

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Türk Hava Kurumu Üniversitesinin yönetimi, işleyişi, akademik organları ve görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Türk Hava Kurumu Üniversitesinin yönetimine, akademik ve idari organlarına, bu organların görevlerine, eğitim, öğretime ve mali konulara ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile 28/3/1983 tarihli ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununun ek 139 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

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

- Başkan: Türk Hava Kurumu Mütevelli Heyet Başkanı,
- Başkan Vekili: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkan Vekilini,
- Mütevelli Heyet: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- Rektör: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Türk Hava Kurumu Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite: Türk Hava Kurumu Üniversitesini,
- Vakıf/Kurucu Vakıf (THK VAK): Türk Hava Kurumu Havacılık Vakfını,
- Yönetim Kurulu: Üniversitenin Yönetim Kurulunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Mütevelli Heyet

#### Mütevelli heyet ve oluşumu

**MADDE 5 –** (1) Üniversitenin en yüksek karar organı olan Mütevelli Heyet, Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder.

(2) Mütevelli Heyet, 2547 sayılı Kanun ve 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre, vakıf yönetim kurulu tarafından Devlet memuru olma niteliklerine sahip ve en az üçte ikisi lisans düzeyinde yükseköğrenim görmüş adaylar arasından dört yıl süreyle seçilen en az yedi en fazla ondört üyeden oluşur.

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

(3) Rektör, Mütevelli Heyetin tabii üyesi olup, kendisiyle ilgili konularda toplantıya katılamaz, Mütevelli Heyet Başkanlığına ve başkan vekilliğine seçilemez. Rektör dışındaki Üniversite mensupları Mütevelli Heyette görev alamaz.

(4) Mütevelli Heyet üyeleri, Mütevelli Heyet Başkanlığınca ilk toplantıyı takiben Yükseköğretim Kuruluna bildirilir.

(5) Herhangi bir nedenle boşalan ya da süresi dolan üyeliklerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere Kurucu Vakıf tarafından yeni üye seçimi yapılır. Görev süresi biten üyeler yeniden seçilebilir.

### **Mütevelli heyetin görevleri**

**MADDE 6 – (1)** Mütevelli Heyetin görevleri şunlardır:

- a) Mütevelli Heyet Başkanını ve Başkan vekillerini seçmek,
- b) Üniversite ile ilgili düzenleyici işlemleri kabul etmek ve yürürlüğe girmesini sağlamak,
- c) Rektör ataması için, Mütevelli Heyetinin üye tam sayısının salt çoğunluğu ile Yükseköğretim Kuruluna teklif sunmak,
- ç) Üniversite bünyesinde fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuar, meslek yüksekokulu, bölüm, uygulama ve araştırma merkezi ve teknoparklar kurulması, birleştirilmesi veya kapatılması hakkında Yükseköğretim Kuruluna sunulacak tekliflere ilişkin Rektörlük önerilerini onaylamak,
- d) Üniversitenin ayrıntılı bütçesini kabul etmek ve her bütçe döneminde bütçe uygulama esaslarını ve harcamalara ilişkin parasal sınırlamaları ve yetkileri belirlemek,
- e) Bütçe yılı içinde, gerektiğinde ek ödenek verilmesi hususunda karar vermek,
- f) Rektör tarafından önerilen, Üniversitede kullanılacak kadroların planını onaylamak,
- g) Bütçe döneminde harcanamayan ödenekleri yılsonunda gelecek bütçe dönemine aktarmak; bütçe kesin hesabını ibra etmek ve ayniyat yönetim dönemi hesabını onaylamak,
- ğ) Bütçe uygulamalarını izlemek ve denetlemek,
- h) Öğrencilerden alınacak eğitim-öğretim ücretlerini belirlemek,
- ı) Rektörün herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü üzerine, en çok altı ay için, uygun görülecek bir rektör yardımcısını vekaleten görevlendirmek,
- i) Üniversiteye kaynak sağlayacak yatırımlar yapılmasına, işletmeler kurulmasına ve kurulmuş işletmelere iştirak edilmesine ve mevcut kaynakların en verimli şekilde kullanılmasına ilişkin kararlar almak, yeni projeler üretmek veya bu konuda uzman kişi ve kuruluşlara projeler hazırlatmak.

### **Başkan ve başkan vekilleri**

**MADDE 7 – (1)** Mütevelli Heyet, üyeleri arasından, dört yıl için bir Başkan ve dört başkan vekili seçer. Görev süreleri biten Başkan ve başkan vekilleri bu görevlere yeniden seçilebilir. Başkan, yokluğunda Başkan vekillerinden birini yerine vekil olarak görevlendirir. Gerekli hallerde, Başkan yetkilerinden bir bölümünü başkan vekillerine devredebilir.

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

### **Başkanın görevleri**

**MADDE 8 – (1)** Başkanın görevleri şunlardır:

- a) Mütevelli Heyeti temsil etmek,
- b) Mütevelli Heyeti toplantıya çağırarak, toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantıların başkanlığını yapmak,
- c) Mütevelli Heyet toplantıları kayıtlarının tutulmasını, yazışmalarının yapılmasını sağlamak,
- ç) Mütevelli Heyet üyelerinin yolluk, yevmiye ve diğer işlemlerini yürütmek,
- d) Rektörün önerisi üzerine, Üniversitenin Rektör yardımcılıklarına, dekanlıklarına, öğretim üyesi, genel sekreter, öğretim görevlisi, okutman, öğretim yardımcısı, yabancı uyruklu öğretim elemanı ve idari personel kadrolarına yapılacak atama, ücretlerini belirleme, görevden alma ve sözleşmelerin fesih edilmesi işlemlerini onaylamak,
- e) Üniversiteye alınması Yükseköğretim Kuruluna önerilecek Türk ve yabancı uyruklu öğrenci sayılarını, burslu öğrenci kontenjanlarını ve verilecek burs miktarlarını onaylamak,
- f) Yükseköğretim Kurulunun onayına sunulacak, yerli ve yabancı üniversite ve diğer kurumlarla yapılacak işbirliğini kapsayan anlaşmalar ile protokolleri onaylamak ve Rektörlükçe hazırlanan taahhünameleri onaylamak,
- g) Üniversiteye yapılacak bağışların kabul veya reddine karar vermek,
- ğ) Mütevelli Heyet tarafından verilen ve Mütevelli Heyet adına yürütülmesi istenilen görevleri yerine getirmek.

### **Mütevelli heyet toplantısı, karar yeter sayıları ve oylama**

**MADDE 9 – (1)** Mütevelli Heyet, her yıl Aralık ayında olmak üzere yılda bir kez olağan, gerekli hallerde olağanüstü olarak Başkanın çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır.

(2) Gündem maddeleriyle ilgili görüşmeler tamamlandıktan sonra maddeler oya sunulur. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir. Çekimser oy kullanılmaz. Toplantıda bulunduğu halde oylamaya katılmayan üyenin oyu ret sayılır. Oylama açık yapılır. Gerekli hallerde gizli oylama yapılmasına karar verilebilir.

(3) Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Üçüncü turda da salt çoğunluğun sağlanmadığı hallerde dördüncü turda oy çokluğu esas uygulanır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

### **Mütevelli heyet raportörlüğü**

**MADDE 10 – (1)** Mütevelli Heyet toplantılarındaki görüşmelerin kayıtları, tutanakları ve alınan kararlar,raportörler tarafından Başkanın sorumluluğunda yazılır ve saklanır. Mütevelli Heyet kararları, üyeler tarafından imzalanır.

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

### **Üye olmayanların toplantıya katılması**

**MADDE 11** – (1) Mütevelli Heyet, gerekli gördüğü hallerde, rektör yardımcılarını, dekanları, enstitü, yüksekokul ve birim müdürlerini ve Üniversite Genel Sekreterini toplantılara davet edebilir. Yetkili uzmanları veya ilgili görevlileri, açıklamalarda bulunmak üzere, bağlı buldukları makamların uygun görüşünü alarak, toplantılara çağırabilir.

(2) Üye olmadıkları halde bu şekilde toplantıya katılanların oy hakları yoktur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Akademik ve İdari Yönetim Organları ve Görevleri**

#### **Rektör**

**MADDE 12** – (1) Rektör, Mütevelli Heyetinin üye tam sayısının salt çoğunluğu ile Yükseköğretim Kuruluna teklifi üzerine Yükseköğretim Kurulunun olumlu görüşü sonrası Cumhurbaşkanı tarafından atanır.

(2) Rektör; Üniversitenin ve bağlı birimlerinin eğitim ve öğretim faaliyetlerinin en iyi şekilde yapılmasından ve geliştirilmesinden, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasından, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenmiş ilkeler ve hedefler doğrultusunda planlanıp yürütülmesinden, Üniversitede bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasından ve gerektiğinde Üniversitede güvenlik önlemleri alınmasından, bütün işlemlerin takip ve kontrol edilmesinden ve sonuçlarının alınmasından birinci derecede yetkili ve sorumludur.

(3) Görev süresi biten Rektör yeniden atanabilir.

(4) Rektör, görevi başında bulunmayacağı süre için yardımcılardan birini yerine vekil olarak görevlendirir.

(5) Rektör, gerekli hallerde Mütevelli Heyet adına, Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder.

#### **Rektörün görevleri**

**MADDE 13** – (1) Rektörün görevleri şunlardır:

- Üniversite kurullarına başkanlık etmek,
- Üniversitenin ayrıntılı bütçesini, akademik ve idari personel ihtiyaçları ile yatırım ihtiyaç ve programlarını, ilgili birimlerin ve Yönetim Kurulunun görüş ve önerilerini aldıktan sonra Mütevelli Heyete sunmak,
- Üniversitenin fakültelerinin, yüksekokullarının ve diğer akademik birimlerinin ayrıntılı eğitim öğretim programlarını, ilgili birimlerin ve Yönetim Kurulunun önerilerini aldıktan sonra hazırlayıp Senatoya sunmak,

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

ç) Üniversite kadrolarına atanacak öğretim elemanları ile diğer personelin sözleşmelerini ve terfilerini hazırlamak ve Başkana sunmak,

d) Üniversite kadrosuna atanmış mevcut öğretim üyeleri arasından, enstitü, yüksekokul, uygulama ve araştırma merkezi müdürleri ile bölüm başkanlarını atamak,

e) Üniversite kadrosuna atanmış mevcut idari personel arasından, genel sekreter yardımcısı, daire başkanı, fakülte sekreteri, yüksekokul sekreteri, enstitü sekreteri, müdür ve diğer idari amirleri ve yardımcılarını atamak,

f) Öğretim üyelerine uygun gördüğü akademik-idari görevleri vermek, gerektiğinde üyelerden komisyonlar oluşturmak,

g) Gerekli görülen hallerde öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek,

ğ) Her öğretim yılı sonunda Rektörlüğe sunulacak eğitim-öğretim ve araştırma faaliyet raporları ile gelecek yılın çalışma planlarına ilişkin raporları değerlendirmek ve bu faaliyetler hakkında Mütevelli Heyete bilgi vermek,

h) Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan denetimlere ait raporlarda yerine getirilmesi istenen hususlar varsa, bunlar için alınan önlemleri ve yapılan çalışmaları zamanında Başkana bildirmek,

ı) Başkanın onayı ile harcama yetkilisi görevini yürütmek, Mütevelli Heyet tarafından onaylanan bütçe çerçevesinde Üniversite adına ödemeler yapmak, sözleşme, vekaletname gibi Üniversiteyi hukuken bağlayan, çok taraflı hukuki işlemleri imzalamak,

i) Bütçe, satın alma ve ihalelere ilişkin her çeşit iş ve işlemleri izlemek, bütçe hesap dönemi sonunda bütçe kesin hesabı ve ayniyat yönetim dönemi hesaplarını ayrı ayrı inceleyip Mütevelli Heyet tarafından görüşülmek üzere ayrıntılı bir rapor ekinde Başkana sunmak,

j) Başkanın onayı ile, bankalarda hesap açmak, bu hesaplardan Üniversite adına para çekmek, repo yapmak, hazine bonusu almak; Mütevelli Heyetçe verilmiş olan diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

k) Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği ve bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda, diğer düzenleyici işlemlerin taslaklarını hazırlamak ve Mütevelli Heyete sunmak,

l) Üniversiteye alınacak Türk ve yabancı uyruklu öğrenci sayılarını, burslu öğrenci kontenjanlarını ve verilecek burs miktarlarını, Yönetim Kurulunun görüşlerini alarak belirlemek ve Başkanın onayına sunmak,

m) Üniversitenin taşınır ve taşınmaz mallarını yönetmek, taşınmaz mallarını Üniversite adına tapuya tescil ettirmek,

n) Yerli ve yabancı üniversite ve diğer kurumlarla yapılacak işbirliğini kapsayan anlaşma ve protokolleri Senato kararını takiben Başkanın onayına sunmak,

o) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlara ilişkin teklifleri Senatonun onayına sunmak,

ö) Üniversite bünyesinde fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuar ve meslek yüksekokulu kurulması; bölüm, anabilim, anasanat dallarıyla uygulama ve araştırma merkezleri, teknoparklar

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

açılması, birleştirilmesi veya kapatılması hakkında Yükseköğretim Kuruluna sunulacak önerileri hazırlamak ve Senato kararını takiben Mütevelli Heyetin onayına sunmak,

p) İlgili diğer mevzuat hükümleriyle verilen diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

#### **Rektör yardımcıları**

**MADDE 14** – (1) Rektör, çalışmalarında kendisine yardım etmek üzere Üniversitedeki profesörler arasından en fazla üç rektör yardımcısı seçip atanmaları için Başkanın onayına sunar.

(2) Rektörün görev süresi sona erdiğinde, yardımcılarının da görev süresi sona erer.

#### **Senato**

**MADDE 15** – (1) Senato, Rektörün başkanlığında rektör yardımcıları, dekanlar, enstitü ve yükseköğretim müdürleri ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesinden oluşur. Senato, her öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Rektör, gerekli gördüğü hallerde Senatoyu toplantıya çağırır.

(2) Üniversitenin akademik bir organı olan Senatonun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin esasları hakkında kararlar almak,

b) Eğitim ve öğretim birimlerinin programlarını ve kontenjanlarını onaylamak,

c) Üniversitenin bütününe ilgilendiren düzenleyici işlemlerin taslaklarını hazırlamak ve bu konularda görüş bildirmek,

ç) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programlarını ve akademik takvimini inceleyerek karara bağlamak,

d) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

e) Yönetim Kuruluna üye seçmek,

f) İlgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

#### **Yönetim kurulu**

**MADDE 16** – (1) Yönetim Kurulu; Rektörün başkanlığında dekanlar ile Üniversiteye bağlı farklı öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde Senato tarafından dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur. Rektör, gerektiğinde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır. Rektör yardımcıları, oy hakkı olmadan, Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir.

(2) Yönetim Kurulu, idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı bir organ olup görevleri şunlardır:

a) Yükseköğretim üst kuruluşlarının, Mütevelli Heyetin ve Senatonun kararlarının uygulanmasında, belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Rektöre yardım etmek,

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

b) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, Üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programlarını, bütçe taslağını incelemek ve kendi önerileriyle birlikte Rektörlüğe sunmak,

c) Gerekli hallerde, Rektörün önerisi üzerine, bütçe fasılları arasında aktarma yapmak,

ç) İlgili birimlerin görüşlerini de alarak, Üniversiteye bağlı tüm birim ve merkezler tarafından yürütülecek kurs, seminer, proje ve danışmanlık ve benzeri hizmetlere ilişkin ücretlerle bu ücretlerin alınma şekil ve zamanlarını belirlemek,

d) Rektörün önerisi üzerine, görevlendirilecek personelin yurt dışı ve yurt içi yolluk ve harcırahlarını belirlemek,

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

f) Üniversite yönetimiyle ilgili olarak Rektörün getireceği diğer konularda karar almak,

g) İlgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

### **Dekan**

**MADDE 17 – (1)** Fakülte ve birimlerinin temsilcisi olan dekan, Rektörün önereceği profesörler arasından Başkan tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

(2) Dekan, ihtiyaç halinde fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından en çok iki kişiyi, üç yıllık süre için dekan yardımcısı olarak seçip Rektörün onayına sunar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını aynı usulle değiştirebilir. Dekanın görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevi de sona erer.

(3) Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri vekalet eder. Göreve vekalet altı ayı geçerse yeni bir dekan atanır.

### **Dekanın görevleri**

**MADDE 18 – (1)** 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 istenildiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre rapor vermek,

c) Fakültenin ödenek ve personel ihtiyaçlarını, gerekçesiyle birlikte Rektörlüğe bildirmek, fakülte ihtiyaçlarıyla ilgili öneriyi, fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Rektörlüğe sunmak,

ç) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini sürdürmek,

d) İlgili diğer mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, öğrencilere



 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

### **Fakülte kurulu**

**MADDE 19** – (1) Fakülte kurulu; dekanın başkanlığında fakülteye bağlı bölümlerin başkanlarıyla fakültedeki profesörlerin üç yıl için kendi aralarından seçecekleri üç, doçentlerin kendi aralarından seçecekleri iki, yardımcı doçentlerin kendi aralarından seçecekleri bir öğretim üyesinden oluşur.

(2) Fakülte kurulu, olağan toplantılarını her yarıyıl başında ve sonunda yapar. Dekan, gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu olağanüstü olarak da toplantıya çağırır.

(3) Akademik bir organ olan fakülte kurulunun görevleri şunlardır:

- Fakültenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerini ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimini kararlaştırmak,
- Fakülte yönetim kuruluna üye seçmek,
- İlgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

### **Fakülte yönetim kurulu**

**MADDE 20** – (1) Fakülte yönetim kurulu; dekanın başkanlığında, fakülte kurulunun üç yıl için seçeceği üç profesör, iki doçent ve bir yardımcı doçentten oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağrısı üzerine toplanır. Gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim-öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.

(2) İdari faaliyetlerde dekana yardımcı bir organ olan fakülte yönetim kurulunun görevleri şunlardır:

- Fakülte kurulunun kararlarıyla tespit ettiği esasların uygulanmasında dekana yardım etmek,
- Fakültenin eğitim-öğretim, plan ve programlarıyla akademik takvimin uygulanmasını sağlamak,
- Fakültenin programını ve ihtiyaçlarını belirlemek,
- Dekanın, fakülte yönetimiyle ilgili olarak getireceği konularda karar almak,
- Öğrencilerin yatay geçişlerinin kabulü, ders intibakları ve ilişkilerinin kesilmesi ile eğitim-öğretim ve sınavlara ait işlemler hakkında karar vermek,
- İlgili diğer mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

### **Fakülte akademik genel kurulu**

**MADDE 21** – (1) Fakülte akademik genel kurulu, ilgili fakültede o dönemde fiilen eğitim-öğretimle görevlendirilmiş bulunan öğretim üyeleri ve okutmanlardan oluşur. Kurulun başkanı dekanıdır.



 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

(2) Akademik genel kurul, her eğitim-öğretim yılının sonunda dekanın çağrısı üzerine olağan olarak toplanır. Gerekliğinde dekan, kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Toplantı kurulu oluşturan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Ancak, görev gereği, şehir dışında veya izinli bulunan üyeler, toplantı çoğunluğunun hesabında dikkate alınmaz. Çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle ertelenen kurul, en geç onbeş gün içinde yeniden toplantıya çağrılır.

(3) Akademik genel kurulun görevleri şunlardır:

- Fakültenin eğitim-öğretim ve araştırma konuları başta olmak üzere bilimsel faaliyetlerini gözden geçirmek,
- Çalışmaların daha verimli olması için konuları tartışarak önerileri bir tutanakla belirlemek,
- Toplantıda belirlenen önerileri de göz önünde tutarak çalışmaların daha verimli olması için gerekli tedbirleri almak ve sonuçlarını ilk akademik genel kurul toplantısında sunmak,
- Alınması gerekli tedbirlerin, başka kurum ve mercilerin yetkisinde olması halinde, konuyu gerekli girişimlerde bulunmak üzere Rektörlüğe iletmek.

#### **Enstitü müdürü**

**MADDE 22** – (1) Enstitü müdürü; Rektörün önerisi ile Başkan tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten enstitü müdürü yeniden atanabilir. Atamalar öncesinde Rektör, ilgili enstitüdeki öğretim üyelerinin de görüşlerini alabilir.

(2) Enstitü müdürü, ihtiyaç halinde, enstitünün aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi üç yıllık süre için, enstitü müdür yardımcısı olarak seçip Rektörün onayına sunar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını aynı usulle değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevleri de sona erer.

(3) Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalması halinde yapılacak işlem dekanlarda olduğu gibidir.

(4) Enstitü müdürünün görevi; bu Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle dekanlara verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirmektir.

#### **Enstitü kurulu**

**MADDE 23** – (1) Enstitü kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ve enstitüdeki anabilim dalı başkanlarından oluşur.

(2) Enstitü kurulu, 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelik hükümleriyle fakülte kuruluna verilen görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

#### **Enstitü yönetim kurulu**

**MADDE 24** – (1) Enstitü yönetim kurulu, müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile müdür tarafından gösterilecek altı aday arasından enstitü kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

(2) Enstitü yönetim kurulu, 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelik hükümleriyle fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri enstitü bakımından yerine getirir.

#### **Yüksekokul müdürü**

**MADDE 25** – (1) Yüksekokul müdürü, Rektörün önerisi ile Başkan tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten müdür yeniden atanabilir. Müdür, ihtiyaç halinde; okulda görevli aylıklı öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi üç yıllık süre için, müdür yardımcısı olarak seçip Rektörün onayına sunar. Müdür, gerekli gördüğü hallerde yardımcılarını aynı usulle değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının görevleri de sona erer.

(2) Müdüre vekalet etmede veya müdürlüğün boşalmasında yapılacak işlem, dekanlarda olduğu gibidir.

(3) Yüksekokul müdürünün görevi; 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelik hükümleriyle dekana verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirmektir.

#### **Yüksekokul kurulu**

**MADDE 26** – (1) Yüksekokul kurulu; müdürün başkanlığında, müdür yardımcıları ile okuldaki bölüm, anabilim veya anasanat dalı başkanlarından oluşur.

(2) Yüksekokul kurulu, 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelikle fakülte kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

#### **Yüksekokul yönetim kurulu**

**MADDE 27** – (1) Yüksekokul yönetim kurulu; müdürün başkanlığında müdür yardımcıları ile müdürün göstereceği altı aday arasından yüksekokul kurulu tarafından üç yıl için seçilecek üç öğretim üyesinden oluşur.

(2) Yüksekokul yönetim kurulu; 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelikle fakülte yönetim kuruluna verilmiş görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

#### **Yüksekokul akademik genel kurulu**

**MADDE 28** – (1) Yüksekokul akademik genel kurulu; bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinde yer alan fakülte akademik genel kurulu gibi oluşturulur, aynı usulle toplanır, aynı maddede belirtilmiş olan görevleri yüksekokul bakımından yerine getirir.

#### **Bölüm başkanı**

**MADDE 29** – (1) Birden fazla anabilim dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı, o bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde, yardımcı doçentleri arasından o bölümü oluşturan anabilim veya anasanat dalı başkanlarının verecekleri yazılı görüşler dikkate alınarak, bir hafta içinde, fakültelerde dekan, yüksekokullarda müdür tarafından seçilip Rektörün onayına sunulur.

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

(2) Tek anabilim dalı bulunan bölümlerde bölüm başkanı; bölümün aylıklı profesörleri, bulunmadığı takdirde doçentleri, doçent de bulunmadığı takdirde yardımcı doçentleri arasından, fakültelerde bölüm kurulunun görüşü alınarak dekanca, yüksekokullarda müdür tarafından seçilip Rektörün onayına sunulur. Bir bölümlü fakültelerde dekan, aynı zamanda bölüm başkanıdır.

(3) Bölüm başkanının görevleri şunlardır:

a) Bölümün her düzeydeki eğitim-öğretim ve araştırmalarının ve bölümle ilgili her türlü faaliyetin düzenli ve verimli olarak yürütülmesini, kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak,

b) Fakülte veya yüksekokul kuruluna katılmak ve bölümü temsil etmek, bölümde görevli öğretim elemanlarının görevlerini yapmalarını izlemek ve denetlemek,

c) Bölümdeki öğretim üyelerinden iki kişiyi, üç yıl için başkan yardımcısı olarak seçip, usulüne göre dekanın onayına sunmak,

ç) Her öğretim yılı sonunda bölümün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerini ve gelecek yıldaki çalışma planını açıklayan raporu, bağlı bulunduğu dekana veya yüksekokul müdürüne sunmak.

(4) Bölüm başkanı, gerekli hallerde yardımcılarını aynı usulle değiştirebilir. Bölüm başkanının görevi sona erdiğinde yardımcılarının görevi de sona erer.

#### **Diğer akademik kurullar**

**MADDE 30** – (1) 18/4/1986 tarihli ve 19082 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Kurulların Oluşturulması ve Bilimsel Denetim Yönetmeliği hükümlerine göre Üniversitede akademik genel kurulları dışında, akademik bölüm ve akademik anabilim/anasanat kurulları oluşturulur ve bu kurullar ilgili mevzuat hükümleriyle kendilerine verilen görevleri yerine getirirler.

#### **Yabancı diller bölümü başkanı**

**MADDE 31** – (1) Yabancı diller bölümü başkanı, Rektörün önerisi ile Başkan tarafından üç yıl için atanır. Süresi biten başkan yeniden atanabilir. Yabancı dil hazırlık sınıflarının eğitim-öğretim faaliyetleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Yabancı Diller Bölüm Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) Yabancı diller bölümü başkanı, 4/12/2008 tarihli ve 27074 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Dil Öğretimi ve Yabancı Dille Öğretim Yapılmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik uyarınca, ön lisans ve lisans programlarına ve lisansüstü programlara kayıtlı öğrencilerin, kendi konularında okuduğunu ve duyduğunu anlayabilecek, kavrayabilecek, metinleri Türkçeye çevirebilecek, yazılı ve sözlü olarak kendini ifade edebilecek düzeyde dil öğrenmelerini sağlamak için açılacak hazırlık sınıflarında, eğitim-öğretimin en verimli biçimde yürütülmesini sağlamak için gerekli tedbirleri almakla görevlidir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

## Öğretim Elemanları

### Öğretim üyeleri

**MADDE 32 – (1)** Öğretim üyeleri, Üniversitede görevli profesör, doçent ve yardımcı doçentlerdir ve Rektörün önerisi, Başkanın onayı ile atanırlar. Üniversite öğretim üyelerinin seçilmesinde ve atanmasında Devlet yükseköğretim kurumlarındaki atama koşullarına ilaveten, Müttevelli Heyetin belirlediği koşullar da aranır.

(2) Bütün çalışmalarını Üniversitede yapacak olan tam zamanlı profesörler, doçentler ve yardımcı doçentler bir ila beş yıl için atanırlar. Sürelerin bitiminden en az üç ay önce taraflarca aksi bildirilmediği takdirde, yeniden atanma süreleri ve şartları taraflarca görüşülerek Rektörün önerisiyle Başkanın onayına sunulur.

(3) Devlet yükseköğretim kurumlarında çalışmaları yasaklanmış veya disiplin yoluyla bu kurumlardan çıkarılmış kişiler Üniversitede görev alamazlar.

(4) Öğretim üyelerinin akademik unvanlara ilişkin yükselmeleri 2547 sayılı Kanunda belirtilen usullere göre yapılır.

(5) Öğretim üyelerinin başlıca görevleri şunlardır:

- İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Üniversitede önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim ve uygulama çalışmaları yapmak ve yaptırmak, projeleri ve seminerleri yürütmek,
- Üniversitede bilimsel araştırmalar ve yayınlar yapmak,
- İlgili birim başkanlığınca düzenlenecek programa göre, belirli günlerde öğrencileri kabul ederek, onlara gerekli konularda yardım etmek, 2547 sayılı Kanundaki amaç ve ilkeler doğrultusunda yol göstermek ve rehberlik etmek,
- Yetkili organlarca verilecek görevleri yerine getirmek,
- Her eğitim-öğretim yılındaki bilimsel araştırmalarının, yayınlarının ve verdiği derslerle yönettiği seminerlerin ve uygulamaların listesini ve kongre tebliğlerinin birer örneğini, bir rapor halinde, bağlı bulunduğu birim yöneticisi aracılığı ile Rektörlüğe sunmak,
- İlgili mevzuat hükümlerine göre verilen diğer görevleri yapmak.

### Öğretim görevlileri

**MADDE 33 – (1)** Öğretim üyesi bulunmayan dersler veya herhangi bir dersin özel bilgi ve uzmanlık isteyen konularının eğitim-öğretim ve uygulamaları için, kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleriyle tanınmış kişiler, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak, Rektörün önerisi ve Başkanın onayıyla sözleşme veya ders saat ücreti ile görevlendirilirler. Atamaları bir ila beş yıl için yapılır. Sürelerin bitiminden en az üç ay önce taraflarca aksi bildirilmediği takdirde, yeniden atanma süreleri ve şartları taraflarca görüşülerek Rektörün önerisiyle Başkanın onayına sunulur.

### Okutmanlar

**MADDE 34 – (1)** Okutmanlar; ilgili kurulların görüşü alınarak, Rektörün önerisi ve Başkanın onayıyla bir ila beş yıl için kadroya atanabilirler. Sürelerin bitiminden en az üç ay önce taraflarca aksi

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

bildirilmediği takdirde, yeniden atanma süreleri ve şartları taraflarca görüşülerek Rektörün önerisiyle Başkanın onayına sunulur.

### **Öğretim yardımcıları**

**MADDE 35 – (1)** Öğretim yardımcıları; Üniversitede belirli süreler için görevlendirilen araştırma görevlileri, uzmanlar, çeviriciler ve eğitim-öğretim planlamacılarıdır.

a) Araştırma görevlileri, Rektörün önerisi ve Başkanın onayıyla en çok iki yıl için atanırlar. Atanma süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Lisansüstü eğitime kabul şartlarını taşıyan araştırma görevlileri, bağlı bulunduğu bölümün önerisi ve izniyle yüksek lisans master-doktora eğitim programlarına yazılabilirler.

b) Özel bilgi ve uzmanlığa ihtiyaç gösteren bir işte, laboratuvarlarda, kitaplıkta ve diğer uygulama alanlarında görevlendirilecek uzmanların, sözlü veya yazılı çeviri işlerinde görevlendirilecek çeviricilerin ve eğitim-öğretim planlaması işlerinde görevlendirilecek eğitim-öğretim planlamacılarının atanmaları, ilgili yönetim kurullarının görüşleri alınarak Rektörün önerisi ve Başkanın onayı ile iki yıl için yapılır. Atama süresi sonunda görevleri kendiliğinden sona erer. Aynı usul ile yeniden atanabilirler.

### **Yabancı uyruklu öğretim elemanları**

**MADDE 36 – (1)** Üniversitede sözleşme ile görevlendirilecek yabancı uyruklu öğretim elemanları; ilgili fakülte, enstitü veya yüksekokul yönetim kurulunun önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görüşü üzerine Rektörün önerisi ve Başkanın onayıyla ilgili mevzuat hükümlerine göre atanırlar. Yabancı uyruklu öğretim elemanlarının ücretleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre Mütevelli Heyetçe belirlenir.

(2) Yabancı uyruklu öğretim elemanları, öğretim görevleri bakımından 2547 sayılı Kanun ve bu Yönetmelikte aylıklı öğretim elemanları için öngörülen hükümlere tabidir.

### **Öğretim elemanı yetiştirme**

**MADDE 37 – (1)** Üniversitenin gelecek yıllardaki ihtiyacını karşılamak için, Yükseköğretim Kurulunca belirlenen esaslara göre, yurt içinde ve dışında öğretim elemanı yetiştirilir. Bu amaçla Üniversitenin araştırma görevlileri, araştırma ve doktora çalışmaları yapmak üzere başka bir üniversiteye gönderilebilir, başka üniversitelerde araştırma ve doktora çalışmaları yapmakta olanlara burs verilebilir. Yurt içinde veya dışında bu şekilde yetiştirilecek öğretim elemanları, taraflarca yapılacak sözleşmeye ve ilgili mevzuat hükümlerine göre Üniversitede mecburi hizmetlerini yerine getirmek zorundadırlar.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Üniversitenin İdari Teşkilatı, Çalışma Esasları ve Denetleme,**

#### **Yurt İçi ve Yurt Dışında Görevlendirme**

**MADDE 38 – (1)** Üniversitenin idari birimleri şunlardır:

a) Genel Sekreterlik,

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

- b) Hukuk Müşavirliği,
  - c) Fakülte Sekreterliği,
  - ç) Enstitü Sekreterliği,
  - d) Yüksekokul Sekreterliği,
  - e) Özel Kalem Müdürlüğü,
  - f) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü,
  - g) Bilgi İşlem Müdürlüğü,
  - ğ) Destek Hizmetleri Müdürlüğü,
  - h) Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü,
  - ı) Mali İşler Müdürlüğü,
  - i) Öğrenci İşleri Müdürlüğü,
  - j) Personel Müdürlüğü,
  - k) Sağlık, Kültür ve Spor Müdürlüğü,
  - l) Yapı İşleri ve Teknik Müdürlüğü,
  - m) Dış İlişkiler Ofisi,
  - n) Teknoloji Transfer Ofisi,
  - o) Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü,
  - ö) Kalite Koordinatörlüğü,
  - p) Ortak Dersler Koordinatörlüğü.
- (2) İdari birimlerin görevleri ve çalışma esasları Senato tarafından belirlenir.

### **İdari personelin atanması**

**MADDE 39** – (1) Üniversitede görevli idari personel Rektör tarafından seçilir, sözleşmeleri yapılır ve Üniversite kadrosuna atanma Rektörün önerisi ve Başkanın onayıyla tamamlanır. Genel Sekreter ve diğer idari amirler Rektörün önerisi üzerine Başkan tarafından atanır ve aynı usulle görevden alınır.

### **Genel sekreter**

**MADDE 40** – (1) Üniversite idari teşkilatının başı Genel Sekreterdir. Genel Sekreter, idari teşkilatın çalışmasından Rektöre karşı sorumludur.

(2) Genel Sekreterin görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin idari teşkilatında bulunan birimlerin verimli, düzenli ve uyumlu şekilde çalışmasını sağlamak,

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

- b) İdari ve mali konularda Mütevelli Heyet ve Rektörlük tarafından alınan kararları yürütmek,
- c) Senato ile Yönetim Kurulu toplantılarına oy hakkı olmadan katılmak, raportörlük görevi yapmak, bu kurullarda alınan kararların yazılması, korunması ve saklanması sağlamak,
- ç) Alınacak idari personelin seçimine ilişkin usullerle, alınacakları işe göre aranacak nitelikleri belirleyip Rektörlük aracılığı ile Yönetim Kurulunun kararına ve Mütevelli Heyetin onayına sunulmasını sağlamak,
- d) Rektörlüğün yazışmalarını yürütmek,
- e) Rektörlüğün protokol, ziyaret ve tören işlerini düzenlemek,
- f) Dosyalama, arşiv ve bilgi sistemlerinin kurulmasında ve işletilmesinde yardımcı olmak,
- g) Senato ile Yönetim Kurulunun kararlarını Üniversiteye bağlı birimlere iletmek,
- ğ) Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- (2) Genel Sekretere bağlı olarak görevlendirilecek genel sekreter yardımcısı; Genel Sekreterin görevlerine yardımcı olur, Genel Sekreterlik ve Rektörlük tarafından verilecek idari, teknik ve mali hizmetlerin yürütülmesini sağlar ve verilecek diğer işleri yapar.

#### **Fakülte sekreteri**

**MADDE 41** – (1) Fakülte sekreterinin görevleri, fakültelerin idari hizmetlerinin yürütülmesi ve dekan tarafından verilecek diğer görevleri ve işleri yapmaktır.

#### **Enstitü ve yüksekokul sekreteri**

**MADDE 42** – (1) Enstitü sekreterinin görevleri, enstitülerin idari hizmetlerinin yürütülmesi ve enstitü müdürü tarafından verilecek diğer görevleri ve işleri yapmaktır.

(2) Yüksekokul sekreterinin görevleri, yüksekokulların idari hizmetlerinin yürütülmesi ve yüksekokul müdürü tarafından verilecek diğer görevleri ve işleri yapmaktır.

#### **Fakülte, enstitü ve yüksekokul idari teşkilatı**

**MADDE 43** – (1) Fakülte, enstitü ve yüksekokullarda idari işleri; fakülte, enstitü veya yüksekokul sekreterine bağlı yeteri kadar uzman ve personelden oluşan sekreterlik yürütür.

#### **Bölüm idari teşkilatı**

**MADDE 44** – (1) Bölüm idari teşkilatı, bir bölüm sekreterinin yönetiminde yeteri kadar personelden oluşur. Bölüm bürosu, bölümün yazı, evrak ve benzeri işlerini yürütür.

#### **Çalışma esasları ve denetim**

**MADDE 45** – (1) Üniversitede aylık ücretle görev yapan profesör, doçent ve diğer öğretim elemanları bütün çalışmalarını ve zamanlarını Üniversite ile ilgili görevlere ayırırlar. Bu kişiler, özel



kanunlarla belirlenen görev ve telif hakları hariç olmak üzere, Üniversiteden başka yerlerde ücretli veya ücretsiz başka herhangi bir iş göremezler, serbest meslek icra edemezler. Ancak, Yönetim Kurulunun işbirliğine karar verdiği kuruluşlar ile bunların işletmelerindeki çalışmaları, yazılı izin almak kaydı ile Üniversitede sürdürülmüş sayılır. Bunlardan;

a) Üniversitelerin, uygulama alanına yardım görevleri kapsamında, Üniversite dışındaki kuruluş ve kişilerce istenecek bilimsel görüş, proje, araştırma, kurs ve benzeri hizmetler Yönetim Kurulunca kabul edilecek esaslara uygun olarak yapılabilir ve bu hizmetler karşılığında tahakkuk eden ücretler de bu esaslar çerçevesinde dağıtılır.

b) Üniversitedeki görevleri kısmi zamanlı olup, aylık ücrete bağlı olmayanlar Rektör, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürü ve bölüm başkanı olamazlar, bunların yardımcılıklarına da atanamazlar.

c) Aylıklı öğretim elemanlarıyla öğretim yardımcıları, en az Devlet üniversitelerindeki eşdeğerleri için kabul edilmiş olan haftalık çalışma süresi kadar bir süre eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, uygulama ve yönetim görevleriyle, Üniversite organlarınca verilen diğer görevleri yapmak zorundadır.

ç) Öğretim üyelerinin haftalık ders yükü en az on saattir. Yaptıkları veya yaptırdıkları uygulama, yönettikleri seminer ve doktora çalışmalarının ne ölçüde ders yükünden sayılacağı ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

d) Aylıklı öğretim görevlileri için haftalık ders yükü on iki saatten, okutmanlar için yirmi saatten az olmamak üzere, ilgili mevzuat hükümlerine göre belirlenir.

e) Gerekliğinde, Yönetim Kurulunun görüşü ve Rektörün onayı ile, ilgili öğretim elemanlarına ek ders ücreti ödenebilir.

f) Rektör, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürleri için haftalık ders yükü zorunluluğu aranmaz, bunların yardımcıları ile bölüm başkanlarının haftalık ders yükü bu maddede belirtilen yükün yarısı kadardır.

g) Öğretim elemanlarının görev etkinlikleri bölüm başkanları, enstitü, yüksekokul, dekanlar ve Rektör tarafından izlenir ve denetlenir.

ğ) Üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerinin yöneticileriyle idari personelin günlük çalışma süreleri, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre Rektörlükçe düzenlenip Müttevelli Heyetin bilgisine sunulur.

### **Yurt içinde ve yurt dışında görevlendirme**

**MADDE 46 – (1)** Öğretim elemanlarının yurt içinde ve dışında görevlendirilmelerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Eğitim – Öğretim**

#### **Lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim**

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

**MADDE 47 –** (1) Üniversitede önlisans, lisans ve lisansüstü düzeylerinde eğitim-öğretim yapılır. Yapılan eğitim-öğretim ve buna dayalı olarak verilen diplomalarla ilgili esaslar Senato tarafından belirlenir.

(2) Önlisans ve lisans düzeyindeki eğitim-öğretim, devam, ara sınav sayısı ve bunların başarı notuna katkısı, uygulama, sınav ve bütünlemeye ilişkin esaslar Senato tarafından belirlenir.

(3) Lisans düzeyinde öğretim gördükten sonra, Üniversitede yüksek lisans veya doktora öğrenimi yapmak isteyenler, Üniversitelerarası Kurulca belirlenen esaslara ve Üniversite tarafından açılacak sınav sonuçlarına göre seçilirler.

### **Eğitim-öğretim dili**

**MADDE 48 –** (1) Üniversitede, temel öğretim dili Türkçe'dir. Senatonun gerekçeli kararı, Rektörün önerisi, Yükseköğretim Kurulunun onayı ile Üniversitenin bazı ön lisans, lisans veya lisansüstü programlarında dersler sadece bir yabancı dille veya Türkçe veya belirli bir dille karma olarak verilebilir. Öğrencilerin kendi konularında okuduğunu ve duyduğunu anlayabilecek, metinleri Türkçe'ye çevirebilecek, yazılı ve sözlü kendini ifade edebilecek düzeyde yabancı dil öğrenmeleri gerekir. Bu çerçevede Türkçe eğitim yapılan derslerde de yabancı dilde kitaplar izlenebilir, ödev, rapor ve projeler yabancı dilde istenebilir ve sınavlar yabancı dilde uygulanabilir. Senatonun gerekçeli kararı, Rektörün önerisi, Yükseköğretim Kurulunun onayı ile lisansüstü tezler yabancı dille yazılabilir. Üniversite, öğrencilerin ikinci bir yabancı dil öğrenmelerini teşvik edecek programlar hazırlamakla yükümlüdür.

### **Dil eğitimi ve öğretimi**

**MADDE 49 –** (1) Bütün programlara kaydolan öğrenciler, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde öğretim yılı başında açılacak yabancı dil yeterlik sınavına katılmak ve bu sınavda başarısız olmaları halinde, yabancı diller bölümü hazırlık sınıfına devam etmek zorundadır.

(2) Hazırlık sınıfında öğrenim gören öğrencilerin, kaydoldukları lisans veya lisansüstü programlarında öğrenimlerine başlayabilmeleri için, dil eğitimi hazırlık sınıfını başarı ile tamamlamaları gerekir.

(3) Öğrencinin, dil eğitimi için hazırlık sınıfında geçirdiği öğrenim süresi, kayıt olduğu lisans veya lisansüstü programı için, 2547 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde öngörülen sürelerin dışında tutulur.

(4) Yabancı diller bölümü hazırlık sınıfına devam eden öğrenciler ilgili mevzuat hükümlerine tabidir.

### **Üniversiteye öğrenci kabulü**

**MADDE 50 –** (1) Önlisans ve lisans programlarına, Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi (ÖSYM) tarafından merkezi sistemle yapılan sınavla yerleştirilen öğrenciler kabul edilir.

(2) Yükseköğretim Kurulunca belirlenen bazı özel programlara ön kayıt sistemiyle ve Yükseköğretim Kurulunca düzenlenen esaslara göre; Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi tarafından yapılan sınavda Yükseköğretim Kurulunca belirlenen puanların üzerinde puan alanlar veya Üniversite



**TÜRK HAVA KURUMU  
ÜNİVERSİTESİ  
ANA YÖNETMELİĞİ**

Doküman Kodu	: YEK.00
Bölüm No	: YNT.01
Resmi Gazete Tarih/Sayı	: 10.04.2011/29701
Revizyon R.G. Tarih /Sayı	: 08.11.2012/28461
	: 19.12.2013/28856
	: 11.07.2017/30121
	: 17.01.2019/30658

tarafından yapılacak özel yetenek sınavının birlikte değerlendirilmesinden elde edilen sonuca göre öğrenci kabul edilir.

(3) Lisansüstü öğretim programlarına, 20/4/2016 tarihli ve 29690 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği hükümlerine göre öğrenci kabul edilir.

(4) Ayrıca yabancı uyruklu öğrenciler, Yabancı Öğrenci Sınavı (YÖS) sonuçlarına göre kabul edilirler.

(5) Diğer yükseköğretim kurumlarında öğrenim görmekte olan öğrenciler, 24/4/2010 tarihli ve 27561 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Önlisans ve Lisans Düzeyindeki Programlar Arasında Geçiş, Çift Anadal, Yandal ile Kurumlar Arası Kredi Transferi Yapılması Esaslarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine ve bu konuda alınacak Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak Üniversiteye kabul edilir.

#### **Üniversite içi bilimsel denetim**

**MADDE 51** – (1) Öğretim elemanları, onların yaptıkları eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın, seminer ve uygulama faaliyetleriyle ilgili olarak bilimsel yönden denetlenir.

(2) Her öğretim yılı sonunda bölüm başkanı, bölümünün geçmiş yıldaki eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleriyle, gelecek yıldaki çalışma planını belirten raporu, bağlı bulunduğu dekana, enstitü veya yüksekokul müdürüne sunar. Dekan, enstitü veya yüksekokul müdürü, kendi kanaatini de ekleyerek raporları Rektöre sunar.

(3) Gerektiğinde, öğretim elemanları, öğrenciler ve personel arasında anketler yapılarak Üniversitenin eğitim-öğretim kalitesi denetlenir.

(4) Her öğretim elemanı, bilimsel araştırmalarının, yayınlarının ve verdiği derslerle yönettiği seminerlerin ve uygulamaların listesini; yurt içinde ve dışında yapılan bilimsel kongrelerdeki tebliğlerin birer örneğini, bağlı bulunduğu birim yöneticisi aracılığıyla Rektörlüğe sunar.

(5) Üniversitedeki akademik programların ve yapılan araştırmaların kalitesini yükseltmek için, 20/9/2005 tarihli ve 25942 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği kapsamında iç değerlendirme, dış değerlendirme, süreli yayın gözden geçirme ve kamu oyunu aydınlatma çalışmaları yapılır.

#### **Disiplin**

**MADDE 52** – (1) Üniversitedeki öğretim elemanları ve idari personelin disiplin iş ve işlemlerinde; 2547 sayılı Kanun hükümleri ile 21/8/1982 tarihli ve 17789 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) Öğrencilerin disiplin iş ve işlemleri hususunda; 2547 sayılı Kanun ve 13/1/1985 tarihli ve 18634 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Özlük hakları**

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

**MADDE 53 – (1)** Üniversite yöneticileriyle öğretim elemanlarının, idari personelinin ve diğer görevlilerin özlük haklarına ilişkin olarak bu Yönetmelikte yer almayan hususlar için, 4857 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Siciller**

**MADDE 54 – (1)** Üniversitede görev yapan öğretim elemanlarının, idari ve diğer personelin sicilleri hususunda Senato tarafından belirlenen esaslar uygulanır.

#### **İzinler**

**MADDE 55 – (1)** Akademik ve idari personelin izinleri 4857 sayılı Kanun hükümlerine göre düzenlenir. Ancak akademik personele, 4857 sayılı Kanunun yıllık izinle ilgili sınırlamalarına bakılmadan, öğrenime ara verilen zamanlarda kullanılmak üzere yılda toplam olarak en çok otuz gün ücretli izin verilebilir. Akademik personelin diğer izinleri ve akademik personel dışındaki personelin izinleri, bu Yönetmeliğin 45 inci maddesine göre yürütülür. Ayrıca;

- Rektör, iznini Başkandan, diğer yöneticiler ise bağlı buldukları bir üst makamdan alırlar.
- Üniversitede görevli bütün personel, bağlı olduğu birinci disiplin amirinin izniyle görev başından ayrılabilir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Mali Hükümler**

##### **Üniversitenin gelir kaynakları**

**MADDE 56 – (1)** Üniversitenin gelir kaynakları şunlardır:

- Kurucu vakıfça yapılacak bağış ve yardımlar,
- Araştırma, geliştirme projeleri ve danışmanlık hizmetleriyle, halka açık sürekli eğitim hizmetlerinden elde edilecek gelirler,
- Öğrencilerden alınacak eğitim-öğretim ücretleri,
- Yayın ve satış gelirleri,
- Üniversitece ilgili mevzuat hükümlerine göre kurulacak işletmelerden ve kurulu işletmelere iştiraklerden elde edilecek gelirler,
- Devlet yardımı ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarınca yapılacak her çeşit yardımlar,
- Bağışlar, vasiyetler ve diğer gelirler,
- Eğitim, uygulama ve teknoloji merkezlerinden elde edilecek gelirler.

##### **Alım, satım, yapım ve kiralama işleri**

 <p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ</b> HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ</p>	<p><b>TÜRK HAVA KURUMU ÜNİVERSİTESİ ANA YÖNETMELİĞİ</b></p>	<p>Doküman Kodu : YEK.00 Bölüm No : YNT.01 Resmi Gazete Tarih/Sayı : 10.04.2011/29701 Revizyon R.G. Tarih /Sayı : 08.11.2012/28461 19.12.2013/28856 11.07.2017/30121 17.01.2019/30658</p>
--	---	---

**MADDE 57 – (1)** Üniversitenin alım, satım, yapım, onarım, kiralama işleri ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

#### **Harcama yetkilisi ve mali denetim**

**MADDE 58 – (1)** Üniversitenin harcama yetkilisi Başkandır. Başkan bu yetkisini gereken hallerde ve uygun gördüğü ölçüde Rektöre veya diğer yöneticilere devredebilir.

(2) Üniversitenin mali denetimi Mütevelli Heyet, Yükseköğretim Kurulu ve ilgili diğer kurumlarca yapılır.

(3) Üniversite bütçesine ait gerçekleşen gelir ve giderleri gösteren cetveller, her yıl sonunda düzenlenerek, gelir ve gider belgeleriyle birlikte Başkanlığa verilir. Bunlar, incelenir; varsa, gerekli işlemler tamamlatılıp uygunluk sağlanarak karara bağlanır ve denetime hazır şekilde saklanır.

(4) Üniversitenin, Mütevelli Heyet tarafından onaylanan ayrıntılı bütçesinin bir örneği ile bütçenin uygulanmasına ilişkin esaslar ve harcamaya ilişkin yetkileri gösterir Mütevelli Heyet kararları Yükseköğretim Kuruluna gönderilir.

(5) Mali yıl sonu gerçek harcamalar, yeminli mali müşavirce usulüne uygun incelenip tasdiklenir ve Yükseköğretim Kuruluna en geç müteakip yılın Mart ayı sonuna kadar gönderilir.

#### **Üniversiteye ait mallar**

**MADDE 59 – (1)** Üniversiteye ait gayrimenkuller Üniversite adına tapuya tescil edilir. Her türlü araç, gereç ve demirbaşlar da noter tasdikli ayniyat kayıt defterine kaydedilip, kayıtlar usulüne uygun şekilde dosyalanır ve elektronik olarak tutulur.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 60 – (1)** Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun ve Vakıf Yükseköğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul, Mütevelli Heyet ve Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 61 – (1)** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 62 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Mütevelli Heyet Başkanı yürütür.