (19) Bölümündeki lisans ve lisansüstü öğrencilerle ilgili olarak oluşturulan jüriler ile bölümün diğer ihtiyaçlarını anabilim/bilim dalı başkanlarının görüşünü de alarak bölüm kurulu kararı ile Dekanlığa, yüksekokul müdürlüğüne veya Enstitüye sunmak;
- (20) Bu tüzük veya diğer mevzuatın verdiği görevleri yerine getirmek.

**Bölemleri
oluşturulmayan
Fakülteler**

32. Bölemleri henüz oluşturulmayan veya bir lisans programı bulunan Fakültelerde bölüm başkanlığı görevini Dekan ve Bölüm Kurulu görevini de Fakülte Kurulu yürütür.

**İngilizce
Hazırlık Okulu
Oluşumu,
Organları ve
Çalışma
Esasları**

32. (1) İngilizce Hazırlık Okulu, üniversiteye giriş hakkı kazanan ve İngiliz dili ile bilgi bakımından üniversitedeki öğretimi takip edebilecek düzeyde bulunmayan öğrencilere gerekli eğitimi verme ve dil becerileri kazandırma işlevlerini yerine getirmeye üzere kurulan bir okuldur. İngilizce Hazırlık Okulu, Fakülte, enstitü ve yüksek okullardaki İngilizce ve İngilizce iletişim derslerini de vermekle yükümlüdür.

(2) İngilizce Hazırlık Okulu'nun Organları; İngilizce Hazırlık Okulu Müdürü, İngilizce Hazırlık Okulu Kurulu, İngilizce Hazırlık Okulu Yönetim Kurulu'dur.

(3) İngilizce Hazırlık Okulu Müdürü, Rektörün önerisi ile Müttevelli Heyeti tarafından atanır.

(4) Müdür tam zamanlı akademik personel arasından kendine en çok 3 müdür yardımcısı seçer.

(5) Müdür'e vekalet etme veya müdürlüğün boşalması halinde yapılacak işlem dekanlarda olduğu gibidir.

(6) İngilizce Hazırlık Okulu Kurulu, müdürün başkanlığında, okuldaki program koordinatörleri ve okulda görevli akademik personelin kendi aralarından seçecekleri 3 temsilciden oluşur.

(7) İngilizce Hazırlık Okulu Yönetim Kurulu, müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ile okulda görevli akademik personelin kendi aralarından seçecekleri 1 temsilciden oluşur.

(8) İngilizce Hazırlık Okulu Kurulu ve Hazırlık Okulu Yönetim Kurulu, fakülte kuruluna ve fakülte yönetim kuruluna verilen görevleri Hazırlık Okulu bakımından yerine getirirler.

**Enstitüler ve
Yüksek Okullar**

33. (1) Lisansüstü eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama yapan enstitüler ile yüksekokullar Rektörlük tarafından görevlendirilen çalışma grubu raporlarının Senato'da görüşülüp değerlendirilmesinden sonra Müttevelli Heyeti kararıyla kurulurlar.

(2) Enstitü ve yüksekokullar ilgili mevzuat ve/veya tüzük ve/veya yönetmelik kuralları ve/veya Müttevelli Heyeti tarafından saptanan ilke ve/veya kurallara uygun olarak çalışırlar.

(3) Enstitü Müdürü Rektör'ün önerisiyle Müttevelli Heyeti tarafından atanır ve görevden alınır.

(4) Enstitü Müdürü enstitüde programı bulunan bölemlerin öğretim üyeleri arasından en çok 2 yardımcı seçer. Müdür yardımcıları müdürün önerisi ve Rektör'ün onayı ile atanır. Enstitü müdürlerine görevi başında olmadığı hallerde enstitü müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısı vekâlet eder.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Müttevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	-----------------------------------	---------------------

- (5) Enstitü Müdürü bu tüzük ve/veya ilgili yönetmelik ve/veya mevzuat uyarınca dekanlara verilen görevleri enstitü bakımından yerine getirir.
- (6) Enstitü Kurulu müdürün başkanlığında aşağıdaki görevlilerden oluşur;
- (a) Müdür yardımcıları,
- (b) Lisansüstü programı bulunan bölüm başkanları, enstitüde programı bulunan bölümlerin
- (c) Profesörlerinin kendi aralarında seçecekleri 1 temsilci.
- (d) Doçentlerinin kendi aralarında seçecekleri 1 temsilci.
- (e) Yardımcı doçentlerinin kendi aralarında seçecekleri 1 temsilci.
- (f) Diğer akademik personelin kendi aralarında seçecekleri 1 temsilci.
- (7) Enstitü Kurulu
- a) Fakülte / Yüksekokul Kurulu ve Fakülte / Yüksekokul Yönetim Kurulları'na tüzük ve/veya yönetmelik ve/veya mevzuatın verdiği görevleri ve/veya,
- b) Mütevelli Heyeti ve/veya Rektör tarafından verilen görevleri yerine getirirler.

**Yüksekokul
Organları,
Görev ve
Yetkileri**

34. (1) Yüksekokul organları aşağıda olduğu gibidir:
- a) Yüksekokul Müdürü,
- b) Yüksekokul Kurulu,
- (2) Yüksekokul Müdürleri üniversitede tam zamanlı olarak görev yapan öğretim üyeleri arasından Üniversite Yönetim Kurulu tarafından önerilir ve Mütevelli Heyeti tarafından atanır.
- (3) Müdür kendisine yüksekokulun öğretim elemanları arasından en fazla 2 yardımcı görevlendirebilir, müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer.
- (4) Müdür, görevi başında olmadığı hallerde müdür yardımcılarında biri kendisine vekâlet eder. Vekâlet görevi müdür tarafından verilir.
- (5) Müdür, dekanlara verilen görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.
- (6) Yüksekokul Kurulu müdürün başkanlığında yüksekokulda görevli tam zamanlı öğretim elemanlarından oluşur.
- (7) Yüksekokul Yönetim Kurulu müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ile Yüksekokul Kurulu tarafından görevlendirilen 4 akademik personelden oluşur.
- (8) Yüksekokul Kurulu ve Yüksekokul Yönetim Kurulu, Fakülte Kurulu'na ve Fakülte Yönetim Kurulu'na verilen görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.
- (9) Yüksekokul müdürü atandığı usule uygun olarak Mütevelli Heyeti tarafından görevden alınabilir.

**Üniversite
Personeli**

35. Üniversite personeli, bu tüzük veya diğer mevzuatın öngördüğü akademik iş ve işlevleri yerine getirmekle yükümlü öğretim elemanlarından oluşan "Akademik Personel" ile Üniversite'deki idari ve diğer destek hizmetlerini yerine getirmekle görevli "Yönetmelik Hizmetleri Personeli"nden oluşur.

**Üniversite
Akademik
Personeli**

36. (1) Üniversite Akademik Personeli, tam zamanlı görev yapan tüm Akademik Personelden oluşur.
- (2) Üniversite ve bağlı birimlerin eğitim ve öğretim görevlerini yerine getirmek üzere akademik kadroların miktar ve nitelikleri Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir. Akademik personelin nitelik, unvan ve görevi, yetki ve sorumlulukları, atama ve yükseltilmeleri, mevkilerin unvan ve dereceleri ile unvan değiştirme koşulları, ödüllendirilmeleri, başka üniversitede kazanılan unvanların geçerliliği, unvanların korunması, akademik Personelin iş değerlendirme ile iş tanımları için kurallar yürürlükteki mevzuat çerçevesinde Mütevelli Heyeti tarafından saptanır ve/veya tüzük ve/veya yönetmelik yapmak suretiyle saptanır.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

(3) Yukarıdaki 2. fıkrada belirtilen kurallar saptanırken, yabancı öğrencileri özendirici işlem ve önlemler göz önünde tutulur, standart ve normlar, uluslararası standart ve ileri üniversiteler düzeyine bakılarak saptanır.

Üniversite İdari Personeli

37. (1) Üniversitedeki yönetsel hizmetler, geçici personel, sözleşmeli personel, yarı zamanlı personel, işçiler eliyle ve hizmet satın alınarak yürütülür.
(2) İdari personelin kadro sayısı, nitelikleri, görev, yetki ve sorumlulukları ve hizmetin özelliklerine göre göreve alınma koşulları, iş değerlendirme ve iş tanımları, disiplin işlemleri, atama, yükselme ve yer değiştirmeleri, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde Mütevelli Heyeti tarafından saptanır veya Mütevelli Heyeti tarafından tüzük ve/veya yönetmelik yapmak suretiyle düzenlenir.

Öğretim ve Planlamalar

38. (1) Üniversite’de ön lisans, lisans ve lisansüstü programlar uygulanır.
(2) Üniversite’de, program özelliklerine ve ihtiyaçlara göre yapılan eğitim-öğretim, üniversiteye kabul ve verilen diplomalarla ilgili esaslar, bu tüzük ve KKTC Yükseköğretim Yasasına uygun olarak Senato tarafından hazırlanan ve Mütevelli Heyeti tarafından onaylanan tüzük veya bir yönetmeliklerle belirlenir.
(3) Öğretim programlarının hazırlanmasında yerel/bölgesel ihtiyaçlar ve sanayileşmiş ülkelerdeki tanınmış üniversitelerde öngörülen ilke ve standartlar dikkate alınır.
(4) Üniversite’de örgün, yaygın, sürekli, ikinci öğretim, açık öğretim ve uzaktan eğitim yöntemleri ile her türlü eğitim ve öğretim yapılabilir.
(5) Üniversite’de, personelin hizmet içi ve/veya hizmet başında eğitimine yönelik programlar ile toplum bireylerinin sürekli eğitim gereksinimlerine yönelik kurs ve sertifika programları da uygulanabilir.

Öğretim Dili

39. Üniversitede öğretim dili İngilizce ve Türkçe’dir. Ancak, Senato’nun önerileri ile Mütevelli Heyeti tarafından belirlenecek fakülte, bölüm, yüksekokul ve meslek yüksekokul programlarında, öğretim başka bir dilde de yapılabilir.

Üniversitenin Paralı Oluşu

40. Üniversitede öğretim paralıdır. Öğrencilerden alınacak öğretim, sınav ve kayıt ücretleri, her ders yılı başında Mütevelli Heyeti tarafından saptanır ve Rektörlükçe ilan edilir.

Öğrenci Kapasitesi

41. (1) Her yıl Üniversitenin çeşitli bölümlerine alınacak öğrenci sayısı, KKTC vatandaşlarına tahsis edilecek öğrenci sayısı, Rektörlüğün önerisi ile Mütevelli Heyeti tarafından saptanır.
(2) Her yıl, TC uyruklu öğrencilere ayrılacak kontenjanlar, program bazında ve akademik birimlerden gelen bilgi ve istatistik veriler dikkate alınarak, Rektörlüğün önerisi ile Mütevelli Heyeti tarafından belirlenir.
(3) Üniversitenin olanakları dikkate alınarak, her yıl üçüncü ülkelerden gelecek öğrenciler için belirli kontenjan ayrılabilir.
(4) Üniversite’nin değişik programlarına her yıl alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesinde, Üniversite’nin olanakları yanında, kalite, verimlilik ve Etkililik ilkeleri de dikkate alınır.

Üniversiteye Öğrenci Kabul Koşulları

42. Üniversiteye öğrenci kabullerinde, Senato tarafından hazırlanan ve Mütevelli Heyeti tarafından onaylanarak yürürlüğe giren “Öğrenci Kayıt-Kabul Yönetmeliği” uygulanır, Yönetmelik yapılmıyaya kadar işbu tüzük ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde Mütevelli Heyeti tarafından saptanan kıstaslar uygulanır.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

**Öğrenci
Başarısının
Saptanması ve
Öğrenciliğin
Devamı**

43. Öğrencilerin kayıtlı buldukları program ve derslerdeki başarılarının ölçülüp değerlendirilmesi; ders yükleri, ders tekrarı, ders muafiyet koşulları, mezuniyet ve diplomalar ile öğretim ve öğrenime ilişkin kural ve esaslar ile başarısızlık, devamsızlık, disiplin ve benzeri başka nedenlerle üniversiteden uzaklaştırmaya ilişkin nedenler ve esaslar, Yükseköğretim Yasası hükümlerine tabi olarak Senato tarafından hazırlanan ve Mütevelli Heyeti tarafından onaylanarak yürürlüğe giren bir yönetmelikle ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak vazedilen bir tüzükle belirlenir

**Öğrencilerin
Hak, Ödev ve
Sorumlulukları**

44. (1) Üniversite'nin öğrencilere ilişkin düzenlemelerinde, öğrencinin hak, ödev ve sorumlulukları ile kararlara itiraz ve savunma hakkını nasıl kullanılacağına ilişkin usul ve işlemlere, açıklık, eşitlik, adalet ilkeleri gözetilerek yer verilir.

(2) Kendilerine ilişkin konularda öğrencileri bilgilendirmek için, Rektörlük tarafından bir "Öğrenci El Kitabı" hazırlanır. El Kitabı'ndaki bilgilerin, öğrencileri ilgilendiren mevzuatı da içermesine ve kitaptaki bilgilerin güncel tutulmasına özen gösterilir.

(3) Üniversite'de öğrenci temsilciliklerinin oluşturulması Rektörlük tarafından düzenlenir.

(4) Öğrencinin sosyal, kültürel ve spor etkinliklerine kaynak sağlamak üzere, her öğrencinin de katkı koyacağı bir "Öğrenci Etkinlik Fonu" oluşturulur. Bu fonun yönetimi, Rektör tarafından hazırlanan ve Mütevelli Heyeti tarafından onaylanarak yürürlüğe giren esaslara göre yürütülür. Öğrenci Etkinlikleri Fonu, her bütçe yılı için bütçeleştirilerek Mütevelli Heyeti onayına sunulur. Bu fonun kullanımında, öğrencilerin aktif katılımı ve takım çalışmasını özendirir; kültürel gelişime katkı koyan, beden ve ruh sağlığı ile yaratıcılığı geliştiren; yapılandırıcı ve eğitsel niteliği olan etkinliklerin desteklenmesine öncelik verilir.

(5) Üniversite'de öğrenciler, Üniversite tarafından belirlenen, öğrencilikle ilgili ilkelere ve etik değerlere sahip çıkmak ve kopya çekmek/vermek dahil her türlü hileli davranıştan kaçınmakla yükümlüdürler. Aksine davranışlar hakkında, Senato tarafından hazırlanacak, "Öğrenci Disiplin Yönetmeliği" uyarınca cezası verilir. Bu Yönetmelik hazırlanıncaya kadar bu tüzük ve/veya ilgili mevzuat çerçevesinde idare hukukunun disiplin işlemlerine ilişkin kuralları uygulanır.

**Üniversite'nin
Gelir
Kaynakları**

45. Üniversite'nin gelir kaynakları şunlardır:

(1) Öğrencilerden alınan eğitim harçları/öğrenim ücretleri ve öğrenci etkinlik fonu katkısı;

(2) Öğrencilerden alınan yurt harçları;

(3) Üniversiteye ait taşınır ve taşınmaz mallardan veya Üniversiteye tahsis edilen mallardan elde edilen gelirler;

(4) Yayın, patent ve sair satış gelirleri;

(5) Üniversite döner sermaye işletmelerinden elde edilen gelirler;

(6) Bağışlar, vasiyetler ve diğer gelirler;

(7) Reklâm ve sponsor gelirleri;

(8) Bu Tüzük, Yükseköğretim Yasası ve diğer mevzuat uyarınca yapılacak Devlet Katkısı;

(9) Üniversitenin sahip olacağı tahvil, bono, diğer menkul sermayelerinden elde edeceği gelirler;

(10) Devletçe bu maksat için kurulacak fonlardan sağlanacak gelirler;

(11) Sermayedarların aynı ve nakdi yatırımları.

(12) Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer gelir ve kaynaklar.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------

Hesapların Tutulması ve Denetimi	46. (1) Üniversite'nin gelir ve giderlerine ilişkin hesapların tutulması ve tüm muhasebe işlemleri, Üniversite'de mali işlerden sorumlu birim tarafından yürütülür. (2) Mali denetimler için, Mütevelli Heyeti bünyesinde görev yapacak bir iç denetim sistemi oluşturulur.
Toplantı ve Karar Alma Yöntemine İlişkin Kurallar	47. Üniversitede komite, komisyon ve kurulların ve diğer organların toplanma, işleyiş ve karar alma usullerine ilişkin kural ve esaslar, bu tüzükte yer alan kurallar saklı kalmak koşuluyla, senato tarafından hazırlanıp Mütevelli Heyeti onayıyla yürürlüğe girecek bir yönetmelik ve/veya ilgili mevzuata uygun olarak vazedilen bir tüzükle düzenlenir. Tüzük ve/veya yönetmelik yapılmaya kadar bu tüzük ve ilgili mevzuatta yer alan kurallar uygulanır ve/veya uygun olduğu oranda (mutadis mutandis) bu tüzük ve/veya diğer mevzuatta yer alan kurallar uygulanır.
Dava Açma Hakkı	49. Üniversite herhangi bir hak ve/veya menfaatinin ihlal edilmesi ve/veya herhangi bir zarar ziyana maruz bırakılması halinde dava açma hakkına sahiptir.
Tüzük ve Yönetmeliklerin Yürürlüğe Girmesi	50. Yürürlükteki mevzuat ve/veya bu Tüzük gereğince hazırlanan yönetmelikler Mütevelli Heyeti tarafından onaylandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer
Yürütme Yetkisi	51. Bu Tüzük Mütevelli Heyeti tarafından yürütülür.
Yürürlüğe Giriş	52. Bu Tüzük, Bakanlar Kurulu tarafından onaylanıp resmi gazetede yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer.

Hazırlayan Hukuk Bürosu	Kontrol Eden Mütevelli Heyeti	Onaylayan Rektör
----------------------------	----------------------------------	---------------------