

BAHÇEŞEHİR ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Kuruluş

Madde 1 - Bahçeşehir Üniversitesi, Bahçeşehir Uğur Eğitim Vakfı tarafından kurulmasına karar verilip 15/1/1998 tarihli ve 4324 sayılı Kanunla kamu tüzel kişiliği kazanmış, merkezi İstanbulda bulunan bir Yükseköğretim Kurumudur.

Tanımlar

Madde 2 - Bu Yönetmelikte yer alan:

Kurucu Vakıf	: Bahçeşehir Üniversitesinin Kurucusu Bahçeşehir Uğur Eğitim Vakfını,
Üniversite	: Bahçeşehir Üniversitesini,
Mütevelli Heyet	: Bahçeşehir Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
Başkan	: Bahçeşehir Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanını,
Rektör	: Bahçeşehir Üniversitesi Rektörünü,
Senato	: Bahçeşehir Üniversitesi Senatosunu,
Yönetim Kurulu	: Bahçeşehir Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
Kanun	: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Mütevelli Heyet

Mütevelli Heyet

Madde 3 - Mütevelli Heyet Üniversitenin en yüksek karar organı olup, Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder.

Mütevelli Heyet, Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu tarafından seçilecek kanun ve yönetmeliklerde öngörülen şartları haiz en az yedi kişiden oluşur. Mütevelli Heyet üyelerinin yaş sınırlaması hariç devlet memuru olma niteliklerine sahip bulunmaları ve en az üçte ikisinin lisans düzeyinde yüksek öğrenim görmüş olması gerekir. Rektör Mütevelli Heyetin tabii üyesi olup, kendisiyle ilgili toplantılara katılamaz ve Mütevelli Heyet Başkanlığına seçilemez. Rektör dışındaki üniversite mensupları Mütevelli Heyette görev alamaz.

Kurucu Vakıf Yönetim Kurulu başkan ve üyelerinden Mütevelli Heyette görev alacakların sayısı üçü geçemez.

Mütevelli Heyetin toplantı nisabı; üye tam sayısının yarısından bir fazladır. Kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Karar oylamasında üçüncü turda salt çoğunluk sağlanamazsa, dördüncü turda oy çoğunluğu esası uygulanır. Her üye kabul veya ret olarak oyunu kullanmak zorundadır.

Mütevelli Heyet üyelerinin adları, seçildikleri tarihi izleyen onbeş gün içinde Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına bildirilir. Mütevelli Heyet üyelerinin değişmesi durumunda yeni üye adları aynı şekilde bildirilir.

Mütevelli Heyetteki her üyenin hizmet süresi dört yıldır. Bir üyenin hizmet süresi bitmeden herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde yerini alacak yeni üyeler, eski üyenin kalan süresini tamamlamak üzere seçilirler. Süresi biten üyeler yeniden seçilebilirler.

Mütevelli Heyet üyelerinden herhangi birinin süresi bitmeden görevinden alınabilmesi için, Kurucu Vakıf Yönetim Kurulunun üye tam sayısının üçte ikisinin öneri lehinde oy kullanması gerekir.

Mütevelli Heyet yılda en az iki kez olağan olarak toplanır. Mütevelli Heyeti olağanüstü toplantıya çağırma yetkisi Başkanındır. Mütevelli Heyet kararları usulüne uygun olarak karar defterine yazılarak başkan ve üyeler tarafından imzalanır.

Mütevelli Heyetin Görevleri

Madde 4 - Mütevelli Heyetin görevleri şunlardır:

- Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil etmek,
- Rektörü, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşünü almak suretiyle atamak ve atamadaki usule göre görevden almak,
- Üniversitenin her yönden verimli çalışabilmesi için bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla, tamamlayıcı nitelikte yönetmelik ve yönergeler çıkarmak,
- Üniversite organlarınca hazırlanan yönetmelik ve yönerge taslaklarını inceleyerek karara bağlamak,
- Bölüm, anabilim ve anasanat dalları ile uygulama ve araştırma merkezi açılması, birleştirilmesi veya kapatılması; konservatuvar, meslek yüksekokulu veya hazırlık okulu kurulması ile ilgili önerileri Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunmak,

- f) Üniversitede görevlendirilecek yöneticiler ve öğretim elemanları ile diğer personelin sözleşmelerini yapmak; atamalarını, terfilerini ve görevden alınmalarını onaylamak,
- g) Rektörlükçe hazırlanan ve onayına sunulan üniversite bütçesini inceleyerek kabul etmek ve uygulamaları izlemek,
- h) Öğrencilerden alınacak yıllık eğitim ücretlerini ve ücretlerin alınma zamanlarını tesbit etmek,
- i) Her akademik yıl Üniversiteye alınması Yükseköğretim Kuruluna teklif edilecek öğrenci sayılarını ve burs kontenjanlarını tesbit etmek,
- j) Üniversiteye ait menkul ve gayrimenkulleri kontrol etmek,
- k) Mütevelli Heyet yetkilerinin bir kısmını uygun gördüğü ölçü ve süreyle Rektöre devredebilir.

Mütevelli Heyet Başkanı

Madde 5 - Mütevelli Heyet, üyeleri arasından dört yıl için bir Başkan, Başkan da üyeler arasından iki yıl için bir Başkan vekili seçer. Ancak Mütevelli Heyet Başkanlığı ile Rektörlük sıfatları aynı kişide toplanamaz. Başkanın, görev başında olmadığı sürelerde Başkan Vekili kendisine vekalet eder. Süreleri biten Başkan ve Başkan vekili yeniden seçilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Akademik Teşkilat

Rektör

Madde 6 - Rektör, Üniversitenin yürütme organının başı olup Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü alınarak Mütevelli Heyet tarafından oy çokluğu ile dört yıllık süre için atanır ve ilgili mevzuat ve bu Yönetmelikle kendisine verilen yetkiler ile Mütevelli Heyetin verdiği yetkileri kullanır. Rektör aynı yöntemle görevden alınabilir.

Görev başındaki Rektör yeniden aday gösterilebilir. Rektörlerin yaş haddi 67'dir. Ancak, Rektör olarak atanmış olanlarda görev süreleri bitinceye kadar yaş haddi aranmaz.

Rektör Yardımcıları

Madde 7 - Rektör, üniversitenin aylıklı profesörleri arasından, biri akademik işlerde görevli olmak üzere en çok üç kişiyi Rektör Yardımcısı olarak atar. Rektör yardımcılarının görev süreleri beş yıldır.

Rektör, görev başında olmadığı zaman yardımcılarının birisini yerine vekil bırakır. Rektör görevi başından iki haftadan fazla uzaklaştığı takdirde Yükseköğretim Kuruluna bilgi verir. Rektörlüğün herhangi bir sebeple boşalması halinde, Mütevelli Heyet, Rektör yardımcılarının birini vekil olarak atar. Rektöre vekalet etme süresi en fazla altı ay olup bu süre sonunda yeni bir Rektör göreve atanır.

Rektörün Görevleri

Madde 8 - Rektörün görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- Mütevelli Heyetin idari ve mali konularda alacağı kararları uygulamak,
- Mütevelli Heyet ile akademik ve idari personel arasında Üniversite yönetimine ilişkin konularda bağlantı sağlamak,
- Üniversite kurullarına başkanlık etmek,
- Yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak,
- Üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak,
- Her Eğitim-Öğretim yılı sonunda ve gerektiğinde Üniversitenin Eğitim-Öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında Üniversitelerarası Kurula bilgi vermek,
- Üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını bağlı birimlerin ve Üniversite Yönetim Kurulu ile Senatonun görüş ve önerilerini aldıktan sonra hazırlamak ve Mütevelli Heyete sunmak,
- Üniversiteye bağlı kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak,
- Gerekli gördüğü hallerde, Üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,
- Üniversite birimleri ve her düzeydeki personelin üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- Kanun ve bu Yönetmelikle kendisine verilen diğer görevleri yapmak,

Bunun dışında Rektör, Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesini rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde; öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanılmasında; gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında; eğitim-öğretim, bilimsel, araştırma ve yayım faaliyetlerinin Devlet kalkınma, plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde; bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında; takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur.

Senato

Madde 9 - Üniversite Senatosu, Rektörün başkanlığında, Rektör yardımcıları, dekanlar, her fakülteden kendi kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile Rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul

müdürlerinden oluşur. Senato her eğitim-öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki kere olağan olarak toplanır. Rektör gerekli gördüğü hallerde Senatoyu toplantıya çağırır.

Senatonun raportörü Üniversite Genel Sekreteridir.

Senatonun Görevleri

Madde 10 - Senato, Üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,
- b) Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak veya görüş bildirmek,
- c) Mütevelli Heyetin onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan Üniversite veya Üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,
- d) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,
- e) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,
- f) Fakülte kurulları ile Rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- g) Üniversite Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- h) Kanun ve Yönetmelikle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Üniversite Yönetim Kurulu

Madde 11 - Üniversite Yönetim Kurulu, Rektörün başkanlığında, dekanlardan,

Üniversiteye bağlı değişik öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde Senatoca dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

Rektör gerektiğinde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır.

Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler.

Üniversite Yönetim Kurulunun raportörlüğünü Üniversite Genel Sekreteri yapar.

Üniversite Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 12 - Üniversite Yönetim Kurulu idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı bir organ olup aşağıda belirtilen görevleri yapar:

- a) Yükseköğretim üst kuruluşları ile Senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Rektöre yardım etmek,
- b) Faaliyet, plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, Üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileriyle birlikte Rektörlüğe sunmak,
- c) Üniversite yönetimiyle ilgili Rektörün getireceği konularda karar almak,
- d) Fakülte, enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,
- e) Kanun ve bu Yönetmelik ile verilen diğer görevleri yapmak.

Dekan

Madde 13 - Rektör, Üniversitenin içinden veya dışından bir profesörü dekan olarak önerir; atama Mütevelli Heyet Başkanının onayıyla kesinleşir. Dekan aynı yöntemle görevden alınabilir. Dekanın görev süresi üç yıldır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

Dekan, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi dekan yardımcısı olarak seçer. Dekan yardımcıları en çok üç yıl için atanır. Dekan görevde olmadığı zaman yardımcılarında biri vekalet eder. Göreve vekalet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

Dekanın Görevleri

Madde 14 - Dekanın görevleri şunlardır:

- a) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,
- b) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,
- c) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Rektörlüğe bildirmek, fakültenin bütçesi ile ilgili öneriyi Fakülte Yönetim Kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,
- d) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- e) Kanun ve bu Yönetmelik ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

Fakülte Kurulu

Madde 15 - Fakülte Kurulu, dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanları ile varsa fakülteye bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden ve üç yıl için fakülte'deki profesörlerin kendi aralarından

seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

Fakülte Kurulu, normal olarak her yarı yılın başında ve sonunda toplanır. Dekan gerekli gördüğünde Fakülte Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Fakülte Kurulunun raportörlüğünü fakülte sekreteri yapar.

Fakülte Kurulunun Görevleri

Madde 16 - Fakülte Kurulu akademik bir organ olup, görevleri şunlardır;

- a) Fakültenin eğitimi-öğretimi, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- b) Fakülte Yönetim Kuruluna üye seçmek,
- c) Kanun ve bu Yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Fakülte Yönetim Kurulu

Madde 17 - Fakülte Yönetim Kurulu, dekanın başkanlığında, fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur.

Kurul, dekanın çağırısı üzerine toplanır.

Yönetim Kurulunun raportörlüğünü fakülte sekreteri yapar.

Fakülte Yönetim Kurullarının Görevleri

Madde 18 - Fakülte Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olup, aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Fakülte kurulunun kararları ile tesbit edilen esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- b) Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programlarıyla ilgili takvimin uygulanmasını sağlamak,
- c) Fakültenin yatırım, program ve bütçe kararını hazırlamak; dekanın fakülte yönetimiyle ilgili getireceği konularda karar almak,
- d) Öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek,
- e) Kanun ve bu Yönetmelikle verilen diğer görevleri yapmaktır.

Enstitü Müdürü

Madde 19 - Enstitü müdürü, Rektörün önerisi üzerine Mütevelli Heyet Başkanınca üç yıl için atanır. Enstitü müdürü aynı yöntemle görevden alınabilir.

Rektör, müdürün önerisiyle enstitüde tam zamanlı çalışan öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi üç yıl için müdür yardımcısı olarak atar. Müdürlüğe vekalet 6 aydan fazla olmaz. Süresi biten müdür tekrar atanabilir.

Enstitü Müdürünün Görevleri

Madde 20 - Enstitü müdürü, Kanun ve bu Yönetmelik hükümleriyle dekanlara verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Enstitü Kurulu

Madde 21 - Enstitü Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüyü oluşturan anabilim dalı başkanlarından oluşur.

Enstitü kurulu Kanun ve bu Yönetmelik hükümleriyle fakülte kuruluna verilen görevleri yapar.

Enstitü Yönetim Kurulu

Madde 22 - Enstitü Yönetim Kurulu, enstitü müdürü başkanlığında müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulunca üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Enstitü Yönetim Kurulu, Kanun ve bu Yönetmelikle Fakülte Yönetim Kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Müdürü

Madde 23 - Yüksekokul müdürü, Rektörün önerisi üzerine Mütevelli Heyet Başkanınca üç yıl için atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Yüksekokul müdürü aynı yöntemle görevden alınabilir.

Müdürün tam zamanlı öğretim elemanları arasından önereceği en çok iki yardımcısı üç yıl için Rektörlükçe atanır.

Müdüre vekalet, dekana vekalet hükümlerine tabidir.

Yüksekokul müdürü Kanunla ve bu Yönetmelik hükümleriyle dekana verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Kurulu

Madde 24 - Yüksekokul Kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve okulu oluşturan bölüm başkanlarından oluşur.

Yüksekokul Kurulu Kanun ve bu Yönetmelikle fakülte kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Yüksekokul Yönetim Kurulu

Madde 25 - Yüksekokul Yönetim Kurulu müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdürce gösterilecek altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

Yüksekokul Yönetim Kurulu, Kanunla ve bu Yönetmelikle fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

Bölüm Başkanı

Madde 26 - Bölüm başkanı, bölümün tam zamanlı profesörleri, bulunmadığı takdirde tam zamanlı doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından fakültelerde dekanca, Rektörlüğe bağlı yüksekokullarda müdürün önerisi üzerine Rektörce üç yıl için atanır.

Süresi biten başkan tekrar atanabilir. Bölüm başkanı görevi başında bulunmadığı zamanlarda öğretim üyelerinden birini vekil bırakır. Başkanın altı aydan fazla görev başında bulunmaması durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir başkan atanır.

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

Öğretim Elemanları

Madde 27 - Üniversitenin öğretim elemanları, öğretim üyeleri, öğretim görevlileri, okutmanları ve öğretim yardımcılardır.

Öğretim elemanlarının nitelikleri Devlet yükseköğretim kurumlarındaki öğretim elemanlarının nitelikleriyle aynıdır. Devlet yükseköğretim kurumlarında çalışmaları yasaklanmış veya disiplin yoluyla bu kurumlardan çıkarılmış kişiler, vakıf yükseköğretim kurumlarında görev alamazlar. Üniversite öğretim elemanlarının seçiminde, Devlet tarafından kurulan yükseköğretim kurumlarındaki öğretim elemanlarının niteliklerine ek olarak akademik ve bilimsel yönden en üst düzeyde öğretim elemanlarının sağlanması amacıyla Mütevelli Heytince kabul edilecek diğer şartlarda aranır.

Öğretim elemanlarının görevlerini yapmaları bölüm başkanı, enstitü ve yüksekokul müdürleri, dekan ve Rektör tarafından izlenir ve denetlenir.

Öğretim Üyeleri

Madde 28 - Öğretim üyeleri, Üniversitede görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentlerdir.

- 1) Profesör; en yüksek düzeydeki akademik unvana sahip kişidir.
- 2) Doçent; Doçentlik sınavını başarmış akademik unvana sahip kişidir.
- 3) Yardımcı Doçent; Doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış, uzmanlık veya belli sanat dallarında yeterlik belge ve yetkisini kazanmış ilk kademedeki akademik unvana sahip kişidir.

Öğretim üyelerinin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitede, kanunda belirtilen amaç ve ilkelere uygun biçimde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulamalı çalışmalar yapmak ve yaptırmak, proje hazırlıklarını ve seminerleri yönetmek,
- b) Bilimsel araştırmalar ve yayımlar yapmak,
- c) İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre belirli günlerde öğrencileri kabul ederek onlara gerekli konularda yardım etmek, bu konudaki amaç ve ana ilkeler doğrultusunda yol göstermek,
- d) Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmektir,
- e) Kanun ve Yönetmelikle verilen diğer görevleri yerine yapmaktır.

(Değişik: RG 21.08.2002-24853 RG) Öğretim Üyeleri 2547 sayılı Kanunda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak belirlenen adaylar arasından ilgili birimin görüşü alınarak Rektörce önerilir ve Mütevelli Heyet Başkanınca atanır.”

Öğretim Görevlileri

Madde 29 - Öğretim görevlileri, Üniversitede ve bağlı birimlerinde atanmış öğretim üyesi bulunmayan derslerin veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleriyle tanınmış, atama veya ders saat ücreti ile görevlendirilmiş kişilerdir.

Öğretim görevlileri, ilgili yönetim kurullarının görüşü alınarak fakültelerde dekanların, Rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokullarda müdürün göstereceği adaylar arasından Rektörce önerilir; Mütevelli Heyet Başkanınca en çok iki yıl için atanırlar. Atandıkları süre sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bu süre içinde görevlendirildikleri konuda öğretim üyesi atanmadığı takdirde yeniden atanabilirler.

Okutmanlar

Madde 30 - Okutmanlar, eğitim-öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanlarıdır. Okutmanlar ilgili kurumların görüşleri alınarak fakültelerde ve fakülteye bağlı birimlerde dekanın, Rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokullarda müdürün göstereceği adaylar arasından Rektörce önerilir. Mütevelli Heyet Başkanınca en çok iki yıl için atanırlar.

Öğretim Yardımcıları

Madde 31 - Öğretim yardımcıları Üniversitede belirli süreler için görevlendirilen araştırma görevlileri, uzmanlar, çeviriciler ve eğitim-öğretim planlamacılarıdır. Araştırma görevlileri, yükseköğretim kurumlarında yapılan araştırma, inceleme ve deneylerde yardımcı olan ve yetkili organlarca verilen ilgili diğer görevleri yapan öğretim yardımcılardır.

Bölüm başkanlarınca belirlenen araştırma görevlileri, Dekanın, enstitü ya da yüksek-okul müdürünün olumlu görüşü alınarak en çok 3 yıl için Rektörce önerilir; Mütevelli Heyet Başkanınca atanır. Bu süre sonunda görevleri kendiliğinden sona erer.

Uzmanlar, öğretimle doğrudan veya dolaylı olarak ilgili olan, özel bilgi veya uzmanlığa ihtiyaç gösteren bir işle laboratuvarlarda, kitaplıklarda, atölyelerde ve diğer uygulama alanlarında görevlendirilen öğretim yardımcılardır.

Çeviriciler, sözlü veya yazılı çeviri işlerinde çalıştırılan öğretim yardımcılardır.

Eğitim-öğretim planlamacıları, eğitim-öğretimin planlamasıyla görevli öğretim yardımcılardır.

Uzmanlar, çeviriciler ve planlamacılar ilgili yönetim kurullarının görüşü alınarak fakülte ve bağlı birimlerinde dekanın, Rektörlüğe bağlı enstitü veya yüksekokullarda müdürün, Rektörlüğe bağlı bölümlerde bölüm başkanının önerisi üzerine rektörce önerilir. Mütevelli Heyet Başkanınca en çok iki yıl için atanır. Bu süre sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Bunların yeniden atanmaları mümkündür. Bu takdirde ilk atama usulüne uyulur.

Araştırma ve Geliştirme Projeleri ve Danışmanlık Hizmetleri

Madde 32 - Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluş veya kişilerce Üniversite ve bağlı birimlerinden istenecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetler Üniversite Yönetim Kurulunca kabul edilecek esaslara göre yapılır.

Gelen teklifler, Rektör tarafından oluşturulacak Proje Değerlendirme Komitesi tarafından incelenir, değerlendirilir ve proje yöneticisi seçilir.

Değerlendirme yapılırken projenin Üniversitenin eğitim ve araştırmalarına katkısı, sağlayacağı gelir ve diğer hususlar gözönüne alınır.

Tam zamanlı öğretim üyelerinin Üniversite içinde veya dışında danışmanlık yapmaları Üniversite Yönetim Kurulunun görüşü alınarak Rektörlükçe verilecek izne bağlıdır. Bu bağlamda yapılan çalışmalar üniversitede sürdürülmüş sayılır.

Bu madde kapsamında alınan her türlü ücret Üniversiteye gelir kaydedilir.

Üniversitede görevli tam zamanlı personelin projelerden veya danışmanlık hizmetlerinden elde edilecek gelirlerden ne ölçüde yararlanacaklarına (telif hakları dahil) ilişkin esaslar, Rektörlükçe belirlenen ilkeler doğrultusunda Mütevelli Heyet tarafından karara bağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İdari Teşkilat

Üniversite İdari Teşkilatı

Madde 33 - Üniversite idari teşkilatı aşağıdaki birimlerden oluşur:

- a) Genel Sekreterlik,
- b) Personel Müdürlüğü,
- c) Mali İşler ve Satınalma Müdürlüğü,
- d) Öğrenci İşleri Müdürlüğü,
- e) Spor ve Aktivite Koordinatörlüğü,
- f) Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü,
- g) Bilgi İşlem Müdürlüğü,
- h) Teknik ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü,
- i) Hukuk Müşavirliği.

Genel Sekreterlik

Madde 34 - Genel Sekreterlik, bir Genel Sekreter ile en çok iki genel sekreter yardımcısı ve bağlı birimlerinden oluşur.

Genel Sekreter, Üniversite idari teşkilatının başıdır ve bu teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

Genel Sekreter, Rektörün önerisiyle Mütevelli Heyet Başkanınca atanır. Aynı usülle görevden alınır.

Genel Sekreterin görevleri şunlardır:

- a) Üniversite idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- b) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunda oy kullanmaksızın raportörlük yapmak; bu konularda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,

c) Üniversite Senatosu ile Üniversite Yönetim Kurulunun kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere iletirmek,

d) Üniversite idari teşkilatında görevlendirilecek personel hakkında Rektöre öneride bulunmak,

e) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,

f) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,

g) Rektör tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak.

Teknik ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Madde 35 - Teknik ve Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Üniversite bina ve tesislerinin projelerini yapmak, ihale dosyalarını hazırlamak,

b) Yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek, inşaatları kontrol etmek ve teslim almak, bakım ve onarımlarını yapmak,

c) Kalorifer, kazan dairesi, soğuk oda, jenaratör, havalandırma sistemleri, telefon santrali, asansörlerin bakım ve onarımı ile çevre düzenlemesi ve araç işletme işlerini yapmak,

d) Araç, gereç ve malzemenin temini ve korunmasıyla ilgili hizmetleri yapmak,

e) Temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım ve benzeri hizmetleri yapmak,

f) Fotokopi ve teksir hizmetlerini yerine getirmek,

g) Sivil savunma, güvenlik ve çevre kontrolü işlemlerini yürütmek.

Personel Müdürlüğü

Madde 36 - Personel Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmalar yapmak, personel sisteminin geliştirilmesiyle ilgili önerilerde bulunmak,

b) Üniversite personelinin atama, özlük ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri yapmak,

c) İdari personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak,

d) Öğrencilerin ve personelin sağlık işleri ve tedavileri ile ilgili hizmetleri yürütmek,

e) Rektör ve Genel Sekreterce verilecek benzeri görevleri yapmak.

Mali İşler ve Satınalma Müdürlüğü

Madde 37 - Mali İşler ve Satınalma Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Üniversiteye ait bütçe tasarısını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek,

b) Yatırım programlarının finansman kaynaklarıyla ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek,

c) Uygulama sırasında ödenek durumunu izlemek.

Öğrenci İşleri Müdürlüğü

Madde 38 - Öğrenci İşleri Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin yeni kayıt, kabul ve ders durumlarıyla ilgili işleri yapmak,

b) Mezuniyet, kimlik, burs, mezunların izlenmesi işlemlerini yürütmek,

c) Rektör ve Genel Sekreterce verilecek benzeri görevleri yapmak.

Spor ve Aktivite Koordinatörlüğü

Madde 39 - Spor ve Aktivite Koordinatörlüğü; Öğrencilerin ve personelin sportif, kültürel ve sosyal ihtiyaçlarını karşılayacak faaliyetleri düzenler.

Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü

Madde 40 - Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Üniversite kütüphanelerinin her türlü ihtiyaçlarını karşılamak,

b) Baskı, film, videobant, mikrofilm, kayıt katalogları hazırlamak,

c) Bibliyografik tarama çalışmaları yapmak,

d) Rektör ve Genel Sekreterce verilecek benzeri görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Madde 41 - Bilgi İşlem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

a) Üniversitedeki bilgi işlem sistemini işletmek, eğitim, öğretim ve araştırmalara destek olmak,

b) Üniversitenin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek,

c) Rektör ve Genel Sekreterce verilecek benzeri görevleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

Madde 42 - Hukuk Müşavirliği doğrudan Rektörlüğe bağlı olup, görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin kazai ve idari merciler karşısında haklarını savunmak,

b) Üniversitenin faaliyetlerinin yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak,

c) Rektörce verilecek benzeri görevleri yapmak.

Fakülte ve Yüksekokul İdari Teşkilatı

Madde 43 - Fakülte ve yüksekokullarda idari teşkilat, fakülte veya yüksekokul sekreterine bağlı yeteri kadar uzman ve idari personelden oluşur.

Enstitü İdari Teşkilatı

Madde 44 - Enstitü Sekreteri ile sekreterlik bürosu enstitünün idari işlerini yürütür.

Bölüm İdari Teşkilatı

Madde 45 - Bölüm idari teşkilatı, bir büro şefinin yönetiminde yeteri kadar personelden oluşur.

Bölüm bürosu, bölümün yazı, evrak ve benzeri işlerini yürütür.

İdari Teşkilatın Atanması

Madde 46 - Üniversitede görevli idari personel Genel Sekreterin teklifi ve Rektörlüğün önerisiyle Mütevelli Heyet Başkanınca atanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM**Mali Hükümler****Üniversitenin Gelir Kaynakları**

Madde 47 - Üniversitenin gelir kaynakları şunlardır :

- Kurucu Vakıfca geliri Üniversiteye tahsis edilmiş kuruluşlardan gelen gelirler,
- (Mülga: RG 21.08.2002-24853 RG)**
- Araştırma ve geliştirme projelerinden elde edilecek gelirler,
- Öğrencilerden alınacak ücretler,
- Devlet bütçesinden ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yapılacak yardımlar,
- Başkanca kabul edilmesine karar verilen bağışlar, vasiyetler ve sair gelirler.

İta Amiri

Madde 48 - **(Değişik: RG 21.08.2002-24853 RG)** Üniversitenin İta Amiri Rektördür. Rektör bu yetkiyi uygun gördüğü ölçüde Yardımcılarına, Dekanlara, Müdürlere ve Genel Sekretere devredebilir.

ALTINCI BÖLÜM**Diğer Hükümler****Yürürlük**

Madde 49 - Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 50 - Bu Yönetmelik hükümlerini Bahçeşehir Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
16.05.2002	24757
21.08.2002	24853

BAHÇEŞEHİR UNIVERSITY MAIN STATUE

PART ONE

General Provisions

Establishment

Article 1 – Bahçeşehir University is a Higher Education Institution, decided to be established by the Bahçeşehir Uğur Education Foundation, granted public legal entity status by Law No. 4324 dated 15/1/1998, with its headquarters located in Istanbul.

Definitions

Article 2 – In this Regulation, the following terms refer to:

Founding Foundation: The Bahçeşehir Uğur Education Foundation, founder of Bahçeşehir University,

University: Bahçeşehir University,

Board of Trustees: The Board of Trustees of Bahçeşehir University,

President: The President of the Board of Trustees of Bahçeşehir University,

Rector: The Rector of Bahçeşehir University,

Senate: The Senate of Bahçeşehir University,

Administrative Board: The Administrative Board of Bahçeşehir University,

Law: Law No. 2547 on Higher Education.

PART TWO

Board of Trustees

Article 3 – The Board of Trustees is the highest decision-making body of the University and represents the legal entity of the University.

The Board of Trustees shall consist of at least seven members who meet the qualifications stipulated in the laws and regulations, to be selected by the Board of Directors of the Founding Foundation. Members of the Board of Trustees must have the qualifications required for civil servants, except for the age limit, and at least two-thirds of them must have completed higher education at the undergraduate level. The Rector is an ex officio member of the Board of Trustees but may not attend meetings concerning himself/herself and may not be elected as President of the Board of Trustees. Other members of the University, apart from the Rector, may not serve on the Board of Trustees.

The number of members from among the President and members of the Board of Directors of the Founding Foundation who will serve on the Board of Trustees may not exceed three.

The quorum for meetings of the Board of Trustees is one more than half of the total number of members. Decisions are taken by absolute majority of those present. If an absolute majority is not reached in the third round of voting, a simple majority is applied in the fourth round. Each member must cast his/her vote as either acceptance or rejection.

The names of the members of the Board of Trustees shall be notified to the Presidency of the Council of Higher Education within fifteen days following their election. In the event of a change in the members of the Board of Trustees, the names of the new members shall be notified in the same manner.

The term of office for each member of the Board of Trustees is four years. If a member leaves office for any reason before the end of his/her term, new members to replace them shall be elected to complete the remaining term of the former member. Members whose terms have expired may be re-elected.

For the dismissal of any member of the Board of Trustees before the expiration of his/her term, two-thirds of the full number of members of the Board of Directors of the Founding Foundation must vote in favor of the dismissal proposal.

The Board of Trustees shall meet at least twice a year in ordinary session. The authority to call an extraordinary meeting of the Board of Trustees rests with the President. The decisions of the Board of Trustees shall be duly recorded in the decision book and signed by the President and members.

Duties of the Board of Trustees

Article 4 – The duties of the Board of Trustees are as follows:

- a) To represent the legal entity of the University,
- b) To appoint the Rector by obtaining the positive opinion of the Council of Higher Education and to dismiss the Rector in accordance with the procedure of appointment,
- c) To issue supplementary regulations and directives, provided that they do not conflict with the provisions of this Regulation, in order to ensure the efficient functioning of the University in all respects,
- d) To examine and decide on the drafts of regulations and directives prepared by the University bodies,
- e) To submit to the Presidency of the Council of Higher Education proposals regarding the opening, merging, or closure of departments, major academic units and major art units, as well as application and research centers, and the establishment of conservatories, vocational schools, or preparatory schools,
- f) To conclude contracts for the administrators, teaching staff, and other personnel to be employed at the University; to approve their appointments, promotions, and dismissals,
- g) To examine and approve the University budget prepared and submitted for its approval by the Rectorate, and to monitor its implementation,
- h) To determine the annual tuition fees to be collected from students and the time of their collection,
- i) To determine the number of students to be proposed to the Council of Higher Education for admission to the University each academic year, as well as the scholarship quotas,
- j) To control the movable and immovable properties belonging to the University,
- k) The Board of Trustees may delegate part of its powers to the Rector to the extent and for the duration it deems appropriate.

President of the Board of Trustees

Article 5 – The Board of Trustees shall elect a President from among its members for a term of four years, and the President shall elect a Vice President from among the members for a term of two years. However, the positions of President of the Board of Trustees and Rector may not be held by the same person. In the absence of the President, the Vice President shall act as President. The President and Vice President whose terms expire may be re-elected.

PART THREE

Academic Organization

Rector

Article 6 – The Rector is the head of the University's executive body and is appointed for a term of four years by the Board of Trustees, by a majority vote, after obtaining the positive opinion of the Council of Higher Education. The Rector exercises the powers granted to him/her by the relevant legislation and this Regulation, as well as those delegated by the Board of Trustees. The Rector may be dismissed in the same manner.

The incumbent Rector may be nominated again. The age limit for Rectors is 67. However, for those appointed as Rector, the age limit does not apply until the end of their term.

Vice Rectors

Article 7 – The Rector appoints, from among the full-time professors of the University, up to three Vice Rectors, one of whom shall be responsible for academic affairs. The term of office for Vice Rectors is five years.

When the Rector is absent, he/she designates one of the Vice Rectors as acting Rector. If the Rector is absent from duty for more than two weeks, the Council of Higher Education shall be informed. In the event the position of Rector becomes vacant for any reason, the Board of Trustees shall appoint one of the Vice Rectors as Acting Rector. The acting period for the Rector may not exceed six months, after which a new Rector shall be appointed.

Duties of the Rector

Article 8 – The duties of the Rector are as follows:

- a) To implement the decisions taken by the Board of Trustees on administrative and financial matters,
- b) To act as a liaison between the Board of Trustees and the academic and administrative staff on matters concerning University administration,
- c) To preside over University councils,
- d) To implement the decisions of higher education supervisory bodies,
- e) To review and decide upon the proposals of the University councils,
- f) At the end of each academic year and when necessary, to inform the Interuniversity Council about the University's education, scientific research, and publication activities,
- g) To prepare the University's investment programs, budget, and staffing requirements after receiving the opinions and proposals of subordinate units, the University Administrative Board, and the Senate, and to submit them to the Board of Trustees,
- h) To ensure coordination among the institutions affiliated with the University,
- i) In cases deemed necessary, to reassign or give new duties to teaching staff and other personnel working in the units of the University,
- j) To carry out the general supervision and inspection of the University units and personnel at all levels,
- k) To perform other duties assigned by law and this Regulation.

In addition, the Rector is primarily authorized and responsible for ensuring and improving the rational use of the teaching capacity of the University and its affiliated units; providing necessary social services for students; taking security measures when necessary; planning and conducting education, scientific research, and publication activities in accordance with the State development plans, principles, and objectives; ensuring scientific and administrative supervision and inspection; delegating these duties to subordinate units when necessary; monitoring and controlling their execution; and obtaining the results.

Senate

Article 9 – The University Senate, chaired by the Rector, consists of the Vice Rectors, the deans, one faculty member from each faculty elected for a term of three years by the faculty councils, and the directors of institutes and vocational schools affiliated with the Rectorate. The Senate meets in ordinary session at least twice a year — at the beginning and end of each academic year. The Rector calls the Senate into session when deemed necessary.

The reporter of the Senate is the University Secretary General.

Duties of the Senate

Article 10 – The Senate is the academic body of the University and performs the following duties:

- a) To decide on the principles regarding the University's education, scientific research, and publication activities,
- b) To prepare or give opinions on draft laws and regulations concerning the University as a whole,
- c) To prepare regulations concerning the University or its units, to enter into force upon publication in the Official Gazette after approval by the Board of Trustees,
- d) To review and decide on the University's annual education program and calendar,
- e) To grant honorary academic titles not based on examinations and to decide on the faculty councils' proposals on this matter,
- f) To review and decide upon objections to the decisions of faculty councils and the councils of institutes or vocational schools affiliated with the Rectorate,
- g) To elect members to the University Administrative Board,
- h) To perform other duties assigned by law and this Regulation.

University Administrative Board

Article 11 – The University Administrative Board, chaired by the Rector, consists of the deans and three professors to be elected for a term of four years by the Senate in such a way as to represent different teaching units and fields of the University.

The Rector calls the Administrative Board into session when necessary.

Vice Rectors may attend the meetings of the Administrative Board without voting rights.

The reporter of the University Administrative Board is the University Secretary General.

Duties of the University Administrative Board

Article 12 – The University Administrative Board is an organ assisting the Rector in administrative activities and performs the following duties:

- a) To assist the Rector in implementing the decisions of higher education supervisory bodies and the Senate, in line with the determined plans and programs,
- b) To ensure the implementation of activity plans and programs, to review the investment program draft and budget draft prepared by taking into account the proposals of the units affiliated with the University, and to submit them to the Rectorate together with its own recommendations,
- c) To decide on matters concerning the University administration brought by the Rector,
- d) To review and make final decisions on objections to the decisions of the councils of faculties, institutes, and vocational schools,
- e) To perform other duties assigned by law and this Regulation.

Dean

Article 13 – The Rector shall propose a professor, either from within or outside the University, as dean; the appointment shall be finalized upon the approval of the President of the Board of Trustees. The dean may be dismissed in the same manner. The term of office for a dean is three years. A dean whose term has expired may be reappointed.

The dean shall select, from among the full-time faculty members of the faculty, up to two persons to serve as vice deans to assist him/her in his/her work. Vice deans are appointed for a term of up to three years. When the dean is absent, one of the vice deans shall act as dean. If the acting period exceeds six months, a new dean shall be appointed.

Duties of the Dean

Article 14 – The duties of the dean are as follows:

- a) To preside over faculty councils, to implement the decisions of the faculty councils, and to ensure orderly work among the faculty units,
- b) At the end of each academic year and when requested, to submit a report to the Rector on the general status and functioning of the faculty,
- c) To inform the Rectorate of the faculty's budgetary and staffing needs together with their justification, and to submit the faculty's budget proposal to the Rectorate after receiving the opinion of the Faculty Administrative Board,
- d) To carry out the general supervision and inspection of the faculty's units and personnel at all levels,
- e) To perform other duties assigned to him/her by law and this Regulation.

Faculty Council

Article 15 – The Faculty Council, chaired by the dean, consists of the heads of departments affiliated with the faculty, the directors of any institutes and vocational schools affiliated with the faculty, and three professors to be elected for three years by the professors in the faculty from among themselves, two associate professors to be elected by the associate professors from among themselves, and one assistant professor to be elected by the assistant professors from among themselves.

The Faculty Council meets ordinarily at the beginning and end of each semester. The dean may call the Faculty Council to an extraordinary meeting when deemed necessary.

The reporter of the Faculty Council is the faculty secretary.

Duties of the Faculty Council

Article 16 – The Faculty Council is an academic body, and its duties are as follows:

- a) To decide on the education, scientific research, and publication activities of the faculty and the principles related to these activities, including plans, programs, and the academic calendar,
- b) To elect members to the Faculty Administrative Board,
- c) To perform other duties assigned to it by law and this Regulation.

Faculty Administrative Board

Article 17 – The Faculty Administrative Board, chaired by the dean, consists of three professors, two associate professors, and one assistant professor to be elected for three years by the Faculty Council.

The board meets upon the call of the dean.

The reporter of the Faculty Administrative Board is the faculty secretary.

Duties of the Faculty Administrative Boards

Article 18 – The Faculty Administrative Board is an organ assisting the dean in administrative activities, and it performs the following duties:

- a) To assist the dean in implementing the principles determined by the Faculty Council,
- b) To ensure the implementation of the faculty's education, plan, and program calendar,
- c) To prepare the investment program and budget decision of the faculty; to decide on matters concerning faculty administration brought by the dean,
- d) To decide on matters relating to student admissions, course transfers, and expulsions, as well as on procedures concerning education and examinations,
- e) To perform other duties assigned to it by law and this Regulation.

Institute Director

Article 19 – The Institute Director shall be appointed for a term of three years by the President of the Board of Trustees upon the proposal of the Rector. The Institute Director may be dismissed in the same manner.

Upon the proposal of the director, the Rector may appoint up to two full-time teaching staff members of the institute as vice directors for a term of three years. Acting in the position of director shall not exceed six months. A director whose term has expired may be reappointed.

Duties of the Institute Director

Article 20 – The Institute Director performs, in relation to the institute, the duties assigned to deans by law and this Regulation.

Institute Board

Article 21 – The Institute Board, chaired by the director, consists of the vice directors and the heads of the departments constituting the institute.

The Institute Board performs, in relation to the institute, the duties assigned to faculty councils by law and this Regulation.

Institute Administrative Board

Article 22 – The Institute Administrative Board, chaired by the institute director, consists of the vice directors and three faculty members elected for a term of three years by the Institute Board from among six candidates nominated by the director.

The Institute Administrative Board performs, in relation to the institute, the duties assigned to faculty administrative boards by law and this Regulation.

Vocational School Director

Article 23 – The Vocational School Director shall be appointed for a term of three years by the President of the Board of Trustees upon the proposal of the Rector. A director whose term has expired may be reappointed. The vocational school director may be dismissed in the same manner.

The Rector shall appoint up to two vice directors for a term of three years from among the full-time teaching staff members proposed by the director.

The rules regarding acting for the director shall be the same as those for acting for the dean.

The vocational school director performs, in relation to the vocational school, the duties assigned to deans by law and this Regulation.

Vocational School Board

Article 24 – The Vocational School Board, chaired by the director, consists of the vice directors and the heads of the departments constituting the school.

The Vocational School Board performs, in relation to the vocational school, the duties assigned to faculty councils by law and this Regulation.

Vocational School Administrative Board

Article 25 – The Vocational School Administrative Board, chaired by the director, consists of the vice directors and three faculty members elected for a term of three years by the Vocational School Board from among six candidates nominated by the director.

The Vocational School Administrative Board performs, in relation to the vocational school, the duties assigned to faculty administrative boards by law and this Regulation.

Head of Department

Article 26 – The head of department shall be appointed for a term of three years by the dean in faculties, or by the Rector in vocational schools affiliated with the Rectorate upon the proposal of the director, from among the full-time professors of the department, or if none, from among the full-time associate professors, or if none, from among the assistant professors.

A head of department whose term has expired may be reappointed. In the absence of the head of department, one of the faculty members shall act in his/her place. If the head of department is absent for more than six months, a new head shall be appointed in the same manner to complete the remaining term.

The head of department is responsible for the education and research at all levels of the department and for ensuring that all activities of the department are carried out regularly and efficiently.

Academic Staff

Article 27 – The academic staff of the University consists of faculty members, lecturers, instructors, and research assistants.

The qualifications of academic staff shall be the same as those of academic staff in state higher education institutions. Persons who are prohibited from working in state higher education institutions or who have been dismissed from such institutions through disciplinary procedures may not be employed in foundation higher education institutions. In addition to the qualifications required for academic staff in state higher education institutions, the Board of Trustees may impose additional requirements with the aim of recruiting academic staff of the highest academic and scientific level.

The performance of academic staff in fulfilling their duties shall be monitored and supervised by the head of department, institute and vocational school directors, deans, and the Rector.

Faculty Members

Article 28 – Faculty members are professors, associate professors, and assistant professors employed at the University.

1. **Professor:** A person holding the highest academic title.
2. **Associate Professor:** A person who has obtained the academic title by successfully passing the associate professorship examination.
3. **Assistant Professor:** A person holding the first-level academic title, having successfully completed doctoral studies, or having obtained a certificate of specialization or proficiency in certain fields of art.

The duties of faculty members are as follows:

- a) To carry out and supervise education, teaching, and applied studies at the associate, undergraduate, and graduate levels in accordance with the purposes and principles stipulated in the law; to manage project preparations and seminars,
- b) To conduct scientific research and publish their work,
- c) To receive students on specified days, according to a schedule set by the relevant unit head, and to provide guidance in line with the aims and basic principles of the relevant subjects,
- d) To carry out duties assigned by the competent bodies,
- e) To perform other duties assigned by law and this Regulation.

(Amended: Official Gazette 21.08.2002-24853) Faculty members shall be appointed from among candidates determined in accordance with the procedures and principles set forth in Law No. 2547, upon the recommendation of the Rector after obtaining the opinion of the relevant unit, and by appointment of the President of the Board of Trustees.

Lecturers

Article 29 – Lecturers are persons appointed or employed on an hourly basis to teach courses at the University and its affiliated units for which there is no appointed faculty member, or to teach and conduct practical work in courses requiring special knowledge and expertise in their own fields, and who are recognized through their work and achievements in these areas.

Lecturers shall be appointed for a maximum of two years by the President of the Board of Trustees, upon the recommendation of the Rector from among candidates proposed by the deans in faculties or by the directors in institutes or vocational schools affiliated with the Rectorate, after obtaining the opinion of the relevant administrative boards. Their term ends automatically upon expiry. If no faculty member is appointed for the relevant subject during their term, they may be reappointed.

Instructors

Article 30 – Instructors are academic staff members who teach or conduct classes in common compulsory courses designated as such in various academic programs during the education period. Instructors shall be appointed for a maximum of two years by the President of the Board of Trustees, upon the recommendation of the Rector from among candidates proposed by the deans in faculties and affiliated units, or by the directors in institutes or vocational schools affiliated with the Rectorate, after obtaining the opinion of the relevant institutions.

Research Assistants

Article 31 – Research assistants are assistants assigned to the University for specific periods as research assistants, specialists, translators, and education planners. Research assistants are academic staff members who assist in research, investigation, and experimentation conducted in higher education institutions and who perform other related duties assigned by the competent bodies.

Research assistants, as determined by the heads of departments, shall be appointed for a maximum of three years by the President of the Board of Trustees, upon the recommendation of the Rector after obtaining the positive opinion of the dean, institute director, or vocational school director. Their term ends automatically upon expiry.

Specialists are assistants assigned to perform duties directly or indirectly related to teaching, requiring special knowledge or expertise, in laboratories, libraries, workshops, and other practical areas.

Translators are assistants assigned to perform oral or written translation work.

Education Planners are assistants responsible for the planning of education and training.

Specialists, translators, and education planners shall be appointed for a maximum of two years by the President of the Board of Trustees, upon the recommendation of the Rector from among candidates proposed by the deans in faculties and affiliated units, by the directors in institutes or vocational schools affiliated with the Rectorate, or by the heads of departments in units affiliated directly to the Rectorate, after obtaining the opinion of the relevant administrative boards. Their term ends automatically upon expiry. They may be reappointed, in which case the procedure for the initial appointment shall be followed.

Research and Development Projects and Consultancy Services

Article 32 – Scientific opinions, projects, research, and similar services requested from the University and its affiliated units by institutions or individuals outside higher education institutions shall be carried out in accordance with the principles to be approved by the University Administrative Board.

Incoming proposals shall be examined and evaluated by a Project Evaluation Committee to be formed by the Rector, and a project manager shall be appointed.

In the evaluation, consideration shall be given to the contribution of the project to the University's education and research, the income it will generate, and other relevant factors.

Full-time faculty members may provide consultancy services within or outside the University only with the permission of the Rectorate, after obtaining the opinion of the University Administrative Board. Work carried out under this provision shall be deemed to have been conducted at the University.

All fees received under this article shall be recorded as income for the University.

The principles regarding the extent to which full-time University personnel may benefit from the income obtained from projects or consultancy services (including copyrights) shall be determined by the Board of Trustees in accordance with the principles set by the Rectorate.

PART FOUR

Administrative Organization

Administrative Organization of the University

Article 33 – The administrative organization of the University consists of the following units:

- a) Office of the Secretary General,
- b) Personnel Directorate,
- c) Financial Affairs and Procurement Directorate,
- d) Student Affairs Directorate,
- e) Sports and Activity Coordination Office,
- f) Library and Documentation Directorate,
- g) Information Processing Directorate,
- h) Technical and Support Services Directorate,
- i) Legal Consultancy Office.

Office of the Secretary General

Article 34 – The Office of the Secretary General consists of a Secretary General, up to two Deputy Secretaries General, and affiliated units.

The Secretary General is the head of the University's administrative organization and is responsible to the Rector for the operation of this organization.

The Secretary General is appointed by the President of the Board of Trustees upon the recommendation of the Rector. Dismissal is carried out in the same manner.

The duties of the Secretary General are as follows:

- a) To ensure the efficient, orderly, and harmonious operation of the units within the University's administrative organization,
- b) To serve as reporter, without voting rights, for the University Senate and the University Administrative Board; to ensure the drafting, preservation, and safekeeping of decisions taken in these bodies,
- c) To communicate the decisions of the University Senate and the University Administrative Board to the units affiliated with the University,
- d) To make recommendations to the Rector concerning the personnel to be appointed in the University's administrative organization,
- e) To conduct the correspondence of the Rectorate,
- f) To organize the protocol, visits, and ceremonial activities of the Rectorate,
- g) To carry out similar duties assigned by the Rector.

Technical and Support Services Directorate

Article 35 – The duties of the Technical and Support Services Directorate are as follows:

- a) To prepare the projects for the University's buildings and facilities, to prepare tender documents,
- b) To conduct tenders related to construction and repair, to supervise constructions and take delivery, to perform maintenance and repairs,

- c) To carry out the maintenance and repair of heating systems, boiler rooms, cold storage rooms, generators, ventilation systems, telephone exchanges, elevators, as well as landscaping and vehicle operations,
- d) To provide and maintain tools, equipment, and materials,
- e) To carry out cleaning, lighting, heating, maintenance, repair, and similar services,
- f) To provide photocopying and duplicating services,
- g) To conduct civil defense, security, and environmental control operations.

Personnel Directorate

Article 36 – The duties of the Personnel Directorate are as follows:

- a) To conduct studies on the University's manpower planning and personnel policy, to make recommendations for the development of the personnel system,
- b) To handle the appointment, personnel, and retirement procedures of the University staff,
- c) To organize and implement pre-service and in-service training programs for administrative personnel,
- d) To carry out health services and treatments for students and staff,
- e) To perform similar duties assigned by the Rector and the Secretary General.

Financial Affairs and Procurement Directorate

Article 37 – The duties of the Financial Affairs and Procurement Directorate are as follows:

- a) To prepare the University's budget draft based on plans and programs and to monitor its implementation,
- b) To collect and evaluate the necessary information, documents, and statistics regarding the financing sources of investment programs,
- c) To monitor the status of appropriations during implementation.

Student Affairs Directorate

Article 38 – The duties of the Student Affairs Directorate are as follows:

- a) To carry out procedures related to students' new registration, admission, and academic status,
- b) To handle procedures related to graduation, identity cards, scholarships, and the tracking of graduates,
- c) To perform similar duties assigned by the Rector and the Secretary General.

Sports and Activity Coordination Office

Article 39 – The Sports and Activity Coordination Office organizes activities to meet the sports, cultural, and social needs of students and staff.

Library and Documentation Directorate

Article 40 – The duties of the Library and Documentation Directorate are as follows:

- a) To meet all the needs of the University's libraries,

- b) To prepare printed, film, videotape, microfilm, and recording catalogs,
- c) To carry out bibliographic search activities,
- d) To perform similar duties assigned by the Rector and the Secretary General.

Information Processing Directorate

Article 41 – The duties of the Information Processing Directorate are as follows:

- a) To operate the University's information processing system and support education, teaching, and research,
- b) To perform other information processing services required by the University,
- c) To perform similar duties assigned by the Rector and the Secretary General.

Legal Consultancy Office

Article 42 – The Legal Consultancy Office is directly affiliated with the Rectorate and has the following duties:

- a) To defend the rights of the University before judicial and administrative authorities,
- b) To assist the administration in ensuring that the University's activities are carried out in compliance with current laws,
- c) To perform similar duties assigned by the Rector.

Administrative Organization of Faculties and Vocational Schools

Article 43 – In faculties and vocational schools, the administrative organization consists of the faculty or vocational school secretary and sufficient administrative and specialist personnel reporting to them.

Administrative Organization of Institutes

Article 44 – The Institute Secretary and the secretariat office conduct the administrative affairs of the institute.

Administrative Organization of Departments

Article 45 – The administrative organization of a department consists of sufficient personnel under the direction of a bureau chief.

The department bureau carries out the correspondence, documentation, and similar tasks of the department.

Appointment of Administrative Staff

Article 46 – Administrative personnel working at the University shall be appointed by the President of the Board of Trustees upon the proposal of the Rectorate and the recommendation of the Secretary General.

PART FIVE

Financial Provisions

Income Sources of the University

Article 47 – The income sources of the University are as follows:

- a) Income from institutions whose revenue has been allocated to the University by the Founding Foundation,
- b) (Repealed: Official Gazette 21.08.2002-24853)
- c) Income obtained from research and development projects,
- d) Fees collected from students,
- e) Aid provided from the State budget and from other public institutions and organizations,
- f) Donations, bequests, and other revenues approved by the President.

Authorizing Officer

Article 48 – (Amended: Official Gazette 21.08.2002-24853) The Authorizing Officer of the University is the Rector. The Rector may delegate this authority to Vice Rectors, Deans, Directors, and the Secretary General to the extent deemed appropriate.

PART SIX

Other Provisions

Enforcement

Article 49 – This Regulation shall enter into force on the date of its publication.

Execution

Article 50 – The provisions of this Regulation shall be executed by the President of the Board of Trustees of Bahçeşehir University.