

T.C.
NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ
SENATO VE YÖNETİM KURULU YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönergenin amacı, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi senatosu ve yönetim kurulunun oluşması, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosu ve Yönetim Kurulunun görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu yönerge, 24/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Üniversitelerde 18/02/1982 tarihli ve 17609 sayılı Akademik Teşkilat Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen,

- a) Akademik Birimler: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi akademik birimlerini,
 - b) Genel Sekreterlik: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Genel Sekreterliğini,
 - c) İdari Birimler: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi idari birimlerini,
 - ç) Senato: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosunu,
 - d) Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini,
 - e) Yönetim Kurulu: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Senato ve Yönetim Kurulunun Oluşturulması ve Görevleri

Senatonun Kuruluşu, İşleyişi ve Görevleri

MADDE 5 – (1) Senato Rektör başkanlığında, Rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden, fakülte kurullarınca 3 (üç) yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden oluşur. Senato, her öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az 2 (iki) defa toplanır. Rektör, gerekli gördüğü hâllerde senatoyu toplantıya çağırır.

(2) Senato, üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında kararlar almak,
- b) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- c) Rektör'ün onayından sonra Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan Üniversite veya Üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- ç) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- d) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- e) Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- f) Üniversite yönetim kuruluna üye seçmek,

g) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulu, İşleyişi ve Görevleri

MADDE 6 – (1) Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör başkanlığında dekanlardan, Üniversiteye bağlı farklı öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde senatoca 4 (dört) yıl için seçilecek 3 (üç) profesörden oluşur. Rektör, gerektiğinde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın yönetim kurulu toplantılarına katılır.

(2) Üniversite Yönetim Kurulu idari faaliyetlerde Rektör'e yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

a) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Rektör'e yardım etmek,

b) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, Üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe taslağını incelemek ve kendi önerileri ile rektörlüğe sunmak,

c) Üniversite yönetimi ile ilgili olarak Rektör'ün getireceği konularda karar almak,

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

d) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel Esaslar

Senato ve yönetim kurulu sekretaryası

MADDE 7 – (1) Senato ve yönetim kurulunun sekretarya hizmetlerini Genel Sekreter yürütür. Mazeretsiz olarak 3 (üç) toplantıya katılmayanların üyeliği sona erer. Toplantılar mücbir şartlarda dijital ortamda yapılabilir.

Gündemin oluşturulması ve duyurulması

MADDE 8 – (1) Senato ve yönetim kurulu gündemi Rektör'ün, akademik ve idari birimlerin önerisiyle gündem taslağı sekretarya tarafından oluşturulur. Gündemin Rektör tarafından onaylanmasından sonra üyelere resmî yazıyla ve ekleriyle birlikte Genel Sekreter tarafından yazılı olarak duyurulur. Gündeme alınması istenilen konuların eksiksiz olarak toplantı tarihinden en az 3 (üç) iş günü önce sekretaryaya ulaşmış olması gerekir. Toplantının başında Rektör gündemi okur ve üyelere gündeme eklenmesini istedikleri konu olup olmadığını sorar, uygun gördüklerinin gündeme eklenmesini sağlar.

Gündem konularının görüşülmesi

MADDE 9 – (1) Toplantının gündem maddesini Genel Sekreter sırasıyla okur. Her gündem maddesi hakkında ilgili birimin açıklama yapması, gerekçe ve dayanakları belirtmesi sağlanır. Daha sonra müzakere edilir ve oylama yapılır. Oylamada gündemdeki teklifin kabulü, reddi veya bir sonraki toplantıda tekrar görüşülmesi hakkında karar alınır.

Kararların duyurulması ve üniversite web sayfasında yayımlanması

MADDE 10 – (1) Alınan kararlar, üyeler tarafından imzalandıktan sonra tarih ve sayı verilerek karar dosyasında muhafaza edilir. Alınan kararlar tüm birimlere, ilgili kişi ve kuruluşlara Genel Sekreterlik tarafından resmî yazıyla duyurulur. Birden fazla kişi ve kuruluşu ilgilendiren kararlar üniversite web sayfasında yayımlanır. Kararların örneği Genel Sekreter tarafından onaylanır ve mühürlenir.

Yürürlük

MADDE 11 – (1) Bu Yönerge hükümleri Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının;	
TARİHİ	SAYISI
31.12.2020	2020.38.181.