



ANKARA ÜNİVERSİTESİ

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

HAZİRAN - 2016



**T.C.
ANKARA ÜNİVERSİTESİ**

KURUM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

[Ankara Üniversitesi Rektörlüğü, Döğol Caddesi, 06100 Tandoğan/ANKARA]



*“Eğitim işlerinde behemehâl muzaffer olmak lazımdır.
Bir milletin hakiki kurtuluşu ancak bu surette olur.”*

Mustafa Kemal Atatürk

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Ankara Üniversitesi bugün 300 bine yakın mezunu, 60 bine yakın öğrencisi, sahip olduğu fakülteler, enstitüler, meslek yüksekokul ve merkezleri, üç eğitim, araştırma ve uygulama hastanesi ile 4 bine yakın akademik kadrosu, 5 bin 200'e yakın idari kadrosuyla Türkiye'nin en büyük üniversitelerinden bir tanesidir. Cumhuriyetimizin ilk Üniversitesi olmanın verdiği bilinç ve sorumlulukla Ankara Üniversitesi, Mustafa Kemal Atatürk'ün hedef gösterdiği çağdaş bilimin ışığında, daha güçlü adımlarla, geleceğe ışık tutacak kuşaklar yetiştirmek gayesiyle gelişimini hızla sürdürmektedir.

Önemle vurgulanmalıdır ki; Ankara Üniversitesi'nin, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetim sistemi faaliyetlerinde mevcut kalitenin artırılması, ancak iç ve dış paydaşlarının uyumlu ve özverili çalışmaları ile gerçekleştirilebilir. Bu kapsamda, üniversitemizde, "Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörlüğü" bünyesinde geliştirmekte olduğumuz kalite çalışmaları, 23.07.2015 tarihli Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren ve Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliğini yürürlükten kaldıran "Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği" kapsamında; inanç ve kararlılıkla sürdürülmektedir.

Üniversitemizin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetim sistemi bileşenlerinin, iç ve dış kalite güvencesi unsurlarınca takibi, Üniversitemiz bünyesinde faaliyetlerine başlayan Kalite Komisyonu tarafından gerçekleştirilmektedir. Objektif bir durum değerlendirmesi yaparak, işbu raporun hazırlanma sürecine katkı sağlayan değerli Komisyon Üyelerimize, geri bildirimleriyle süreci anlamlandıran sevgili öğrencilerimize ve başta Strateji Daire Başkanlığı idari personeli olmak üzere, süreçte emeği geçenlere teşekkür eder; 2016 yılına istinaden hazırlanan Ankara Üniversitesi Kurum İç Değerlendirme Raporunu, Kamuoyunun bilgisine sunarım.

Prof. Dr. Erkan İbiş

Ankara Üniversitesi Rektörü

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	3
KISALTMALAR	7
İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU	8
A. KURUM HAKKINDA BİLGİLER.....	8
1. İletişim Bilgileri	8
2. Tarihsel Gelişim	9
2.1 İnsan Kaynakları	10
2.2 Öğrenci Sayıları.....	12
2.3 Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler.....	14
3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve Hedefler	17
4. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler	19
4.1 Fakülteler.....	19
4.2 Enstitüler	24
4.3 Devlet Konservatuvarı ve Yüksekokullar.....	30
4.4 Ankara Üniversitesi Organizasyon Şeması	33
4.5 Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Fakülte ve Yüksekokullara Göre Dağılımı	34
4.6 Çift Anadal ve Yan Dal Programları	35
5. Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler.....	45
5.1 Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü	45
5.2 Proje Bilgileri	46
5.3 Teknoloji Geliştirme Bölgesi.....	48
5.4 Araştırma ve Uygulama Merkezleri.....	49
6. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar	49
B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ	50
7. Ankara Üniversitesi'nin Kalite Stratejisi.....	50
7.1 Eylem Planları	50
7.2 Kalite Güvencesi Sisteminin Takibi ve Değerlendirilmesi	51
7.3 Kalite Güvence Sisteminin Yönetilmesi ve İyileştirilmesi.....	54
7.4 Program ve Laboratuvar Akreditasyonuna Yönelik Çalışmalar.....	55
7.5 Ankara Üniversitesi SWOT Analiz Sonuçları	56
7.6 Ankara Üniversitesi Kalite Komisyonu	57
7.7 Ankara Üniversitesi'nin Paydaşlarıyla İlişkileri	58

C. EĞİTİM VE ÖĞRETİM	60
8. Ankara Üniversitesi'nde Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri.....	60
8.1 Programların Tasarımı ve Onayı.....	60
8.2 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme	61
8.3 Özel Yaklaşım Gerektiren Öğrenciler İçin Düzenlemeler	62
8.4 Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma.....	62
8.5 Eğitim – Öğretim Kadrosu	64
8.6 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler	65
8.7 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi	66
Ç. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME.....	68
9. Ankara Üniversitesi'nde Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri.....	68
9.1 Araştırma Stratejisi ve Hedefleri	68
9.2 Ankara Üniversitesi'nin UYGAR Merkezleri.....	68
9.3 Kurumlar arası Araştırma Faaliyetleri	69
9.4 Disiplinler arası ve/veya Çok Disiplinli Araştırma Faaliyetleri	69
9.5 Yerel/Bölgesel/Ulusal Kalkınma Hedefleri ve Araştırma Stratejileri.....	69
9.6 Araştırma Faaliyetlerinin Bölgesel/Ulusal Katkıları ve Teşvik Mekanizması	70
9.7 Araştırma Faaliyetlerinde Etik Unsurlar ve İntihalle Mücadele.....	70
9.8 Araştırma Faaliyetlerini Teşvik ve Ödüllendirme	70
9.9 Mezun Öğrencilerle İletişim	71
9.10 Araştırma Faaliyetlerinde Gerekli Fiziki/Teknik Altyapı.....	71
9.11 Araştırma Faaliyetlerinin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması	72
9.12 Kurum İçi Kaynakların Araştırma Faaliyetlerine Tahsisi	72
9.13 Kurum İçi Kaynakların Tahsisinde Öncelikli Alanlar	72
9.14 Araştırma Faaliyetlerinde Kurum Dışı Kaynaklar.....	73
9.15 Araştırma Kadrosu	73
9.16 Araştırma Faaliyetlerinin Kalitesinin Değerlendirilmesi	76
D. YÖNETİM SİSTEMİ	77
10. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı	77
10.1 Kaynakların Yönetimi.....	77
10.2 Bilgi Yönetimi.....	79
10.3 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği.....	80
E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	82
F. EKLER	87

TABLÖLAR DİZİNİ

Tablo 1. Personel Sayıları.....	11
Tablo 2. Akademik Personelin Kadro Dağılımı.....	11
Tablo 3. Hizmet Sınıfı Bazında İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı.....	12
Tablo 4. 2012-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları.....	13
Tablo 5. Yerleşkeler Bazında Taşınmazlar	14
Tablo 6. Eğitim ve Uygulama Alanları	15
Tablo 7. Öğrenci Evleri Kapasiteleri.....	15
Tablo 8. Araç-Makine Parkı ve Teçhizat Durumu	15
Tablo 9. Taşıtlar Grubu	16
Tablo 10. Teknolojik Kaynaklar	16
Tablo 11. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları	17
Tablo 12. 2015 Yılı Proje Bilgileri	46
Tablo 13. Ankara Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi Sayısal Verileri.....	48
Tablo 14. Amaç ve Hedeflerin İzlenmesi, Koordinasyonu ve Uygulanmasından Sorumlu Birimler	52
Tablo 15. Paydaşlar ve İlgili Oldukları Alanlar	59

KISALTMALAR

ANKÜSEM:	Ankara Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi
ANKÜZEM:	Ankara Üniversitesi Uzaktan Eğitim Merkezi
AR-GE:	Araştırma - Geliştirme
BAP:	Bilimsel Araştırmalar Projesi
BIDB:	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
DSİ:	Döner Sermaye İşletmesi
ECHE:	Yükseköğretim Erasmus Beyannamesi
ECTS:	Avrupa Kredi Transfer Sistemi
İLEF:	İletişim Fakültesi
İMİD:	İdari Mali İşler Daire Başkanlığı
İŞKUR:	Türkiye İş Kurumu
KDDB:	Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı
KOSGEB:	Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı
KUSİ:	Kamu Üniversite Sanayi İşbirliği Komisyonu
MYO:	Meslek Yüksekokulu
OSB:	Organize Sanayi Bölgesi
SAN-TEZ:	Sanayi Tezleri
SGDB:	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
SKS:	Sağlık Kültür Spor
TAGEM:	Tarımsal Araştırmalar ve Politikalar Genel Müdürlüğü
TGB:	Teknoloji Geliştirme Bölgesi
TÜBİTAK:	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
TÖMER:	Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi
TYYÇ:	Türkiye Yükseköğretim Yeterlikler Çerçevesi
UYGAR:	Uygulama ve Araştırma Merkezi
YITDB:	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
YO:	Yüksekokul
YÖKSİS:	Yükseköğretim Bilgi Sistemi

İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. KURUM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

Ankara Üniversitesi Rektörü

Prof. Dr. Erkan İBİŞ
Ankara Üniversitesi Rektörlüğü,
Döğol Caddesi 06100
Tandoğan / Ankara / Türkiye
İrtibat Telefonu: +90 (312) 2234361
Elektronik posta adresi: rektor@ankara.edu.tr

Ankara Üniversitesi Rektör Yardımcısı

Prof. Dr. Ayhan ELMALI
Ankara Üniversitesi Rektörlüğü,
Döğol Caddesi 06100
Tandoğan / Ankara / Türkiye
İrtibat Telefonu: +90 (312) 21318 30
Elektronik posta adresi: elmali@eng.ankara.edu.tr

Ankara Üniversitesi Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Koordinatörü

Prof. Dr. Ali Sınağ
Ankara Üniversitesi Fen Fakültesi Kimya Bölümü
Döğol Caddesi 06100
Tandoğan / Ankara / Türkiye
İrtibat Telefonu: +90 (312) 212 67 20 – 1022
Elektronik posta adresi: sinag@science.ankara.edu.tr

2. Tarihsel Gelişim

Ankara Üniversitesi, Cumhuriyet tarihini ve misyonunu milletiyle özdeşleştirmiş, bütünleştirmiş bir üniversitedir. Türkiye Cumhuriyeti'nin kurulması, salt bir yönetim biçimini değiştirmenin çok ötesinde, çağdaş bilime, çağdaş demokratik değerlere ve kurumlara dayalı büyük bir toplumsal dönüşüm sistemi olduğu gibi; Ankara Üniversitesinin açılışı da, bilinen üniversite amaçlarının yanında, özel bir misyonun somutlaşmasını ifade eder. Ankara Üniversitesi, Atatürk ilke ve inkılaplarının dayanaklarını oluşturmak, bu ilke ve inkılapları yurt geneline yaymak, kökleştirmek ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan bu değerlerin yılmaz savunuculuğunu yapmak üzere, temeli bizzat yüce Atatürk tarafından atılmış bir üniversitedir.

Genç Cumhuriyetin yükseköğretim alanındaki ilk ve çarpıcı icraatları; laik ve demokratik Cumhuriyetin yeni hukuk düzenini gerçekleştirecek hukukçuları yetiştirmek için 1925'te kurulan Hukuk Mektebini, Türk çiftçisine hizmet etmek üzere 1933'te öğretime başlayan Yüksek Ziraat Enstitüsünü, zengin Anadolu kültürünü araştırmak ve Türkiye'nin dünya ile dil ve kültür köprüsünü kurmak amacıyla 1935'te açılan Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesini, 1859'dan beri Mektebi Mülkiye adıyla üst düzey kamu yöneticileri yetiştiren ve 1936'da Ankara'ya taşınan Atatürk'ün özel emir ve ilgileri ile kurulan Siyasal Bilgiler Okulunu açmak olmuştur. Bunlara, hazırlıkları Atatürk tarafından başlatılan ancak kuruluşu II. Dünya Savaşı nedeniyle 1940'ların başına kalan Tıp ve Fen Fakültelerini de eklemek gerekir. Her biri Türkiye Cumhuriyeti'nin imarında önemli görevler üstlenen Hukuk, Dil ve Tarih-Coğrafya, Fen ve Tıp Fakülteleriyle 1946 yılında resmen kurulan Üniversitemizin gelişme kronolojisi şöyledir:

- ❁ 1948'de Yüksek Ziraat Enstitüsünün Ziraat ve Veteriner Fakülteleri, Üniversitemiz bünyesine alındı.
- ❁ 1949'da İlahiyat Fakültesi kuruldu.
- ❁ 1936'da kurulan Siyasal Bilgiler Okulu 1950'de Fakülte adını aldı.
- ❁ 1960'ta Eczacılık Fakültesi kuruldu.
- ❁ 1963'te kurulan Diş Hekimliği Yüksekokulu, 1977'de Diş Hekimliği Fakültesi adını aldı.
- ❁ 1965'te Eğitim Bilimleri Fakültesi kuruldu.
- ❁ 1965'te şimdiki adıyla İletişim Fakültesi olan Basın Yayın Yüksekokulu kuruldu.
- ❁ 2001 yılında Mühendislik Fakültesi, Fen Fakültesi bünyesinden ayrılarak kuruldu.
- ❁ 1996 yılında eğitim-öğretime başlayan Sağlık Eğitim Fakültesi 2007 yılında Sağlık Bilimleri Fakültesi adını aldı.
- ❁ 1997 yılında kurulan Güzel Sanatlar Fakültesi 2015 Yılında eğitim-öğretime başladı.
- ❁ 2013 yılında Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu Spor Bilimleri Fakültesi oldu.
- ❁ 2015 Yılında Uygulamalı Bilimler Fakültesi kuruldu.

Ankara Üniversitesi, 1960-1980 yıllarında yükseköğrenimi Anadolu'ya yayma etkinliğini üstlenmiş, bu yıllarda Diyarbakır, Elazığ, Adana ve Antalya'da kurulan fakülteler ve yapılan yatırımlar bu illerde bulunan üniversitelerin temelini oluşturmuştur.

Lisans ve lisansüstü eğitim kadar mesleki ve teknik eğitime de önem veren Ankara Üniversitesi, Ankara dışında Kırıkkale, Çankırı, Kastamonu, Kalecik, Beypazarı, Elmadağ, Haymana, Ayaş ve Nallıhan'da Meslek Yüksekokulları açarak, mesleki ve teknik alanda Ülkenin ihtiyacı olan insan gücünün yetiştirilmesi amacına hizmet etmekte, aynı zamanda da adı geçen yörelerin gelişimine katkıda bulunmaktadır.

Ankara Üniversitesinin yüksek bir gelişmişlik düzeyine ulaştırdığı Kırıkkale Meslek Yüksekokulu, Kastamonu Meslek Yüksekokulu ve Çankırı Meslek Yüksekokulu, sırasıyla 1992, 2006 ve 2007 yıllarında kurulan Kırıkkale Üniversitesi, Kastamonu Üniversitesi ve Çankırı Karatekin Üniversitesine bağlanarak Ankara Üniversitesinden ayrılmıştır.

Yüksek lisans ve doktora çalışmaları Eğitim Bilimleri, Fen Bilimleri, Sosyal Bilimler, Sağlık Bilimleri, Türk İnkılap Tarihi, Biyoteknoloji ve Nükleer Bilimler Enstitüleri tarafından yürütülmektedir. Bunun yanında, Adli Bilimler, Hepatoloji, Kök Hücre, Hızlandırıcı Teknolojileri, Su Yönetimi ve Gıda Güvenliği Enstitüleri de eğitim ve araştırma faaliyetleri yürütmektedir.

Ankara Üniversitesi faaliyetlerini çok yerleşkeli bir sistem içinde sürdürmektedir. Halen Ankara'da Tandoğan, Cebeci, Sıhhiye, Dikimevi, Dışkapı, Keçiören ve Gölbaşı-Virancık olmak üzere belli başlı 7 yerleşkesi bulunan Ankara Üniversitesinin, ayrıca Ankara'nın Beypazarı, Kalecik, Nallıhan, Haymana ve Elmadağ ilçelerinde meslek yüksekokullarına ait yerleşkeleri bulunmaktadır. 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu dayanağında Ankara Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi kuruluşunu da gerçekleştirmiştir. 2013 yılında Ar-Ge faaliyetlerinin desteklenmesi ve Üniversitemiz bilimsel ve teknolojik kaynaklarının toplum yararına sunulması amacıyla Teknoloji Transfer Ofisi kurulmuştur.

Ankara Üniversitesi, 17 fakülte, 1 yüksekokul, 10 meslek yüksekokulu ve 1 Devlet Konservatuarı, 13 enstitü, 40 araştırma ve uygulama merkezi, Sürekli Eğitim Merkezi, Uzaktan Eğitim Merkezi, ayrıca Rektörlüğe bağlı 1 bölüm, Cebeci ve İbn-i Sina olmak üzere 2 araştırma ve uygulama hastanesi, 1 Diş Hekimliği Uygulama Hastanesi ve 1 Veteriner Fakültesi Hayvan Hastanesi ile 14 yerleşkede eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, topluma hizmet ve uluslararasılaşma alanlarında öncü ve etkin çalışmalarını sürdürmektedir.

2.1 İnsan Kaynakları

Ankara Üniversitesinde 2015 yılsonu itibarıyla 3.622 akademik (3.619 kadrolu, 3 profesör kadrosu şahsa bağlı kadro), 66 yabancı uyruklu akademik, 169 sözleşmeli öğretici, 695 Üniversitemize 2547/35 madde ile görevlendirilen akademik personel, 5.115 idari, 453 sözleşmeli idari ve 183 (159'u sürekli 24'ü geçici) işçi olmak üzere toplam 10.302 personel bulunmaktadır. Toplam personelin %44'ünü akademik, %56'sını idari personel ve işçiler oluşturmaktadır. 2015 yılı itibarıyla idari personel için tahsis edilen 5.115 adet dolu kadro sayısının %53,1'i kadın, %46,9'u erkek personel oluşturmaktadır.

Tablo 1. Personel Sayıları

Personel Sınıfı	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2015 Yılı'nın Bir Önceki Yıla Göre Değişimi (%)
Akademik Personel (Kadrolu + Şahsa Bağlı Kadro)	3.578	3.627	3.622	-0,1%
Yabancı Uyraklu Akademik Personel	28	50	66	32,0%
Sözleşmeli Öğretici Personel	184	190	169	-11,1%
Üniversitemizde Görevlendirilen Akademik Personel (2547/35)	542	648	694	7,1%
İdari Personel (Kadrolu)	5.360	5.230	5.115	-2,2%
Sözleşmeli İdari Personel	66	353	453	28,3%
İşçi	196	196	183	-6,6%
Toplam	9.954	10.294	10.302	0,1%

Kaynak: Personel Daire Başkanlığı

Tablo 2. Akademik Personelin Kadro Dağılımı

Akademik Personel Sınıfı	2013 Yılı		2014 Yılı		2015 Yılı		2015 Yılı'nın Bir Önceki Yıla Göre Değişimi (%)	
	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş
Profesör	1.208	187	1.250	176	1.246	185	-0,3%	5,1%
Doçent	333	265	309	301	305	305	-1,3%	1,3%
Yardımcı Doçent	329	170	341	165	326	205	-4,4%	24,2%
Öğretim Görevlisi	142	80	151	63	157	60	4,0%	-4,8%
Okutman	257	85	253	52	263	44	4,0%	-15,4%
Araştırma Görevlisi	1.143	754	1.161	737	1.140	757	-1,8%	2,7%
Uzman	166	91	162	90	182	70	12,3%	-22,2%
Toplam	3.578	1.632	3.627	1.584	3.619	1.626	-0,2%	2,7%

Kaynak: Personel Daire Başkanlığı

☼ 2015 yılında 3 profesör kadrosu şahsa bağlı kadro olup, kadro dağılımında yer almamaktadır.

Tablo 3. Hizmet Sınıfı Bazında İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

Hizmet Sınıfı	2013 Yılı				2014 Yılı				2015 Yılı			
	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı
	K	E	Toplam		K	E	Toplam		K	E	Toplam	
Genel İdari	1.075	1.222	2.296	687	1.053	1.182	2.235	730	1.036	1.165	2.201	856
Teknik	96	405	501	108	105	418	523	117	102	408	510	133
Sağlık	1.564	344	1.908	717	1.505	325	1.830	858	1.458	314	1.772	923
Eğitim-Öğretim	3	0	3	1	1	0	1	2	1	0	1	1
Avukatlık	6	1	7	4	6	1	7	4	6	1	7	4
Din	0	3	3	1	0	3	3	1		3	3	1
Yardımcı	108	534	642	676	107	524	631	613	112	509	621	541
Toplam	2.852	2.509	5.360	2.194	2.777	2.453	5.230	2.325	2.715	2.400	5.115	2.459

Kaynak: Personel Daire Başkanlığı

2.2 Öğrenci Sayıları

Toplam 10.302 personel ile 2014-2015 eğitim-öğretim yılında 6.467 öğrenciye ön lisans, 40.774 öğrenciye lisans (ön lisans öğrencilerinden 2.016'sı, lisans öğrencilerinden de 1.144'ü uzaktan eğitim öğrencisidir), 18.462 öğrenciye yüksek lisans ve doktora düzeyinde (525'i uzaktan öğrencisidir) eğitim hizmeti sunulmuştur.

Toplam öğrenci içinde ön lisans eğitimi alanlar %9,8, lisans eğitimi alanlar %62,1, yüksek lisans ve doktora eğitimi alanlar %28,1'lik paya sahiptir. Eğitimin %89,6'sı I. öğretim, %4,8'i II. Öğretim ve %5,6'sı da uzaktan eğitim kapsamında gerçekleştirilmiştir. Eğitim hizmeti sunulan 65.703 öğrencinin %53,1'i kız, %46,9'u erkek öğrencilerden oluşmaktadır.

Tablo 4. 2012-2015 Eğitim-Öğretim Yılı Öğrenci Sayıları

Öğretim Düzeyi	I. Öğretim			II. Öğretim			Uzaktan Eğitim			Genel Toplam		
	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam	K	E	Toplam
Fakülteler	20.587	17.718	38.305	687	448	1.135	807	337	1.144	22.081	18.503	40.584
Enstitüler	8.560	7.717	16.277	728	932	1.660	272	253	525	9.560	8.902	18.462
Yüksekokullar	10	2	12	0	0	0	0	0	0	10	2	12
Devlet Konservatuvarı	90	88	178	0	0	0	0	0	0	90	88	178
Meslek Yüksekokulları	2.049	2.039	4.088	106	257	363	1.001	1.015	2.016	3.156	3.311	6.467
Toplam	31.296	27.564	58.860	1.521	1.637	3.158	2.080	1.605	3.685	34.897	30.806	65.703

Öğretim Düzeyi	2012-2013	2013-2014	2014-2015	2014-2015 Döneminin 2013-2014 Dönemine Göre Artış/Azalışı (%)
Fakülteler ¹	39.179	39.136	40.584	3,7%
Enstitüler ¹	14.065	14.870	18.462	24,2%
Yüksekokullar	16	15	12	-20,0%
Devlet Konservatuvarı	176	174	178	2,3%
Meslek Yüksekokulları ¹	5.041	5.359	6.467	20,7%
Toplam	58.477	59.554	65.703	10,3%

Kaynak: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı - Enstitülerin Birim Faaliyet Raporları

(¹) Uzaktan Eğitim Programı öğrenci sayıları dâhil edilmiştir. (2012-2013/2.661 kişi, 2013-2014/2.832 kişi, 2014-2015/3.685 kişi)

2.3 Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler

Üniversitemizin Ankara merkez ve ilçelerindeki yerleşkelerin haricinde Ankara dışında, öğrencilerin mesleki uygulamalarında becerilerini geliştirmelerine yardımcı olacak uygulama alanları bulunmaktadır. Ankara Üniversitesi mülkiyet durumuna göre arsa/arazi alanı toplam 13.207.523 m² alanda hizmetlerini sürdürmekte olup, bina/tesis yerleşim alanı toplam 944.847 m² dir.

Tablo 5. Yerleşkeler Bazında Taşınmazlar

Yerleşke Adı	Toplam Arsa/Arazi Alanı (m ²)	Toplam Bina/Tesis Alanı (m ²)
TANDOĞAN	260.749	188.152
CEBECİ	79.248	75.558
SIHHİYE	123.666	120.179
DİKİMEVİ	125.322	109.500
DIŞKAPI	540.906	259.990
KEÇİÖREN	24.480	22.571
GÖLBAŞI	1.098.626	103.000
BEYPAZARI	515.093	13.430
KALECİK	207.344	2.889
HAYMANA-AYAŞ	4.973.710	3.900
KAZAN	2.397.982	5.000
ELMADAĞ	17.260	7.222
AHLATLIBEL	122.908	13.100
BALGAT	4.474	3.008
ÇANKAYA	48.247	3.475
ANTALYA	86.000	6.200
BURSA	9.912	0
AYDIN-DİDİM	36.977	554
ESKİŞEHİR	108.952	0
KASTAMONU	5.436	3.750
İZMİR	1.467	1.467
ETİMESGUT(BAĞLICA)	2.405.083	
NALLIHAN	2.680	1.902
SİVAS GÜRÜN	11.001	0
Toplam	13.207.523	944.847

Tablo 6. Eğitim ve Uygulama Alanları

	Amfi	Sınıf	Atölye	Laboratuvar	Toplam
Kapasite: 0-50	26	588	36	446	1.096
Kapasite: 51-75	2	107	1	21	131
Kapasite: 76-10	7	55	2	15	79
Kapasite: 101-150	20	37	0	2	59
Kapasite: 151-250	19	6	0	1	26
Kapasite: 251-Üzeri	15	3	0	1	19
Toplam	89	796	39	486	1.410

Tablo 7. Öğrenci Evleri Kapasiteleri

Öğrenci Evi	Alan (m²)	Kapasite (Kişi)	Yararlanan Kişi Sayısı
Cumhuriyet Öğrenci Evi	5.972	172	223
Fahriye Özaka Öğrenci Evi	1.680	100	128
Keçiören Öğrenci Evi(A Blok)	2.119	57	74
Keçiören Öğrenci Evi(B Blok)	477	43	63
Milli Piyango Öğrenci Evi	10.700	336	484
Milli Piyango Öğrenci Evi Ek Hizmet Binası	1.497	47	61
Vehbi Koç Öğrenci Evi	4.698	200	282
Yıldırım Beyazıt Erkek Öğrenci Evi	12.874	244	492
Yıldırım Beyazıt Kız Öğrenci Evi	8.058	178	510
Toplam	48.075	1.377	2.317

Tablo 8. Araç-Makine Parkı ve Teçhizat Durumu

Hesap Kodu	Dayanıklı Taşınır	Ölçü Birimi	Miktar
253	Tesis, Makine ve Cihazlar	Adet	74.194
254	Taşıtlar Grubu	Adet	224
255	Demirbaşlar Grubu	Adet	402.361

Yukarıdaki tablodaki değerlerde taşınır hesap cetvelinde kullanılan hesaplar temel alınmıştır. I. düzeyde 253 makine ve cihazlar grubunda toplam 74.194, 254 taşıtlar grubunda toplam 224, 255 demirbaşlar grubunda 402.361 taşınır kayıtlıdır.

Tablo 9. Taşıtlar Grubu

Taşıtın Cinsi	Göreve Tahsis Edilmiş Kuruma Ait Taşıtlar	Hizmet Alım Yoluyla Edinilmiş Taşıtlar	2015 Yılsonu Toplam
Otomobiller (Binek)	21	38	59
Yolcu Taşıma Araçları (Otobüs, Minibüs, Midibüs)	21	-	21
Yük Taşıma Araçları (Pick-up, Kamyonet, Kamyon)	22	-	22
Hafif Ticari Araç	-	3	3
Arazi Taşıtları	8	-	8
Özel Amaçlı Taşıtlar (Ambulans, Cenaze Aracı, Tankerler)	18	-	18
Motorsuz Kara Araçları (Bisiklet, Römork)	85	-	85
Tekneler (Spor Amaçlı, Şişirilebilir)	13	-	13
Botlar	4	-	4
Yelkenliler	6	-	6
Kanolar ve Kayıklar	9	-	9
Toplam	207	41	248

Tablo 10. Teknolojik Kaynaklar

Kaynak Cinsi	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı	2015 Yılı'nın 2014 Yılına Göre Değişimi (%)
Sunucular	131	101	92	-9
Masaüstü Bilgisayar	12.892	12.879	12.906	0
Taşınabilir Bilgisayar	3.913	3.939	4.243	8
Tablet Bilgisayar	1.134	1.419	1.533	8
Cep Bilgisayar	18	22	55	150

Tablo 11. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Kaynak Cinsi	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı
Projeksiyon	1.655	1.593	1.737
Slayt Makinesi	159	99	46
Tepegöz	330	281	393
Episkop	1	0	0
Barkot Okuyucu	437	135	141
Yazıcı	5.338	4.702	5.153
Baskı Makinesi	25	37	19
Fotokopi Makinesi	310	270	279
Faks	192	172	174
Fotoğraf Makinesi	289	315	347
Kameralar	937	1.057	1.207
Televizyonlar	2.827	2.641	2.633
Tarayıcılar	434	471	601
Müzik Setleri	79	165	440
Mikroskoplar	2.495	2.404	2.639
DVD, CD Okuyucu	1.385	395	104

3. Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve Hedefler

Misyonumuz; Cumhuriyetin ilk üniversitesi olma sorumluluğu ile eleştirel düşünebilen ve sorun çözebilen, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, farklılıklara saygı gösteren, yaratıcı bireyler yetiştirmeyi; bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, etik değerleri gözetken, disiplinlerarası araştırmalar yapmayı; sosyal sorumluluk bilinci ile ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetken yaşadığı kentin kalkınmasına ve gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmaktır.

Vizyonumuz; Nitelikli araştırmalar yapan, bilgi ve yeteneklerini insanlık ve ülke yararına kullanan ve evrensel düzeyde fark yaratarak geleceğe yön veren yenilikçi üniversite olmaktır.

Değerlerimiz; Akademik özgürlüğe öncelik veren, etik değerlere ve Cumhuriyet değerlerine bağlı, tarihine sahip çıkan, kentle bütünleşen, saydam ve katılımcı bir yönetim anlayışına sahip, çalışanına ve öğrencisine güven duyan, öğrenci merkezli, toplumsal cinsiyet eşitliğine ve ülke sorunlarına, önceliklerine duyarlı bir üniversite kültürü geliştirmek Ankara Üniversitesi'nin ilke ve değerlerini oluşturmaktadır.

Hedeflerimiz;

- ✿ Üniversite yönetiminde tüm unsurlarla katılımcılığı ve birlikte gelişmeyi teşvik etmek,
- ✿ Günümüzün gereksinimleri ve geleceğe dair doğru öngörüler doğrultusunda, ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerde eğitim-öğretim programları düzenlemek ve bunları sürekli güncelleştirmek,
- ✿ Araştırmaya dayalı öğrenmeyi gözetken eğitim-öğretim yöntemleri uygulamak,
- ✿ Eğitim ve öğretimde özellikle Avrupa Birliği Yükseköğretim Platformu başta olmak üzere uluslararası yükseköğretim platformunda etkili, dinamik ve geniş katılımı saygın bir yer almak,
- ✿ Bilim, teknik ve teknolojiye çağdaş gelişmeler ve Avrupa Birliği araştırma platformu gibi alanlarda görülen geleceğe yönelik eğilimler ile ülkenin ve toplumun gelişme-kalkınma bakımından öncelikli gereksinimlerini dikkate alarak bilimsel araştırma ve geliştirme projeleri yaratmak,
- ✿ Bilimsel araştırmalara kurum içi ve dışı, ulusal ve uluslararası bağlamlarda mümkün olan en fazla kaynağı ayırarak destek olmak,
- ✿ Bilimsel araştırma faaliyetlerinde üniversite-sanayi-kurum-kuruluş işbirliğine önem vermek,
- ✿ Üniversitenin geniş bir yelpaze oluşturan bilimsel disiplinler kapsamını dikkate alarak eğitim-öğretim ve araştırmada disiplinlerarası yaklaşımları öne çıkarıp biyoteknoloji, sağlık bilimleri ve refah, sosyo-ekonomik gelişme, insan-toplum-iyi yönetim gibi alanlarda en temel bilimlerden en uygulamalı bilimlere kadar Üniversite akademik birimlerinin mümkün olduğunca fazla sayıda yer aldığı geniş katılımlı ve derin etkileşimli programlar yaratmak ve uygulamak,
- ✿ Öğrencinin sosyal-kültürel-sanatsal ve sportif gelişim gereksinimlerini karşılayacak olanaklar yaratmak,
- ✿ Örgün ve yaygın eğitim türünde diploma programlarının yanı sıra sürekli eğitim, uzaktan eğitim gibi yollarla topluma ve kurum-kuruluşlara sertifika programları sunmak, ayrıca topluma dönük konferans, seminer, çalıştay ve benzeri aktiviteler düzenleyerek etkili bir toplum-üniversite arayüzü oluşturmak, başta mezunları olmak üzere etkileşim ve işbirliği içinde olduğu tüm paydaşları ile ilişkilerini mümkün olan en etkili ve verimli düzeye çıkarmak; çalışanlarının işte gelişimini sağlamak ve çalışma yaşamında memnuniyeti arttırmak,
- ✿ Sağlık hizmetlerinde, değişen talepler ve teknolojiye bağlı değişimleri de içerecek şekilde, ulusal ve uluslararası yeterliliğe sahip yeni merkezler kurmak, mevcut merkezlerin iyileştirilmesi, hasta memnuniyetinin sağlanması, sağlık turizminin geliştirilmesi ile Diş Hekimliği Fakültesini Hastanesi ile birlikte tam teşekküllü bir yapıya ulaştırmaktır.

4. Eğitim-Öğretim Hizmeti Sunan Birimler

4.1 Fakülteler

Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi

Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Cumhuriyet Türkiye'sine kazandırdığı sayısız eserler arasında seçkin bir yere sahip olan Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi 14 Haziran 1935'te Türkiye Büyük Millet Meclisinde kabul edilen ve 22 Haziran 1935 tarih ve 2035 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Kuruluş Yasası ile 9 Ocak 1936'da, 195 öğrencisi ile öğretime başlamıştır.

18 Haziran 1946'ya kadar Milli Eğitim Bakanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren Fakülte 4936 sayılı Üniversiteler Kanunu ile Ankara Üniversitesine bağlanmıştır. 19 bölüm, 71 anabilim ve 2 ana sanat dalına sahip olan Fakültede sosyal bilimlerin hemen hemen bütün dallarında eğitim verilmektedir.

- | | |
|---------------------------------------|--|
| ☼ Antropoloji Bölümü | ☼ Kafkas Dilleri ve Kültürleri Bölümü (Faaliyette Değil) |
| ☼ Arkeoloji Bölümü | ☼ Psikoloji Bölümü |
| ☼ Batı Dilleri ve Edebiyatları Bölümü | ☼ Sanat Tarihi Bölümü |
| ☼ Bilgi ve Belge Yönetimi Bölümü | ☼ Slav Dilleri ve Edebiyatları Bölümü |
| ☼ Coğrafya Bölümü | ☼ Sosyoloji Bölümü |
| ☼ Dilbilim Bölümü | ☼ Tarih Bölümü |
| ☼ Doğu Dilleri ve Edebiyatları Bölümü | ☼ Tiyatro Bölümü |
| ☼ Felsefe Bölümü | ☼ Türk Dili ve Edebiyatı Bölümü |
| ☼ Halkbilim Bölümü | |

Diş Hekimliği Fakültesi

Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesine bağlı olarak kurulan Diş Hekimliği Yüksekokulu 24/01/1964 tarihinde eğitime başlamış ve 25/06/1973 tarihinde Tıp Fakültesi'nden ayrılarak Diş Hekimliği Fakültesi'ne dönüştürülmüştür. Fakültenin 2 bölüm ve 9 anabilim dalı vardır.

- ☼ Temel Bilimler Bölümü
- ☼ Klinik Bilimler Bölümü

Eczacılık Fakültesi

16/12/1960 tarihinde kurulan Fakülte 1961-1962 yılında 81 öğrenci ile eğitim-öğretim başlamıştır. Tandoğan Yerleşkesinde bulunan Fakültenin 3 bölüm ve 12 anabilim dalı vardır.

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|
| ☼ Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümü | ☼ Temel Eczacılık Bilimleri Bölümü |
| ☼ Eczacılık Teknolojisi Bölümü | |

Eğitim Bilimleri Fakültesi

Ülkemizde eğitim kademesinde hızla artan okullaşma oranının meydana getirdiği nitelik sorunlarını saptamak, nesnel yöntemlerle çözümleyerek araştırma elemanı, öğretim üyesi ve araştırma sonuçlarını uygulamaya etkinlikle götürecek öğretmen ve

uzmanları yetiştirmek amacıyla ülkemizde ilk Eğitim Fakültesi olarak 1964 yılında kurulan ve öğretime 1 Kasım 1965 tarihinde 109 lisans öğrencisiyle başlayan Fakülte 1969 yılında ilk mezunlarını vermiştir. 1981 yılında çıkarılan 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun getirdiği yeni düzen içinde Fakültenin adı Eğitim Bilimleri Fakültesi olarak değiştirilmiştir. Fakültede 12 bölüm, 26 anabilim dalı vardır.

- | | |
|--|---|
| ✿ Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Bölümü | ✿ Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Bölümü |
| ✿ Eğitim Programları Bölümü | ✿ Ortaöğretim Fen ve Matematik Alanlar Eğitimi Bölümü |
| ✿ Eğitim Yönetimi ve Politikası Bölümü | ✿ Ölçme ve Değerlendirme Bölümü |
| ✿ Eğitimde Psikolojik Hizmetler Bölümü | ✿ Özel Eğitim Bölümü |
| ✿ Eğitimin Kültürel Temelleri Bölümü | ✿ Yabancı Diller Eğitimi Bölümü |
| ✿ İlköğretim Bölümü | ✿ Yaşam Boyu Öğrenme ve Yetişkin Eğitimi Bölümü |

Fen Fakültesi

17/09/1943 tarih ve 4492 sayılı Kanunla kurulan Fen Fakültesi 18 Haziran 1946 tarih ve 4936 sayılı Üniversiteler Kanunu ile Ankara Üniversitesi kurulunca Ankara Üniversitesi'ne bağlanmıştır. Fakülte Üniversitemiz Tandoğan Yerleşkesinde bulunmaktadır. Fakülte 6 bölüm ve 33 anabilim dalıyla hizmet sunmaktadır.

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ✿ Astronomi ve Uzak Bilimleri Bölümü | ✿ İstatistik Bölümü |
| ✿ Biyoloji Bölümü | ✿ Kimya Bölümü |
| ✿ Fizik Bölümü | ✿ Matematik Bölümü |

Hukuk Fakültesi

Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi “Ankara Adliye Hukuk Mektebi” adı ile Atatürk tarafından kurularak 5 Kasım 1925'te açılmıştır. 1927 yılında Bakanlar Kurulu kararı ile “Ankara Hukuk Fakültesi'ne dönüştürülmüş, 18 Haziran 1946 tarih ve 4936 sayılı Üniversiteler Kanununa göre çıkartılan 06/06/1948 tarih ve 5239 sayılı Ankara Üniversitesi Kuruluş Kadroları Kanunu ile Ankara Üniversitesi'ne bağlanmıştır. Hukuk Fakültesi; Kamu Hukuku Bölümü ve Özel Hukuk Bölümü olmak üzere iki bölüm, 17 anabilim dalından oluşmaktadır.

İlahiyat Fakültesi

21 Kasım 1949'da kurulan Fakülte, eğitimine 1949-1950 eğitim-öğretim döneminde başlamıştır. Fakültede 1972-1973 eğitim-öğretim yılına kadar dört yıllık eğitim-öğretim programı uygulanmış, bu öğretim yılından itibaren de eğitim-öğretim süresi beş yıla çıkarılmıştır. Bu uygulama 1982 yılına kadar devam etmiştir. 1981 yılında kurulan Yükseköğretim Kurulu, İlahiyat Fakülteleri için yeni düzenlemeler getirmiş ve buna göre İlahiyat Fakülteleri bir yıl hazırlık eğitimi üzerine dört yıl eğitim-öğretim veren kurumlar hâline gelmiş olup, bu program Yükseköğretim Kurulu'nun 97.23.1660 sayılı kararı uyarınca yeniden yapılandırılarak, zorunlu hazırlık eğitimi kaldırılmıştır. Fakültede Toplam 6 bölüm, 27 anabilim dalı vardır.

- ☼ Temel İslam Bilimleri Bölümü
- ☼ Felsefe ve Din Bilimleri Bölümü
- ☼ İslam Tarihi ve Sanatları Bölümü

- ☼ Dünya Dinleri Bölümü
- ☼ İlköğretim Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Eğitimi

İletişim Fakültesi

1965 yılında Siyasal Bilgiler Fakültesi'ne bağlı Basın Yayın Yüksekokulu olarak kurulan, 1982 yılından itibaren Ankara Üniversitesi'ne bağlı bir Yüksekokul olarak hizmet sunan Basın-Yayın Yüksekokulu, 11 Temmuz 1992 tarihli Resmi Gazete 'de yayımlanan 3837 sayılı Kanun ile İletişim Fakültesi'ne dönüştürülmüştür. Lisans düzeyinde eğitim-öğretim etkinliklerini yürütmekte olan Fakültede 3 bölüm, 12 anabilim dalı bulunmaktadır.

- ☼ Gazetecilik Bölümü
- ☼ Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü
- ☼ Radyo-Televizyon ve Sinema Bölümü

Mühendislik Fakültesi

03/07/1992 tarih ve 3837 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulan Mühendislik Fakültesi, Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 30/04/2001 tarihli toplantısında alınan karar doğrultusunda 2000-2001 eğitim-öğretim yılında etkinliklerine başlamıştır. Fakültenin, 12 bölüm ve 25 anabilim dalı vardır.

- ☼ Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
- ☼ Biyomedikal Mühendisliği Bölümü
- ☼ Çevre Mühendisliği Bölümü
- ☼ Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü
- ☼ Enerji ve Malzeme Mühendisliği Bölümü
- ☼ Fizik Mühendisliği Bölümü
- ☼ İnşaat Mühendisliği Bölümü
- ☼ Jeofizik Mühendisliği Bölümü
- ☼ Jeoloji Mühendisliği Bölümü
- ☼ Kimya Mühendisliği Bölümü
- ☼ Makine Mühendisliği Bölümü

Sağlık Bilimleri Fakültesi

Dünya Sağlık Örgütü ve Avrupa Birliği'nin önerileri doğrultusunda 24/08/1994 tarih ve 94/6138 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulan Fakülte 1996-1997 eğitim-öğretim yılında 42 öğrenci ile öğretime başlamış olup, 1999-2000 eğitim-öğretim yılı sonunda ilk mezunlarını vermiştir. Bakanlar Kurulu'nun 15/08/2006 tarihli toplantısında alınan karar gereği "Sağlık Eğitim Fakültesi" adı "Sağlık Bilimleri Fakültesi" olarak değiştirilmiştir. Fakültede 7 bölüm ve 6 anabilim dalı vardır.

- ☼ Beslenme ve Diyetetik Bölümü
- ☼ Çocuk Gelişimi Bölümü
- ☼ Ebelik Bölümü
- ☼ Hemşirelik Bölümü
- ☼ Sağlık Kurumları Yöneticiliği Bölümü
- ☼ Sosyal Hizmet Bölümü
- ☼ Odyoloji Bölümü

Siyasal Bilgiler Fakültesi

Mekteb-i Mülkiye olarak 1859 yılında öğretime başlamış, 1935 yılında çıkarılan 2777 sayılı Kanun ile Atatürk'ün isteğine uygun olarak Siyasal Bilgiler Okulu adını almıştır. 1936-1937 eğitim-öğretim yılında bugünkü binasına taşınmıştır. 23 Mart 1950 tarih ve

5627 sayılı Kanunla Ankara Üniversitesine Siyasal Bilgiler Fakültesi olarak katılan Fakültede, 7 bölüm ve 30 anabilim dalı vardır.

- | | |
|---|--|
| ❁ Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri Bölümü | ❁ Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümü |
| ❁ İktisat Bölümü | ❁ Uluslararası İlişkiler Bölümü |
| ❁ İşletme Bölümü | ❁ Ekonometri Bölümü |
| ❁ Maliye Bölümü | |

Spor Bilimleri Fakültesi

Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu olarak 11 Temmuz 1992 tarih ve 21281 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 3837 sayılı Kanun ile kurulmuş olup, 1993 yılında 30 öğrenci ile öğretime başlamıştır. 02/07/2013 tarih ve 2013/5075 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile "Spor Bilimleri Fakültesi" adını almıştır. Fakültede lisans eğitimi yapılmakta; doktora ve yüksek lisans eğitimi ise Sağlık Bilimleri Enstitüsü'ne bağlı olarak yürütülmektedir. Fakültede 3 bölüm ve 5 anabilim dalı bulunmaktadır.

- | | |
|---|----------------------------|
| ❁ Antrenörlük Eğitimi Bölümü | ❁ Spor Yöneticiliği Bölümü |
| ❁ Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği Bölümü | |

Tıp Fakültesi

Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi 1945-1946 eğitim-öğretim yılında öğretime başlamıştır. Sıhhiye Yerleşkesinde bulunan Morfoloji Binası 1967 yılında tamamlanarak hizmete açılmış; daha sonra, bugün Türkiye'nin en gelişmiş tıp yerleşkesi olmasından gurur duyduğumuz İbn-i Sina Araştırma ve Uygulama Hastanesi 1.280 yatakla Sıhhiye Yerleşkesi içinde 13 Mart 1985'de hizmete girmiştir. Fakülte her binası ayrı bir hastane özelliği taşıyan binaları ile Cebeci Araştırma ve Uygulama Hastanesi Dikimevi Yerleşkesinde de hizmete devam etmektedir. Ayrıca, 1996 yılında Ankara Üniversitesi Kalp Merkezi, Cebeci Yerleşkesindeki binasında hizmete açılmıştır. Fakültede 3 bölüm ve 43 anabilim dalı bulunmaktadır.

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| ❁ Cerrahi Tıp Bilimleri Bölümü | ❁ Temel Tıp Bilimleri Bölümü |
| ❁ Dâhili Tıp Bilimleri Bölümü | |

Uygulamalı Bilimler Fakültesi

Uygulamalı Bilimler Fakültesi 14 Ağustos 2014 tarih ve 2014/6728 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuş ve 26/08/2014 tarih ve 29100 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Üretilen "gayrimenkul, arazi geliştirme, sigortacılık, aktüerya, ulaştırma ve uluslararası ticaret" alanlarındaki bilgi birikimini bir fakülte çatısı altında bilim dünyasına sunmak amacıyla kurulan Fakülte, hızlı çözümler üretebilen, alanında öncü, her türlü mesleki bilgi ve becerileri kazanmış ve dünyanın her yerinde kolayca iş bulabilen nitelikli mezunlar yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Fakültede 3 bölüm ve bu bölümlere bağlı 6 anabilim dalı bulunmaktadır.

☼ Gayrimenkul Geliştirme ve Yönetimi Bölümü

☼ Sigortacılık ve Aktüerya Bilimleri Bölümü
☼ Ulaştırma ve Lojistik Bölümü

Veteriner Fakültesi

Türkiye’ de Veteriner Hekimliği eğitimi ilk kez 1842’de İstanbul’da Askeri Veteriner Okulu’nda başlamıştır. Daha sonra 1889 yılında Sivil Veteriner Okulu kurulmuştur. Bu iki kuruluş 1921’de Yüksek Veteriner Okulu adı altında birleştirilmiştir. Türkiye Cumhuriyeti’nin yüksek eğitim reformları çerçevesinde Veteriner Yüksek Okulu 1933’te tüm akademik ve idari personeli ile Ankara’ya nakledilmiş ve Yüksek Ziraat Enstitüsü’ne dahil edilerek Veteriner Fakültesi olarak yeniden isimlendirilmiştir. Veteriner Fakültesi 30 Haziran 1948 tarih ve 5234 sayılı “Üniversiteler Kanununa Ek Kanun” ile Ankara Üniversitesi’ne bağlanmıştır. Yükseköğretim Yürütme Kurulu’nun 26/02/2009 tarihli toplantısında, Veteriner Fakültesi’nin 5 bölüme çıkarılması uygun bulunmuştur. Fakültenin 5 bölüm ve 20 anabilim dalı vardır.

☼ Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Bölümü
☼ Klinik Öncesi Bilimler Bölümü
☼ Klinik Bilimleri Bölümü

☼ Veteriner Hekimliği Temel Bilimleri Bölümü
☼ Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü

Ziraat Fakültesi

1930 yılında açılan Ankara Yüksek Ziraat Okulu daha mezun vermeden üç yıl sonra Yüksek Ziraat Enstitüsü’ne dönüştürülmüştür. 2524 sayılı Kanunla Cumhuriyet’in 10. yılında kurulan ve 30 Ekim 1933 tarihinde öğretime açılan Yüksek Ziraat Enstitüsü’ndeki Ziraat Fakültesi 1948 yılında Ankara Üniversitesi’ne bağlanmıştır. Fakülte, Dışkapı Yerleşkesinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Özellikle 1955 yılına kadar ülkemizin tek Ziraat Fakültesi olarak görevini sürdürmüştür. Fakülte daha sonra sırası ile Ege, Atatürk, Çukurova Üniversitelerini kuran, bunların Ziraat Fakültelerini geliştiren ve diğer Ziraat Fakültelerinin kuruluşlarında da katkıda bulunan ana Fakülte olmanın sorumluluk ve onurunu taşımaktadır. Fakültede 11 bölüm ve 16 anabilim dalı vardır.

☼ Bahçe Bitkileri Bölümü
☼ Bitki Koruma Bölümü
☼ Peyzaj Mimarlığı Bölümü
☼ Su Ürünleri Mühendisliği Bölümü
☼ Süt Teknolojisi Bölümü
☼ Tarım Ekonomisi Bölümü

☼ Tarım Makinaları Bölümü
☼ Tarımsal Yapılar ve Sulama Bölümü
☼ Tarla Bitkileri Bölümü
☼ Toprak Bilimi ve Bitki Besleme Bölümü
☼ Zootekni Bölümü

Güzel Sanatlar Fakültesi

Ankara Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi, 03.04.1997 tarih ve 22953 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 04.12.1996 tarihli 96/9184 sayılı Bakanlar Kurulu kararı üzerine 2809 sayılı kanunun ek 30 uncu maddesine göre kurulmuştur. Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 01/07/2015 tarihli toplantısında, 2547 sayılı Kanun’un 2880 sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 maddesi uyarınca, Fakültemizde Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım, Müzecilik Bölümleri ile 13/04/2016 tarihli toplantısında Temel Eğitim Bölümü açılmıştır. Kültür Varlıklarını Koruma ve Onarım Bölümü lisans

programına 2016-2017 eğitim-öğretim yılından itibaren merkezi yerleştirme sınavı ile öğrenci alınacaktır.

4.2 Enstitüler

Adli Bilimler Enstitüsü

Adli Tıp Enstitüsü, 28/03/1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile Ankara Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur. Enstitünün adı 25/10/2010 tarihli Bakanlar Kurulu kararı ile “Adli Bilimler Enstitüsü” olarak değiştirilmiştir. Adli Bilimler, tarihin ilk devirlerinden beri adalet mensuplarının tıbbın buluşlarından en fazla yararlandığı bir bilim dalı olarak gelişmiştir. Adli bilimlerin gelişmesi, tıp ve hukuk bilimleriyle birlikte olmuştur. Böylece insan sağlığı amacıyla geliştirilen tıp, adalet dağıtımında bilirkişilik görevini üstlenmiştir. Bu nedenle kısaca “adli bilirkişilik” olarak değerlendirilen adli bilimler, hukuk bilimiyle bütünleşmiştir. Enstitü 1992-1993 eğitim-öğretim yılı sonuna kadar Enstitü olarak yürüttüğü eğitim-öğretim etkinliklerini Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 18/05/1993 tarih ve 93-19-794 sayılı kararı ile 1993-1994 eğitim-öğretim yılı güz yarıyılından itibaren Ankara Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsüne bağlı disiplinlerarası bir anabilim dalı olarak “Disiplinlerarası Adli Bilimler Anabilim Dalı” adı altında yürütmektedir. Adli Bilimler Enstitüsü’nde bulunan 3 Anabilim Dalı, Yükseköğretim Genel Kurulunun 01/07/2010 tarihli toplantısında kapatılarak 5 Anabilim Dalı açılmıştır. Enstitüde, 5 anabilim dalı, 4 yüksek lisans programı ve 5 doktora programı bulunmaktadır.

- | | |
|----------------------------------|--------------------------------|
| • Adli Biyoloji Anabilim Dalı | • Adli Psikoloji Anabilim Dalı |
| • Adli Genetik Anabilim Dalı | • Kriminalistik Anabilim Dalı |
| • Adli Toksikoloji Anabilim Dalı | |

Biyoteknoloji Enstitüsü

Enstitü, biyoteknoloji alanında eğitim-öğretim, araştırma ve teknolojik uygulamalar bakımından akademik yapılanmada gereksinim duyulan bir oluşumun sağlanacağı, topluma ve biyoteknoloji sektörüne bilgi, yöntem, teknik içeren işbirliği ile hizmetler sunularak yararlı olunacağı, ülkemizin ve diğer üniversitelerin gereksinimi doğrultusunda biyoteknolojide ileri eğitim-öğretim ve araştırma kapasitesinin yaratılacağı, üniversitelerimizin ulusal ve uluslararası kuruluşlarla biyoteknoloji alanında bilimsel işbirlikleri ve ortak çalışmalarına yönelik gücün ve kurumsallaşmanın yaratılacağı, disiplinlerarası nitelikteki biyoteknoloji çalışmalarından Üniversitemizin diğer akademik ve bilimsel etkinliklerinin önemli yararlar sağlayacağı düşüncesiyle, 02/09/2002 tarih ve 2002/4749 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuş ve 04/10/2002 tarihinde hizmete başlamıştır. Enstitüde, 1 anabilim dalı, 3 yüksek lisans programı ve 2 doktora programı bulunmaktadır.

Eğitim Bilimleri Enstitüsü

Enstitü, 11 Temmuz 1992 tarih ve 21281 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkındaki 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair 2809 sayılı Kanun ile 78 ve 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında 3837 sayılı Kanunun 1. maddesinin (c) fıkrasına göre Ankara Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur. Yükseköğretim Kurulu’nun 04/11/1997 tarih ve 97.39.2761 sayılı kararı ile kabul edilen eğitim fakültelerinde yeni düzenleme çalışmaları çerçevesinde Enstitüde tezli ve tezsiz yüksek lisans ve doktora programlarının açılması Üniversite Senatosunca öngörülmüş ve Enstitümüz eğitim bilimleri alanında lisansüstü eğitim yapan öğrencilerle ilgili belge ve malzemeleri 18/09/1998 tarihinde hazırlanan protokol esaslarına göre Ankara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü’nden tekrar devralmıştır. Böylece Enstitüde “Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliği’nin 4. maddesi uyarınca 1998-1999 eğitim-öğretim yılında lisansüstü eğitim çalışmalarına tekrar başlamıştır. Enstitüde 17 anabilim dalı, 40 yüksek lisans programı ve 12 doktora programı bulunmaktadır.

- | | |
|---|---|
| ✿ Eğitimde Psikolojik Hizmetler Anabilim Dalı | ✿ Ortaöğretim Yabancı Diller Eğitimi Anabilim Dalı |
| ✿ Ölçme ve Değerlendirme Anabilim Dalı | ✿ Ortaöğretim Fen ve Matematik Alanlar Eğitimi Anabilim Dalı |
| ✿ Eğitim Programları Anabilim Dalı | ✿ Gazetecilik Öğretmenliği Anabilim Dalı |
| ✿ Eğitimin Kültürel Temelleri Anabilim Dalı | ✿ Halkla İlişkiler Öğretmenliği Anabilim Dalı |
| ✿ Yaşam Boyu Öğrenme ve Yetişkin Eğitimi Anabilim Dalı | ✿ Radyo ve TV Öğretmenliği Anabilim Dalı |
| ✿ Özel Eğitim Anabilim Dalı | ✿ Arap Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı |
| ✿ İlköğretim Anabilim Dalı | ✿ Okul Öncesi/Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Besin Gıda Teknolojisi-Ev Yönetimi ve Beslenme Bilimleri |
| ✿ Bilgisayar ve Öğretim Teknolojileri Eğitimi Anabilim Dalı | |
| ✿ Ortaöğretim Sosyal Alanlar Eğitimi Anabilim Dalı | |

Fen Bilimleri Enstitüsü

Enstitü, Fen Fakültesi, Ziraat Fakültesi ve Mühendislik Fakültesi’nde yer alan temel ve mühendislik bilim dallarında yüksek lisans ve doktora öğrenimini düzenlemek, yürütmek ve denetlemek üzere 20/07/1982 tarihinde Ankara Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur.

Enstitüde, Ziraat Fakültesi’nde 11, Fen Fakültesi’nde 6, Mühendislik Fakültesi’nde 7, Ev Ekonomisi Yüksekokulu’nda ise 1 Anabilim Dalı, 1 Disiplinlerarası Taşınmaz Geliştirme Anabilim Dalı ve 1 uzaktan eğitim Enformatik Anabilim Dalı olmak üzere aşağıda belirtilen 27 anabilim dalı vardır.

- | | |
|---|---|
| ✿ Astronomi ve Uzay Bilimleri Anabilim Dalı | ✿ Bilgisayar Mühendisliği Anabilim Dalı |
| ✿ Bahçe Bitkileri Anabilim Dalı | ✿ Bitki Koruma Anabilim Dalı |

- ☼ Biyoloji Anabilim Dalı
- ☼ Elektronik Mühendisliği Anabilim Dalı
- ☼ Ev Ekonomisi Anabilim Dalı
- ☼ Fizik Anabilim Dalı
- ☼ Fizik Mühendisliği Anabilim Dalı
- ☼ Gıda Mühendisliği Anabilim Dalı
- ☼ Jeofizik Mühendisliği Anabilim Dalı
- ☼ Jeoloji Mühendisliği Anabilim Dalı
- ☼ İstatistik Anabilim Dalı
- ☼ Kimya Anabilim Dalı
- ☼ Kimya Mühendisliği Anabilim Dalı
- ☼ Matematik Anabilim Dalı
- ☼ Peyzaj Mimarlığı Anabilim Dalı

- ☼ Su Ürünleri Anabilim Dalı
- ☼ Süt Teknolojisi Anabilim Dalı
- ☼ Tarımsal Yapılar ve Sulama Anabilim Dalı
- ☼ Tarım Ekonomisi Anabilim Dalı
- ☼ Tarım Makinaları Anabilim Dalı
- ☼ Tarla Bitkileri Anabilim Dalı
- ☼ Toprak Bilimi ve Bitki Besleme Anabilim Dalı
- ☼ Zootekni Anabilim Dalı
- ☼ Taşınmaz Geliştirme (Disiplinlerarası)
- ☼ Enformatik (Uzaktan Eğitim)

Gıda Güvenliği Enstitüsü

Gıda Güvenliği Enstitüsü 03/07/2011 tarih ve 27983 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 15/06/2011 tarih ve 2011/2018 sayılı Bakanlar Kurulu kararı üzerine, 2547 sayılı Kanun’un 7/d-2 maddesi ile 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun’un 3. maddesi uyarınca Ankara Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur.

Hepatoloji Enstitüsü

Hepatoloji Enstitüsü ülkemizde karaciğer ve hastalıkları konusunda araştırma ve eğitim yapmak, ülkemize ait verilerin elde edilmesine katkıda bulunarak “ulusal sağlık politikalarına” ışık tutmak amacı ile 2809 sayılı Kanunun (3387 sayılı Kanunla değişik) 7/c maddesi ile 1992 yılında kurulmuştur. Enstitü, etkinliklerine 1995 yılında başlamıştır. Hepatoloji Enstitüsü’ndeki tek anabilim dalı olan Temel Hepatoloji Anabilim Dalı 1999 yılında kurulmuştur. Temel Hepatoloji Anabilim Dalında her türlü araştırma yapabilmeyi amaçlayan Moleküler Biyoloji Araştırma Laboratuvarı kurulmuştur.

Hızlandırıcı Teknolojileri Enstitüsü

Hızlandırıcı Teknolojileri Enstitüsü 21/05/2009 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu kararı ile Milli Eğitim Bakanlığı’nın 18/01/2010 tarih ve 898 sayılı yazısı üzerine, 28/03/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanun’un ek 30. maddesine göre, Bakanlar Kurulu’nca 01/02/2010 tarihinde kararlaştırılmış ve 26/02/2010 tarih 27505 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanarak Ankara Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur. Enstitümüz hizmet binaları ilgili DPT projesi kaynakları ile Üniversitemiz Gölbaşı 50. Yıl Yerleşkesinde inşa edilmiş ve 9 Mayıs 2011 tarihinde yapılan resmi açılış töreni ile hizmete girmiştir. Binaların hizmete girmesiyle Enstitümüz Gölbaşı Yerleşkesindeki geçici binasından kendi yerine taşınmıştır. 5.300 m² kapalı alan üzerine kurulan Enstitü ve Hızlandırıcı Tesisi binaları temelde idari ve laboratuvar binası olmak üzere 2 bloktan oluşmaktadır.

Kök Hücre Enstitüsü

Kök Hücre Enstitüsü 21/05/2009 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu kararı ile Milli Eğitim Bakanlığı'nın 21/10/2009 tarih ve 26881 sayılı yazısı üzerine, 28/03/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanun'un ek 30. maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 30/10/2009 tarihinde kararlaştırılmış ve 20/11/2009 tarih ve 27412 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış karar ile Ankara Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur. Enstitünün temel kuruluş amacı, kök hücre uygulamaları ile ilgili olarak Ankara Üniversitesi'nde yürütülmekte olan araştırma, hizmet ve eğitimlerin, bilime ve topluma en fazla katkıyı sağlayacak biçimde gerçekleştirilmesini sağlamaktır. Kök hücre ile ilgili tüm temel ve uygulamalı alanlarda üst düzeyde bilimsel araştırmalar ve projeler çerçevesinde dünya standartlarında bilimsel veri üretilmesi, Ankara Üniversitesinden veya dışından bilim insanlarına eğitim programları düzenlenmesi, araştırmalar için teknik ve bilimsel olanakların sunulması, yurt içi ve yurt dışı akademik, idari ve endüstriyel kurumlarla oluşturulacak işbirliği yoluyla bilimsel ve teknolojik gelişime katkıda bulunulması, patent üretiminin desteklenmesi, hücre ve hücre ürünleri desteğinin sağlanması, bilimsel analiz ve ileri tanı hizmetleri ile bilimsel danışmanlık hizmetlerinin verilmesi, halkın eğitilmesi ve kamuoyu oluşturulmasına yardımcı olunması, Ankara Üniversitesi Kök Hücre Enstitüsü'nün temel görevleri olarak belirlenmiştir.

Ankara Üniversitesi Kök Hücre Enstitüsü'nde araştırma ve eğitim etkinliklerinin yanı sıra, toplum ve bilim insanlarının yararına yönelik teknoloji ürünlerinin hizmete sunulması da hedeflenmektedir. Belli başlı örnekler aşağıda listelenmiştir.

- | | |
|---|---|
| • Araştırmalar ve hücrel tedaviler için hücre ve hücre bileşenlerinin üretilmesi, | • Doku mühendisliği (ex vivo doku geliştirilmesi, ileri biyomalzemeler, nanobiyoteknoloji), |
| • İmmünohematoloji (test reaktifi üretimi, teknoloji geliştirme), | • Gen tedavisi, |
| • Kök hücre bankacılığı, | • Hücrel tedaviler. |

Ankara Üniversitesi Kök Hücre Enstitüsü'nün disiplinlerarası niteliği ile hem Üniversitemiz hem de ülkeye ve topluma önemli yararlar sağlaması beklenmektedir. Kök Hücre Enstitüsü sayesinde ülkemizde bu alanda önemli eksikliği duyulan eğitim, bilimsel araştırma ve topluma hizmet uygulamalarının yaşama geçirilmesi olanaklı olacaktır.

Nükleer Bilimler Enstitüsü

Nükleer Bilimler Enstitüsü, 05/05/2006 tarihli Yükseköğretim Kurulu kararı ile Milli Eğitim Bakanlığı'nın 17/10/2006 tarih ve 20930 sayılı yazısı üzerine, 28/03/1983 tarihli ve 2809 sayılı Kanun'un ek 30. maddesine göre Bakanlar Kurulu'nca 19/10/2006 tarihli kararı ile 16/11/2006 tarih ve 26348 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak Ankara Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur. Enstitüde Medikal Fizik Anabilim Dalına bağlı yüksek lisans ve doktora programları yürütülmektedir. Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 16/03/2012 tarihli toplantısında alınan kararla, Medikal Fizik yüksek lisans programının adının Sağlık Fiziği yüksek lisans programı olarak değiştirilmesi uygun bulunmuştur. Böylece, radyasyonun insan

sağlığında kullanımı ile ilgili konularda (Medikal Fizik, Sağlık Fiziği, Radyasyondan Korunma Uzmanlığı gibi) yüksek lisans ve doktora eğitimleri sürdürülmektedir.

Sağlık Bilimleri Enstitüsü

Sağlık Bilimleri Enstitüsü, sağlık alanında lisansüstü öğretim yapmak, yürütmek, yönlendirmek ve denetlemek amacıyla, 28/03/1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile Ankara Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur.

Tıp, Diş Hekimliği, Eczacılık, Veteriner, Sağlık Bilimleri ve Spor Bilimleri Fakülteleri'nin bölümlerinin anabilim dalı olarak bağlı olduğu Enstitüde, Disiplinlerarası Adli Bilimler Anabilim Dalı, Hepatoloji Anabilim Dalı, Klinik Eczacılık Anabilim Dalı, Sosyal Psikiyatri Anabilim Dalı, Sinir Bilimleri ve Hemşirelik Anabilim Dalı da yer almaktadır. Enstitüde 71 anabilim dalı, 138 tezli-tezsiz yüksek lisans ve 66 doktora programı vardır.

- | | |
|------------------------------|----------------------------|
| ❁ Diş Hekimliği Fakültesi | ❁ Veteriner Fakültesi |
| ❁ Eczacılık Fakültesi | ❁ Spor Bilimleri Fakültesi |
| ❁ Sağlık Bilimleri Fakültesi | ❁ Disiplinlerarası |
| ❁ Tıp Fakültesi | |

Sosyal Bilimler Enstitüsü

Sosyal Bilimler Enstitüsü, 28/03/1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile kurulmuştur. Sosyal Bilimler alanına giren Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi, Siyasal Bilgiler Fakültesi, İletişim Fakültesi, Hukuk Fakültesi, İlahiyat Fakültesi'ne bağlı 32 bölümün oluşturduğu anabilim dalları ile Enstitüye doğrudan bağlı Avrupa Birliği ve Uluslararası Ekonomik İlişkiler, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi, İnsan Kaynakları Yönetimi, Kadın Çalışmaları, Müze Eğitimi, Sosyal Çevre Bilimleri, Küresel ve Bölgesel Çalışmalar, İktisadi ve Mali Analiz, İnsan Hakları, Karşılaştırmalı Uluslararası Siyaset, Latin Amerika Çalışmaları, Fikri Mülkiyet Hakları Teknoloji Politikaları ve İnovasyon Yönetimi ile İnsan İlişkileri olmak üzere toplam 46 anabilim dalında lisansüstü eğitim-öğretim hizmeti verilmektedir. Hâlen Enstitüde 105 tezli, 1 tezli II. öğretim, 19 tezsiz, 11 II. öğretim ve 2 uzaktan eğitim olmak üzere toplam 138 yüksek lisans programı ile 96 doktora ve 36 bütünleşik doktora olmak üzere toplam 132 doktora programı bulunmaktadır. Enstitünün Anabilim Dalları şunlardır:

- | | |
|---|--|
| ❁ Antropoloji Anabilim Dalı | ❁ Coğrafya Anabilim Dalı |
| ❁ Arkeoloji Anabilim Dalı | ❁ Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı |
| ❁ Avrupa Birliği ve Uluslararası Ekonomik İlişkiler Anabilim Dalı | ❁ Çalgı Anabilim Dalı |
| ❁ Batı Dilleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı | ❁ Çalışma Ekonomisi ve Endüstriyel İlişkiler Anabilim Dalı |
| ❁ Bilgi ve Belge Yönetimi Anabilim Dalı | ❁ Dilbilim Anabilim Dalı |

- ☼ Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Anabilim Dalı
- ☼ Doğu Dilleri ve Edebiyatları Anabilim Dalı
- ☼ Ermeni Dili ve Kültürü Anabilim Dalı
- ☼ Eskiçağ Dilleri ve Kültürleri Anabilim Dalı
- ☼ Felsefe Anabilim Dalı
- ☼ Felsefe ve Din Bilimleri Anabilim Dalı
- ☼ Fikri Mülkiyet Hakları, Teknoloji Politikaları ve İnovasyon Yönetimi Anabilim Dalı
- ☼ Gazetecilik Anabilim Dalı
- ☼ Halkbilim Anabilim Dalı
- ☼ Halkla İlişkiler ve Tanıtım Anabilim Dalı
- ☼ İktisadi ve Mali Analiz Anabilim Dalı
- ☼ İktisat Anabilim Dalı
- ☼ İnsan İlişkileri Anabilim Dalı
- ☼ İnsan Hakları Anabilim Dalı
- ☼ İnsan Kaynakları Yönetimi Anabilim Dalı
- ☼ İslam Tarihi ve Sanatları Anabilim Dalı
- ☼ İşletme Anabilim Dalı

- ☼ Kadın Çalışmaları Anabilim Dalı
- ☼ Kamu Hukuku Anabilim Dalı
- ☼ Karşılaştırmalı Uluslararası Siyaset Anabilim Dalı
- ☼ Küresel ve Bölgesel Çalışmalar Anabilim Dalı
- ☼ Latin Amerika Çalışmaları Anabilim Dalı
- ☼ Maliye (Kamu Ekonomisi) Anabilim Dalı
- ☼ Müze Eğitimi Anabilim Dalı
- ☼ Özel Hukuk Anabilim Dalı
- ☼ Psikoloji Anabilim Dalı
- ☼ Radyo-Televizyon-Sinema Anabilim Dalı
- ☼ Sanat Tarihi Anabilim Dalı
- ☼ Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Anabilim Dalı
- ☼ Sosyal Çevre Bilimleri Anabilim Dalı
- ☼ Sosyoloji Anabilim Dalı
- ☼ Slav Dilleri ve Edebiyatı Anabilim Dalı
- ☼ Tarih Anabilim Dalı
- ☼ Temel İslam Bilimleri Anabilim Dalı
- ☼ Tiyatro Anabilim Dalı
- ☼ Türk Dili ve Edebiyatı Anabilim Dalı
- ☼ Uluslararası İlişkiler Anabilim Dalı

Su Yönetimi Enstitüsü

Su Yönetimi Enstitüsü'nün 21/05/2009 tarihli Yükseköğretim Genel Kurulu kararı ile Milli Eğitim Bakanlığı'nın 18/01/2010 tarihli ve 898 sayılı yazısı üzerine, 28/03/1983 tarih ve 2809 sayılı Kanun'un ek 30. maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 01/02/2010 tarihinde kurulması kararlaştırılmış, bu kararın 26/02/2010 tarihli ve 27505 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanmasıyla Ankara Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulmuştur.

Türk İnkılap Tarihi Enstitüsü

Türk İnkılap Tarihi Enstitüsü, Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi'ne bağlı olarak 4204 sayılı Kanun ile 15 Nisan 1942 tarihinde "Türk İnkılap Tarihi Enstitüsü" adı ile kurulmuş; daha sonra 28/03/1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile yüksek lisans ve doktora programlarını uygulayan bir birim hâline dönüştürülerek Rektörlüğe bağlanmıştır.

Türk İnkılap Tarihi Enstitüsü'nde, Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Anabilim Dalına bağlı yüksek lisans ve doktora programları bulunmaktadır. Enstitü, Üniversitemize bağlı fakülte ve yüksekokullarda zorunlu ders olarak okutulmakta olan "Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi" Dersinin eşgüdümünü de yürütmektedir.

4.3 Devlet Konservatuvarı ve Yüksekokullar

4.3.1 Devlet konservatuvarı

Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 12/03/1998 tarihli toplantısında, 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi uyarınca Ankara Üniversitesi Devlet Konservatuvarının kurulması uygun görülmüştür. Konservatuvar 1999-2000 ders yılında eğitim-öğretime başlamıştır. Kurulduğu tarihte Opera-Koro Bölümü ve Dans Bölümü ile öğretime başlayan Devlet Konservatuvarı'nın, Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 01/06/2011 tarihli toplantısında 2547 sayılı Kanun'un 2880 sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi ile 2809 sayılı Kanun'un 3. maddesi uyarınca yeniden yapılandırılması uygun bulunmuştur. Konservatuvarda, 2 bölüm, 4 anasanat dalı ve 15 sanat dalı bulunmaktadır.

🎭 Sahne Sanatları Bölümü

🎭 Müzik Bölümü

4.3.2 Yüksekokullar

Yabancı Diller Yüksekokulu

Yabancı Diller Yüksekokulu, hazırlık sınıflarında yürütülmekte olan yabancı dil derslerinin ve mesleki yabancı dil ders programlarının bir çatı altında yürütülmesi ve yabancı dil öğretiminin çağdaş bir yüksekokul çatısı altında sürdürülmesi amacıyla, 26/01/2002 tarih ve 2002/3651 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile kurulmuştur.

Hazırlık sınıflarında öğretilen yabancı diller:

🎭 İngilizce

🎭 İtalyanca

🎭 Almanca

🎭 İspanyolca

🎭 Fransızca

Adalet Meslek Yüksekokulu

Adalet Meslek Yüksekokulu, 31.03.1979 yılında, Adalet Bakanlığı'nın önerisi üzerine, Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi ve Adalet Bakanlığı arasındaki bir protokolle ve Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesine bağlı olarak Adalet Yüksekokulu adı altında kurulmuştur. Yüksekokul daha sonra, 28.3. 1983 tarih ve 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Hakkında 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanunun 7. maddesinin d) bendi ile A. Ü. Hukuk Fakültesine bağlı bir Yüksekokul olarak yükseköğretim kurumları kapsamına alınmıştır.

Ayaş Meslek Yüksekokulu

Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 2015 tarihli toplantısında kurulması uygun görülen Yüksekokul 2016-2017 eğitim-öğretim yılında 2 program ile öğretime başlayacaktır.

Başkent Meslek Yüksekokulu

Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 01/06/1988 tarihli toplantısında, Rektörlüğümüze bağlı olarak Başkent Meslek Yüksekokulunun kurulması uygun görülmüştür. Ayrıca, Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 07/05/1990 tarihli toplantısında alınan karar ile Yüksekokul 1990-1991 eğitim-öğretim yılında eğitime başlamıştır. Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 21/05/2009 tarihli toplantısında, 2009-2010 eğitim-öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere Teknik Programlar Bölümüne bağlı "Restorasyon-Konservasyon Programı" adının "Eser Koruma Programı" olarak değiştirilmesine karar verilmiştir. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 03/05/2008 tarihli yazısı üzerine 2008-2009 eğitim-öğretim yılında yeni öğrenci kaydı yapılmamıştır. 2010-2011 eğitim-öğretim yılı sonunda kayıtlı öğrencilerin mezun olmasıyla 2011-2012 eğitim-öğretim yılında Muhasebe Programı (ikinci öğretim) fiili olarak kapanmıştır. Önlisans eğitimi yapılan Yüksekokulda 1 bölüm ve 1 program vardır.

Beyazıt Meslek Yüksekokulu

Yükseköğretim Genel Kurulunun 17/06/1994 tarihli toplantısında kurulması kararlaştırılan Beyazıt Meslek Yüksekokulu 1995-1996 eğitim-öğretim yılında Bankacılık Programına 30 öğrenci alarak eğitime başlamıştır. Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 21/05/2009 tarihli toplantısında, 2009-2010 eğitim-öğretim yılında İktisadi ve İdari Programlar Bölümüne bağlı "Sigortacılık Programı" ve "Bankacılık Programı" birleştirilerek "Bankacılık ve Sigortacılık Programı" olmasına karar verilmiştir. Önlisans eğitimi yapılan Yüksekokulda 5 bölüm ve 8 program bulunmaktadır.

- | | |
|--|---|
| • Finans-Bankacılık ve Sigortacılık Bölümü | • Seyahat-Turizm ve Eğlence Hizmetleri Bölümü |
| • Otel, Lokanta ve İkram Hizmetleri Bölümü | • El Sanatları Bölümü |
| | • Tasarım Bölümü |

Elmadag Meslek Yüksekokulu

Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 22/06/2007 tarihli toplantısında kurulması uygun görülen Yüksekokul 30/10/2007 tarihinde 2007-2008 eğitim-öğretim yılında 4 program ile öğretime başlamıştır. Yüksekokulda biri uzaktan eğitim programı olmak üzere 4 bölüm ve 8 program vardır.

- | | |
|-----------------------------------|--|
| • Bilgisayar Teknolojileri Bölümü | • Büro Hizmetleri ve Sekreterliği Bölümü |
| • Elektronik ve Otomasyon Bölümü | • Muhasebe ve Vergi Bölümü |

GAMA Meslek Yüksekokulu

GAMA Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 02/06/2011 tarihli toplantısında Rektörlüğümüze bağlı olarak kurulmuş, 2011-2012 eğitim-öğretim

yılında öğretime başlamıştır. Yüksekokulda ön lisans eğitimi yapan 2 bölüm ve 2 program bulunmaktadır.

✿ Elektronik ve Otomasyon Bölümü

✿ Elektrik ve Enerji Bölümü

Haymana Meslek Yüksekokulu

Haymana Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 08/04/2010 tarihli toplantısında Üniversitemize bağlı olarak kurulmuş ve 2010-2011 eğitim-öğretim yılında öğretime başlamıştır.

Yüksekokulda önlisans eğitimi yapan 3 bölüm ve 3 program bulunmaktadır.

✿ Sağlık Bakım Hizmetleri Bölümü

✿ Tıbbi Hizmetler ve Teknikler

✿ Terapi ve Rehabilitasyon Bölümü

Bölümü

Kalecik Meslek Yüksekokulu

Kalecik Meslek Yüksekokulu, Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 14/10/1992 tarihli toplantısında Rektörlüğümüze bağlı olarak kurulmuş ve 1993-1994 eğitim-öğretim yılında öğretime başlamıştır. Yüksekokulda önlisans eğitimi yapan 3 bölüm ve 4 program bulunmaktadır.

✿ Bitkisel ve Hayvansal Üretim
Bölümü

✿ Gıda İşleme Bölümü

✿ Park ve Bahçeler Bölümü

Nallıhan Meslek Yüksekokulu

Nallıhan Meslek Yüksekokulu'nun, Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 07/07/2011 tarihli toplantısında Üniversitemize bağlı olarak kurulması uygun bulunmuştur. Yüksekokul, 2011-2012 eğitim-öğretim yılında eğitime başlamıştır. Yüksekokulda önlisans eğitimi yapan 2 bölüm ve 2 program bulunmaktadır.

✿ Elektronik ve Otomasyon Bölümü

✿ Bilgisayar Teknolojileri Bölümü

Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu

Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 22/03/1988 tarihli toplantısında kurulması uygun görülen Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu 1988-1989 eğitim-öğretim yılında 5 program ile öğretime başlamıştır. Yükseköğretim Genel Kurulunun 08/09/2006 tarihli toplantısında "Dikimevi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu"nun adının "Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu" olarak değiştirilmesine karar verilmiştir. Yüksekokulda 9 programda önlisans eğitimi yapılmaktadır.

✿ Anestezi Programı

✿ Tıbbi Dokümantasyon ve
Sekreterlik Programı (Uzaktan
Eğitim)

✿ Eczane Hizmetleri Programı

✿ Tıbbi Görüntüleme Teknikleri
Programı

✿ Odyometri Programı

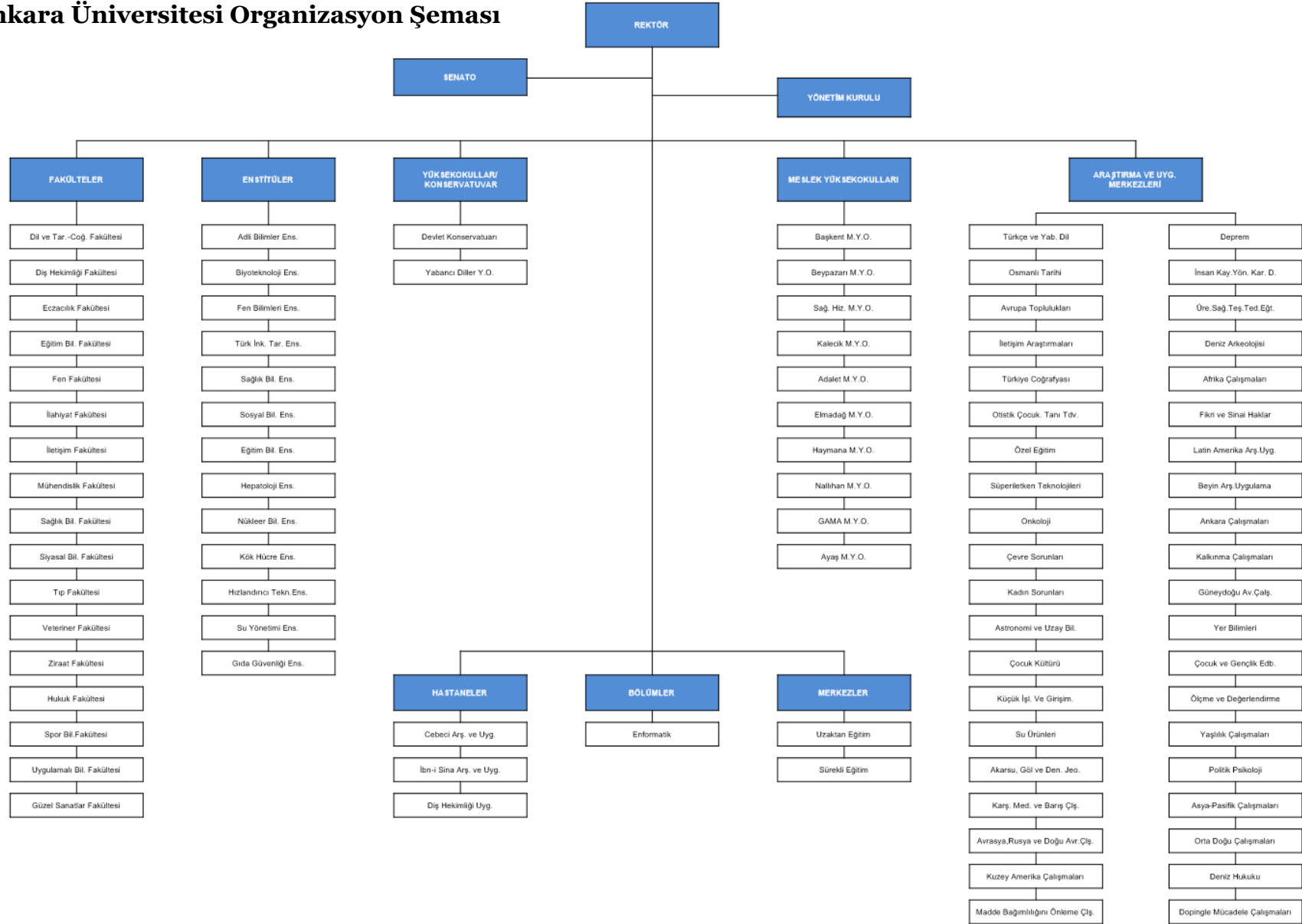
✿ Ortopedik Protez ve Ortez Programı

✿ Tıbbi Laboratuvar Teknikleri
Programı

✿ Radyoterapi Programı

✿ Tıbbi Dokümantasyon ve
Sekreterlik Programı

4.4 Ankara Üniversitesi Organizasyon Şeması



4.5 Kayıt Yaptıran Öğrencilerin Fakülte ve Yüksekokullara Göre Dağılımı

	2015 İLK YERLEŞTİRME				2016 KONTENJANI
ÖN LİSANS	Kontenjan	Yerleşen	Kayıt Yaptıran	BOŞ KALAN	
Başkent Meslek Yüksekokulu	31	31	27	4	0
Sağlık Hizmetleri MYO	524	522	436	86	460
Beypazarı MYO	484	483	317	166	540
Kalecik MYO	154	154	118	36	150
GAMA MYO	164	164	134	30	180
Nallıhan MYO	82	82	64	18	80
Haymana MYO	82	82	62	20	80
Adalet MYO	238	238	167	71	260
Elmadag MYO	375	375	293	82	365
TOPLAM	2134	2131	1618	513	2115
	2015 İLK YERLEŞTİRME				2016 KONTENJANI
LİSANS	Kontenjan	Yerleşen	Kayıt Yaptıran	BOŞ KALAN	
Veteriner Fakültesi	191	191	186	5	150
Tıp Fakültesi	323	323	323	0	270
Eczacılık Fakültesi	165	165	165	0	90
Diş Hekimliği Fakültesi	164	164	164	0	120
Fen Fakültesi	393	380	359	34	315
Hukuk Fakültesi	667	667	666	1	400
Ziraat Fakültesi	461	445	422	39	395
Siyasal Bilgiler Fakültesi	363	362	357	6	220
İletişim Fakültesi	123	123	118	5	120
Eğitim Bilimleri Fakültesi	412	412	396	16	270
Mühendislik Fakültesi	615	614	596	19	405
İlahiyat Fakültesi	288	288	268	20	170
Sağlık Bilimleri Fakültesi	567	566	554	13	345
DTCF	1070	1070	971	99	890
TOPLAM	5802	5770	5545	257	4160
	2015 İLK YERLEŞTİRME				2016 KONTENJANI
YETENEK	Kontenjan	Yerleşen	Kayıt Yaptıran	BOŞ KALAN	
DTCF-Tiyatro	20	19	19	1	20
Spor Bilimleri Fakültesi	150	106	106	44	150
Devlet Konservatuvarı	98	28	21	77	65
TOPLAM	268	153	146	122	235
GENEL DEĞERLENDİRME	2015 İLK YERLEŞTİRME				2016 KONTENJAN
PROGRAM	Kontenjan	Yerleşen	Kayıt Yaptıran	BOŞ KALAN	
ÖN LİSANS	2134	2131	1618	513	2115
LİSANS	5802	5770	5545	257	4160
YETENEK	268	153	146	122	235
GENEL TOPLAM	8204	8054	7309	892	6510

4.6 Çift Anadal ve Yan Dal Programları

4.6.1 Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi Çift Anadal ve Yan Dal Programları

DİL VE TARİH COĞRAFYA FAKÜLTESİ ÇİFT ANADAL PROGRAMI		
Bölüm/Program/Anabilim Dalı	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Alman Dili ve Edebiyatı*	40	Ankara Üniversitesi tüm fakülte ve bölümleri
Amerikan Kültürü ve Edebiyatı*	43	İngiliz Dili ve Edebiyatı
Arap Dili Ve Edebiyatı	64	Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi tüm bölümleri
Bilgi ve Belge Yönetimi	84	Tarih, Coğrafya, Felsefe, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Türk Dili ve Edebiyatı
Bulgar Dili ve Edebiyatı	36	Batı Dilleri ve Edebiyatları
Coğrafya	81	Ankara Üniversitesi'nin Tüm Fakülte ve Bölümleri
Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatı	60	Dil Bilim ,Türk Dili ve Edebiyatı, Sanat Tarihi, Tarih Bölümü
Dilbilim	52	Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi - Tüm bölümleri
Felsefe	53	Ankara Üniversitesi'nin Tüm Fakülte ve Bölümleri
Fransız Dili ve Edebiyatı*	73	Ankara Üniversitesi tüm fakülte ve bölümleri (YDS, KPDS, UDSSınavları ve Dengi sınavlardan en az 65 puan almak)
Hungaroloji	75	Türk Dili ve Edebiyatı ,Tarih, Dilbilim, Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatı
İngiliz Dili Ve Edebiyatı Bölümü*	36	Amerikan Kültürü Ve Edebiyatı
Latin Dili Ve Edebiyatı	56	Tarih, Felsefe, Batı Dilleri ve Edebiyatı, Slav Dilleri ve Edebiyatı,
Leh Dili Ve Edebiyatı	56	Rus Dili Ve Edebiyatı , Bulgar Dili Ve Edebiyatı
Sosyoloji	74	Siyasal Bilgiler Fakültesi (Siyaset Bilimi Ve Kamu Yönetimi,Uluslar arası ilişkiler) İletişim Fakültesi Halkla İlişkiler Bölümü, Gazetecilik Bölümü
	90	Fen Fakültesi (İstatistik)
	90	Fen Fakültesi (İstatistik)
Türk Dili Ve Edebiyatı	61	Fars Dili ve edebiyatı, Arapdili ve Edebiyatı, Dilbilim, Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatı,
Yunan Dili ve Edebiyatı	44	DTCF (Tarih,Felsefe,Arkeoloji,Çağdaş Yunan Dili ve Edebiyatı, İtalyan Dili ve Edebiyatı, İspanyol Dili ve Edebiyatı,İng Dili ve Edebiyatı, Amerikan Kültürü ve Edebiyatı, Fransız Dili ve Edebiyatı, Alman Dili ve Edebiyatı, Rus Dili ve Edebiyatı
Antropoloji	36	DTCF tüm bölümleri
Tarih	78	Ankara Üniversitesi Tüm Fakülte ve Bölümleri
Halkbilim	36	Türk Dili ve Edebiyatı, Sosyoloji, Antropoloji, Sanat Tarihi
İspanyol Dili ve Edebiyatı*	47	DTCF Tüm bölümleri
İtalyan Dili ve Edebiyatı*	76	DTCF, Sanat Tarihi Bölümü. İtalyanca Zorunlu Hazırlık Muafiyet Sınavından 65 almış olması gerekmektedir. Bu şartı yerine getirmeyen aday Çift anadal programına kabul edilmekle birlikte bir eğitim-öğretim yılı süresince Ankara Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulu bünyesinde yer alan İtalyanca Hazırlık Bölümünde Derslere devam etmek zorundadır.
Klasik Arkeoloji	46	Sanat Tarihi, Yunan Dili ve Edebiyatı, Latin Dili ve Edebiyatı, Tarih Öncesi Arkeolojisi, Protohistorya ve Ön Asya Arkeolojisi, Antropoloji, Alman Dili ve Edebiyatı, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Amerikan Kültürü ve Edebiyatı, Fransız Dili ve Edebiyatı, Eskiçağ Dilleri ve Kültürleri
Polonya Dili ve Edebiyatı	56	Rus Dili Ve Edebiyatı , Bulgar Dili Ve Edebiyatı, Dilbilim,Rus Dili Ve Edebiyatı , Bulgar Dili Ve Edebiyatı, Dilbilim, Türk Dili ve Edebiyatı, Psikoloji
Fars Dili ve Edebiyatı	72	Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi - Tüm bölümleri
Sanat Tarihi	78	Arkeoloji, Felsefe, Halk Bilimi, Tarih, İtalyan Dili ve Edebiyatı
*Bu programlara yapılan başvuruların geçerli olması için adayların yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmaları gerekmektedir.		

DİL VE TARİH COĞRAFYA FAKÜLTESİ YAN DAL PROGRAMI

Bölüm/Program/Anabilim Dalı	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Alman Dili ve Edebiyatı*	20	Ankara Üniversitesi Tüm Fakülte ve Bölümleri
Amerikan Kültürü ve Edebiyatı*	27	İngiliz Dili ve Edebiyatı
Bilgi ve Belge Yönetimi	36	Tarih, Coğrafya, Felsefe, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Türk Dili ve Edebiyatı
Bulgar Dili ve Edebiyatı	20	Batı Dilleri ve Edebiyatı
Coğrafya	42	Ankara Üniversitesi'nin Tüm Fakülte ve Bölümleri
Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Bölümü	30	Dil Bilim, Türk Dili ve Edebiyatı
Dilbilim	40	Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi
Felsefe	24	Ankara Üniversitesi Bütün Bölümler
Fransız Dili ve Edebiyatı	18	A.Ü. Tüm Fakülte ve Bölümleri (Ankara Üniversitesi Yabancı Diller Yüksekokulunun düzenlediği Fransızca Hazırlık Muafiyet Sınavından en az 70 puan almış olmak). (YDS , KPDS, UDS Sınavları ve dengi sınavlardan en az 65 puan almak)
Hungaroloji	24	Türk Dili ve Edebiyatı ,Dil bilim , Tarih, Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatı
İngiliz Dili Ve Edebiyatı Bölümü*	24	Amerikan Kültürü ve Edebiyatı
Latin Dili Ve Edebiyatı	32	Tarih, Felsefe, Sosyoloji, Batı Dilleri ve Edebiyatı, Slav Dilleri ve Edebiyatı
Leh Dili Ve Edebiyatı	32	Bulgar Dili ve Edebiyatı , Rus Dili ve Edebiyatı
Sosyoloji	45	Fen Fakültesi İstatistik
	36	Uluslar arası ilişkiler, Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi, Halkla İlişkiler, Gazetecilik
Türk Dili Ve Edebiyatı	48	Çağdaş Türk Lehçeleri ve Edebiyatları Bölümü, Dilbilim, Halk Bilim
Yunan Dili ve Edebiyatı	28	Tarih,Felsefe,Arkeoloji,Çağdaş Yunan Dili ve Edebiyatı,İtalyan Dili ve Edebiyatı,İspanyol Dili ve Edebiyatı,İngiliz Dili ve Edebiyatı,Amerikan Kültürü ve Edebiyatı,Fransız Dili ve Edebiyatı, Alman Dili ve Edebiyatı,Rus Dili ve Edebiyatı
Antropoloji	18	Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi
Tarih	54	Ankara Üniversitesi Tüm Fakülte ve Bölümleri
Halkbilim	28	Türk Dili ve Edebiyatı, Antropoloji, Sosyoloji, Sanat Tarihi
İspanyol Dili Ve Edebiyatı*	18	DTCF tüm bölümleri
İtalyan Dili ve Edebiyatı*	26	İspanyol Dili ve Edebiyatı, Fransız Dili ve Edebiyatı, Latin Dili ve Edebiyatı, Amerikan Kültürü ve Edebiyatı, Tarih
Klasik Arkeoloji	46	Sanat Tarihi, Yunan Dili ve Edebiyatı, Latin Dili ve Edebiyatı, Tarih Öncesi Arkeolojisi, Protohistorya ve Ön Asya Arkeolojisi, Antropoloji, Alman Dili ve Edebiyatı, İngiliz Dili ve Edebiyatı, Amerikan Kültürü ve Edebiyatı, Fransız Dili ve Edebiyatı, Eskiçağ Dilleri ve Kültürleri
Polonya Dili ve Edebiyatı	32	Rus Dili Ve Edebiyatı , Bulgar Dili Ve Edebiyatı, Dilbilim, Türk Dili ve Edebiyatı, Psikoloji, Tarih
Çağdaş Yunan Dili ve Edebiyatı	20	Yunan Dili, Latin Dili, Tarih ve Dilbilim Bölümü
*Bu programlara yapılan başvuruların geçerli olması için adayların yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmaları gerekmektedir.		

4.6.2 Eğitim Bilimleri Fakültesi Çift Anadal ve Yan Dal Programları

EĞİTİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇİFT ANADAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Okul Öncesi Öğretmenliği	41	Sınıf Öğretmenliği
	44	Zihin Engelliler Öğretmenliği
Sınıf Öğretmenliği	42	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	37	Sınıf Öğretmenliği
Zihin Engelliler Öğretmenliği	41	Rehberlik Psikolojik Danışmanlık
		Okul Öncesi Öğretmenliği
		Sınıf Öğretmenliği
Rehberlik Psikolojik Danışmanlık	36	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği
		Okul Öncesi Öğretmenliği
		Sınıf Öğretmenliği
		Zihin Engelliler Öğretmenliği

EĞİTİM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ YAN DAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Okul Öncesi Öğretmenliği	30	Sınıf Öğretmenliği
	33	Zihin Engelliler Öğretmenliği
Sınıf Öğretmenliği	31	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık
	27	Okul Öncesi Öğretmenliği
	23	Sosyal Bilgiler Öğretmenliği
	26	Zihin Engelliler Öğretmenliği
Sosyal Bilgiler Öğretmenliği	19	Sınıf Öğretmenliği
Zihin Engelliler Öğretmenliği	22	Rehberlik Psikolojik Danışmanlık
		Okul Öncesi Öğretmenliği
		Sınıf Öğretmenliği
		Sosyal Bilgiler Öğretmenliği
Rehberlik Psikolojik Danışmanlık	24	Okul Öncesi Öğretmenliği
		Sınıf Öğretmenliği
		Zihin Engelliler Öğretmenliği

4.6.3 İletişim Fakültesi Çift Anadal ve Yan Dal Programları

İLETİŞİM FAKÜLTESİ ÇİFT ANADAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Gazetecilik	121	RTS ve HİT bölüm öğrenciler hariç tüm programlar (Muafiyet sınavından 60 puan almak)
Radio Televizyon ve Sinema	124	GZT ve HİT bölüm öğrenciler hariç tüm programlar (Muafiyet sınavından 60 puan almak)
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	97	GZT ve RTS bölüm öğrenciler hariç tüm programlar

İLETİŞİM FAKÜLTESİ YAN DAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Gazetecilik	93	İletişim Fakültesi hariç Ankara Üniversitesinin Tüm Fakülte ve Bölümleri (Muafiyet Sınavından 60 puan almak)
Radio Televizyon ve Sinema	96	İletişim Fakültesi hariç Ankara Üniversitesinin Tüm Fakülte ve Bölümleri (Muafiyet Sınavından 60 puan almak)
Halkla İlişkiler ve Tanıtım	69	İletişim Fakültesi hariç Ankara Üniversitesinin Tüm Fakülte ve Bölümleri

4.6.4 Sağlık Bilimleri Fakültesi Çift Anadal ve Yan Dal Programları

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇİFT ANADAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Sosyal Hizmet Bölümü	40	Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık
Sağlık Yönetimi Bölümü	80	İşletme

SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ YAN DAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Sosyal Hizmet Bölümü	20	Rehberlik ve Psikolojik danışmanlık
Sağlık Yönetimi Bölümü	18 (Ortak Derslerin Dışında)	İşletme

4.6.5 Spor Bilimleri Fakültesi Çift Anadal Programı

SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ ÇİFT ANADAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Antrenörlük Eğitimi	94	Ankara Üniversitesinin diğer tüm fakülte ve bölümleri (Spor Bilimleri Fakültesi 'nin yapmış olduğu Özel yetenek sınavından başarılı olmaları gerekmektedir)
	47	Spor Yöneticiliği
	42	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmenliği
Spor Yöneticiliği	38	Beden Eğitimi Spor Öğretmenliği Antrenörlük Eğitimi
	91	Ankara Üniversitesinin diğer tüm fakülte ve bölümleri (Spor Bilimleri Fakültesi 'nin yapmış olduğu Özel yetenek sınavından başarılı olmaları gerekmektedir)
Beden Eğitimi ve Spor öğretmenliği	50	Spor Yöneticiliği
	50	Antrenörlük Eğitimi
	58	Sınıf öğretmenliği (Spor Bilimleri Fakültesinin yapmış olduğu özel yetenek sınavından başarılı olmaları gerekmektedir)
	58	Okul Öncesi Öğretmenliği (Spor Bilimleri Fakültesi 'nin yapmış olduğu özel yetenek sınavından başarılı olmaları gerekmektedir)

4.6.6 Mühendislik Fakültesi Çift Anadal ve Yan Dal Programları

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ ÇİFT ANADAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Bilgisayar Mühendisliği* %30	100	Fen ve Mühendislik Fakültesi Bölümleri (Zorunlu Hazırlık Sınıfından Muaf Olmak)
Bilgisayar Mühendisliği* % 100	100	Fen ve Mühendislik Fakültesi Bölümleri (Zorunlu Hazırlık Sınıfından Muaf Olmak)
Fizik Mühendisliği*	84	Mühendislik Fakültesi (Bilgisayar, Elektronik, Kimya, Jeoloji ve Jeofizik Mühendisliği), Fen Fakültesi (Astronomi ve Uzay Bilimleri, Fizik, Matematik, Kimya Bölümleri) (Zorunlu Hazırlık Sınıfından Muaf Olmak)
Gıda Mühendisliği*	114	Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği (Zorunlu Hazırlık Sınıfından Muaf olmak ve başarımları gerekli)
Jeofizik Mühendisliği*	107	Fen Fakültesi ve Mühendislik Fakültesi Bölümleri
Kimya Mühendisliği*	122	Ankara Üniversitesi Tüm Fakülte ve Bölümleri (Zorunlu Hazırlık Sınıfından Muaf olmak)
Jeoloji Mühendisliği*	110	Mühendislik Fakültesi (Jeofizik, Kimya, Fizik Mühendisliği)
*Bu programlara yapılan başvuruların geçerli olması için adayların yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmaları gerekmektedir.		
**Bu programa başvuran adayların yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olma şartı aranmaz		

MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ YANDAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Bilgisayar Mühendisliği* %30	47	Fen ve Mühendislik Fakültesi Bölümleri (Zorunlu Hazırlık Sınıfından Muaf olmak)
Bilgisayar Mühendisliği* %100	47	Fen ve Mühendislik Fakültesi Bölümleri (Zorunlu Hazırlık Sınıfından Muaf olmak)
Fizik Mühendisliği*	57	Ankara Üniversitesi Tüm Fakülte ve Bölümleri (Zorunlu Yabancı Dil Hazırlık Sınıfından Muaf Olmak ve başarımları gerekir)
Gıda Mühendisliği*	40	Mühendislik Fakültesi (Kimya, Fizik, Bilgisayar, Jeoloji, Jeofizik) - Fen Fakültesi (Biyoloji ve Kimya)- Ziraat Fakültesi (Ziraat Mühendisliği), (Zorunlu Hazırlık Sınıfından Muaf Olmak ve başarımları gerekir)
Jeofizik Mühendisliği*	52	Fen ve Mühendislik Fakültesi Bölümleri
Jeoloji Mühendisliği*	31	Mühendislik, Fen ve Ziraat Fakültelerinin tüm bölümleri ile Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesinin Fiziki Coğrafya bölümü (Zorunlu Hazırlık Sınavından Muaf olmak veya Başarılı olmak)
Kimya Mühendisliği*	31	Fen Fakültesi (Kimya Bölümü), Mühendislik Fakültesi (Gıda Mühendisliği) (Zorunlu Hazırlık Sınıfından Muaf Olmak)
*Bu programlara yapılan başvuruların geçerli olması için adayların yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmaları gerekmektedir.		
**Bu programa başvuran adayların yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olma şartı aranmaz		

4.6.7 Siyasal Bilgiler Fakültesi Çift Anadal ve Yan Dal Programları

SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ ÇİFT ANADAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri *	90	Siyasal Bilgiler Fakültesi Diğer Bölümleri Hukuk Fakültesi, İletişim Fakültesi Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi Sosyoloji Bölümü
İktisat *	90	Fen Fakültesi Matematik Bölümü NÖ Fen Fakültesi İstatistik Bölümü NÖ
İşletme *	90	Siyasal Bilgiler Fakültesi Diğer Bölümleri Hukuk Fakültesi İletişim Fakültesi Halkla İlişkiler ve Tanıtım Bölümü Sağlık Bilimleri Fakültesi Sağlık kurumları Yöneticiliği
Maliye *	90	Siyasal Bilgiler Fakültesi Diğer Bölümleri Fen Fakültesi İstatistik Bölümü Fen Fakültesi Matematik Bölümü Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Sosyoloji Bölümü Hukuk Fakültesi
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi *	90	Siyasal Bilgiler Fakültesi Diğer Bölümleri Hukuk Fakültesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Sosyoloji Bölümü İletişim Fakültesi Öğrencileri
Uluslararası İlişkiler *	90	Siyasal Bilgiler Fakültesi Diğer Bölümleri Hukuk Fakültesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Sosyoloji Bölümü İletişim Fakültesi Öğrencileri
**Bu programa başvuran adayların yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olma şartı aranmaz		

SİYASAL BİLGİLER FAKÜLTESİ YAN DAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri *	35	Ankara Üniversitesi Tüm Fakülte ve Bölümleri
İktisat *	35	Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Uluslararası İlişkiler
İşletme *	35	Ankara Üniversitesi Tüm Fakülte ve Bölümleri
Maliye *	35	Ankara Üniversitesi Tüm Fakülte ve Bölümleri
Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi *	35	Siyasal Bilgiler Fakültesinin Diğer Bölümleri
Uluslararası İlişkiler *	35	Siyasal Bilgiler Fakültesi Diğer Bölümleri Hukuk Fakültesi Dil ve Tarih-Coğrafya Fakültesi Sosyoloji Bölümü İletişim Fakültesi Öğrencileri
**Bu programa başvuran adayların yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olma şartı aranmaz		

4.6.8 Fen Fakültesi Çift Anadal ve Yan Dal Programları

FEN FAKÜLTESİ ÇİFT ANADAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Astronomi ve Uzay Bilimleri	54	FenFakültesi (Fizik)
		FenFakültesi (Matematik)
		MühendislikFakültesi (Fizik Mühendisliği)
Biyoloji Bölümü	96	Fen fakültesi Kimya Bölümü
		Gıda Mühendisliği
		Kimya Mühendisliği
Fizik Bölümü	102 (Zorunlu 5(ı) dersleri hariç)	Fen Fakültesi ,Mühendislik Fakültesi
İstatistik Bölümü	84	Asronomi ve Uzay Bilimleri
	95	Biyoloji
	87	Fizik
	90	Kimya
	74	Matematik
	87	Bilgisayar Mühendisliği
	100	Sosyoloji, Psikoloji, Arkeoloji, Coğrafya
	90	İktisat
	90	İşletme
Matematik Bölümü	76	Asronomi ve Uzay Bilimleri
	85	Bilgisayar Mühendisliği
	81	Elektronik Mühendisliği
	68	Fizik
	80	Fizik Mühendisliği
	75	İstatistik
	89	Jeofizik Mühendisliği
Kimya Bölümü	78	Astronomi ve Uzay Bilimleri
	73	Biyoloji
	88	Bilgisayar Mühendisliği
	78	Elektronik Mühendisliği
	78	Fizik
	76	Fizik Mühendisliği
	78	Jeoloji Mühendisliği
	91	Jeofizik Mühendisliği
	55	Kimya Mühendisliği
	88	Matematik

FEN FAKÜLTESİ YAN DAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Astronomi ve Uzay Bilimleri	36	Fen Fakültesi (Fizik)
		Fen Fakültesi (Matematik)
		Mühendislik Fakültesi (Fizik Mühendisliği)
Biyoloji Bölümü	18 (12 Zorunlu 6 Seçmeli)	Fen Fakültesi Kimya, İstatistik
		Mühendislik Fakültesi Kimya Mühendisliği, Gıda Mühendisliği, Jeoloji Mühendisliği
		Ziraat Fakültesi, Veteriner Fakültesi
Fizik Bölümü	18	Fen ve Mühendislik Fakültesi
İstatistik Bölümü	24	Astronomi ve Uzay Bilimleri
		Fizik
		Matematik
		Bilgisayar Mühendisliği
	28	Kimya
		Biyoloji
		Sosyoloji, Psikoloji, Arkeoloji, Coğrafya
		İktisat
		İşletme
Matematik Bölümü	28	Astronomi ve Uzay Bilimleri
	34	Bilgisayar Mühendisliği
	32	Elektronik Mühendisliği
	19	Fizik
	30	Fizik Mühendisliği
	25	İstatistik
	38	Jeofizik Mühendisliği
Kimya Bölümü	37	Astronomi ve Uzay Bilimleri
	28	Biyoloji
	47	Bilgisayar Mühendisliği
	47	Elektronik Mühendisliği
	37	Fizik
	37	Fizik Mühendisliği
	37	Jeoloji Mühendisliği
	37	Jeofizik Mühendisliği
	30	Kimya Mühendisliği
	42	Matematik

4.6.9 İlahiyat Fakültesi Yan Dal Programı

İLAHİYAT FAKÜLTESİ YAN DAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
İlahiyat Bölümü	34	Ankara Üniversitesinin Tüm Fakülte ve Bölümleri
İlahiyat (İngilizce)*	34	Ankara Üniversitesinin Tüm Fakülte ve Bölümleri
*Bu programlara yapılan başvuruların geçerli olması için adayların yabancı dil yeterlilik sınavından başarılı olmaları gerekmektedir.		

4.6.10 Ziraat Fakültesi Çift Anadal ve Yan Dal Programları

ZİRAAT FAKÜLTESİ ÇİFT ANADAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Peyzaj Mimarlığı	50	Ziraat Fakültesi
	60	Botanik, Sanat Tarihi, Psikoloji, Coğrafya, Jeoloji, Kamu Yönetimi, Ekonomi, Hukuk, Sosyoloji, Antropoloji, Arkeoloji, İletişim, Çocuk Eğitimi ve Gelişimi, Toplum Sağlığı, Farmasotik Botanik Bölümleri
Bahçe Bitkileri	54	Bitki Koruma Bölümü
	69	Su Ürünleri Mühendisliği Bölümü
	59	Süt Teknolojisi, Tarım Ekonomisi, Tarım Makinaları, Tarımsal Yap. Ve Sulama Bölümü
	42	Tarla Bitkileri
	51	Toprak Bilimi ve Bitki Besleme
	60	Zootečni
	66	Peyzaj Mimarlığı
	76	Fen Fakültesi Biyoloji Bölümü
Su ürünleri Mühendisliği	81	Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği
	50	Ziraat Fakültesi
	65	Veteriner Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Gıda Mühendisliği Bölümü
Süt Teknolojisi	72	Fen Fakültesi Biyoloji Bölümü
	36	Ziraat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Gıda Mühendisliği ve Kimya Mühendisliği Bölümleri
	42	Fen Fakültesi Kimya - Biyoloji Bölümü
Tarım Makinaları	48	Siyasal Bilgiler Fakültesi İşletme-İktisat Bölümü
	54	Ziraat Fakültesi
Toprak Bilimi ve Bitki Besleme	60	Mühendislik Fakültesi Gıda-Bilgisayar-Elektronik-Kimya Mühendisliği
	60	Ziraat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi Kimya-Jeoloji Mühendisliği, Fen Fakültesi Biyoloji-Kimya Bölümü
Zootečni	70	Ziraat Fakültesi
	100	Üniversitenin Diğer Lisans Programları
Tarla Bitkileri	42	Bahçe Bitkileri
	57	Bitki Koruma Bölümü
	65	Su Ürünleri Mühendisliği, Peyzaj Mimarlığı
	60	Süt Teknolojisi, Tarım Ekonomisi, Tarım Makinaları, Zootečni Bölümü
	62	Tarımsal Yap. Ve Sulama
	50	Toprak
	75	Fen Fakültesi Biyoloji Bölümü
	80	Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği
Tarım Ekonomisi	90	Siyasal Bilgiler Fakültesi İşletme-İktisat Bölümleri
	47	Ziraat Fakültesi
	57	Siyasal Bilgiler Fakültesi İşletme-İktisat-Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümleri, DTCF Sosyoloji-Coğrafya
Tarımsal Yapılar ve Sulama	64	Biyoloji, İstatistik, Jeoloji, Gıda Mühendisliği Bölümü
	56	Bahçe Bitkileri, Bitki Koruma, Tarım Ekonomisi, Tarla Bitkileri, Toprak, Su Ürünleri, Süt Teknolojisi ve Zotečni Bölümleri
	51	Peyzaj Mimarlığı, Tarım Makinaları
Bitki Koruma	63	Bilgisayar Mühendisliği Gıda -Elektronik-Jeoloji-Jeofizik-Kimya Mühendisliği Bölümleri
	53	Bahçe Bitkileri
	72	Su Ürünleri Mühendisliği Bölümü
	63	Süt Teknolojisi Bölümü, Tarım Ekonomisi, Tarım Makinaları, Tarımsal yap. Ve Sulama, Toprak Bölümü
	57	Tarla Bitkileri, Zootečni
	67	Peyzaj Mimarlığı
	66	Fen Fakültesi Biyoloji Bölümü
Bitki Koruma	84	Fen Fakültesi Kimya Bölümü, Mühendislik Kimya Mühendisliği
	77	Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği
Not: Çift anadal yapan Tüm öğrencilerin Mezuniyet tezi almaları ve Yaz Stajı yapmaları zorunludur		

ZİRAAT FAKÜLTESİ YAN DAL PROGRAMI		
Bölüm/Program	Toplam Kredi	Kabul Edilen Bölümler/Programlar
Peyzaj Mimarlığı	25	Üniversitenin tüm lisans programları
Bahçe Bitkileri	32	Bitki Koruma Bölümü
	35	Süt Teknolojisi, Tarım Ekonomisi, Tarım Makinaları, Tarımsal Yap. Ve Sulama, Zootečni Bölümü
	30	Tarla Bitkileri
	32	Toprak Bilimi ve Bitki Besleme
	41	Peyzaj Mimarlığı, Su Ürünleri Mühendisliği, Fen Fakültesi Biyoloji Bölümü
Su ürünleri Mühendisliği	25	Ziraat Fakültesi
	32	Veteriner Fakültesi, Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği Bölümü
	36	Fen Fakültesi Biyoloji Bölümü
Süt Teknolojisi	18	Ziraat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği ve Kimya Mühendisliği Bölümleri
	24	Fen Fakültesi Kimya - Biyoloji Bölümü
	30	Siyasal Bilgiler Fakültesi İşletme-İktisat Bölümü
Tarım Makinaları	24	Ziraat Fakültesi
	30	Mühendislik Fakültesi Gıda-Bilgisayar-Elektronik-Kimya Mühendisliği
Toprak Bilimi ve Bitki Besleme	36	Ziraat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi Kimya-Jeoloji Mühendisliği, Fen Fakültesi Biyoloji-Kimya Bölümü
Zootečni	40	Ziraat Fakültesi
Tarla Bitkileri	30	Bahçe Bitkileri
	33	Bitki Koruma Bölümü
	40	Su Ürünleri Mühendisliği, Zootečni Bölümü
	35	Süt Teknolojisi, Tarım Ekonomisi, Tarım Makinaları Bölümü
	38	Tarımsal Yap. Ve Sulama
	36	Toprak Bilimi ve Bitki Besleme
	42	Peyzaj Mimarlığı, Fen Fakültesi Biyoloji Bölümü, Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği
	48	Siyasal Bilgiler Fakültesi İşletme-İktisat Bölümleri
Tarım Ekonomisi	34	Ziraat Fakültesi
	36	Siyasal Bilgiler Fakültesi İşletme-İktisat-Siyaset Bilimi ve Kamu Yönetimi Bölümleri, DTCF Sosyoloji-Coğrafya
	36	Biyoloji, İstatistik, Jeoloji, Gıda Mühendisliği Bölümü
Tarımsal Yapılar ve Sulama	32	Ziraat Fakültesi
	38	Bilgisayar Mühendisliği Gıda -Elektronik-Jeoloji-Jeofizik-Kimya Mühendisliği Bölümleri
Bitki Koruma	33	Bahçe Bitkileri, Tarla Bitkileri, Zootečni
	39	Su Ürünleri Mühendisliği Bölümü
	34	Süt Teknolojisi Bölümü, Tarım Ekonomisi, Tarım Makinaları, Tarımsal yap. Ve Sulama, Toprak Bilimi ve Bitki Besleme Bölümü, Peyzaj Mimarlığı bölümü
	36	Fen Fakültesi Biyoloji Bölümü
	60	Fen Fakültesi Kimya Bölümü, Mühendislik Kimya Mühendisliği
	42	Mühendislik Fakültesi Gıda Mühendisliği

5. Araştırma Faaliyetlerinin Yürütüldüğü Birimler

5.1 Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü

Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4684 sayılı Kanunla değişik 58'inci maddesine dayanılarak düzenlenen yönetmelik uyarınca kurulmuş olup; Üniversitemizde, öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık, ya da sanatta yeterlik eğitimini tamamlamış araştırmacılar tarafından yönetilen bilimsel araştırma proje tekliflerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi, bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi ve kamuoyuna duyurulması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmakla görevli kılınmıştır.

Bu görev 10.04.2002 tarih ve 24722 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik" ve 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na bağlı (E) işaretli cetvelin 71. maddesi hükmü gereğince 14.01.2009 tarihinde yayınlanan "Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri İçin Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılacak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller" esas alınarak, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi tarafından, şeffaflık ilkesiyle yürütülmektedir. Bu amaçla, Koordinasyon Birimi'nin hazırladığı özel bir bilgisayar yazılımı kullanılmaktadır.

Bilimsel araştırma öngörüşümüz; doğaya, kültürel gelişime, etik ve estetiğe duyarlı bir yaklaşımla bilimsel bilgiye evrensel katkılar yaparken, Ülkemizin ve toplumumuzun gereksinimlerini dikkate alan bilimsel sonuçlara ulaşmak ve bu sonuçları hayata geçirmektir. Bu konuda öz görevimiz ise; evrensel bilgiye erişim özelliğine sahip ortamlarda yayımlanan bilimsel yayınlarımızın sayısını ve niteliğini artırmak, patentler ve faydalı modellerle üretime yönelik ve endüstriyel değeri olan teknolojiler yaratmaya yönelmek, sosyal ve ekonomik sorunlara analitik yaklaşımlarla çözüm önerileri içeren, her boyuttaki yönetişimi etkili ve verimli kılmayı hedefleyen özgün çalışmalar ortaya koymaktır. Üniversitemiz bu görevini daha da etkin bir şekilde yerine getirebilmek amacıyla, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin işlevini en etkin biçimde yerine getirebilmek üzere Koordinatörlük bünyesinde birim mali işlemler şubesi ve proje takip ve değerlendirme şubeleri olarak tüm yurt içi ve yurt dışı kaynaklardan sağlanan fonlarla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Bu yapı içerisindeki faaliyetlerin dayanağını ve temel esasını oluşturan [yönergemizle](#) (EK 1); BAP, ilgili mevzuatları uyarınca da TÜBİTAK, Kalkınma Bakanlığı, Ar-Ge, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (San-Tez), AB ile Ulusal ve Uluslararası kaynaklı projeler desteklenmektedir.

Yönergemizde açıklayıcı ifadelerini bulan değişken türdeki projeler; Bağımsız Projeler, Kapsamlı Araştırma Projeleri, Hızlandırılmış Destek Projeleri, Alt yapı projeleri, Lisansüstü Tez Projeleri, Öğrenci Odaklı Projeler ile Ulusal ve Uluslararası bu türdeki projeler olarak Üniversitemize bağlı fakülte, enstitü, yüksekokullarla merkezlerden gelen çeşitli projelerden oluşmaktadır.

5.2 Proje Bilgileri

2015 yılında toplam 874 araştırma projesi yürütülmüştür. 2015 yılında toplam bütçe harcaması yaklaşık 52 milyon TL seviyesinde gerçekleşmiştir.

Tablo 12. 2015 Yılı Proje Bilgileri

Projeler	Önceki Yılandan Devreden Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçinde Eklenen Proje Sayısı (Adet)	Yıl İçinde Tamamlanan Proje Sayısı (Adet)	Toplam Proje Sayısı (Adet)	Projelerin Toplam Harcaması (TL)
Kalkınma Bakanlığı Projeleri	5	0	0	5	9.082.054,00
Bilimsel Araştırma Projeleri	429	183	63	549	18.115.008,00
TÜBİTAK Destekli Projeler	187	103	34	256	13.129.904,39
AB ve Uluslararası Kuruluşlardan Proje Karşılığı Sağlanan Hibeler	21	8	0	29	3.813.968,35
ERASMUS	3	1	1	3	3.087.500,00
Sanayi Bakanlığı Destekli Projeler	8	4	1	11	3.047.510,70
FARABİ Destekli Projeler	1	0	0	1	30.705,00
Mevlana	1	0	0	1	74.434,94
Ankara-Kalkınma Ajansı Araştırma Projeleri	3	0	0	3	476.094,36
Gençlik ve Spor Bakanlığı Destekli Projeler	3	0	0	3	41.747,98
TAGEM Kaynak Projesi (Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı)	3	10	0	13	972.119,03
Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Kaynaklı Projeler	1	0	1	0	0,00
TOPLAM	665	309	100	874	51.871.046,75

Kaynak: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Destekli Projeler

2015 Yılında TÜBİTAK'a Üniversitemiz Öğretim Elemanları tarafından toplam 336 proje önerisiyle başvuru yapılmış ve 54 adet proje, 17.376.168,00 TL bütçe miktarı ile kabul edilerek TÜBİTAK tarafından desteklenmesi uygun bulunmuştur. TÜBİTAK tarafından 2015 yılında desteklenmesi kabul edilen bilimsel araştırma proje sayısında, 2014 yılı ile kıyaslandığında %26,76 oranında artış görülmüştür. Desteklenen toplam bütçe miktarı ise 2015 yılında 2014 yılına oranla %10,25 oranında artış göstermiştir. 2015 yılında TÜBİTAK destekli proje sayısı önceki yıldan 187 devretmiş, 103 proje eklenmiş ve 34 proje tamamlanmış olup, 256 proje devam etmektedir.

Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Destekli Sanayi Tezleri Projeleri (SAN-TEZ)

2015 yılında SAN-TEZ projelerine önceki yıldan 8 proje devretmiş, yıl içerisinde 4 proje eklenmiş olup, 1 proje tamamlanmıştır ve toplam 11 proje devam etmektedir.

Kalkınma Bakanlığı Tarafından Desteklenen Projeler (DPT)

2015 yılında yeni kabul edilen Kalkınma Bakanlığı destekli proje bulunmamaktadır. 2015 yılsonu itibarıyla önceki yıldan devreden 5 adet proje devam etmektedir.

Üniversite Destekli Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP)

Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri komisyonu tarafından 2015 yılında Fen alanında 86, Sağlık alanında 108 ve Sosyal alanda 16 olmak üzere toplam 210 proje desteklenmiş olup, 183 proje 2015 yılında yürütülmeye başlanılmıştır. 2014 yılından devreden proje sayısı ile birlikte toplam 549 adet Bilimsel Araştırma projesi 2015 yılında halen yürütülmektedir. Alt yapı projesi olarak toplam 26 adet proje desteklenmiş olup, toplam bütçesi 24.805.044,80 TL'dir. Toplam desteklenen 210 projenin bütçesi ise 28.722.967,04 TL'dir.

Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşlardan Proje Karşılığı Sağlanan Hibeler

2015 yılına 21 adet proje devredilmiş, 8 adet eklenmiş proje bulunmakta olup, toplam 29 proje devam etmektedir.

ERASMUS, FARABİ ve Mevlana Projeleri

Uluslararası Değişim Programı Projeleri (ERASMUS) başlığı altında, 2015 yılına devreden 3 proje ve 2015 yılında eklenen 1 proje olmuştur. 2015 yılında tamamlanan 1 proje ile yılsonu itibarıyla 3 proje devam etmektedir.

Yükseköğretim Kurumu Destekli FARABİ Değişim Programı Projeleri çerçevesinde 2015 yılına devreden 1 proje devam etmektedir.

Mevlana Projeleri kapsamında 2015 yılına devreden 1 proje devam etmektedir.

Diğer Projeler

Ankara-Kalkınma Ajansı Araştırma Projeleri ile Gençlik ve Spor Bakanlığı Destekli Projeler, 2015 yılına devreden 3 adet projeleri ile devam etmektedir. TAGEM Kaynak Projesi (Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı); yıl içerisinde 10 adet proje eklenmiş

olup, devreden 3 proje ile toplam 13 proje devam etmektedir. Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Kaynaklı Projeler; 2015 yılına devreden 1 proje devam etmektedir.

5.3 Teknoloji Geliştirme Bölgesi

Bölge, 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ile bu Kanun'un bazı maddelerini değiştiren ve yeni hükümler ekleyen 6170 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanununda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunda ve gerekçelerinde öngörülen amaçlar Bölgemizin temel amaç ve hedeflerini oluşturmaktadır. Buna göre; Ankara Üniversitesinin öğretim üyelerince gerçekleştirilen bilimsel çalışmaları, bilgi ve akademik alandaki birikimi Üniversitemiz olanaklarının her anlamda üniversite-sanayi işbirliği anlayışıyla ülkemizin gelişme ve kalkınmasına sunulması, bu konularda Bölgemizce hızlı ve etkin şekilde gerekli koordinasyonun sağlanmasına yönelik hizmetlerin ilgililere arz edilmesi, Şirketin öncelikli amaç ve hedefidir.

Ankara Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici A.Ş. (Ankara Üniversitesi Teknokent) ana sözleşmesi 14.05.2007 tarih 6807 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanarak tüzel kişilik kazanmıştır. Teknokent bünyesinde firmalar 01 Ağustos 2009 tarihinden itibaren Ar-Ge faaliyetlerine başlamışlardır. Teknokent toplam kapalı alanı 2009 yılında 4.000 m² ile hizmete açılmıştır. Bölgenin kurulu kapasitesinin tamamen dolması nedeniyle, kapasitenin yeni kapalı alan yüzölçümünün artırılması için yeni inşaat yatırımına ihtiyaç duyulmuştur. Bu amaçla, Kuluçka Merkezi, Teknoloji Transfer Ofisi ve yeni firmaların kullanımına hizmet verecek 8.300 m² kapalı alanı olan yeni bir bina 2013 Aralık ayında tamamlanmıştır. Bina toplam 84 adet ofis mahaline, 400 kişilik kapasiteye sahip konferans salonuna ve 200 kişinin faydalanabileceği kafeterya alanına sahiptir. Böylelikle Ankara Üniversitesi Teknokent toplam kapalı alanı yaklaşık 15.000 m², ofis sayısını 140' a çıkarmış ve sosyal alanlarını da çoğaltarak çalışmalarına devam etmektedir.

Ziraat ve Veteriner Fakülteleri yanında yaklaşık 22.000 m² ek alan başvurusu Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanmıştır. Ziraat ve Veteriner Fakültelerindeki araştırmacıların kabul edileceği bu alan Tematik Teknokent alanı olarak Ocak 2016' da faaliyetlerine başlayacaktır. Teknokent, 115.000 m² alana kuruludur. Bu alanda toplam kapalı alan 15.000 metrekare olması nedeniyle Teknokent daha 100.000 metrekare yeni kapalı alan yapmaya ve büyümeye müsaittir. Bu bağlamda, Teknokent'in tamamının genel yerleşim mimari projesi hazırlanmıştır. Yaşam bilimlerinde öncü olmak isteyen Teknokent, sektörel bazda küme Ar-Ge firmalarının yerleşimi için modeller geliştirmektedir. Teknokent'in mevcut mekân potansiyelinin uzun vadede en doğru şekilde değerlendirilmesi ve geliştirilmesi konusundaki çalışmalar kapsamında, Teknokent fiziksel gelişimine ve hedeflerine uygun mekânsal stratejilerin belirlenmesi için çalışmalar devam etmektedir. Sosyal yaşam alanı için; kongre merkezi, sağlık hizmeti, misafirhane, alışveriş alanı gibi alanlar yaratmak için altyapı çalışmaları planlanmaktadır.

Tablo 13. Ankara Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi Sayısal Verileri

Toplam Firma Sayısı	Kuluçka Sayısı	Proje Sayısı	Personel Sayısı
85	25	377	481

Ankara Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi (Ankara TTO) Haziran 2013’de Ankara Üniversitesi Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici A.Ş. bünyesinde kurularak çalışmalarına başlamıştır. Ankara TTO’ nun mevcut alanı 30 m²’den kuluçka merkezleriyle birlikte 300 m² ye çıkartılmıştır. Ayrıca, Ön-Kuluçka için 100 m² yer ayrılarak Ön-Kuluçka programları başlamıştır.

5.4 Araştırma ve Uygulama Merkezleri

- | | |
|---|------------------------------|
| ☼ Afrika Çalışmaları | ☼ Kadın Sorunları |
| ☼ Akarsu Göl ve Denizlerde Jeolojik Araştırma | ☼ Kalkınma Çalışmaları |
| ☼ Ankara Çalışmaları | ☼ Latin Amerika Çalışmaları |
| ☼ Astronomi ve Uzay Bilimleri | ☼ Onkoloji |
| ☼ Avrupa Toplulukları | ☼ Orta Doğu Çalışmaları |
| ☼ Beyin Araştırmaları | ☼ Osmanlı Tarihi |
| ☼ Çocuk Kültürü | ☼ Ölçme ve Değerlendirme |
| ☼ Çocuk ve Gençlik Edebiyatı | ☼ Özel Eğitim |
| ☼ Deniz Arkeolojisi | ☼ Politik Psikoloji |
| ☼ Deprem | ☼ Su Ürünleri |
| ☼ Fikri ve Sınai Haklar | ☼ Süperiletken Teknolojileri |
| ☼ Güneydoğu Avrupa Çalışmaları | ☼ Türkçe ve Yabancı Dil |
| ☼ İnsan Kaynakları ve Kariyer Danışmanlığı | ☼ Türkiye Coğrafyası |
| | ☼ Yaşlılık Çalışmaları |

6. İyileştirmeye Yönelik Çalışmalar

Üniversitemizin yerleşik kültüründe; akademisyenlerimizin, idari personelimizin meslek içi eğitimlerine büyük önem verilmektedir. Dolayısıyla, personelimizin sürdürmekte olduğu akademik ve/veya idari faaliyetleri kurum içinde, belirli zaman aralıklarında değerlendirilmekte, elde edilen çıktıların toplum ve dış paydaşlara ulaşabilmesini sağlamak için seminer, kurs, sertifikasyon programları düzenlenmektedir.

Ne var ki, 2016 yılı itibariyle, Yükseköğretim Kalite Kurulunca yetkilendirilmiş herhangi bir bağımsız dış denetime Kurumumuz tabi olmadığından belirtilen nitelikte bir iyileştirme çalışması yürütülmemiştir.

B. KALİTE GÜVENCESİ SİSTEMİ

7. Ankara Üniversitesi'nin Kalite Stratejisi

Kurulduğu yıldan bu yana Türkiye'nin bilimsel, toplumsal, ekonomik ve kültürel yaşamına sağladığı katkılar açısından son derece önemli bir yer tutan **Ankara Üniversitesi'nin kalite stratejisi**; *Bologna süreci ve Avrupa Standartları (ENQA) gibi uluslararası standartlarla uyum içerisinde; kurumsal misyon, vizyon ve temel politika bileşenlerini bütünleştiren bir anlayış doğrultusunda belirlenmektedir.*

Bu amaçla; kısa, orta ve uzun vadeli bütçe çalışmalarına esas oluşturacak biçimde ve gerçekçi bir yaklaşımla ortaya konulmuş yıllık bütçe gereksinimleri, performans bütçe çalışmalarına da dayanak oluşturacak biçimde tayin edilmektedir. 2004 yılında Öz Değerlendirme Komitesi'nin kurulmasıyla hızlanan süreç kapsamında, 2008-2012 birinci Stratejik Plan ve 2014-2018 ikinci Stratejik Plan doğrultusunda hareket edilmektedir.

Kalite güvencesi sistemi kurmaya yönelik çalışmaların rehberliğinde bugüne dek Üniversite genelinde yapılan çalışmalar irdelenerek, bu çalışmalarının sonuçları (durum analizleri: güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar ve tehditler (İng. SWOT; Tr. GZFT); performans göstergeleri, anket verilerinin analizi vb.) kapsamlı bir biçimde değerlendirilmektedir. Bu bağlamda belirlenen stratejik alanlar; bilişim altyapısının, araştırma etkinliklerinin, eğitim-öğretimin, idari hizmetlerin, topluma hizmetin, öğrenciye hizmet etkinliklerinin iyileştirilmesi; bilgi-belge yönetimi, kütüphane ve öğrenme merkezlerinin geliştirilmesi, hizmetiçi eğitimin etkinleştirilmesi ve yönetim bilgi sisteminin kurulması alt başlıklarını içermektedir. Sürecin uygulanmasında, çalışan personel ve öğrenci memnuniyetini ölçmeye yönelik anketler yapılmaktadır. Anket sonuçları ışığında yapılan tespitlerden yeni Stratejik planın oluşturulmasında sıklıkla faydalanılmaktadır. Öğrencilerin görüşlerini almaya yönelik çalıştaylar düzenlenmekte, bu çalıştaylara farklı fakülte, yüksekokul ve enstitülerden katılımlar davet edilmektedir. Dış paydaşlarla yüz yüze görüşmeler yapılarak, Üniversitemiz hakkındaki görüş ve beklentileri alınmaktadır.

7.1 Eylem Planları

Üniversitemiz İç Kontrol Sisteminin söz konusu tebliğde belirtilen standartlara göre oluşturulması için aşağıda belirtilen süreç doğrultusunda çalışmalara başlamış ve iç kontrol eylem planını katılımcı bir çerçevede oluşturmuştur.

Bu sürece ana faaliyetler bazında özet olarak bakılacak olursa:

- ❁ 5018 sayılı Kanunun 60. maddesinde verilen görev sorumluluğunun bilinci ile hareket eden Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndan, görevlendirdiği iki şube müdürü ve iki mali hizmetler uzmanından oluşan iç kontrol standartları çekirdek çalışma grubunu Ekim 2008 tarihinde oluşturmuştur.
- ❁ İç kontrol eylem planına esas olmak üzere yürütülmesi gereken faaliyetler, oluşturulan çekirdek çalışma grubu tarafından belirlenerek eylem planı ve takvim taslağı hazırlanmıştır. Üst Yöneticinin 13/01/2009 tarih ve 17 sayılı onayını takiben

13/01/2009 tarih ve 19 sayılı yazı ekinde Maliye Bakanlığına gönderilmek suretiyle taslak çalışması tamamlanmıştır.

- ❁ Eylem planı taslağında öngörüldüğü üzere, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca 13/01/2009 tarih ve 16 sayılı yazı ile Üniversitemizde İç Kontrol Koordinasyon Kurulu (İKKK) oluşturulması rektörlük makamına teklif edilmiştir. Bu çerçevede konuyla ilgili Rektör Yardımcımız başkanlığında kurumumuz akademik yapılanmasında yer alan konusunda uzman on altı akademik, on beş idari birim yönetici ve sorumluları olmak üzere toplam 31 personelden oluşan İç Kontrol Koordinasyon Kurulu üyeleri belirlenmiş ve kurul, Üst Yöneticinin 28/04/2009 tarih ve 557 sayılı olurları ile kurulmuştur.
- ❁ Koordinasyon Kurulunda yer alan idari birim yöneticilerine 13/03/2009 tarihinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından iç kontrol standartları ve eylem planı ve takvim taslağı hakkında bilgilendirme sunumu yapılmıştır.
- ❁ İç Kontrol Standartları Eylem Planının gözden geçirilmesi ve revize çalışmalarının başlatılması amacıyla Üniversitemiz İç Kontrol Koordinasyon Kurulu 25/06/2009 tarihinde toplanmıştır. Toplantıda Üniversitemiz iç kontrol çalışmaları ile ilgili gelinen nokta kurul üyelerine aktarılarak bundan sonra yapılması gereken çalışmaların çerçevesi hakkında bilgi paylaşımı gerçekleştirilmiştir.
- ❁ 02/07/2009 tarihinde, Ankara Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı Revizyonu hazırlık çalıştayını gerçekleştirilmiştir. Çalıştay; sorunların tespiti, sorunların gruplandırılması, sorunların önceliklendirilmesi şeklinde kart yönteminin kullanıldığı üç süreç üzerine tasarlanmış ve uygulanmıştır.
- ❁ 27-28-29/07/2009 tarihlerinde katılımcı bir perspektifte hazırlanan eylem planı taslağı oluşturulan redaksiyon komitesi tarafından gözden geçirilerek düzeltme, ekleme ve çıkarmalar yapılarak Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planına nihai hali verilmiştir.
- ❁ Nihai hali verilen eylem planı makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik bir beyan olarak Üst Yönetimin 05/08/2009 tarih ve 940 sayılı olurları ile Maliye Bakanlığına sunulmuştur.
- ❁ 5018 sayılı Kanun kapsamında kamu idarelerine verilen yükümlülükler çerçevesinde idari kapasitenin artırılması ve çalışmalara katkı vermek üzere Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile işbirliği içinde İç Kontrol Standartlarını da kapsayan çalışmaları yürütmek üzere Kurumsal Gelişim Koordinatörlüğü oluşturulmuştur.
- ❁ İç kontrol eylem planında 18 standart ve 79 genel şart bulunmaktadır. Ankara Üniversitesi İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında makul güvencenin sağlanmasına yönelik olarak toplam [108 adet eylem](#) belirlenmiştir.

7.2 Kalite Güvencesi Sisteminin Takibi ve Değerlendirilmesi

İzleme ve değerlendirme, planlama ve uygulama ile birlikte stratejik yönetim sürecinin üç temel bileşeninden kabul edilmektedir. Stratejik yönetimin başarısı, büyük ölçüde planlanan sonuçlara uygulama ile ne ölçüde ulaşıldığının izlenmesi ve değerlendirilmesine bağlı kalmaktadır. Üniversitemiz stratejik planlama sürecinin yönetimi kademeli bir organizasyon ile gerçekleştirilmiş olup, yönlendirme kurulu, stratejik planlama ekibi ve birim stratejik planlama ekipleri oluşturulmuş, bu ekipler

gerek analiz gerekse de amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerin belirlenmesinde katkı sağlamışlardır.

Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporu ile performans göstergeleri yıllık olarak izlenmekte, eklenmesi/güncellenmesi/çıkarılması gerekli görülen göstergeler yıllık performans programlarında yer almaktadır. Bir diğer ifadeyle, Üniversitemizde hali hazırda stratejik plan ve performans programını esas alan ve sonuçları faaliyet raporuna yansıtılan bir izleme yapılmaktadır. Bu izleme faaliyet raporu oluşturulması amacı ile yapıldığı için veri yılda bir kez toplanmaktadır. Dolayısıyla, aynı yıl içinde izleme verisine dayalı yönetsel kararların alınmasına yardımcı olamamaktadır. İzleme verilerinin birimlerden izleme formları aracılığıyla toplanması, veriler arasında tutarsızlıklara neden olmakta ve veri niteliğini ve güvenilirliğini etkilemektedir. Elde edilen veriler üniversite geneli için raporlandığı için birim düzeyinde yönetime yeterli katkıyı sağlamamaktadır. Bu gerekçeyle, izleme sisteminin Üniversitemizde birim performanslarının izlenmesini de içerecek şekilde geliştirilmesi için birim düzeyinde performans göstergelerinin oluşturulması hedeflenmektedir. Her fakülte/enstitü/yüksekokul hedef ve göstergelerini üniversite stratejik planı çerçevesinde belirlemesi esas kabul edilmektedir. İzleme sistemi, üniversite göstergeleri yanı sıra birim düzeyindeki bu göstergelerin de takibine imkân sağlaması bakımından önemlidir. Geliştirilecek yazılımlarla izleme sisteminin Üniversitemizin mevcut veri tabanlarından verileri çevrimiçi olarak alması sağlanarak (e-üniversite uygulaması) verilerin güncelliğinin ve güvenilirliğinin artırılması hedeflenmektedir. Raporlama sıklığı ve içeriği başta yöneticiler olmak üzere kullanıcıların gereksinimlerine göre belirlenecektir. İzleme sistemi ile ortaya konulan bilgiler, stratejik planın ve dolayısıyla kurumun başarısını değerlendirmek için yeterli kabul edilememektedir. Üniversitemizin faaliyetlerinin eğitim, öğretim, araştırma ve toplumsal yaşam üzerindeki etkilerini anlayabilmek için düzenli aralıklarla değerlendirme yapılması gerekmektedir. Bu değerlendirmeler ilerleyen dönemde kurum stratejilerini etkileyecek ve uzun vadeli karar almaya yardımcı olacaktır. Değerlendirme sonuçları kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Aşağıda yer alan tabloda, Ankara Üniversitesi'nin amaç ve hedeflerine ulaşmasında kılavuz olması gayesiyle oluşturulan izleme ve koordinasyondan sorumlu birimlere ve uygulayıcı birimler özetlenmektedir.

Tablo 14. Amaç ve Hedeflerin İzlenmesi, Koordinasyonu ve Uygulanmasından Sorumlu Birimler

AMAÇ VE HEDEFLER	İZLEME VE KOORDİNASYONDAN SORUMLU BİRİM	UYGULAYICI BİRİMLER
AMAÇ – 1: ARAŞTIRMA		
Hedef 1.1 Araştırma Mali Kaynakları	BAP	SGDB
Hedef 1.2 Araştırma Kurumsal Yapısı	BAP	E, M
Hedef 1.3 Araştırmacı Niteliği	BAP	E, F, M

Hedef 1.4 Doktora Öğrenci Sayısı	Öğrenci ve Bilişim Koordinatörlüğü	E
Hedef 1.5 Öncelikli alanlar ve Disiplinlerarası Çalışmalar	BAP	E, F, M
Hedef 1.6 Araştırma Altyapısı	BAP	E, F, M
AMAÇ – 2: EĞİTİM - ÖĞRETİM		
Hedef 2.1 Nitelikli Öğrencileri Çekme	Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğü	Basın Halkla İlişkiler Birimi, F, MYO
Hedef 2.2 Öğretim Elemanları	E, F, MYO, YO	E, F, YO, MYO, PD
Hedef 2.3 Öğrenme Ortamları	E, F, MYO, YO	YITDB, BIDB
Hedef 2.4 Eğitim Programları	E, F, MYO, YO	Yabancı Diller MYO, Kariyer Planlama ve Danışmanlık Merkezi, Bologna Süreci Koordinatörlüğü, F, Uluslararası Öğrenci Koordinatörlüğü, AB Eğitim Programları, Farabi Değişim Programları ve Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü
Hedef 2.5 Öğrencilerin Akademik ve Bireysel Gelişimi	Öğrenci ve Bilişim Koordinatörlüğü	
Hedef 2.6 Ulusal ve Uluslararası Değişim Programları	Dış İlişkiler ve Uluslararasılaşma ve Genel Destek Koordinatörlüğü	
Hedef 2.7 Uzaktan Öğretim	Uzaktan Eğitim Merkez Müdürlüğü	E, F, YO
AMAÇ – 3: TOPLUMSAL HİZMETLER		
Hedef 3.1 Ekonomik Gelişime Katkı	BAP	Teknokent
Hedef 3.2 Bilgiyi Topluma Yayma	Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğü	İLEF, Basın Halkla İlişkiler Birimi, Basınevi Müdürlüğü, BIDB
Hedef 3.3 Sosyal Yaşama Katkı	SKS	Basın Halkla İlişkiler Birimi, F, E, MYO
Hedef 3.4 Topluma Mal ve Hizmet Sunumu	DSİ	TÖMER, ANKUSEM, ANKUZEM, Ziraat Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Eczacılık Fakültesi, Dış Hekimliği Fakültesi, SKS
AMAÇ – 4: SAĞLIK HİZMETLERİ		
Hedef 4.1 Sağlık Kurumu Kimliği ve Yeterliliği	Hastaneler Başhekimliği	Tıp Fakültesi

Hedef 4.2 Sağlık Merkezleri	Hastaneler Başhekimliği	Tıp Fakültesi
Hedef 4.3 Sağlık Turizmi	Hastaneler Başhekimliği	Tıp Fakültesi
Hedef 4.4 Diş Hekimliği	Diş Hekimliği Fakültesi	Diş Hekimliği Fakültesi
Hedef 4.5 Hastanelerin Kurumsal Altyapısı	Hastaneler Başhekimliği	
AMAÇ – 5: YERLEŞKELER		
Hedef 5.1 Yerleşkelerin Altyapısı	Taşınmaz Geliştirme ve Yapı İşleri Koordinatörlüğü	YITDB, BIDB, F, E, YO, MYO, İMİD
Hedef 5.2 Öğrencilerin Temel İhtiyaçları	Öğrenci ve Bilişim Koordinatörlüğü	SKS
Hedef 5.3 Sosyal Yaşam Olanakları	Kültür ve Sanat Koordinatörlüğü	SKS, YITDB
Hedef 5.4 Akademik Yayınlar Erişim	Bilgi Hizmetleri ve Yayınevi Koordinatörlüğü	KDDB, BIDB
Hedef 5.5 Çevreye Duyarlı Yerleşke	Çevre Planlama ve Geliştirme Koordinatörlüğü	YITDB
AMAÇ – 6: KURUMSAL GELİŞİM		
Hedef 6.1 Bilgi Sistemleri	Öğrenci ve Bilişim Koordinatörlüğü	BIDB, e-BEYAS
Hedef 6.2 Kurumsal Yönetim Altyapısı	Mali Koordinatör	SGDB, PD
Hedef 6.3 Kurumsal Kimlik	Genel Destek Koordinatörü	Basın Halkla İlişkiler Birimi, A.Ü. Derneği ve Vakfı, BIDB
Hedef 6.4 Çalışanların Profesyonel Gelişimi	Hizmetiçi Eğitim Koordinatörlüğü	PD, SKS

*** SGDB bütün amaçların koordinasyonundan sorumludur.**

F: Fakülteler, E: Araştırma Enstitüleri, MYO: Meslek Yüksekokulları, YO: Yüksekokullar, M: Araştırma Merkezleri, H: Hastaneler, BAP: Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü, SGDB: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, SKS: Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, YITDB: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, BIDB: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İMİD: İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, KDDB: Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı, DSİ: Döner Sermaye İşletmesi, PD: Personel Dairesi.

7.3 Kalite Güvence Sisteminin Yönetilmesi ve İyileştirilmesi

Üniversitemizin geleceğe yönelik uygulamaları, bir sonraki Stratejik Plan döneminde geçmiş stratejik plan değerlendirilerek devam etmesi gereken süreçler ile yeni eklenecek süreçlerin eklenmesi, tamamlananların ise çıkarılması ile yürütülmektedir.

Üniversitemizde 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65 inci maddeleri ile 44 üncü maddesinin (b) bendi ile 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ne

dayanılarak, Ankara Üniversitesi'nin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme kurumlarının yetkilendirilmesi süreçlerini ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenlemek üzere “Ankara Üniversitesi [Kalite Güvence Sistemi Yönergesi](#)” (EK 2) hazırlanmıştır.

Üniversitemizde kalite güvence sistemi kurulmasına yönelik çalışmalar kapsamında 2015 ve 2016 yıllarında aşağıda yer aldığı şekilde bir süreç tasarlanarak uygulanmış ve sonucunda pilot olarak seçilen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığında çalışmalar tamamlanarak ISO EN 9001:2008 yönetim sistemi kalite sertifikası alınmıştır.

- ❁ Şubat 2015: AÜ Kalite, Akademik Değerlendirme ve Akreditasyon Koordinatörlüğü kuruldu.
- ❁ Mart 2015: Çev-Ka firmasıyla ISO 9001 Kalite çalışmaları konusunda eğitim, danışmanlık için anlaşma sağlandı.
- ❁ Mart, Nisan, Mayıs 2015: Rektörlük birimleri ve Kalite çalışmalarını daha önceden başlatmış bu konuda alt yapısı bulunan Rektörlük İdari birimlerimiz ve bazı fakültelerimizle görüşmeler yapıldı.
- ❁ Haziran 2015: KYS çalışması yapılacak model birimler ve bu birimlerde Kalite Çalışma Komitesi Üyeleri ve Kalite Sistem Sorumluları belirlendi (AÜ KYS).
- ❁ Haziran 2015: Üniversitemizin tüm birimlerinden çoğunluğu idari personel 100 kişiye 3 günlük ISO 9001 eğitimi verildi Eğitimler sonunda katılımcılara ISO 9001 semineri katılım sertifikası, etkinlik sonunda yapılan sınavda başarı gösteren kursiyerlere ise Kurum İçi Kalite Denetçisi Sertifikaları verildi.
- ❁ Temmuz, Ağustos, Eylül 2015: Model olarak seçilen Strateji Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Kalite Sistem Temsilcileriyle iç ve dış iş akışlarını ISO 9001 standardına uyarlama çalışmaları gerçekleştirdi Denetim TÜRKAK'ça akredite bağımsız denetçiler tarafından; Strateji Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı denetimlerden başarıyla geçerek ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi belgesi almaya hak kazandı.

Üniversitemiz rektörlüğüne bağlı hizmet birimlerinin kalite yönetim sistemi çalışmaları (ISO 9001 KYS) sonucunda üç birim yukarıda da belirtildiği gibi ISO 9001 KYS belgesi almaya hak kazanmış diğer hizmet birimleri için ise ISO 9001 çalışmaları sonlanmak üzeredir. Bu çalışmaların sonucunda dış değerlendiriciler tarafından denetimler sırasında tespit edilen eksiklikler giderilerek çalışmalar tamamlandığından iç iş akış süreçleri tüm birimler için standart hale getirilecektir. Bu durumun iç ve dış paydaşlarına sunulan hizmetin kalitesini ve paydaşların memnuniyetini önemli ölçüde artıracığı değerlendirilmektedir.

7.4 Program ve Laboratuvar Akreditasyonuna Yönelik Çalışmalar

Eğitim programlarının akreditasyonuna yönelik olarak Tıp Fakültesi, Fen Fakültesi, Veteriner Fakültesi, Ziraat Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Eczacılık Fakültesi alanlarındaki bağımsız Akreditasyon kuruluşlarınca (FEDEK, VEDEK, MÜDEK) akredite edilmiştir. Laboratuvar Akreditasyonuna yönelik mevcut durum analizi

yapılmış ve laboratuvarları Akredite olabilecek nitelikteki birimler tespit edilmiş ve bu birimlere gerekli maddi destek sağlanması için kaynak araştırması sürmektedir.

7.5 Ankara Üniversitesi SWOT Analiz Sonuçları

SWOT analizi, paydaş analizi ile birlikte, strateji geliştirmenin temel yöntemlerinden birisidir. Üniversitemiz stratejik planlama çalışmalarında da bu yöntemden yararlanılmıştır. Gerek üniversite düzeyinde gerek birimler düzeyinde bu analize yer verilmiştir. Yürütülen SWOT analizinin temel bulguları aşağıda sıralanmaktadır:

Güçlü Yönleri

- ✿ Cumhuriyet'in ilk üniversitesi
- ✿ Şehir üniversitesi
- ✿ Köklü yapı
- ✿ Alanlarında güçlü ve öncü fakülteleri
- ✿ Güçlü akademik kadro
- ✿ Yerleşkelerin tarihi değeri
- ✿ Yerleşkelerin güçlü fiziksel olanakları
- ✿ Teknokentin varlığı
- ✿ Enstitü ve merkezlerin yüksek araştırma kapasitesi
- ✿ Tıp Fakültesinin sağlık hizmetlerindeki güçlü konumu

Fırsatlar

- ✿ Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları
- ✿ Araştırma desteklerinin artması
- ✿ Disiplinlerarası çalışmalara artan ilgi
- ✿ Uluslararası işbirliği olanakları
- ✿ Sanayinin üniversite ile işbirliği için artan talebi
- ✿ İnternet ve sosyal medya olanakları
- ✿ Uzaktan eğitim

Zayıf Yönleri

- ✿ Merkezi kütüphane ve kongre merkezinin olmaması
- ✿ Bazı bölüm ve anabilim dallarında ciddi kayıplar olması
- ✿ Bazı fakülte ve bölümlerinde Türkiye'de nadir sahip olunan bölümlerin kapanma tehdidi altında olması
- ✿ Akademik personel faaliyetlerinin izleme sistemlerinin olmaması
- ✿ Kurumsal olarak personel bilgileri (izin, özlük hakları, aldığı eğitimler, vb.) takip sistemlerinin olmaması
- ✿ Üniversitede yapılan kültür-sanat etkinlik faaliyetlerinin yeterince tanıtımının yapılmaması
- ✿ Personel aidiyet duygusunun zayıf olması
- ✿ Eğitim-öğretim ortamları ve akademisyen ofislerinde yaşanan fiziksel mekan yetersizliği
- ✿ Öğrenci Bilişim Sistemlerinde yaşanan aksaklıklar
- ✿ Bilimsel çalışmaların kamuoyuna tanıtımı eksikliği
- ✿ Mezun ilişkilerinin zayıf olması
- ✿ Laboratuvar yetersizliği
- ✿ Eğitimcilerin eğitiminin yeterli olmaması
- ✿ Laboratuvar cihaz envanterinin bilinmemesi
- ✿ Öğrenci eğitiminde staj, uygulama ve sektöre yönelik eğitimin az olması
- ✿ Merkezi veri tabanlarının olmaması (Mali Yönetim Bilgileri, Personel Bilgi Sistemi, Performans Bilgi Sistemleri, Mezun İzleme)

Tehditler

- | | |
|--|---|
| • Akademik piramidin tersine dönmesi ve kadro sorunu | • Yükseköğretim mevzuatı değişiklikleri |
| • Öğrenci kontenjanlarındaki değişim | • Sağlık politikalarındaki değişim |

7.6 Ankara Üniversitesi Kalite Komisyonu

KOMİSYON BAŞKANI:

Prof. Dr. Erkan İBİŞ (Ankara Üniversitesi Rektörü)

KOMİSYON ÜYELERİ:

Serpil GÜNER (Ankara Üniversitesi Genel Sekreteri)

Semra KURTÇA (Ankara Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanı)

Prof. Dr. Ali SINAĞ (Ankara Üniversitesi Akreditasyon, Akademik Değerlendirme ve Kalite Komisyon Üyeleri Koordinatörü)

Prof. Dr. Nihal APAYDIN (Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi, Temel Tıp Bilimleri Bölümü)

Prof. Dr. Saime Özlem GÖKKURT (Ankara Üniversitesi Dil Tarih Coğrafya Fakültesi, Bilgi ve Belge Yönetimi)

Prof. Dr. Esin Ebru ONBAŞILAR (Ankara Üniversitesi Veteriner Fakültesi, Zootekni ve Hayvan Besleme Bölümü)

Prof. Dr. Özlem YILDIRIM (Ankara Üniversitesi Fen Fakültesi, Biyoloji Bölümü)

Doç. Dr. Murat AKKURT (Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi, Bahçe Bitkileri Bölümü)

Doç. Dr. Ceyda Sibel KILIÇ (Ankara Üniversitesi Eczacılık Fakültesi, Eczacılık Meslek Bilimleri Bölümü)

Yrd. Doç. Dr. Mustafa Cem BABADOĞAN (Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi, Eğitim Programları)

Yrd. Doç. Dr. Suna ERTUNÇ (Ankara Üniversitesi Mühendislik Fakültesi, Kimya Mühendisliği Bölümü)

Alparslan ERTENLİCE (Öğrenci Konseyi Başkanı)

7.6.1 Kalite komisyonunun görevleri

Ankara Üniversitesi Kalite Komisyonunun görevleri Kalite Komisyonu Yönergesi ile aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,
- b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,
- c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.

7.7 Ankara Üniversitesi'nin Paydaşlarıyla İlişkileri

Üniversitemiz faaliyetlerinden ve faaliyet sonucunda üretilen ürünlerin hangi kurum ve kuruluş tarafından talep edildiğine ve kullanıldığına dayalı çalışmalar yapılarak oluşturulan matris, stratejik konuların belirlenmesi ve durum analizi çalışmalarında kullanılmıştır. Oluşturulan matris aynı zamanda plan döneminde sunulacak hizmetlerin önceliğini belirleme konusunda program hazırlıklarında yol gösterici olacaktır. Ankara Üniversitesi'nin iç ve dış paydaşlarının kalite güvence sistemine katılımı ve katkı vermelerini sağlamak üzere mekanizmalar geliştirilmekte olup Stratejik plan hazırlık çalışmaları kapsamında gerçekleşen paydaş analizinde, iç ve dış paydaşların tespiti, paydaşların Üniversitemizle olan etkileşimi ve etkileşim düzeyi belirlenmiştir. Paydaş tespit ve paydaş matrisi oluşturma çalışmaları kapsamında katılımcı toplantılar düzenlenmiş ve bu toplantıların sonucunda paydaş matrisi oluşturulmuştur. Üniversitemiz faaliyetlerinden ve faaliyet sonucunda üretilen ürünlerin hangi kurum ve kuruluş tarafından talep edildiğine ve kullanıldığına dayalı çalışmalar yapılarak oluşturulan matris, stratejik konuların belirlenmesi ve durum analizi çalışmalarında kullanılmıştır. Söz konusu matris kullanılarak iç ve dış paydaşlarımızın kalite güvencesi sistemine katılımı ve katkı vermelerini sağlayacak kanallar oluşturulacaktır.

Tablo 15. Paydaşlar ve İlgili Oldukları Alanlar

Paydaşlar	Yararlanıcı (Y) / İç Paydaş (İ) / Dış Paydaş (D)	İlgili Oldukları/Yararlandıkları Hizmet Alanları			
		Eğitim- Öğretim Hizmetleri	Araştırma Hizmetleri	Toplumsal Hizmetler	Sağlık Hizmetleri
Öğrenciler ve Öğrenci Aileleri	Y	X	X		
Potansiyel Öğrenciler	D	X	X		
Hastalar ve Hasta Aileleri	Y				X
Akademik Personel	İ	X	X	X	X
İdari personel	İ	X	X	X	X
Emekli Personel	D			X	
YÖK	D	X	X		
Üniversitelerarası Kurul	D	X	X		
ÖSYM	D	X			
Milli Eğitim Bakanlığı	D	X		X	
Diğer Üniversiteler	D/Y	X	X	X	X
Sayıştay	D			X	
Kamu İhale Kurumu	D			X	
Maliye Bakanlığı	D	X	X	X	X
Kalkınma Bakanlığı	D	X	X	X	X
Sağlık Bakanlığı	D/Y			X	X
Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı	D/Y		X	X	
Diğer Bakanlıklar ve Merkezi Kamu Kuruluşları	D/Y			X	
Valilikler	D/Y			X	X
Ankara Büyükşehir Belediyesi	D/Y			X	X
Ankara İlçe Belediyeleri	D/Y			X	X
TÜBİTAK	D		X		
TÜBA	D		X		
Teknokent	İ		X	X	
Türk Patent Enstitüsü	D		X		
KOSGEB	D/Y		X	X	
Firmalar	Y		X	X	
Tedarikçiler	D			X	
Sivil Toplum Kuruluşları	Y			X	
Kredi ve Yurtlar Kurumu	D			X	
Mezunlar	D/Y			X	
Medya	D			X	
Sosyal Güvenlik Kurumu	D			X	
Ulusal Ajans	D	X		X	
Kamuoyu	Y	X	X	X	X

C. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

8. Ankara Üniversitesi'nde Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri

8.1 Programların Tasarımı ve Onayı

Program tasarımı, programın odak noktasında yer alacak özelliğe (konu merkezli, çocuk merkezli ve problem merkezli) göre biçimlendirilmektedir. Üniversitemizde çoğunlukla konu merkezli tasarımlar kullanılmaktadır. Eğitim programı, her bir alanın kendine özgü yapısı ele alınarak düzenlenmektedir. Bu sistemde, konular basitten karmaşığa, kolaydan zora doğru sıralanmaktadır. Her dersin konusu kendi başına düzenlenmekte ve konular arasında mantıksal bir bağ kurulmaktadır. Bir diğer ifadeyle programlar, öğrencinin konuyu derinlemesine çalışmasını sağlayacak şekilde oluşturulmaktadır. Böylelikle, disiplinlerin kendi içinde bütünlüğü olan, kavramsal bir yapıya sahip, özel terminolojisi ve dili olan bir bilgi bütünü olduğunu ve bu bütünün öğrenilmesi gereken içeriği kapsadığı vurgulanmaktadır. Bu bağlamda, içerikler açık ve temellendirilmiştir. Her disiplin (bilim dalı) kendi adı altında bir programla ifade edilmektedir. Bu tür modellerde, iç paydaşlar arasındaki ilişki orta düzeyde iken, dış paydaşlarla etkileşim çok sınırlı kalmaktadır. Bu bağlamda hem iç hem de dış paydaşların desteğini almak için üniversitemizde konu merkezli tasarıma geçilerek, alt modellerde ise yaşam temelli, çekirdek ve sosyal sorunları ve yeniden yapılandıran temel alan modellerin kullanılması planlanmaktadır.

Nitelikli, üretken, bilime ve sanata değer veren, toplumsal değerlerimizi özümsemiş bireyler yetiştirebilmemiz, bizim niteliklerimize ve sahip olduğumuz yeterliklerin farkında oluşumuza ve bunları sürekli olarak geliştirme çabamıza bağlıdır. Eğitim öğretim sürecinin çok değişkenli ve karmaşık yapısı nedeniyle, meslektaşlarımızın gelişim alanlarını belirlemede güçlük çektiklerini bilmekteyiz. Bu değişkenler arasında öğretim programları, okulun fiziksel koşulları, öğrencilerin bireysel özellikleri ve en önemlisi öğretmenlerin farklı niteliklere sahip olmaları sayılabilir. Ancak, iş piyasasında yapılacak olan izleme çalışmaları sonuçlarında mezunların bilgi, beceri ve yetkinliklerinde görülen eksiklikler ve geliştirilmesi gereken yeterliklerin programlara eklenmesi gerekmektedir. Bu bağlamda üniversitemiz bu süreci bağımsız biçimde akademik birimler üzerinden yürütülen bu çalışmaları hem desteklemekte hem de merkezi bir biçime dönüştürme planları yapmaktadır.

Bölümlerimiz, YÖK tarafından belirlenen “Ulusal Yeterlilikler Çerçevesi”ni ve “Alana Özgü Yeterlilikleri” dikkate alarak kendi program yeterliklerini belirlemektedir. Programların yeterlilikleri belirlenirken Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesiyle (TYYÇ) uyumu göz önünde bulundurulmaktadır. Programların yeterlilikleriyle ders öğrenme çıktıları arasında ilişkilendirme de yapılmaktadır. Nicel olarak gerçekleştirilen bu çalışmalar bağlamında Üniversitemiz Bologna Süreci Koordinatörlüğü aracılığıyla hem program yeterlikleri hem de öğrenme çıktılarının her akademik birim bağlamında geliştirme çalışmalarını yürütmektedir. Her bir derse ait öğrenme çıktılarının Program Yeterliliklerinde hangisi/lerini sağladığı (veya hangileri ile eşleştiği) tespit edilmektedir. Programlarda yer alan dersler ile Program

Yeterliklerinin ilişkisi belirlenirken temel gaye, bir dersin en az bir program yeterliklerine katkıda bulunmasıdır.

Kurumumuzda programların onaylanma sürecinde, öncelikle ilgili akademik birimlerde üniversitenin değerleri bağlamında hazırlanmakta, ardından Eğitim Programları İnceleme Komisyonuna gelmekte, Komisyon önerileri doğrultusunda düzenlemeler yapılmakta, düzenlemeler konusunda olumlu karar sonrası programlar Senato gündemine alınmakta ve burada alınan karar çerçevesinde programın uygulanıp, uygulanmayacağına karar verilmektedir. Bir program onandıktan sonra, program ve ders bilgileri ilgili sorumlularca Üniversitenin OBS (Öğrenci Bilgi Sistemi) sayfasına veri girişi yapılmakta, buraya girilen bilgiler de aktif olarak BBS (Bologna Bilgi Sistemi) üzerinden Türkçe ve İngilizce olarak izlenebilmektedir.

8.2 Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme

Programlarda yer alan derslerin, Bologna Süreci ölçütlerine göre öğrenci iş yüküne dayalı kredi değerleri (AKTS) belirlenmektedir. Ancak birçok ülkede olduğu gibi daha çok biçimsel biçimde belirlenen bu çalışmalar için üniversitemiz konu ile ilgili nitel özellikleri ön plana alan çalışmalar gerçekleştirmeye başlamıştır. Konu ile ilgili olarak bilgilendirme süreçleri planlı bir biçimde uygulanmaya devam etmektedir. Ayrıca, öğrencilerin yurt içi ve/veya yurt dışındaki işyeri ortamlarında gerçekleştirebilecekleri uygulama ve stajların iş yükleri belirlenmekte (AKTS kredisi) ve programın toplam iş yüküne dâhil edilmektedir.

Programların yürütülmesinde öğrencilerin aktif rol alabilmeleri program tasarımı ile doğrudan ilgilidir. Daha önce de değinildiği gibi ülkemiz programlarının büyük bir çoğunluğu konuları temel alan bir yaklaşımla desenlemektedir. İş böyle olunca kullanılan öğretim süreçleri de öğreticiye dayalı olmakta, konferansiye ve tek taraflı sunum biçimleri kullanılmaktadır. Öğrencinin edilgenliğini arttıran bu yapıyı değiştirebilmek için program yeterlikleri ve ders öğrenme kazanımları başta olmak üzere öğretici ile öğreneni birlikte değerlendiren öğrenen ve sorun merkezli program anlayışlarına doğru evrildikçe öğrencinin ders dışı etkinliklerdeki dinamikliği ders içi etkinliklere de kayış gösterecektir. Üniversitemiz Bologna süreci Koordinatörlüğü bu kapsamda ANKÜDEM ile birlikte ortak süreçler planlamaktadır. Bununla beraber OBS’de yürütülen anketler ile öğrencilerin programın yürütülmesinde aktif rol almaları sağlanıyor gibi görünse de bu anketlerin değerlendirilmesi ve geri bildirim kesimin daha etkin biçimde çalıştırılması gerekmektedir.

Üniversitemizde başarı ölçme ve değerlendirme yöntemi (BÖDY) hedeflenen ders öğrenme çıktılarına ulaşıldığını ölçebilecek şekilde kısmen tasarlanabilmektedir. Bunun için de yukarıda söz edilen program değişiminin sağlanması gereklidir. Ancak bu durumda başta öğretici ve öğrenen olmak üzere tüm paydaşların sorumluluk alanları değişime uğrayacaktır. Doğaldır ki sadece tasarlayarak bunu sağlamak olanaklı değildir. Aynı sürecin gerek uygulama gerekse geliştirme aşamalarında da aynı etikle yürütülmesi gereklidir.

Üniversitemizde doğru, adil ve tutarlı şekilde değerlendirmeyi güvence altına almak için sınavlar/notlandırma/derslerin tamamlanması/mezuniyet koşulları önceden belirlenmiş ve ilan edilmiş ölçütlere dayanmaktadır. Bu saptamalar konusunda ölçme ve değerlendirme disiplinin öngörülleri temel alınarak bir süreç yürütülmektedir. Ancak biçimsel olarak iyi işleyen bu alt sistemde planlanan ve gerçekleştirilen çalışmaların niteliği konusunda üniversitemizde derinlemesine çalışmalar planlanmalıdır. Ankara Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nde söz konusu değerlendirme ölçütleri detaylı bir şekilde açıklanmaktadır. Ayrıca, Ankara Üniversitesi'nde öğrencilerin devamını veya sınava girmesini engelleyen haklı ve geçerli nedenlerin oluşması durumunu kapsayan açık düzenlemeleri içeren bir karar metni (EK 3) bulunmaktadır. Yarıyıl sonu/yılsonu ve bütünleme sınavının her ikisine de giremeyen öğrencilerden, ilgili birime dilekçe ile başvurmaları koşuluyla, haklı ve geçerli mazeretleri ilgili yönetim kurullarınca kabul edilenler, sınav haklarını mazeretlerinin bitimini izleyen açılacak ilk yarıyıl sonu/yılsonu sınav döneminde kullanabilmektedir.

8.3 Özel Yaklaşım Gerektiren Öğrenciler İçin Düzenlemeler

Üniversitemizde özellikle özel yaklaşım gerektiren öğrencilere yönelik olarak Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 20 Haziran 2006 tarihli "Yükseköğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği" gereği Eylül 2008 yılında Engelsiz Ankara Üniversitesi Birimi kurulmuştur. Çalışmalarını 2008-2012 yılları arasında Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı'na bağlı olarak yürüten Engelsiz Ankara Üniversitesi Birimi 2013 yılından itibaren Ankara Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak hizmet vermektedir. Engelsiz Ankara Üniversitesi Birimi'nin amacı, Ankara Üniversitesi'nde öğrenim gören engelli öğrenciler ile akademik ve idari personelin gereksinimlerini karşılamak, üniversitede düzenlenen tüm etkinliklere tam katılımlarını sağlamak, akademik ve sosyal başarılarını artırmaktır. Birim Ankara Üniversitesi'nde engellilik konusundaki farkındalığı arttırmayı da hedeflemektedir.

Engelsiz Ankara Üniversitesi Birimi başvuruları tamamen gönüllüğe dayanmaktadır ve bu nedenle birim, gelen talep doğrultusunda destek sağlamaktadır. [Engelsiz Ankara Üniversitesi Çalışma Yönergesi](#) (EK 4), Ankara Üniversitesi engelli öğrenci ve personeline üniversitenin tüm birimlerine eşit erişim hakkı ve gerekli destek hizmetlerini vermek, engelli öğrencilerin öğrenim hayatlarını kolaylaştırmak, eğitim-öğretim süreçlerine tam katılımlarını sağlamak yönünde düzenlemeler yapmak üzere oluşturulan birimin çalışma esaslarını içermektedir.

8.4 Öğrencinin Kabulü ve Gelişimi, Tanınma ve Sertifikalandırma

Üniversitemizde, öğrencilerin kabulü ile ilgili tüm süreçlerde açık ve tutarlı kriterler uygulanmaktadır. Bölüme kayıt yaptırmak isteyen öğrenci, üniversitenin akademik ve yasal mevzuatı çerçevesinde ÖSYM tarafından belirlenen süreçleri tamamlamak/sınavları başarmak zorundadır. Yurtiçi veya dışında eşdeğer programda öğrenimine

başlamış bir öğrenci yatay geçiş için başvuru yapabilir. Öğrencilerin kabulü dönem başlamadan, her bir öğrencinin şartları ve başvuru yaptığı derece dikkate alınarak incelenir ve özel olarak değerlendirilir. Üniversiteye giriş hakkında daha etraflı bilgi Kurum Tanıtım Kataloğunda mevcuttur.

8.4.1 Uyum programı

Ankara Üniversitesine yeni kayıtlı gelen öğrencilerin, mensubu olacakları üniversitelerini, eğitim ve öğrenim görecekları fakülte veya bölümlerini yakından tanıyarak öğrenim yaşamlarına daha kolay uyum sağlamalarına yardımcı olmak, kişisel, sosyal ve akademik gelişimlerine katkı sağlayarak Ankara Üniversiteli olmanın haklı coşkusunu yaşamalarını sağlamak amacı ile [Üniversite Yaşamına Uyum Programı \(UYM-101 Programı\) Uygulama Yönergesi](#) bulunmaktadır (EK 5).

Uyum Programı, üniversiteye yeni başlayan öğrencileri, üniversitenin akademik ve sosyal ortamıyla tanıştırmak için düzenlenmiş birçok etkinlikten oluşan ve öğrencilerin; üniversite yaşamına uyum sağlamalarını, üniversiteli olmanın farkını yaşamalarını, üniversitenin akademik ve sosyal olanaklarını tanımalarını kolaylaştırmayı amaçlamaktadır. Hem akademik konularda hem de sağlık, kültür ve spor konularında öğrencileri bilgilendirmeyi, üniversite ve fakülte gezisini, öğretim üyeleriyle, üniversite çalışanlarıyla ve diğer öğrencilerle tanışma fırsatlarını içerir. Eğitim-öğretim yılının ilk haftasında uygulanır. Üniversiteye yeni kayıt yaptıran bütün öğrencilerin bu programa katılmaları zorunludur. Öğrencilerin liseden üniversiteye (ortaöğretimden yükseköğretime) sorunsuz bir biçimde geçiş yapmalarına yardımcı olur. Üniversite Yaşamına Uyum Programı, akademik birimler ve rektörlük tarafından hazırlanır ve öğrenci kayıtlarının yapıldığı hafta duyurulur. Öğrenciler, Uyum Programı kapsamında ilan edilen etkinliklerin en az %80'ine katılmak zorundadır, aksi halde başarısız sayılırlar. Üniversite Yaşamına Uyum Programında başarısız olan öğrenciler, bir sonraki yıl uyum programına yeniden katılmak zorundadır. Ayrıca, Ankara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'nde Madde 41 engelli öğrenciler ile ilgili düzenlemeleri kapsamaktadır. Yabancı uyruklu öğrenciler ile ilgili tüm düzenlemeler başvuru koşulları, kontenjan, burs olanakları, konaklama ve fakülte/program tanıtımları da hazırlanarak Ankara Üniversitesi'nin internet sayfasından ulaşılabilir durumdadır.

8.4.2 Başarılı öğrencileri teşvik ve akademik danışmanlık

Üniversitemiz; YGS (LYS)'de alanında belirli bir derece yapan öğrencilerden, Üniversitemize kesin kayıt yaptırdığı puan türü üzerinden, puan türlerine göre değişen aralıklara giren öğrencilerimize dâhil oldukları sıralamaya göre; dizüstü bilgisayar, kısmi zamanlı çalışma karşılığı katkı, ücretsiz öğle yemeği, olimpik havuzu ücretsiz kullanım, TÖMER'den %75 indirimli dil kursu gibi imkânlar sağlamaktadır.

Öğrencilere yönelik akademik danışmanlık hizmetleri bağlamında yürütülen hizmetlerin büyük bir çoğunluğunu ders seçme olarak gerçekleştirilmektedir. Öğrenci sayısının fazlalığı bu hizmetin etkin bir biçimde sürdürülmesini zorlaştırmaktadır. Oysa akademik danışmanlık hizmeti öğrencinin sisteme girişinden çıkışına kadar olan sürede öncelikle akademik benlik gelişimini izleyen ve yönlendiren bir hizmete dönüşmelidir. Her ne kadar bu hizmeti etkin olarak yürüten birçok öğretim elemanı

olsa da önemli olan bunun nitelikli ve sistematik olarak bütünsel bir biçimde yürütülmesidir. [Danışmanlık](#) hizmetinde her ne kadar interaktif ders seçme nedeniyle yüz yüze etkin bir danışmanlık hizmeti söz konusu olmasa da öğrenci/danışman talebine göre eğitim-öğretim, kariyer ve sosyal konularda destek verilmektedir.

8.4.3 Öğrenci hareketliliği – Erasmus programı

Yurtdışında anlaşmalı olduğumuz üniversitelerde bir ya da iki dönem değişim öğrencisi olarak öğrenim gören ve geri dönen öğrencilerin akademik dönemleri ve dersleri Ankara Üniversitesi tarafından tamamen tanınmaktadır.

Erasmus programı kapsamında Öğrenci Öğrenim Hareketliliğinden yararlanmak üzere seçilen öğrenciler, hareketlilik dönemleri başlamadan önce bir öğrenim anlaşması hazırlamakla yükümlüdürler. Bu öğrenim anlaşması; öğrencinin partner üniversitede kayıtlanacağı, her iki kurumun hem kurumsal AKTS koordinatörü hem de bölüm Erasmus koordinatörü tarafından ortaklaşa onaylanan dersleri göstermektedir.

Buna ek olarak, öğrencilerin “Ders Denklik Tablosu” adı verilen bir tablo hazırlamaları gerekmektedir. Bu belgede, öğrencilerin yurt dışında alacakları derslerin Ankara Üniversitesi’ndeki eşdeğerleri gösterilerek, yapılacak olan ders transferinin çerçevesi belirlenmektedir.

Değişim döneminin sonunda, öğrencinin yurt dışında aldığı dersler, orijinal kod ve isimleri ile AKTS Kredi ve notlarıyla birlikte transkriptlerinde gösterilmektedir. Öğrencilerin resmi transkriptlerinde, bu derslerin yanında “Erasmus Programı ve işbirliği antlaşmaları kapsamında, yurtdışı üniversitelerde alınan ders” anlamına gelen “ET” kısaltması yer almaktadır.

8.5 Eğitim – Öğretim Kadrosu

Cumhuriyet tarihinin en köklü eğitim kurumlarından biri olan Ankara Üniversitesi’nin eğitim-öğretim sürecini etkin şekilde yürütebilmek üzere yeterli ve nitelikli akademik kadrosu bulunmaktadır. Eğitim-öğretim kadrosunun işe alınması, atanması ve yükseltilmeleri 2547 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayalı olarak çıkarılan Yönetmelikler ile Ankara Üniversitesi Öğretim Üyeliği Kadrolarına Atanma ve Yükseltilme İlkeleri ve Öğretim Elemanı Kadrolarına Atanma ve Yükseltilme İlkeleri çerçevesinde yürütülmektedir. Yukarıda yer alan mevzuat doğrultusunda ihtiyaç duyulan kadro talepleri Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenmektedir.

Ayrıca, gerekli durumlarda Ankara’daki diğer Üniversitelerde görevli öğretim elemanlarından ve konusunda uzmanlığı ile tanınan bazı meslek mensuplarından yararlanılarak 2547 sayılı Kanunun 31 inci ve 40/a maddeleri çerçevesinde görevlendirme yapılmaktadır.

Eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek için özellikle son yıllarda Hizmet içi Eğitim Koordinatörlüğü tarafından yürütülen eğitimcilerin eğitime ve geliştirme ve duyarlık artırıcı öğretim programlarının etkin bir biçimde gerçekleştirildiği izlenmektedir. Örneklemek gerekirse

Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğümüz tarafından çeşitli eğitimler (Öğretim Üyeleri İçin Eğitimcilerin Eğitimi Programı, [Araştırma Görevlileri İçin Araştırma Yöntemleri Eğitim Programı](#)) verilmektedir. Öğretim üyelerinin ulusal ve uluslararası kongrelere katılması için gerekli imkânlar sağlanmaktadır. Eğitim öğretim becerilerini iyileştirmek için ulusal ve uluslararası kitapların alımı sağlanmaktadır. Erasmus ve personel ders verme hareketliliği ile bir personelin en az 2 gün en çok 2 ay süre ile AB üye ülkelerinden birinde ECHE sahibi bir yükseköğretim kurumunda öğrencilere ders vermesine ve ders vermeye ilişkin olarak karşı kurumla ortaklaşa akademik/eğitsel faaliyetler gerçekleştirmesine imkân sağlayan bir faaliyet de bulunmaktadır.

Eğitim-öğretim kadrosunun eğitsel performanslarının izlenmesi ve ödüllendirilmesine yönelik mekanizmalar mevcuttur. Akademik personelimizin sürekli mesleki gelişime yönelik seminer, toplantı, çalıştay, kongre, sempozyum, fuar vb. etkinliklere katılımları idari ve ekonomik açıdan teşvik edilmekte ve desteklenmektedir. Bu esas bağlamında, [Ankara Üniversitesi Ödül Yönergesi](#) 31/05/2016 tarih ve 436/3711 sayılı Senato kararı ile kabul edilmiştir (EK 6).

8.6 Öğrenme Kaynakları, Erişilebilirlik ve Destekler

Üniversitemiz eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını yeterli ve uygun donanımına sahip olacak biçimde düzenlemek maksadıyla sürekli ve planlı yatırımlar gerçekleştirmektedir. Başka bir söylemle eğitim-öğretimin etkinliğini arttıracak öğrenme ortamlarını doğrultusunda üniversite bütçesine bağlı olarak fakültelerin ihtiyaçları doğrultusunda yeterli ve uygun donanımına sahip olmasına çalışmaktadır. Bir başka ifadeyle, üniversite yönetimimiz eğitimde yeni teknolojilerin kullanımını teşvik etmektedir. Özellikle derslik içi süreçlerde elektronik gösterim materyalleri olmak üzere birçok teknolojiyi sunma konusunda atılgan bir politika izlenmektedir. Uzaktan eğitim olanaklarının da desteği ile daha etkileşimli ortamlar hazırlanabilmektedir. Ancak öğretim elemanlarının bu süreçleri daha etkin bir biçimde kullanmaları konusunda kullanıcı eğitimleri verilmesi gerekmektedir.

8.6.1 Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlaması

Öğrencilerin mesleki gelişim ve kariyer planlamasına yönelik olarak ilgili fakültelerde Kariyer Günleri düzenlenmektedir. Ayrıca staj dönemi de onların mesleki gelişimlerinin artmasına yardımcı olmaktadır. Staj için bazı kurumlardan fakültereye talepler gelmektedir. Bunun dışında bazı kurumlara fakültelerden yazı yazılarak ya da öğrenci bireysel başvuru yaparak da staj yerleri belirlenmektedir.

8.6.2 Öğrenciler için psikolojik destek ve sağlık hizmetleri

Ankara Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından sağlık ve psikolojik danışma hizmeti verilmektedir. Bu konuyla ilgili bilgiler Ankara Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İnternet sayfasında duyurulmaktadır.

8.6.3 Öğrenci kullanımına yönelik tesis ve altyapılar

Öğrencilerin kullanımına yönelik spor salonları ve yüzme havuzu bulunmaktadır. Ankara merkezinde 3 kız, 2 erkek öğrenci evi; Beypazarı'nda 1 kız öğrenci evimiz

bulunmaktadır. İlgili fakültelerde öğrencilerin çalışmasına imkân veren kütüphaneler bulunmaktadır.

8.6.4 Öğrenci gelişimine yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler

Kültür ve Turizm Bakanlığı Korolarının, TRT Korolarının, farklı üniversitelerin koro ve orkestralarının üniversitemizde sıkça konserler vermesi sağlanmaktadır. Üniversitemizde gerçekleşen Kültür ve Sanat etkinliklerinden öğrencilerimiz ücretsiz olarak yararlanmaktadırlar. Ayrıca Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası, Devlet Tiyatroları ve Özel Tiyatroların programları takip edilerek, öğrencilerimize ücretsiz bilet sağlanmaktadır. Öğrencilerin beden ve ruh sağlıklarını korumak ve geliştirmek, sosyalleşmelerine katkıda bulunmak amacıyla belirlenen bir program çerçevesinde Spor Şubesi'nce çeşitli spor etkinlikleri düzenlenmektedir.

8.6.5 Özel yaklaşım gerektiren öğrenciler için destek ve sağlık hizmetleri

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 20 Haziran 2006 tarihli "Yükseköğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği" gereği Eylül 2008 yılında Engelsiz Ankara Üniversitesi Birimi kurulmuştur. Engelsiz Ankara Üniversitesi Birimi'nin amacı, Ankara Üniversitesi'nde öğrenim gören engelli öğrenciler ile akademik ve idari personelin gereksinimlerini karşılamak, üniversitede düzenlenen tüm etkinliklere tam katılımlarını sağlamak, akademik ve sosyal başarılarını artırmaktır. Birim Ankara Üniversitesi'nde engellilik konusundaki farkındalığı arttırmayı da hedeflemektedir. Rapor kapsamında daha önceden de belirtildiği gibi, Ankara Üniversitesi'nin '[Engelsiz Ankara Üniversitesi Birim Yönergesi](#)' bulunmaktadır (EK 4). Sunulan hizmetlerin/desteklerin kalitesi, etkinliği ve yeterliliği birimlerimiz ile Ankara Üniversitesi Rektörlüğü arasındaki iş birliği ile güvence altına alınmaktadır.

8.7 Programların Sürekli İzlenmesi ve Güncellenmesi

Üniversitemizin iç paydaşlarının (öğrencilerimiz, akademik ve idari personelimiz) ile dış paydaşların (işverenler, iş dünyası ve meslek örgütünün temsilcileri, mezunlarımız, vb.) sürece düzenli katılımı sağlanarak, programın gözden geçirilme süreci, kariyer günleri toplantıları, mezun öğrenciler toplantıları, sanayi kuruluşlarının insan kaynakları temsilcileri ile toplantılar ve meslek örgütlerinin katıldığı akademik iş birliği toplantıları gerçekleştirilmektedir. Bu toplantılarda eğitim-öğretim programlarımız gözden geçirilerek değerlendirilmekte ve güncellemeler yapılmaktadır.

Gözden geçirme faaliyetleri birimlere göre değişmekle birlikte yılda bir kez meslek örgütü temsilcileri, işveren ve iş dünyası temsilcileri, sanayi kuruluşlarının insan kaynakları temsilcileri ve mezunlar tarafından yapılmaktadır. Bu paydaşlar, eğitim döneminin sonunda birimler tarafından yapılan değerlendirme toplantılarında güncel eğitim-öğretim programlarının pratik yaşama uygulanabilirliği aşamasında deneyimlerini paylaşarak karar verme sürecine katkı sağlamaktadır. Değerlendirme sonuçları, eğitim-öğretim dönemi başlamadan önce bölüm akademik kurullarında öğretim elemanlarının katılımıyla programların içeriği gözden geçirilmek suretiyle

mevcut koşullara göre güncelleme ve iyileştirme yapılmaktadır. Programların eēitim amaçlarına ilişkin hedeflerine ulařtıēını; ērencilerin ve toplumun ihtiyaçlarına cevap verdiēini, paydaşlardan gelen dönütler neticesinde müfredatlar ilgili akademik birimler tarafından güncellenmektedir.

Programların eēitim amaçları ve ērenme çıktılarının taahhütleri dönem sonunda yapılan Akademik Genel Kurullarında ilgili ēretim elemanlarından geri bildirim alınmak suretiyle güvence altına alınmaktadır.

Ç. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

9. Ankara Üniversitesi'nde Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri

9.1 Araştırma Stratejisi ve Hedefleri

Ankara Üniversitesi araştırma stratejisi, hedeflerin belirlenmesi, belirlenen hedeflerin uygulanması ve uygulanacak süreçler, [Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı](#) tarafından dört yılda bir revize edilerek güncellenen dokümanlarda geniş bir şekilde yer almaktadır. Ayrıca, İç Değerlendirme Raporunda belirtildiği üzere, “Bilimsel araştırma öngörüşümüz; doğaya, kültürel gelişime, etik ve estetiğe duyarlı bir yaklaşımla bilimsel bilgiye evrensel katkılar yaparken, Ülkemizin ve toplumumuzun gereksinimlerini dikkate alan bilimsel sonuçlara ulaşmak ve bu sonuçları hayata geçirmektir. Bu konuda öz görevimiz ise; evrensel bilgiye erişim özelliğine sahip ortamlarda yayımlanan bilimsel yayınlarımızın sayısını ve niteliğini artırmak, patentler ve faydalı modellerle üretime yönelik ve endüstriyel değeri olan teknolojiler yaratmaya yönelmek, sosyal ve ekonomik sorunlara analitik yaklaşımlarla çözüm önerileri içeren, her boyuttaki yönetişimi etkili ve verimli kılmayı hedefleyen özgün çalışmalar ortaya koymaktır.

Üniversitemiz bu görevini daha da etkin bir şekilde yerine getirebilmek amacı ile Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin işlevini en etkin biçimde yerine getirebilmek üzere Koordinatörlük bünyesinde birim mali işlemler şubesi ve proje takip ve değerlendirme şubeleri olarak tüm yurt içi ve yurt dışı kaynaklardan sağlanan fonlarla faaliyetlerini sürdürmektedir” (s. 44). Üniversitemizin araştırma stratejisi, hedefleri ve uygulayıcıları, Kalite Güvence ve Geliştirme Programına ilişkin [kılavuzda](#) belirtilen hususlar dâhilinde uygulanmaktadır.

Belirlenen hedeflerin hangi süreçlerde ve/veya hangi sürelerde gözden geçirileceği iç denetimlerde uygun olan ve olmayan faaliyetlerin, dokümanların raporlanacağı Üniversitemizin [iç denetim kılavuzunda](#) açık bir şekilde yer verilmektedir.

Ankara Üniversitesi, eleştirel düşünebilen ve sorun çözebilen, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, farklılıklara saygı gösteren, yaratıcı bireyler yetiştirmeyi, bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, etik değerleri gözetken, disiplinler arası araştırmalar yapmayı, sosyal sorumluluk bilinci ile ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetken yaşadığı kentin kalkınmasına ve gelişmesine katkıda bulunması ile bütünsel ve çok boyutlu araştırma stratejisi sunmaktadır. Bu bağlamda öncelikle temel ve uygulamalı araştırmaları destekleyen [faaliyetlerde](#) bulunmaktadır.

9.2 Ankara Üniversitesi'nin UYGAR Merkezleri

Üniversitemizin, birçok alanda faaliyet göstermekte olduğu [UYGAR merkezleri](#) bulunmaktadır. Bu merkezler, farklı iç ve dış paydaşların önerileri doğrultusunda belli süreçler ve/veya sürelerde bilimsel ve/veya sektörel toplantılar düzenlemektedir.

İç değerlendirme raporunda, bu merkezler ve gerçekleştirmiş oldukları faaliyetler (ulusal ve uluslararası toplantılar, sertifika programları, eğitimler vs.) hakkında sayısal bilgiler de yer almaktadır.

UYGAR merkezlerinin bazıları topluma hizmet, eğitim-öğretim, araştırma vb. faaliyetler ile sürekli gözden geçirmeleri yapılarak iyileştirmeler ve/veya geliştirmeler için çeşitli çalışmalar yapmaktadır. Buradan çıkan sonuçlar çerçevesinde mevcut strateji ve/veya ileriye yönelik yapılacak [eylem planları](#) hazırlanmaktadır.

9.3 Kurumlar arası Araştırma Faaliyetleri

Ankara Üniversitesi, araştırma stratejisinin bir parçası olarak kurumlar arası araştırma faaliyetlerini desteklemektedir. Bu tür araştırmalara uygun platformlar geliştirmekte ve bu araştırmaların sonuçlarının nasıl izleneceği ve değerlendirileceği Teknoloji Transfer Ofisi'nin [internet sitesinde](#) detayları ile yer almaktadır.

9.4 Disiplinler arası ve/veya Çok Disiplinli Araştırma Faaliyetleri

Üniversitemiz, disiplinler arası ve/veya çok disiplinli araştırma faaliyetlerini desteklemekte ve bu tür araştırmalara [uygun ortamlar](#) hazırlamaktadır ve bu araştırmaların sonuçlarının nasıl izleneceği ve değerlendirileceği ile ilgili bilgiler Teknoloji Transfer Ofisi'nin [internet sitesinde](#) belirtilmektedir.

9.5 Yerel/Bölgesel/Ulusal Kalkınma Hedefleri ve Araştırma Stratejileri

Ankara Üniversitesi, sağlık, veterinerlik, ziraat gibi birçok alanda araştırma projeleri gerçekleştiren dinamik yapıya sahip üniversiteler arasındadır. Üniversitemiz özellikle veterinerlik, ziraat, sağlık ve mühendisliğin bazı branşlarında güçlü bir yapı ortaya koymaktadır. Kök hücre ile ilgili tüm temel ve uygulamalı alanlarda üst düzeyde bilimsel analiz ve veri hizmetleri sunmayı hedefleyen [Kök Hücre Enstitüsü](#), disiplinlerarası çalışmaları da kapsayacak şekilde beyin ile ilgili kapsamlı çalışmalar gerçekleştiren [Beyin Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi](#) (AÜBAUM) olmak üzere sağlık alanında önemli hizmetler sunmayı hedefleyen enstitü ve merkezler ulusal kalkınma hedeflerine ulaşmak amacı ile kurulmuşlardır. Bununla birlikte gıda güvenliği alanında Türkiye'nin ilk ve lider araştırma, eğitim ve laboratuvar hizmetleri sunmak amacı ile kurulan [Gıda Güvenliği Enstitüsü](#) ile Ankara Kalkınma Ajansı ve Ankara Ticaret Odası tarafından da desteklenerek ülkemizde ilk kez gerçekleştirilen Argus II Retinal Protez (Biyonik Göz) ameliyatı, Üniversitemizin gerek bölgesel gerekse ulusal araştırma stratejilerine önemli katkılarda bulunmaktadır. Ayrıca ülkemizde yeni yeni tanınmaya başlanan jeopark ve jeolojik miras kavramı, Üniversitemiz ile UNESCO Türkiye Milli Komisyonu tarafından ortaklaşa düzenlenen çalıştayda ele alınmış ve Üniversitemizin paydaşı olduğu "Kızılcahamam Jeoparkı"nın yerel açıdan önemli araştırmalar sunmuş ve sunmaya devam etmektedir.

9.6 Araştırma Faaliyetlerinin Bölgesel/Ulusal Katkıları ve Teşvik Mekanizması

Üniversitemizde yapılan araştırmalardan bazıları Ankara Kalkınma Ajansı tarafından desteklenmekte olup sosyo-kültürel açıdan ele alındığında topluma katkı sunmaktadır. Örneğin Çocuk Bilim Merkezi Koordinatörlüğü tarafından açılan Çocuk Üniversitesi ile birlikte, yine çocuklara yönelik olarak oluşturulan Türkiye'nin ilk Çocuk Dostu Sokağı Projesi ve yine sosyo-ekonomik açıdan dezavantajlı bölgelerden biri olan Nallıhan ilçesindeki ilkokullarda gerçekleştirilen projeler bu alanda Üniversitemizin katkılarını ortaya koymaktadır. Bunların yanı sıra, Ankara Üniversitesi ile UNESCO Türkiye Milli Komisyonu tarafından ortaklaşa düzenlenmiş olan ve Türkiye'de ilk kez gerçekleştirilen jeolojik miras, jeopark ve koruma ile ilgili tartışmaların düzenlendiği ve çok katılımlı Çalıştay ulusal açıdan değerlendirildiğinde hem ekonomik (turizm, madencilik vb.) hem de sosyo-kültürel açıdan önem arz etmektedir. Bu tür çalışmaların devam ettiği ve edeceği çıkan "Jeopark çalıştay sonuç bildirgesinde de görülmektedir.

9.7 Araştırma Faaliyetlerinde Etik Unsurlar ve İntihalle Mücadele

Üniversitemizde yapılan araştırmaların bir bölümü deney hayvanları kullanılarak gerçekleştirilmektedir. Deney hayvanları ile gerçekleştirilecek olan her türlü bilimsel araştırma, deneysel çalışma, sağlık hizmetleri uygulamaları vb. alanlarda temel etkinliklerde kullanılan yöntem ve materyallerle ilgili tüm gerekli düzenlemeleri yapmak, minimum etik standartları saptamak, etik ilkeler doğrultusunda görüş bildirmek ve araştırma önerilerini etik açıdan değerlendirmek üzere "[Ankara Üniversitesi Hayvan Deneyleri Etik Kurulu](#)" (AÜHAYDEK) etik değerleri benimsetme işletme görevini üstlenmiştir. Bununla birlikte, sağlık alanında da önemli çalışmalara yön veren Üniversitemiz bünyesinde, girişimsel olan ve olmayan (biyoyararlanım ve biyoeşleşim çalışmaları hariç) tüm klinik ilaç çalışmaları ve klinik çalışmalar için de "[Ankara Üniversitesi Klinik Araştırmalar Etik Kurulu](#)" bulunmaktadır. Bunların yanı sıra, Üniversitemizde yapılan bilimsel çalışmalarda özellikle, bilimsel çalışmalarının verilerini sunmak üzere tezlerini hazırlayan genç bilim insanlarına yön vermek ve intihali önlemek amacı ile [Turnitin](#) programı kullanılmaktadır.

9.8 Araştırma Faaliyetlerini Teşvik ve Ödüllendirme

Üniversitemizde bilimsel çalışma, araştırma ve yayınların nitelik ve niceliğini artırabilmek, Ankara Üniversitesi aidiyet bilincini güçlendirebilmek amacı ile Üniversitemizde görev yapan araştırmacıların uluslararası bilimsel etkinliklerinin ve/veya yayınlarının, ulusal/uluslararası patentlerinin ödüllendirilebilmesi amacı ile "Uluslararası Bilimsel Etkinlikleri Destekleme (UBED)" birimi çalışmalarını günün ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde güncelleyerek yürütmektedir.

Üniversitemiz bünyesinde, teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, yenilikçi düşünceye sahip, üretmeyi bilen ve tüm imkânlarını etkili, ekonomik ve verimli kullanmayı hedef edinen ve Üniversite Birimlerinin yaptığı araştırmaların kalitesini yükseltmek üzere oluşturulan “Bilimsel Araştırma Proje Koordinasyon Birimi”, bağımsız projeler, hızlandırılmış projeler, lisansüstü ve altyapı projeleri olmak üzere farklı başlıklarda yer alan projeleri desteklemektedir. Desteklenen projelere ait bilgiler, gerek basılı olarak üniversitede yer alan öğretim üyelerine, gerekse BAP’ın [resmi internet sitesi](#) üzerinden ilgilenen kişilere sunulmaktadır. Bununla birlikte Üniversitemiz bünyesinde yer alan [Teknoloji Transfer Ofisi](#) de, tüm ulusal ve uluslararası proje destek programlarına gerekli olan tüm katkıları sunmak, ortak Ar-Ge projeleri gerçekleştirmek üzere özel sektör ve/veya kamu kuruluşlarıyla bağlantı sağlamak, gerekli olduğu takdirde fikri sınai mülkiyet haklarının yönetimine ve lisanslamasına destek olmak ve bu kapsamda yer alan patent ile ilgili tüm işlemlerde akademisyenlerimize destek olmaktadır.

9.9 Mezun Öğrencilerle İletişim

Üniversitemiz Türkiye’nin en köklü üniversitelerinden biridir. Her yıl çok sayıda lisans ve lisansüstü öğrenci mezun olmaktadır. Üniversite yönetimimiz, mezun öğrencilerimizin kurumsal aidiyet bilincini oluşturabilmek, işe girme oranlarını, akademik kariyere devam eden öğrencilerimizle ilgili bilgileri sağlıklı bir biçimde edinebilmek için çevrimiçi Mezunlar Bilgi Sistemi çalışması gerçekleştirmiştir. Bu program dâhilinde, mezunlarımızın akademik ortamda iş bulma oranı vb. çeşitli istatistikler belirlenecek, kurumun bu yöndeki mezunlarla iletişimini sağlayacak ortamlar ve etkileşimler geliştirilecektir. Program çıktıları önümüzdeki dönem içerisinde değerlendirilerek, veriler kamuoyu ile paylaşılacaktır.

9.10 Araştırma Faaliyetlerinde Gerekli Fiziki/Teknik Altyapı

Üniversitemiz, araştırma bileşeni ile ilgili hedefleri kapsamında ihtiyaç duyulan kaynakların sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla üst yönetim kaynak elde edilmesine yönelik çalışmalar yapmaktadır. Bu amaçla Teknoloji Transfer Ofisi, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi kaynak yaratılmasına yönelik çalışmalar yapmaktadır.

Üniversitemiz bünyesinde yer alan Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğünün mali kaynakları öncelikli çeşitli döner sermaye gelirlerinden; hastane ve dış hekimliği hizmetleri, tezsiz ikinci yüksek lisans, uzaktan eğitim, sürekli eğitim, TÖMER gibi dışarıya verilen hizmetlerden elde edilen kaynaklardan sağlanmaktadır. Buralardan elde edilen kaynaklar, Üniversitemiz bünyesinde yer alan tüm birimlerden gelen fiziki/teknik altyapıların iyileştirilmesinde de kullanılmaktadır (Altyapı Projeleri, Bilimsel Araştırma Projeleri vb.). Bununla birlikte Üniversitemizde Sanal Merkez Laboratuvarı oluşturularak gerekli fiziki/teknik altyapının üniversite bünyesindeki tüm araştırmacıların paylaşımına açılması konusunda da adım atılmıştır.

Ankara Üniversitesi araştırma merkezleri, fakülteleri ve enstitüleri bünyesindeki fiziki ve teknik altyapıları araştırma öncelikleri konusunda yeterli olmakla birlikte, üniversite iç ve dış kaynakları ile sürekli geliştirilmeye yönelik olarak desteklenmektedir.

9.11 Araştırma Faaliyetlerinin Sürdürülebilirliğinin Sağlanması

Üniversitemizde yer alan bazı merkez laboratuvarı, biyoteknoloji laboratuvarı, elektron mikroskobu gibi öncelikli araştırma laboratuvarlarının, buralardaki araştırma faaliyetlerinin nicelik ve nitelik olarak sürdürülebilirliğinin sağlanabilmesi için, kullanılan cihazların bakım ve onarımının sürekli olarak yapılabilmesi için bakım onarım desteği verilmektedir.

9.12 Kurum İçi Kaynakların Araştırma Faaliyetlerine Tahsisi

Ankara Üniversitesi Kurum içi kaynakların araştırma projelerine tahsisine yönelik kriterlerini [Ankara Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde](#) açıklamaktadır (EK 1).

Yönergeye göre her bir proje alanı için bilimsel yeterliliği ve yayınlarına aldığı atıf sayılarına göre seçilen öğretim üyelerinden oluşan bir Proje Değerlendirme Grubu (PDG) oluşturulmaktadır. Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonuna gelen Altyapı, Hızlandırılmış ve Öğrenci Odaklı Projeler dışındaki proje önerileri, değerlendirilmek üzere bilim alanına göre ilgili Proje Değerlendirme Grubu (PDG)'na gönderilir. Projelerin değerlendirilmesi ve seçiminde Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in 7. Maddesinde belirtilen hususlarla birlikte;

- ❁ Proje önerilerinin özgün olup olmadıkları,
- ❁ Yapılabilirlikleri,
- ❁ Projenin bilime ve uygulamaya katkısı,
- ❁ Proje yöneticisinin daha önceki projeleri ve bu projelerden yaptığı yayınlar,
- ❁ Yöneticinin SCI, SSCI, AHCI vb. dizinlerde yer alan, Dünyaca tanınmış dergilerdeki yayınları, yayınlarına yapılan atıfların sayıları, varsa proje konusu ile ilgili yayınları,
- ❁ Projenin mali portresi ve bunun gerçekçiliği,
- ❁ Ayrıntılı harcama planı (araç-gereç, personel, malzeme, yolluk gibi giderleri) büyüklüğü gibi ölçütler dikkate alınmaktadır.

9.13 Kurum İçi Kaynakların Tahsisinde Öncelikli Alanlar

Ankara Üniversitesi araştırma faaliyetlerinde kurum içi kaynak tahsisine yönelik öncelikler Üniversitemiz üst yönetimi tarafından belirlenmekte ve Ankara Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesinde (EK 1) açıklamaktadır. Buna göre, Öncelikli Araştırma Alanları;

☼ Biyoteknoloji, Bilişim, Sağlık ve Gıda, Tarımsal ve Hayvansal üretim, Yeni Malzeme Teknolojileri, Bilgi Toplumu ve Yönetişim

konularından oluşmaktadır.

Bu araştırma alanlarında başarılı çalışmaların yapılması için disiplinler arası etkileşimlerin gerekliliği öne çıkmaktadır. Üniversite olarak; ulusal bilim ve teknoloji politikalarımızın üniversiteleri sosyo-ekonomik sektörler itibariyle sanayi, kurum ve kuruluşlarıyla ortak araştırma projeleri geliştirmeye teşvik etmesi, aynı zamanda da uluslararası araştırma projeleri açılımına yönlendirmesi öncelikli alanlarımız içerisinde yer almaktadır.

9.14 Araştırma Faaliyetlerinde Kurum Dışı Kaynaklar

Ankara Üniversitesi Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini desteklemek üzere Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon birimi bulunmaktadır. Kurum dışı kaynaklardan kaynak teşviki için farklı uygulamalar bulunmaktadır. Örneğin TÜBİTAK projeleri için başvuru teşvik edilmekte ve TÜBİTAK bilim panelinden C puanı alan projeler hakeme gönderilmeksizin BAP kapsamında desteklenmektedir. Üniversitenin farklı birimlerinin dış kaynak imkânlarını desteklemek üzere öğretim üyeleri teşvik edilmekte, ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak proje önerileri desteklenmektedir (TC Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı, Sanayi Bakanlığı vb.). Üniversitemizin Teknoloji Transfer Ofisi dış kaynaklar, başvuru ve destekleme süreci konularında araştırmacılarımızı yönlendirmektedir.

Üniversitemizin mevcut olan birçok Fakülte ve Enstitüsünde çalışan öğretim üyelerinin yer aldığı TÜBİTAK, Ar-Ge, SAN-TEZ, AB vb. Projeleri bulunmaktadır. Buralardan Üniversitemize sağlanan kaynaklar ülkemizin ihtiyaçları ve Üniversitemizin öncelikli araştırma alanlarına uygun olarak güncellenmekte ve bu doğrultuda projeler sunulmaktadır. Üniversitemizin mevcut dış destekleri proje destekleri hariç, henüz istenen seviyeye ulaşamamış olsa da, üç tarafı denizlerle çevrili bir coğrafyada yer alan Ülkemizde, binlerce yıllık tarihi geçmişiyle her dönemde kültürlerin buluşma noktası olan ve Türkiye'nin sualtındaki kültürel zenginliklerinin araştırılmasına yönelik kazı ve araştırmalar yapmak hedefi ile kurulan Ankara Üniversitesi Sualtı Arkeolojik Araştırma ve Uygulama Merkezi (ANKÜSAM), Vehbi Koç Vakfı işbirliği ile birlikte yürütülen çalışmalar sonucunda açılmıştır.

9.15 Araştırma Kadrosu

Ankara Üniversitesinde araştırma görevlisi, okutman, öğretim görevlisi ve uzman kadrosuna atanma ve görev süreleri ile ilgili [ilkeler](#) ile Öğretim üyelerinin atanma ve yükseltilme [ilkeleri](#) kapsamında “zorunlu koşullar” tanımlı olup, bu ilkeler doğrultusunda işe alma, görevlendirme ve görevde yükselme işlemleri yürütülmektedir.

Üniversitemizde yer alan araştırma kadrolarının yetkinliğini ölçmek ve değerlendirmek amacı ile Kütüphane Dokümantasyon Merkezinden, yapılan yayınlar, atıflar vb. kişiye ait bilimsel verilere ulaşılabilmektedir. Bununla birlikte araştırmacının başvurduğu ve/veya başvuracağı her projede bu veriler kullanılmaktadır.

9.15.1 Akademik personel teşvik programları ve akademik personel yetkinliğinin artırılması

Ankara Üniversitesinde akademik kadro için tüm disiplinleri kapsamak üzere performans izleme, teşvik ve ödül sistemi bulunmaktadır. Uluslararası Bilimsel Etkinlikleri Destekleme İlkeleri (UBED) Ankara Üniversitesi'nde görev yapan araştırmacıların uluslararası bilimsel etkinliklerinin/yayınlarının, ulusal/uluslararası patentlerinin Ankara Üniversitesi tarafından ödüllendirilebilmesini sağlamak için [ölçütler](#) belirlenmiştir.

Ankara Üniversitesi Bilim, Sanat ve Teşvik Ödülleri Yönergesi (EK 6) hazırlanmış olup, araştırmacıların fen bilimleri, sağlık bilimleri, sosyal bilimler ve güzel sanatlar alanlarındaki araştırma, çalışma, eser ve etkinliklerine bilim, sanat ve teşvik [ödülleri](#) verilmektedir (EK 6).

Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı kapsamında BİYEP-ÖYEP öğrencileri gerek tez konuları ile ilgili olarak ve gerekse danışman hocalarıyla birlikte yürütecekleri yurt dışı çalışmalar, kongre, sempozyum, çalıştay gibi bilimsel faaliyetleri için desteklenmektedir.

Teşvik ve özendirme programlarının yanı sıra, Üniversitemizde araştırma faaliyetlerinin desteklendiği dış kaynaklı proje tipleri de bulunmaktadır:

- ✿ Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Destekli Projeler (TÜBİTAK)
- ✿ Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Destekli Sanayi Tezleri Projeleri (SAN-TEZ)
- ✿ Kalkınma Bakanlığı Tarafından Desteklenen Projeler
- ✿ Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşlardan Proje Karşılığı Sağlanan Hibeler
- ✿ ERASMUS, FARABİ ve Mevlana Projeleri
- ✿ Ankara-Kalkınma Ajansı Araştırma Projeleri ile Gençlik ve Spor Bakanlığı Destekli Projeler,
- ✿ TAGEM Kaynak Projesi (Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı)
- ✿ Tütün ve Alkol Piyasası Düzenleme Kurumu Kaynaklı Projeler;

Bunlara ek olarak, Üniversitenin bilimsel altyapısını oluşturmaya hizmet etmek üzere araştırma kadrosunun proje geliştirmesine imkân sağlayarak bu sürece katılımları sağlanmaktadır.

Üniversitenin teknolojik bilgi birikimini değerlendirmek, özel sektör ile kamu kurum/kuruluşlarının kullanımına sunmak ve bu birikimin artmasına katkı sağlamak için oluşturulan Teknoloji Transfer Ofisi (TTO) bünyesinde araştırma kadrosuna aşağıdaki imkânlar sunulmaktadır:

- ✿ Tüm Ulusal ve Uluslararası proje destek programlarına yapılacak başvurularla ilgili olarak bilgilendirme, proje yazım ve yönetim desteği vermek;

- Ortak Ar-Ge projesi gerçekleştirmek için özel sektör ve/veya kamu kuruluşlarıyla bağlantı sağlamak; bu kuruluşlarla proje geliştirilmesine ve teklif hazırlanmasına yardımcı olmak;
- Çalışmalarda doğan fikri sınai mülkiyet haklarının yönetimine ve lisanslamasına destek olmak bu kapsamda özellikle patent başvurusu için gerekli işlemlerde ve alınan patentlerin ticarileşmesinde akademisyenlerimize yardımcı olmak;
- Ar-Ge çalışmaları sonucunda çıkan konu ve ürünlerin geliştirilmesi / üretilmesi çalışmalarının yapılması amacıyla Teknoloji Geliştirme Bölgemizde firma kurulmasına yardım etmek, ön-kuluçka veya kuluçka merkezinde ofis / çalışma alanı sağlamak veya projenin ANKÜR aracılığı ile gerçekleşmesine yardımcı olmak.

Ankara TTO'nun hizmetlerini bölümlere daha hızlı taşıyabilmek ve akademisyenlere gerek akademik gerekse sanayi ile olan projeleri için daha fazla destek bulmalarına yardımcı olmak için 2016 yılında Eczacılık, Fen, Mühendislik, Tıp ve Veteriner Fakültelerinde “[Proje Melekleri](#)” uygulaması başlatılmıştır. Bu doğrultuda, Ankara Üniversitesi Fakültelerinin Dekanlıkları tarafından görevlendirilen ve yoğun bir ön hazırlık dönemini tamamladıktan sonra Mart 2016 itibarıyla bilgi çoğaltıcıları olarak iş başı yapan 20 kişilik bir Proje Melekleri Ekibi oluşturulmuştur. Ekip üyeleri Ankara Üniversitesi'nde eğitim ve araştırmalarına devam eden araştırma görevlileri ve lisansüstü öğrencileridir. Proje Melekleri sorumlu oldukları bölümlerin akademisyenlerine, kendilerine gelen talepler üzerine, proje tekliflerinin hazırlanmasında ve üniversite-sanayi işbirliği çalışmalarında Ankara TTO ile birlikte destek olacaktır.

Benzer şekilde, Üniversitenin güçlü olduğu alanlarda uygulama ve araştırma imkânlarının geliştirilmesi ve interdisipliner çalışmaların yürütülme olanağını arttırmak için Biyoteknoloji, Eczacılık, Elektronik Mikroskobu Yer Bilimleri, Veteriner Fakültesi Sanal Merkez Laboratuvarları açılmıştır.

Ankara Üniversitesinde 13 araştırma enstitüsü ve 36 araştırma ve uygulama merkezi, Sürekli Eğitim Merkezi, Uzaktan Eğitim Merkezi faaliyet göstermektedir. Bu kapsamda Kök Hücre Enstitüsü bu alandaki ilk Enstitü olmak ve disiplinler arası özelliği ile Proje çağrılarında öncelikli başvuru koşullarında değerlendirilmektedir. Üniversitenin güçlü olduğu alanlarda Ülkemizdeki diğer Araştırma Kurum ve Kuruluşları ile ortak Projeler için HORIZON/UFUK 2020 Çağrılarında proje yazımını teşvik etmek ve aynı zamanda araştırma kadrosunu bilgilendirmek için TTO bünyesinde faaliyetler yürütülmektedir. Ayrıca, Üniversitemiz Kütüphanelerinde toplam 1.117.722 basılı kitap ve e-kitap(162.140) vardır. Özellikle e-kütüphanede bulunan 92 veri tabanı ve bunlara eklenen deneme veri tabanlarıyla ticari ve açık erişimde bulunan çok sayıda araştırma kaynağına tam metin olarak erişim sağlanmaktadır.

9.15.2 Akademik personel atanmasında performans kıstasları

Üniversitemiz akademik kadrolarına atanma ve yükseltilemeyle ilgili belirlediği kriterler ilgili [internet sayfasında](#) yer almaktadır. Ankara Üniversitesi Senatosu araştırma bileşeni kapsamındaki hedeflerine ulaşmayı sağlayacak araştırma kadrosunun, nitelik ve nicelik olarak sürdürülebilirliğini sağlayabilmek amacı ile akademik kadrolarına atanma ve yükseltilemeyle ilgili oluşturduğu koşulları gün geçtikçe geliştirmektedir.

9.16 Araştırma Faaliyetlerinin Kalitesinin Değerlendirilmesi

2012 yılında Ankara Üniversitesi İç Denetim Birimi Başkanlığınca oluşturulan Kalite Güvence ve Geliştirme Programı çerçevesinde İç ve dış değerlendirmenin metodolojisi ve raporlanmasına ilişkin [hususlar](#) düzenlenmiştir.

Ayrıca, bu doğrultuda Ankara Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığı bünyesinde geliştirilen web tabanlı bir performans bilgi sistemi de oluşturulmuştur. Ankara Üniversitesi patent ve faydalı model sayıları, Üniversite adresli yayın sayıları ile bu araştırma-yayınlarla yapılan atıflara ilişkin veriler, verilerin yıllara göre nasıl bir dağılım gösterdiğine ilişkin tablo ve grafikler aynı sistemden elde edilebilmektedir. Yıllık İdare Faaliyet Raporu ve Stratejik Eylem Planı, İç Kontrol Uyum Eylem Planı gibi 5018 Sayılı Kanunun öngördüğü dokümanter ve mevzuat alt yapısı çıktıları için bu bilgi sistemine başvurulabilmektedir.

Araştırma Faaliyetlerinin Kalite Denetimi, bizzat Ankara Üniversitesi Rektörü ve ilgili Rektör yardımcısının katılım ve katkılarıyla düzenlenen ve Ankara Üniversitesi'nin tüm Fakültelerini temsil etmek üzere belirlenen öğretim üyeleri ile periyodik toplantılar süresince mercek altına alınmaktadır.

D. YÖNETİM SİSTEMİ

10. Yönetim ve İdari Birimlerin Yapısı

5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenleyen, Üniversitenin vizyon, misyon, amaçlar ve stratejilerinin ortaya konulması ile kurumun mevcut durumu ve koşulları belirli stratejilerin uygulanması ve izlenmesini sağlayan bir stratejik yönetim modeli kullanılmaktadır.

10.1 Kaynakların Yönetimi

10.1.1 Operasyonel süreçler

Söz konusu operasyonel süreçler ile idari/destek süreçleri arasında genel mevzuat çerçevesinde koordineli olarak bir yönetim sağlanmaktadır.

10.1.2 İç kontrol standartlarına uyum eylem planı

Üniversitemizde etkili bir iç kontrol sistemi kurmak amacıyla, 2010 yılında katılımcı bir yöntemle İç Kontrol Uyum Eylem Planını hazırlanmış, hazırlanan uyum eylem planının gerekli güncelleme ve revizyonlar yapmak suretiyle izlenmesi ve değerlendirilmesi belirli periyotlarda yapılmaktadır. Bu doğrultuda 2014 ve 2015 yıllarında eylem revizyonu yapılmıştır. Ayrıca, 2015 yılında [İç Kontrol Sistemi Yönergesi](#) (EK 7), İç Kontrol Sistemi İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma İlkeleri, Ankara Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi Strateji Belgesi yayınlanmış, Hassas Görevlerle ilgili çalışmalar yapılmıştır.

- Hassas Görev Broşürü tüm Harcama Birimlerine dağıtıldı (Haziran 2015).
- Harcama Birimlerine Hassas Görevler Sunumu yapıldı (02.07.2015).
- Hassas Görevler Tespit Formu, Görev Envanter ve Görev Listesi Formlarını tüm Harcama Birimleri düzenlendi (Eylül 2015).

10.1.3 Hizmet içi eğitimler

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü çalışmaları kapsamında farklı meslek grupları ile yapılan toplantılarla Üniversitemiz birimlerinde görev yapan idari ve akademik personelin hizmet içi eğitim ihtiyaçları saptanmıştır. Bu toplantılarda personelin hem işe uyumlarında karşılaşılan problemler, hem de personelin amirinin

alışan personelden beklentileri ele alınmıştır. Personelin uyum, iş bilgisi (örneğin mevzuat değişiklikleri) ve ihtiyaç duydukları diğer hizmet içi eğitim gereksinimleri doğrultusunda Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Planı (2014-2016) oluşturulmuş ve her bir meslek grubunun özelliklerine uygun en az bir hafta süren paket programlar halinde bireyler eğitime alınmıştır. Bu eğitim programlarında mevzuat bilgisinin yanı sıra, personelin görevini yerine getirirken karşılaşacağı durumlara karşı davranışını olumlu yönde değiştirebilecek ya da insanlar arası ilişkiler ile ilgili eğitim konuları da yer almaktadır. Örneğin eğitim programlarının çoğunda “İnsan İlişkileri Drama alışmaları” ve “Kurum Kùltürü” dersleri yer almaktadır. Ayrıca eğitim programlarına katılan personelin bu eğitimlerinin işe transferlerinin ne ölçüde gerçekleştiğinin belirlenmesi amacıyla izleme-değerlendirme çalışmasının yapılması da planlanmaktadır. Ayrıca, hizmet içi eğitimlerin kontrollü ve planlı bir biçimde yürütülebilmesi için Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği yayımlanmıştır. İdari personel için hizmette 10. ve 20. yıllarını dolduranlara güdüleme eğitimi verilmekte ve Rektörlük tarafından madalya taktimi yapılmaktadır.

10.1.4 Mali kaynakların yönetimi

Üniversitemiz Bütçesi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, ilgili bütçe mevzuatı hükümleri ve Üniversitemiz Stratejik Planı ile Performans programında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılmak üzere kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını temin edecek şekilde hazırlanmakta ve bütçe uygulamaları bu yönde gerçekleştirilmektedir.

Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi için yıllık performans programları hazırlanmaktadır. Performans programında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi için ihtiyaç duyulan alanlar önceliklendirilerek bütçe teklifleri hazırlanmaktadır. Bütçe Kanunu ile kurum düzeyinde tahsis edilen ödenekler performans programı ile personel sayısı, fiziksel alan büyüklüğü, öğrenci sayısı, önceki yıllar bütçe gerçekleşmeleri gibi değişkenler dikkate alınarak 64 harcama birimimize dağılımı sağlanmaktadır.

Yıl içerisinde ortaya çıkan ek ödenek ihtiyaçlarının öncelikle tasarruf sağlanan ödeneklerle karşılanması sağlanmaktadır. Buna rağmen ek ödenek ihtiyacı olması halinde diğer harcama birimlerinden aktarma yapılmak suretiyle talepler karşılanmaktadır. Kurum öncelikleri ile zorunlu durumlarda ise Üniversitemiz likit kaynakları ile finanse edilmektedir. Öz gelirlerimizin yeterli olmadığı durumlarda ise Maliye Bakanlığı yedek ödeneğinden ödenek talep edilmektedir.

Bütçe uygulama sürecinde mali işlemler E-Bütçe, Say2000i, KBS, gibi otomasyon sistemleri de kullanılarak, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama ve finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir. Uygunluğu tespit edilen işlemler harcamaya dönüştürölmekte aksi halde eksiklikler tamamlanmak üzere ilgili birime iade edilmektedir.

Yıl içerisinde Ocak–Haziran dönemini kapsayan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, mali yılsonlarında ise İdare Faaliyet Raporu, Yatırım Değerlendirme Raporu ve Bütçe Kesin Hesabı hazırlanarak faaliyetler ve harcamalar izlenmektedir.

Ayrıca, 2014 yılından itibaren akademik personelin ek ders ödemeleri ve 2015 yılından itibaren de yurt içi yolluk ödemeleri, vekâlet ödemeleri, ikinci görev ödemeleri ve giyecek ödemeleri de sistemden yapılmaktadır.

Yukarıda anlatılan çerçevede hazırlanan Üniversitemiz 2015 yılı bütçesinde başlangıç ödeneğinin %62’si personel giderlerine, %11,4’ü sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerine, %9,9’u mal ve hizmet alım giderlerine, %2,7’si cari transferlere ve %14’ü sermaye giderlerine tahsis edilmiştir.

10.1.5 Taşınır ve taşınmaz mal yönetimi

Taşınır mal yönetimi harcama yetkilileri gerçekleştirme görevlileri taşınır kayıt yetkilileri taşınır kontrol yetkilileri ve taşınır konsolide görevlisi eli ile ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir. Kurumumuzda Maliye Bakanlığı tarafından kullanıma açılan Kamu Harcama ve Muhasebe Sistemi (KBS) Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) programı aracılığı ile kayıtlar tutulmakta ve taşınır konsolide görevlisi tarafından gerekli fiili kontroller yapılarak kayıp ve kaçaklar engellenmektedir.

Üniversitemizde taşınmazların yönetimine ilişkin olarak “[Ankara Üniversitesi Taşınmaz Kira Yönergesi](#)” (EK 8) hazırlanmış olup amacı; “Ankara Üniversitesi Rektörlüğü’nün mülkiyet ve yönetiminde bulunan taşınmazlar üzerinde yürütülen eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin gerektirdiği kiralama işlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Taşınmazların kiralanmasında yükseköğretim kamu hizmetinin anayasal ilkeleri göz önünde bulundurulur.” şeklinde belirlenmiştir.

Üniversitemiz taşınmaz kayıtları da hesap koduna göre (250 Arsa ve araziler hesabı, 252 Binalar hesabı) muhasebe kayıtlarına alınmış ve bu hesaplarda izlenmektedir. Taşınmaz yönetimde kira gelirlerinin kontrol ve takibi için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı altında Taşınmaz Yönetimi şube Müdürlüğü kurulmuş; iş-işlemler bu müdürlük tarafından takip ve kontrolü sonucu taşınmaz yönetimde etkinliğin sağlanması amaçlanmıştır.

10.2 Bilgi Yönetimi

Üniversitemizde gerektiğinde analiz ve raporlamalar yapmak üzere yürütülen çalışmalarda Öğrenci Bilgi Sistemi, Maaş Takip Sistemi, E-Bütçe, Taşınır Kayıt ve Kontrol Sistemi ve Say2000i sistemi verileri ile yazılı olarak hazırlanan standart formlarla birimlerden derlenen bilgiler kullanılmaktadır. Ayrıca, 2014 yılından itibaren akademik personelin ek ders ödemeleri ve 2015 yılından itibaren de akademik ve idari personelin yurt içi yolluk ödemeleri, vekâlet ödemeleri, giyecek yardımı ödemeleri ve ikinci görev ödemeleri ile ödeme ve muhasebeleştirme evraklarının

elektronik ortamda Strateji Daire Başkanlığı'na gönderilmesi de kurumsal çevrimiçi sistem üzerinden yapılmaktadır. Mezun Bilgi Sistemi çalışmalarına ise başlanılmış olup 2017 yılında kullanıma geçmesi planlanmaktadır. BAP Koordinatörlüğünde Bilimsel Araştırmaları Takip Programı kullanılmaktadır.

Kayıtların doğruluğunu temin için birimlerden gelen veriler çapraz kontrollere tabi tutulmakta ve önceki rapor dönemleri ile kontrol edilmektedir. Bu kapsamda öğrencilerin sayısı, demografik özellikleri, sağlık, barınma, kültür hizmetlerinden faydalananların sayısı, kısmi zamanlı çalışanların sayısı gibi pek çok veri toplanmaktadır. Personele yönelik olarak sayısı, demografik özellikleri, bilimsel etkinliklere katılan sayısı, ödül ve teşviklerden yararlanan sayısı, Kalkınma Bakanlığı, BAP, TÜBİTAK, SAN-TEZ, AB vb. ulusal ve uluslararası kuruluşlarca desteklenen bilimsel projeler, bütçeleri ve yürütücüleri gibi veriler derlenmektedir. Toplanan veri türlerine ilişkin detaylar ekte yer alan idare faaliyet raporunda ayrıntılı olarak görülmektedir.

Söz konu verilerin sağlıklı olarak toplanabilmesi ve zamanında yönetim bilgisine dönüştürülmesini teminen 2016-2017 yıllarına sari olarak Kalkınma Bakanlığı tarafından 6.000.000 TL ödenek tahsis edilerek desteklenen Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi Projesi uygulanmaktadır.

10.2.1 Kurumsal iç/dış değerlendirme ve verilerin gizliliği

İç değerlendirme yılda 1 defa, dış değerlendirme ise 1-2 yıl arasında yapılmaktadır.

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından Üniversitemizde kullanılan elektronik bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik gerekli alt yapı çalışmaları yapılmaktadır. Diğer taraftan Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi kapsamında kişisel ve gizli verilerin güvenliğini sağlamaya yönelik prosedürler belirlenmiştir.

10.2.2 Kurum dışından alınan idari ve/veya destek hizmetleri

Satın alma veya diğer yollarla kurum dışından alınan destek hizmetlerinin tedarik sürecinde alınan hizmetin niteliğine göre ilgili mevzuatlar çerçevesinde kriterler belirlenir (Satın alma yöntemi ile ilgili sağlanan destek hizmetlerinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Uygulama Yönetmelikleri, Sözleşmeler, Şartnameler, İş Birliği Protokolleri vb.). Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca "Ankara Üniversitesi Satın alma İhale Duyuruları ilgili [internet sitesinde](#) yayınlanmaktadır. İlgili mevzuatlar, sözleşmeler, şartnameler ve yapılan kontroller ile kalite ve süreklilik sağlanmaktadır.

10.3 Yönetimin Etkinliği ve Hesap Verebilirliği

Üniversitemiz Hizmet İçi Eğitim Koordinatörlüğü tarafından yöneticilere yönelik; liderlik, eğitimcilerin eğitimi vb. eğitimler verilmektedir. Kalite ve iç kontrol çalışmaları

kapsamında, iç ve dış değerlendirmeler sonucunda tespit edilen eksiklikler giderilerek, yönetim ve idari sistemin etkinliği sağlanmaktadır.

“Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay’a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar” ile “Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği” kapsamında kamu idarelerince düzenlenerek kamuoyunun bilgisine sunulacak olan tablolar (Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (GYMY) Tabloları) Üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığı web sayfasında düzenli olarak güncellenerek kamuoyuna ilan edilmektedir.

Ankara Üniversitesi mensuplarının ve akademik-idari birimlerinin bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim, hizmet ve sanat etkinliklerinde ve toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde etik ilkelere uyulmasını sağlamak, mevcut ilke ve kurallar çerçevesinde görüş bildirmek, gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturmak ve bu amaçlar doğrultusunda çalışmak amacıyla oluşturulacak Etik Kurulunun yapısını, görevlerini ve çalışma usullerini düzenlemek üzere [Ankara Üniversitesi Etik Kurul Yönergesi](#) (EK 9) hazırlanmış ve kurum web sayfasında kamuoyunun bilgisine sunulmuştur. Yine kurum ana web sayfasında dilek kutusu adı altında paydaşlarımızın üniversitemize dair her türlü görüş, öneri, eleştirilerini iletebilmelerini temin etmek üzere bir alan oluşturulmuştur.

E. SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Üniversitemizin güçlü yönleri ile iyileştirmeye açık yönleri (zayıf yönleri) Üniversitemiz 2014-2018 [Stratejik Planında](#) belirtilmiş olup, Eğitim-Öğretim, Araştırma, Yönetişim, Yönetim Süreçleri ve İdari Hizmetler ile Toplum ve Sektörlerle İlişkiler, Uluslararası İlişkiler başlıkları altında Üniversitemizin [İdare Faaliyet Raporu](#)nda Kurumsal Kabiliyet ve kapasitenin Değerlendirilmesi bölümünde yer verilmiştir.

Kısaca özetlenecek olursa,

Üniversitemizin Güçlü Yönleri:

- ✿ Cumhuriyet'in ilk üniversitesi
- ✿ Şehir üniversitesi
- ✿ Köklü yapı
- ✿ Alanlarında güçlü ve öncü fakülteleri
- ✿ Güçlü akademik kadro
- ✿ Yerleşkelerin tarihi değeri
- ✿ Yerleşkelerin güçlü fiziksel olanakları
- ✿ Teknokentin varlığı
- ✿ Enstitü ve merkezlerin yüksek araştırma kapasitesi
- ✿ Tıp Fakültesinin sağlık hizmetlerindeki güçlü konumu

a) Eğitim-Öğretim

- ✿ Cumhuriyetin ilk Üniversitesi olması,
- ✿ Güçlü bir akademik kadro,
- ✿ Kozmopolitik öğrenci profili,
- ✿ Lisansüstü eğitimi alan öğrenci sayısı bakımından Türkiye'deki üniversiteler arasında ilk sırada yer alması,
- ✿ İleri teknolojik ekipman varlığı,
- ✿ Akademisyenlere ve öğrencilere sunulan e-kütüphane olanağı,
- ✿ Yurt içi ve yurt dışı üniversiteleri kapsayan öğrenci/öğretim üyesi değişim programlarından eşit düzeyde yararlanabilme olanağı,
- ✿ Uzaktan eğitim sisteminin varlığı,
- ✿ Lisans ve ön lisans programlarını başarı oranı yüksek öğrencinin talep etmesi,
- ✿ Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla akreditasyon,
- ✿ Süreçlere öğrenci katılımının sağlanması,
- ✿ Etik öğretim anlayışı,
- ✿ Öğreti odaklı öğrenci merkezli eğitim ortamının varlığı,
- ✿ İnsan Kaynakları Yönetimi ve Kariyer Danışmanlığı Araştırma ve Uygulama Merkezinin varlığı,
- ✿ Engelsiz Üniversite Biriminin varlığı,
- ✿ Çeşitlilik gösteren disiplinlerin varlığı.

b) Araştırma

- ✿ Akreditasyona ve öz değerlendirmeye verilen önem,
- ✿ Yurt dışı araştırma deneyimli ve nitelikli akademik kadroya sahip olması,
- ✿ Araştırma projelerini destekleyen ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile güçlü iletişim,
- ✿ Yabancı üniversiteler ve araştırma merkezleri ile güçlü ilişkilerin varlığı,

- ✿ Geniş disiplinlerarası proje kapasitesi,
- ✿ Politik Psikoloji Uygulama ve Araştırma Merkezinin varlığı,
- ✿ Uluslararası kuruluşlarda ve dergi yayın kurullarında görev yapan akademisyenler,
- ✿ Kütüphanelere sahip olması,
- ✿ E-kütüphanenin varlığı,
- ✿ Güçlü veri tabanı ve iletişim ağı,
- ✿ Üst yönetimin uluslararası yayınları ve uluslararası programlara katılımı ve araştırmayı özendirmeye yönelik destek,
- ✿ Bilimsel Araştırma Ofisinin varlığı (inovasyonu destekleme, proje bilgilendirme ve proje hazırlamaya sağlanan destek, proje uygulama sürecinin koordinasyonu, veri

- tabanı oluşturulması ve performans ölçümü).
- ✿ Yönetişim, Yönetim Süreçleri ve İdari Hizmetler
- ✿ Şeffaf, paylaşımcı ve stratejik yönetim anlayışı,
- ✿ Nitelikli idari yönetim kadrosu,
- ✿ Yönetimsel süreçlerde yönetişimin ön planda yer alması,
- ✿ Danışmanlık ve Ar-Ge çalışmalarının idari düzeyde yapılmasına olanak sağlanması,
- ✿ İdari Personel Konseyinin varlığı,
- ✿ Tüm üniversitelere kılavuz olacak bir “Belge Yönetimi ve Arşiv Sistemi Modeli” nin varlığı,
- ✿ Personelle sağlanan uzaktan yabancı dil eğitim desteği.

c) Toplum ve Sektörlerle İlişkiler, Uluslararası İlişkiler

- ✿ Toplumsal ve sektörel alanlarda hizmet veren birimlerin varlığı,
- ✿ Geniş alana hizmet sunan sağlık hizmetleri,
- ✿ Stratejik görevlerde mezun ve mensuplarımızın olması,
- ✿ Türkiye genelinde yaygın birimlere sahip olunması,
- ✿ Kamuoyunda saygınlık,
- ✿ Araştırma ve uygulama merkezlerinin bulunması,
- ✿ Kamu ve özel sektördeki kurum ve kuruluşlar ile kişilere farklı alanlarda eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesi,

- ✿ Akademik yükselmelerde topluma yönelik faaliyetlerin ölçütler arasında yer alması,
- ✿ Uluslararasılaşma ve mobilite yetisi,
- ✿ Ankara Üniversitesi-KOSGEB Teknoloji Geliştirme Merkezi ve Teknoloji Geliştirme Bölgesinin varlığı,
- ✿ Ankara Üniversitesi Geliştirme Vakfı Özel Okullarının varlığı,
- ✿ Çocuk Üniversitesinin varlığı,
- ✿ Basımevi ve Yayınevinin varlığı,
- ✿ Teknopark varlığı.

Fırsatlar:

- ✿ Ulusal ve uluslararası öğrenci değişim programları
- ✿ Araştırma desteklerinin artması
- ✿ Disiplinlerarası çalışmalara artan ilgi
- ✿ Uluslararası işbirliği olanakları

- ✿ Sanayinin üniversite ile işbirliği için artan talebi
- ✿ İnternet ve sosyal medya olanakları
- ✿ Uzaktan eğitim

Zayıf Yönleri:

- ❁ Merkezi kütüphane ve kongre merkezinin olmaması
- ❁ Bazı bölüm ve anabilim dallarında ciddi kayıplar olması
- ❁ Bazı fakülte ve bölümlerinde Türkiye’de nadir sahip olunan bölümlerin kapanma tehdidi altında olması
- ❁ Akademik personel faaliyetlerinin izleme sistemlerinin olmaması
- ❁ Kurumsal olarak personel bilgileri (izin, özlük hakları, aldığı eğitimler, vb.) takip sistemlerinin olmaması
- ❁ Üniversitede yapılan kültür-sanat etkinlik faaliyetlerinin yeterince tanıtımının yapılmaması
- ❁ Personel aidiyet duygusunun zayıf olması
- ❁ Eğitim-öğretim ortamları ve akademisyen ofislerinde yaşanan fiziksel mekan yetersizliği
- ❁ Öğrenci Bilişim Sistemlerinde yaşanan aksaklıklar
- ❁ Bilimsel çalışmaların kamuoyuna tanıtımı eksikliği
- ❁ Mezun ilişkilerinin zayıf olması
- ❁ Laboratuvar yetersizliği
- ❁ Eğiticilerin eğitiminin yeterli olmaması
- ❁ Laboratuvar cihaz envanterinin bilinmemesi
- ❁ Öğrenci eğitiminde staj, uygulama ve sektöre yönelik eğitimin az olması
- ❁ Merkezi veri tabanlarının olmaması (Mali Yönetim Bilgileri, Personel Bilgi Sistemi, Performans Bilgi Sistemleri, Mezun İzleme)

a) Eğitim-Öğretim:

- ❁ Çok yerleşkeli kampüs sistemine sahip olunması,
- ❁ Öğretim üyesi sayısının yetersiz olması,
- ❁ Öğretim elemanlarının ders yüklerinin fazla olması,
- ❁ Yabancı dil eğitiminin yetersizliği,
- ❁ Ders kaynaklarının yetersizliği,
- ❁ Eğitsel mekanların yetersizliği,
- ❁ Kütüphane ve laboratuvarların tüm zamanlarda kullanıma açık olmaması,
- ❁ Araştırma görevlisi kadrolarının süreksizliği ve yetersizliği,

b) Araştırma:

- ❁ Ek finans kaynağı oluşturma imkanlarının yetersizliği,
- ❁ Araştırma sonuçlarının uygulamaya aktarım oranının düşük olması,
- ❁ Yapılan araştırmaların ve sonuçlarının kamuoyuna yeterince aktarılamaması,
- ❁ Çalışmaların bireyselleştirilmesi zaafı,
- ❁ Projelere sanayi desteğinin yetersiz olması,
- ❁ Ders yükü ve ek görevler nedeni ile araştırmaya yeterli süre ayıramaması,
- ❁ Bazı özgün alanlarda bilimsel literatürden yeterli düzeyde faydalanılamaması,
- ❁ Yapılan araştırmaların niteliğini yükseltecek etkili denetim sisteminin olmaması,
- ❁ Araştırma sürecine dahil personelin iş yükünün fazla olması.

c) Yönetişim, Yönetim Süreçleri ve İdari Hizmetler:

- ❁ Yasal prosedürlerin çeşitliliği.
- ❁ Nitelikli ve yabancı dil bilgisine sahip idari personel sayısının azlığı,
- ❁ Sahip olunan mesleki unvan ile atanan kadro arasında uyumsuzluk,
- ❁ Özendirme ve onurlandırma ile caydırma mekanizmasının işleyişindeki yetersizlik,
- ❁ Otomasyon sisteminin yeterince merkezileştirilememiş olması,
- ❁ Değişime karşı gösterilen direnç,
- ❁ Paydaşların iyi tanımlanmamış olması ve kendilerinden yeterince yararlanılamaması,
- ❁ Katılımcı yönetim anlayışının yanlış algılanması,
- ❁ Koordinasyon ve iletişim süreçlerine olumsuz etki eden yerleşim sistemi,

d) Toplum ve Sektörlerle İlişkiler, Uluslararası İlişkiler:

- ❁ Medya ile ilişkilerin yetersizliği,
- ❁ Yetersiz Sanayi işbirliği,
- ❁ Meslek kuruluşlarıyla ilişkilerin yetersizliği,
- ❁ Ulusal ve uluslararası platformda toplumsal sorunlara yönelik duyarlılığın azlığı,
- ❁ Tanıtım ve bilgilendirmenin yetersizliği,
- ❁ Öğretim elemanlarının toplumla ilişkilerinin yetersizliği,
- ❁ Topluma yönelik hizmet sunumunda döner sermaye mevzuatının caydırıcı etkisi,
- ❁ Kongre ve kültür merkezinin hayata geçirilememesi,

Tehditler:

- ❁ Akademik piramidin tersine dönmesi ve kadro sorunu
- ❁ Öğrenci kontenjanlarındaki değişim
- ❁ Yükseköğretim mevzuatı değişiklikleri
- ❁ Sağlık politikalarındaki değişim

Ankara Üniversitesi'nde, kalite süreçlerinin temelini oluşturan ilk adım, 1993 yılında hazırlanmaya başlanan ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile çerçevelenen ve üniversitelerin bulundukları nokta ile ulaşmayı arzu ettikleri durum arasındaki yolu belirleyen, kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı olanaklı kılacak yöntemleri gösteren Stratejik Plan ile atılmıştır. Üniversitemiz, kalite güvencesi politikalarına ilişkin çalışmalarını geliştirmek amacıyla 2004 yılında Avrupa Üniversite Birliği (AÜB)’ne başvurmuş ve akabinde bu başvurusu kabul edilmiştir. Bu sürecin Ankara Üniversitesi ayağında, farklı anabilim dallarında görevli öğretim üyelerinden oluşan bir Öz Değerlendirme Komitesi kurulmuştur. Bu komite, Ankara Üniversitesi’nin misyon ve vizyon ifadelerinin, akademik ve idari iş görenler ile öğrencilerce paylaşılma düzeyini ortaya koymak adına çalışmalarda bulunmuş ve bu çıktılarından yararlanarak “Kurumsal Öz Değerlendirme Raporu” hazırlamıştır. Bu gelişmeleri takiben AÜB’nce üçü Avrupa’nın çeşitli üniversitelerinde rektör veya rektör yardımcısı düzeyinde görev yapan/yapmış öğretim üyelerinden oluşturulan dört kişilik bir Kurul, Mart 2005 tarihinde Ankara Üniversitesi’nin çeşitli birimlerini ziyaret

ederek ve değişik düzeylerde toplantılara katılarak Ankara Üniversitesini daha yakından tanıma fırsatı bulmuştur. Avrupa Üniversite Birliği yetkililerinin bu ziyaretlerinin ardından ortaya çıkan AÜB değerlendirme raporunun isterlerine uygun olarak 2006 yılında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) ve bu kurula bağlı dört farklı alanda ADEK alt kurulları oluşturulmuştur. Bu kurul ve alt kurullar tarafından oluşturulan Ankara Üniversitesi 2008-2012 Stratejik Planı kapsamında kalite güvencesi sistemine yönelik bazı temel bileşenleri içeren ilk belge niteliğinde olup, aynı zamanda AÜB tarafından da gerekli görülen kalite güvencesi unsurlarını da kapsaması bakımından önem taşımaktadır. Genel bir ifadeyle, Ankara Üniversitesi Avrupa Üniversite Birliği kurumsal değerlendirme aşamalarını 2005 yılı sonu itibariyle başarılı bir biçimde tamamlayarak, bünyesinde gerçek anlamda kalite güvencesi geliştirme hedefinin ilk aşamalarını gerçekleştirmiştir.

Üniversitemiz Strateji Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı “TS EN ISO 9001:2008 Belgesi” kapsamında Ekim 2015’de bir dış değerlendirme sürecinden başarıyla geçmiştir. Rektörlüğe bağlı diğer hizmet birimleri için de ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kurulması çalışması yapılmış ve bu birimler de dış değerlendirme aşamasına gelmiştir. İlerleyen dönemde, Fakülteler ve Yüksekokullar bazında da benzer bir çalışma gerçekleştirilecektir. Ayrıca, Üniversitemiz, ECTS ve Diploma Eki Etiketi gibi Bologna Avrupa Yükseköğrenim yapılanması süreçlerini de başarı ile tamamlamıştır.

Cumhuriyet’in ilk Üniversitesi olmanın yüklediği görev ve sorumluluklardan hareketle, akademik ve idari personelimizin de desteğiyle, verimlilik esasına göre yapılandırılan yönetim sistemimiz; öğrencilerimize ve topluma hizmet yükümlölüklerimizi en iyi şekilde yerine getirmek için kalite güvence sistemini kurmakta ve yürütmekte gereken adımları atmaktadır. Bu kapsamda, Ankara Üniversitesinde; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve yönetim sistemi ile ilgili mevzuatlar uyarınca hazırlanan yönergeler, usul ve esaslar, eylem planları disiplinli ve yapıcı bir biçimde uygulamaya konmakta, yeni açılan birimlerimiz de kolaylıkla mevcut sisteme dâhil edilebilmektedir.

F. EKLER

EK 1 Ankara Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi

EK 2 Ankara Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi

EK 3 Ankara Üniversitesi Haklı ve Geçerli Mazeretler Kararı

EK 4 Engelsiz Ankara Üniversitesi Birimi Yönergesi

EK 5 Ankara Üniversitesi Üniversite Yaşamına Uyum Programı Uygulama Yönergesi

EK 6 Ankara Üniversitesi Ödül Yönergesi

EK 7 Ankara Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi

EK 8 Ankara Üniversitesi Taşınmaz Kira Yönergesi

EK 9 Ankara Üniversitesi Etik Kurul Yönergesi



EKLER

Değerli Ankara Üniversiteler;

Eğitim-öğretim ve araştırmada Üniversiteler arasında ön sıralarda yer alan Üniversitemizin, bilim-buluş-teknoloji-yöntem boyutlarında ülke kalkınması ve toplum refahına katkı sorumlulukları giderek büyümektedir. Bu sorumlulukların yerine getirilmesinde en önemli etken, kuşkusuz öncelikle ülkemiz için katma değer yaratan bilimsel araştırmaların gerçekleştirilmesidir.

Bilimsel araştırma öngörüşümüz; doğaya, kültürel gelişime, etik ve estetiğe duyarlı bir yaklaşımla bilimsel bilgiye evrensel katkılar yaparken, ülkemizin ve toplumumuzun gereksinimlerini dikkate alan bilimsel sonuçlara ulaşmak ve bu sonuçları hayata geçirmektir. Bu konuda öz görevimiz ise; evrensel bilgiye erişim özelliğine sahip ortamlarda yayımlanan bilimsel yayınlarımızın sayısını ve niteliğini artırmak, patentler ve faydalı modellerle üretime yönelik ve endüstriyel değeri olan teknolojiler yaratmaya yönelmek, sosyal ve ekonomik sorunlara analitik yaklaşımlarla çözüm önerileri içeren, her boyuttaki yönetişimi etkili ve verimli kılmayı hedefleyen özgün çalışmalar ortaya koymaktır.

Ankara Üniversitesi; temel bilimler, teknolojik bilimler, sağlık bilimleri, tarım bilimleri, sosyal bilimler ve beşeri bilimlerde bilimsel disiplinlerin temsil edildiği geniş alanlara yayılan bir akademik yapıya ve yetkin bir öğretim üyesi kadrosuna sahiptir. Öncelikli araştırma alanları; biyoteknoloji, bilişim, sağlık ve gıda, tarımsal ve hayvansal üretim, yeni malzeme teknolojileri, bilgi toplumu ve yönetim konularından oluşmaktadır. Yakından incelendiğinde, bu araştırma alanlarında başarılı çalışmaların yapılması için disiplinler arası etkileşimlerin gerekliliği öne çıkmaktadır. Üniversite olarak dikkatle takip ettiğimiz bir olguda; ulusal bilim ve teknoloji politikalarımızın üniversiteleri sosyo-ekonomik sektörler itibarıyla sanayi, kurum ve kuruluşlarıyla ortak araştırma projeleri geliştirmeye teşvik etmesi, aynı zamanda da uluslararası araştırma projeleri açılımına yönlendirmesidir.

Bu görüş ve düşünceler ışığında gözden geçirilerek yenilenen ve Üniversitemiz Senatosu tarafından onaylanan Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergemiz, 01.01.2009 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Yönergenin, tüm araştırmacılarımıza yararlı olmasını diler, saygılarımı sunarım.

Prof. Dr. Erkan İBİŞ

Ankara Üniversitesi Rektörü

Ankara Üniversitesi

Bilimsel Araştırma Projeleri Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönerge, Ankara Üniversitesi öğretim üyeleri ve doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacılar tarafından hazırlanan ve Ankara Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) kaynaklarından desteklenmesi için Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonuna sunulan proje önerilerinin değerlendirilmesi, kabulü, desteklenmesi ile bunlara ilişkin hizmetlerin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması ile ilgili usul ve esasları düzenlemek amacıyla çıkarılmıştır.

Dayanak

Madde 2- Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4684 sayılı Kanunla değişik 58. Maddesi uyarınca ve 10.04.2002 tarih ve 24722 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkındaki Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu yönergede adı geçen;

- **a. Yönetim Kurulu:** Ankara Üniversitesi Yönetim Kurulu'nu,
- **b. Komisyon:** Ankara Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu'nu,
- **c. Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi:** İlgili Kanun ve Yönetmelik uyarınca bu Yönergenin 1. maddesinde belirtilen amaçlar için BAP kaynaklı ve yönetiminde Ankara Üniversitesi katkısı gerekli olan ulusal ve uluslararası kaynaklı bilimsel araştırma projelerinin idari, mali ve her türlü sekreteryahizmetlerinin yürütülmesi, koordine edilmesi ve bütçe ödeneklerinin özel hesaba aktarılması ve özel hesaba ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu Rektörlüğe bağlı olarak kurulan birimi,
- **d. Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinasyon Birimi Koordinatörü:** Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu üst yönetici tarafından belirlenen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişiyi,
- **e. Bilimsel Araştırma Projeleri:** Tamamlandığında, sonuçları ile bilime evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen ve Ankara Üniversitesi BAP kaynakları ile desteklenen, aşağıda tanımları yapılan bilimsel araştırma proje türleridir.
- Proje Yöneticisinin verebileceği proje sayısı her yıl BAP Komisyonunca belirlenir.
- **Bağımsız Projeler (BP):** Konusu proje yöneticisi tarafından belirlenen, öğretim üyelerinin bilimsel araştırmaları sürekliliği içerisinde yer alan lisansüstü tezleri de

kapsayabilen, başvuruları yılda iki kez kabul edilen, başvuru dönemleri BAP Komisyonu tarafından belirlenen araştırma veya geliştirme projelerini,

- **Kapsamlı Araştırma Projeleri (KAP):** Ankara Üniversitesi öğretim üye ve/veya elemanlarının, ya da doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacıların hazırladıkları kişisel veya disiplinlerarası ya da Ankara Üniversitesi dışındaki ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların da katılımı ile oluşturulmuş, temel amacı bir akademik birimin alt yapısını geliştirmek olmayıp, doğrudan bilimsel sonuçlar üretmek olan projeleri,
- **Hızlandırılmış Destek Projeleri (HDP):** Yeni özgün bir çalışma ile alt yapısı var olan araştırma birimlerinde araştırmacıların, halen sürdürmekte olduğu çalışmalarında ortaya çıkan bir gereksinimi karşılayabilmek için gerek duydukları desteği karşılamak üzere önerdikleri, temel amacı doğrudan bilimsel sonuçlar üretmek olan, uygulama ilkeleri bu yönergeye ek olarak ayrıca belirlenmiş (EK-13) ve bütçeleri Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından her yıl belirlenen projeleri,
- **Altyapı Projeleri (AYP):** Ülkenin ve/veya Ankara Üniversitesi'nin bilimsel araştırma, eğitim, teknoloji, topluma hizmet ve sosyal alt yapısını güçlendirmek ya da doğal ve tarihi çevreyi koruyup geliştirmeye yönelik amaçlar çerçevesinde Üniversitenin ve akademik birimlerin başlıca hedefleri ve gereksinimlerini dikkate alarak belirledikleri ilkeleri temelinde Rektörlük, fakülte dekanlıkları, yüksekokul, enstitü ve araştırma-uygulama merkezleri müdürlükleri tarafından teklif edilen projeler ile konusu Rektörlük veya Komisyonca bir araştırma grubuna önerilen ve ayrıntıları bu grupça tanımlanan projeleri,
- **Lisansüstü Tez Projeleri (LTP):** Ankara Üniversitesi'ne bağlı fakülte, enstitü ve yüksek okullarda yüksek lisans, doktora, tıpta uzmanlık ve sanatta yeterlik eğitimi programlarına yönelik olan ve öğretim programları gereğince tez danışmanlarınca yürütülen araştırma projeleridir. Bütçeleri ve başvuru sayısı Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu tarafından her yıl belirlenir. Uygulama ilkeleri bu yönergeye ek olarak ayrıca belirlenmiştir. (EK-15)
- **Öğrenci Odaklı Proje (ÖOP):** Üniversitemiz lisans öğrencileri tarafından hazırlanan ve sorumluluğu üstlenilerek bir yönetici öğretim üyesinin denetiminde verilen, Üniversitemiz lisans öğrencilerinin proje yazma ve araştırma yapma becerilerini geliştirebilmek, üniversitemizi temsilen kendi alanında yurt içi veya yurtdışı fuar, yarışma, bilimsel etkinliklere katılmak; patent almaya özendirebilecek, yönlendirebilecek veya bir özgün üretim sağlayabilecek nitelikteki ve uygulama ilkeleri bu yönergeye ek olarak ayrıca belirlenmiş (EK-14) araştırma/geliştirme projeleri,
- **f. Ulusal ve Uluslararası Kaynaklı Projeler (UKP):** Desteği Ankara Üniversitesi BAP kaynaklarından sağlanmayan, Kalkınma Bakanlığı, Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), Sanayi ve Ticaret Bakanlığı gibi ulusal kurum ve kuruluşlar ile uluslararası kurum ve kuruluşlar tarafından desteklenen ve idari, mali, sekretarya hizmetlerinin BAP Koordinasyon Birimince yürütülmesi uygun olan projeleri,
- **g. İlgili Akademik Birim Yönetimleri:** Rektörlük, dekanlıklar, enstitü müdürlükleri, yüksekokul müdürlükleri, araştırma ve uygulama merkezi müdürlüklerini,
- **h. Proje Personeli:** Proje yöneticisi ve araştırmacılardan oluşur.
- **Proje Yöneticisi:** Projeyi teklif eden veya bu amaçla görevlendirilen, projenin hazırlanmasından, yürütülmesinden ve sonuçlandırılmasından sorumlu olan, Ankara Üniversitesinde görevli öğretim üye ve/veya elemanlarını, doktora, tıpta uzmanlık ya da sanatta yeterlik eğitimi tamamlamış araştırmacıları,

- **Araştırmacılar:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yöneticisi tarafından proje ekibinde gösterilen; Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı veya yabancı uyruklu öğretim elemanları ile proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı veya yabancı uyruklu öğrenciler ile mezunlardır.
- **i. Proje Destek Personeli:** Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yöneticisi tarafından proje ekibinde gösterilen; 4/B kapsamında kurumun teklifi ve Devlet Personel Başkanlığının görüşü üzerine Maliye Bakanlığınca vizelenen pozisyonlarda, mali yılla sınırlı olarak sözleşme ile çalıştırılmasına karar verilen ve aşağıda tanımlanan, işçi sayılmayan kamu hizmeti görevlileridir.
- **Destek Uzmanı:** Projenin hazırlık ve yürütülmesi ile ilgili alanda mesleki veya teknik deneyimi olan yüksek lisans öğrencileridir.
- **Uzman:** Bilim veya teknoloji alanında gerekli uzmanlığa ve projenin en az bir aşamasını sonlandırabilecek bilgiye sahip, proje tamamlandığında sonuçların bilimsel yöntemlerle değerlendirilip yayımlayabilecek ve/veya uygulamaya dönüştürebilecek yeterliğe ve projenin gerektirdiği diğer özellik nitelik ve şartlara sahip doktora öğrencisi veya doktorasını tamamlamış kişilerdir.
- **Yardımcı Eleman:** Proje ile ilgili alanda destek hizmeti yapabilecek, en az lise mezunu, eğitim veya iş deneyimine sahip teknisyen, tekniker vb. kişilerdir.
- **j. Proje Değerlendirme Grubu (PDG):** Projelerin değerlendirme, izleme ve sonuçlandırma aşamalarında Komisyona görüş oluşturmak üzere oluşturulan uzmanlar grubunu,
- **k. Harcama Yetkilisi Mutemedi:** Mal ve hizmet alımları için özel hesaptan avans kullandırılmak üzere harcama yetkilisi tarafından her bir proje için belirlenen kişi ya da kişileri,
- **l. Hakem:** Sunulan projelerin ve gerektiğinde proje gelişme ve sonuç raporlarının değerlendirilmesi için görüşlerine başvuru ve projelerin kapsadığı alanda uzmanlığı ile tanınan bilim insanlarını,
- **m. Projenin Dondurulması:** Gelişimine ilişkin raporlarına dayanılarak ya da mücbir sebepler nedeniyle ve içeriği hakkında Komisyonca yapılan değerlendirmeler sonunda nihai amaçlarına ulaşmasında zorluklar bulunduğu görülen projelerin sürdürülüp sürdürülemeyeceğine, ya da hangi koşullar ile sürdürüleceğine gelişmelere göre karar verilmek üzere proje faaliyetleri ile projenin idari ve mali işlemlerinin belirli bir süreyle kısmen veya tamamen durdurulması işlemini,
- **n. Projenin İptali:** Gelişimine ilişkin ara raporlarına dayanılarak Komisyonca yapılan değerlendirmeler sonunda nihai amaçlarına ulaşmaları olanaksız görülen, ya da dondurulma işlemi süresi sonunda sürdürülmesinin yararsız/olanaksız olduğu kararına varılan projelerin, tüm işlemlerinin sonlandırılması işlemini,
- **o. Projenin Sonuçlandırılması:** Sonuç raporu teslim edilen ve komisyonun olumlu görüş bildirdiği projenin bütün işlemlerinin tamamlanmasını,
- **p. Özel Hesap:** Yükseköğretim kurumları bütçelerinde bilimsel ve teknolojik araştırma hizmetleri için öz gelir ve hazine yardımı karşılığı olarak tefrik edilen bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödeneklerin, ilgisine göre (05) veya (07) ekonomik kodlarından tahakkuka bağlanmak suretiyle aktarıldığı kamu bankalarının birinde açtırılan proje özel hesabını,
- **r. Proje Kodu:** BAP Koordinasyon Birimi tarafından oluşturulan, proje başlangıç yılı, Bağımsız projeler için “B”, Kapsamlı projeler için “K”, Hızlandırılmış projeler için “H”, Lisansüstü Tez Projeleri için “L”, Öğrenci Odaklı Projeler için “Ö”, Altyapı Projeleri için “A” simgesi ile analitik bütçe sistemi kurumsal sınıflandırmasının

üçüncü ve dördüncü düzeylerinden ve mali yılbaşında 1’den başlayarak oluşturulan kod yapısını ifade etmektedir.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim ve Örgüt

Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Komisyonu

Madde 4– Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu, Rektör veya görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında, Eğitim Bilimleri, Fen Bilimleri, Sağlık Bilimleri, Sosyal Bilimler Enstitüleri Müdürleri ile Üniversite Senatosu’nun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen yedi (7) öğretim üyesinden oluşur. Üniversitenin var olan bilim dalları arasında denge gözetilerek seçilen Komisyon üyelerinin görev süresi dört (4) yıldır. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Komisyon üyelerinin herhangi bir nedenle esas görevlerinden ayrılmaları halinde Komisyondaki görevleri de kendiliğinden sona erer. Rektör gerekli gördüğü hallerde görev sürelerinin dolmasını beklemeden komisyon üyelerinde değişiklik yapabilir. Komisyon toplantılarına resmi izin, görevlendirme veya sağlık sorunu gibi yasal bir mazereti olmaksızın bir (1) yıl içerisinde 3 kez katılmayan üyenin görevi kendiliğinden sona ermiş sayılır. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan komisyon üyesinin yerine aynı usul ile yeni bir üye görevlendirilir.

Komisyon yılda en az iki defa, Rektörün veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının çağrısı üzerine toplanır. Komisyon en az üye tam sayısının yarısının katılımı ile toplanır ve kararlar, açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde gizli oylama yapılır. Gizli oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması halinde Üniversite Yönetim Kurulu’nun kararı belirleyicidir.

Komisyon, 1. Maddede belirtilen amaç ve kapsam doğrultusunda bilimsel araştırma proje başvurularının değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi, dondurulması, iptali ve sonuçlandırılması görevlerine ve bu yönergenin ekleri olan formların ve belgelerin hazırlanması, değiştirilmesi, yeniden düzenlenmesine ilişkin yetki ve sorumluluklara sahiptir.

Komisyon tarafından alınan bütün kararlar Rektörün onayından sonra yürürlüğe girer.

Proje Değerlendirme Grubu (PDG)

Madde 5 – Komisyona çalışmalarında yardımcı olmak üzere Fen Bilimleri, Sağlık Bilimleri ve Sosyal Bilimler alanlarında üç ayrı PDG oluşturulur. Ayrıca ihtiyaç duyulursa disiplinler arası PDG’ler de oluşturulabilir. Bu grupların her biri, alanlarında sahip oldukları yayınları ve yayınlarına aldıkları atıflarla ileri çıkan Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 4 yıl için görevlendirilen en az yedi (7) en fazla onüç (13) üyeden oluşur. Grupların oluşumunda grup alanına ilişkin her fakültenin temsil edilmesine özen gösterilir. Süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine aynı usulle görevlendirme yapılır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Her bir PDG kendi üyeleri arasından bir başkan seçer. PDG yürütülmekte olan hizmetlerin gerektirdiği zamanlarda ve başkanın çağrısı üzerine toplanır. Kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Proje Başvurularının Değerlendirilmesi, İzlenmesi ve Sonuçlandırılması

Proje Başvurularının Değerlendirilmesi

Madde 6– Projelerin değerlendirilmesi ve kabulü her yıl Komisyon tarafından belirlenecek takvime göre yapılır. Proje önerilerinin değerlendirilmesi son başvuru tarihinden itibaren en geç dört (4) ay içinde tamamlanarak projeye destek kabulü veya reddi konusunda sonuca varılır. Değerlendirme süresi gerektiğinde Komisyon tarafından uzatılabilir.

Madde 7– Projeler, Proje Hazırlama Kılavuzu (EK-1) doğrultusunda, Proje Başvuru Formu'na (EK-2) uygun olarak hazırlanır. Proje Hazırlama Kılavuzu her yıl BAP Komisyonunca güncellenir.

Madde 8– Proje Hazırlama Kılavuzundaki biçime uygun olarak hazırlanan Öğrenci Odaklı, Hızlandırılmış ve Altyapı Projeleri Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi yoluyla doğrudan Komisyona sunulur. Bağımsız araştırma projelerinden, BAP komisyonunun belirleyeceği tutarın üzerindeki bütçeye sahip olan projeler altyapı projesi olarak değerlendirilerek Komisyona sunulur. Diğer projeler PDG' de değerlendirildikten sonra Komisyona sunulur. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi projelerin Proje Dosyası Kontrol Listesi (EK-3)'ne göre eksiksiz bir dosya halinde Komisyona sunumunu sağlar. Bundan sonraki yazışmalar da Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi yoluyla yürütülür.

Madde 9– Türkiye Bilimsel ve Teknik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), 1001-Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Projelerini Destekleme Programına başvurduktan sonra yapılan değerlendirme sonucuna göre C puanı almış olan projelerin yürütücüleri, projelerini BAP formatına uygun olarak hazırlayıp yeni proje önerisi olarak Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine sunduğunda bu projelerin değerlendirilmesi doğrudan BAP komisyonu tarafından yapılır.

Altyapı Projeleri ise; ilgili akademik birim yönetimleri tarafından, kurum ve akademik birimin bilimsel araştırma projeleri bağlamındaki öncelikleri esas alınıp, tercih sıralaması yapılarak Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine gönderilir. Bu projeler Proje Değerlendirme Grubu (PDG)'nun değerlendirilmesine sunulmaz ve desteklenip desteklenilmeyeceğine Komisyon tarafından karar verilir. Proje başvuruları yılda iki kez kabul edilir. Başvuru dönemleri BAP Komisyonu tarafından belirlenir.

Madde 10– Komisyona gelen Altyapı, Hızlandırılmış ve Öğrenci Odaklı Projeler dışındaki proje önerileri, değerlendirilmek üzere bilim alanına göre ilgili Proje Değerlendirme Grubu (PDG)'na gönderilir. Projelerin değerlendirilmesi ve seçiminde Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in 7. Maddesinde belirtilen hususlarla birlikte proje önerilerinin özgün olup olmadıkları, yapılabilirlikleri, projenin bilime ve uygulamaya katkısı, proje yöneticisinin daha önceki projeleri ve bu projelerden yaptığı yayınlar, yöneticinin SCI, SSCI, AHCI vb. dizinlerde yer alan, Dünyaca tanınmış dergilerdeki yayınları, yayınlarına yapılan atıfların sayıları, varsa proje konusu ile ilgili yayınları, projenin mali portresi ve bunun gerçekçiliği, ayrıntılı harcama planı (araç-gereç, personel, malzeme, yolluk gibi giderleri) büyüklüğü gibi ölçütler dikkate alınır.

Madde 11– Proje Değerlendirme Grubu (PDG), biçimsel uygunluğu tam ve bilgi eksikliği olmayan projeleri görüşlerini almak üzere en az bir (1) hakem Ankara Üniversitesi dışından olmak üzere en az iki (2) hakeme gönderir. Hakemler yönetici tarafından sunulan listeden seçilebileceği gibi, bu amaçla başka bilim insanlarından da yararlanılabilir. Proje yöneticisinin hakem olarak görevlendirilmesini istemediği hakemlere (EK-2 formunda belirttiği) proje gönderilmez. Hakemlerin, Proje Değerlendirme Grubunun ve Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu raporlarının yaptığı değerlendirme ve puanlar gizlilik esasına dayanır.

Madde 12– Hakemlerden görüşlerini Hakem Değerlendirme Formu (EK-4)'na göre hazırlamaları istenilir. Hakem görüşleri alınan projeler Proje Değerlendirme Grubu (PDG) tarafından değerlendirilir. Proje Değerlendirme Grubu (PDG) her proje için kendi üyeleri arasından raporör belirler. Raporör, görüşünü Proje Önerisi PDG Raporör Formu (EK-5)'na uygun olarak Proje Değerlendirme Grubuna sunar. Proje Değerlendirme Grubu projenin önerilen bütçesini de belirterek desteklenmesini veya desteklenmemesini gerekçeleri ile Proje Önerisi PDG Değerlendirme Formu (EK-6)'na uygun olarak Komisyona önerir. Raporör, görüşünü Proje Önerisi PDG Raporör Formu (EK-5 ve EK-6)'na uygun olarak BAP Komisyonuna sunar.

Madde 13– Proje Değerlendirme Grubundan gelen her bir proje için Komisyon üyeleri arasından kendi alan gruplarına göre bir raporör belirlenir. Komisyon Raporörü değerlendirdiği proje hakkındaki raporunu, Proje Önerisi Komisyon Raporörü Formu (EK-7)'na uygun olarak hazırlayıp Komisyon'a sunar. Komisyon, eldeki bilgiler ve BAP kaynaklarını dikkate alarak desteklenmesi uygun bulunan ve bulunmayan projeleri oy birliği /oy çokluğu ile belirler. Bu süreçte, gerektiğinde proje yöneticileri sözlü sunuma çağrılabilir.

Madde 14– Komisyon veya Proje Değerlendirme Grubu (PDG) üyeleri kendi isimlerinin bulunduğu projelerin değerlendirilmesi ve karara bağlanması aşamasında, PDG veya Komisyonun ilgili toplantısına katılmaz.

Madde 15– Desteklenmesine olanak bulunmayan projelerin yöneticilerine BAP Komisyon Raporörü raporu ile birlikte sonuç hakkında yazılı bilgi verilir.

Madde 16– Desteklenmesi uygun bulunan projeler Komisyon kararı ile Rektörün onayına sunulur. Desteklenmesi onaylanan projelerin kabul yazısının proje yöneticisine tebliğinden sonra onbeş (15) gün içinde proje yöneticisi ve araştırmacılar ile Proje Destekleme Sözleşmesi (EK-8) ve BAP Koordinatörü tarafından onaylanan Proje Bütçesi ve Harcama Planı listesi (Ek-2' de bulunan) imzalanır. Proje Yöneticisinin olmadığı durumlarda (yurtdışında görevli ya da raporlu vs.) Proje Yöneticisinin yetki verdiği araştırmacılardan birisi tarafından sözleşme imzalanır. Proje sözleşmesinin bir sureti proje yöneticisine verilir. Projenin başlama tarihi sözleşmede belirtilir. Geçerli bir neden olmaksızın süresi içinde sözleşmesi imzalanmayan projeler Komisyon kararı ile iptal edilir.

Madde 17– Proje Yöneticisi, Sözleşmenin imzalanmasından sonra, bütçesine ve harcama kalemlerine uygun olarak ihtiyaç isteminde bulunur. Ardından, bütçe ve mali olanakların uygunluğu çerçevesinde satın alma işlemlerine başlanır.

Madde 18– Proje yöneticisi, projede ihtiyaç duyulan makine-teçhizat alımları, hizmet alımları ile ihtiyaç duyulması halinde sarf malzemesi alımları için de teknik şartname hazırlanması ve ihale, muayene ve kabul işlemlerinde görev ve sorumluluklarını eksiksiz yerine getirmekle

yükümlüdür. Bu yükümlülükleri yerine getirmeyen proje yöneticilerinin projesi Komisyon kararı ile iptal edilebilir.

Madde 19– Proje yöneticilerinin sorumluluğu olmaksızın gelişen şartlar nedeniyle, kabul edilen proje bütçesinin yetersiz kalması durumunda, yöneticisinin talebi halinde proje bütçesi güncellenebilir.

Madde 20– Projeler kapsamında alınan her türlü demirbaş malzeme Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimince usulüne uygun şekilde kaydedilir ve projenin yürütüleceği ilgili akademik birime (dekanlık/yüksekokul/enstitü/merkez) proje yöneticisi ve ekibinin kullanımı için devredilir. Proje yöneticileri, proje kapsamında temin edilen makine ve teçhizatı proje ihtiyacı için kullanımdan arta kalan zamanlarda benzer konuda çalışan araştırmacıların kullanımına açmak zorundadır.

İzleme

Madde 21– Süresi bir (1) yıldan fazla olan kabul edilmiş projelerin yöneticileri projenin başlama tarihinden itibaren her bir (1) yılın sonunda Gelişme Raporu Formatı (EK-9)'na uygun olarak gelişme raporu vermekle yükümlüdür.

Raporda, o dönemdeki çalışmalarda elde edilen sonuçlar ve harcamalar özetlenir. Gelişme raporları, ilgili PDG' nin Gelişme Raporu PDG Değerlendirme Formu (EK-10)'na uygun biçimde belirttiği görüşler dikkate alınarak, Komisyon tarafından değerlendirilir. Bu amaçla, gerektiğinde hakem görüşü de alınabilir. Komisyon bu değerlendirmesinde projenin olumlu/yeterli veya olumsuz/yetersiz olduğu sonucuna ulaşır. Projelerin sonraki yıllarda desteğinin devamı, Komisyonun bu projelerin gelişimi hakkında olumlu/yeterli görüşüne bağlıdır. Yukarıda belirtilen işlemler Altyapı Projeleri, Hızlandırılmış Projeler ve Öğrenci Odaklı Projeler için uygulanmaz.

Madde 22– Komisyon; projelerdeki gelişmenin olumsuz/yetersiz bulunması durumunda projenin düzeltilmesini isteyebilir; düzeltmeye rağmen olumsuzluğun/yetersizliğin devamı halinde projeyi iptal edebilir veya araştırmacılarını değiştirebilir. Proje yöneticisinin gelişme raporunu uyarıya rağmen zamanında vermemesi, proje faaliyetleri ve takvimini iyi yürütmemesi, proje bütçesini kötü kullanması gibi durumlarda Yönergenin 27. Maddesi uygulanır. Proje yöneticisinin değiştiği durumlarda, bu yönetici ile imzalanmış olan Proje Destekleme Sözleşmesi (EK-8) feshedilmiş sayılır ve yeni yönetici ile tekrar sözleşme imzalanır.

Madde 23– Proje yöneticisi, öngörölmüş kalemler için gerekçeli ek ödenek veya cari harcama ile makine-teçhizat, sarf malzemesi, hizmet alımı ve diğer kalemler arasında gerekçeli ödenek aktarımı taleplerinde bulunabilir. Ek ödenek talep edilme zorunluluğu varsa bunun ortaya çıkış gerekçesi ve projeye ilişkisi ayrıntılı olarak açıklanmalıdır. Ek ödenek tutarı toplam proje bütçesinin %50'sinden fazla olamaz. Talepler Komisyon tarafından karara bağlanır ve ilgili tüm alım başvuruları bu karardan sonra yapılabilir.

Sonuçlandırma

Madde 24– Bilimsel araştırma projeleri en çok üç yıl içinde tamamlanır. Proje yöneticisi proje süresinin bitiminden en geç bir (1) ay önce Komisyondan gerekçeli ek süre isteyebilir. Ek süre bir yılı geçemez. Ek süre için başvuru tarihinde en son gelişme raporu teslim edilmiş olmalıdır.

Başvuru Komisyon tarafından karara bağlanır. Projenin dondurulması halinde, çalışmaların yeniden başlatılmasına kadar geçen süre projenin kabul edilen süresine eklenir.

Madde 25– Sözleşmede belirlenen proje bitim tarihini izleyen üç (3) ay içinde proje sonuç raporu, ekleriyle birlikte Bilimsel Araştırma Projeleri Sonuç Rapor Formatı (EK-11)’na uygun ve varsa projeden hazırlanan tebliğler, makaleler vb. eklenerek bir (1) kopya halinde Bilimsel Araştırma Projeleri Birimine sunulur. Bu rapor, ilgili PDG’nin Sonuç Raporu PDG Değerlendirme Formu (EK-12)’na uygun olarak hazırladığı görüş ile birlikte, Komisyonda değerlendirilir. Sonuç raporu olduğu gibi kabul edilebilir, üzerinde değişiklikler yapılması istenebilir ve sonra tekrar değerlendirilmeye alınabilir ya da reddedilebilir. Karar, proje yöneticisine yazılı olarak bildirilir. Komisyon tarafından kabul edilen kesin raporun son hali kabul tarihinden itibaren en geç bir (1) ay içerisinde Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Biriminden temin edilen cilt kapağı ile ciltlenmiş ve CD ortamına yüklenmiş olarak Bilimsel Araştırma Projeleri Birimine teslim edilir. Proje sonuç raporunu teslim etme tarihine kadar ISI’nın SCI veya SSCI veya AHCI dizinleri kapsamında ve diğer uluslararası dizinlerce taranan hakemli dergilerde yayınlanmış proje sonuçlarını içeren makaleler de sonuç raporu içinde materyal, yöntem, analiz ve bilimsel bulgular kesimleri bağlamında kabul edilir. Proje sonuçlarının daha sonra yayımlanması durumunda, bu yayınların bir kopyası Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimine gönderilir.

Yukarıda belirtilen işlemler Altyapı Projeleri, Hızlandırılmış Projeler ve Öğrenci Odaklı Projeler için uygulanmaz. Altyapı projelerinin sonuç raporları, istenilen altyapının kurulduğu ve kendisinden beklenen işlevleri yerine getirdiği bilgisi ile sınırlı olarak hazırlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yaptırımlar ve Diğer Hükümler

Yaptırımlar

Madde 26– Proje yürütülmekte iken proje çalışmalarında bilimsel etiğe aykırılık saptandığında proje Komisyon kararı ile iptal edilir. Bu suretle projenin iptaline yol açan kişi veya kişiler (5) yıl süreyle proje desteğinden yararlanamaz. Ayrıca, bu durumun tekrarı halinde bu kişilere bir daha BAP desteği verilmez. Aynı uygulama, proje bitiminden sonra proje verilerinin etik kurallara aykırı kullanılması halinde de geçerlidir.

Madde 27– Proje gelişme raporunu belirlenen süre içinde vermeyen proje yöneticilerinin devam eden satın alma işlemleri durdurulur. Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğünce yapılan ikazlara rağmen gelişme raporu vermeyen proje yöneticilerinin projeleri geçici süreyle durdurulur. Bu durum proje yöneticisine bildirilir. Verilen süre içinde halen gelişme raporu vermeyen proje yöneticisinin projesi iptal edilir. Projesi iptal edilen proje yöneticileri üç (3) yıl süre ile yeni bir proje önerisinde bulunamaz.

Sonuç raporu iptal edilen projeler kapsamında alınan aygıt ve ekipman proje yöneticisinden geri alınır ve geçerli usul ve esaslara uygun şekilde, proje konusuyla ilgili ya da bunlara gereksinim duyabilecek başka bir akademik birime devredilir. Projesi iptal edilen ve/veya sonuç raporu reddedilen veya tüm uyarılara rağmen rapor vermeyen proje yöneticileri (5) yıl süreyle yeni bir proje önerisinde bulunamaz. Bu durum Komisyon kararı ile proje yöneticilerine bildirilir.

Madde 28– Projeden kaynaklanan Türkçe yayınlarda; “**Bu araştırma Ankara Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Koordinatörlüğü’nce desteklenmiştir. Proje No: , Yıl**” İngilizce yayınlarda ise; “**This research has been supported by Ankara University Scientific Research Projects Coordination Unit. Project Number: , Yıl**” dipnotu yer almalıdır. Ayrıca, “BAP Altyapı Projeleri” ile sağlanmış altyapıdan yararlanarak yapılan tüm yayınlarda bu durum aynı şekilde belirtilmelidir. Yapılan yayınların bir kopyası Komisyona sunulur. Projeden elde edilen bilimsel sonuçların telif hakkı Ankara Üniversitesi’ne aittir.

Yürürlük ve Uygulama

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 29– Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 4684 sayılı kanunla değişik 58 inci Maddesi gereğince hazırlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Madde 30– Bu yönergenin mali hükümlerine ilişkin işlemlerde yılı merkezi yönetim bütçe kanunlarına dayanılarak düzenlenerek yürürlükte bulunan “Yükseköğretim Kurumları Bütçelerinde Bilimsel Araştırma Projeleri için Tefrik Edilen Ödeneklerin Özel Hesaba Aktarılarak Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Özel Hesabın İşleyişine İlişkin Esas ve Usuller” uygulanır.

Yürürlükten Kaldırma

Madde 31– Ankara Üniversitesi Senatosunun 27.01.2009 tarih ve 2496 sayılı kararı ile kabul edilen “Ankara Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Uygulama İlkeleri” ekleriyle birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 32– Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 33– Bu Yönerge hükümlerini Ankara Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK 2

ANKARA ÜNİVERSİTESİ KALİTE GÜVENCESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi'nin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin iç ve dış kalite güvencesi, akreditasyon süreçleri ve bağımsız dış değerlendirme kurumlarının yetkilendirilmesi süreçlerini ve bu kapsamda tanımlanan görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 ve 65 inci maddeleri ile 44 üncü maddesinin (b) bendi ile 23.07.2015 tarih ve 29423 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Akreditasyon: Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,

b) Dış Değerlendirme: Ankara Üniversitesi'nin, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

c) Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurumları,

ç) Dış Değerlendiriciler: Ankara Üniversitesi'nin kurumsal dış değerlendirme sürecinde görev yapmak üzere Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından görevlendirilen dış değerlendirme sürecini yürütmeye yetkin kişileri,

d) İç Değerlendirme: Ankara Üniversitesi'nin eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, ilgili yükseköğretim kurumunun görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

e) Kalite Değerlendirme Tescil Belgesi: Yükseköğretim Kalite Kurulunun önerisi üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından onaylanan, bağımsız kurum veya kuruluşların yükseköğretim kurumlarında eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerin kalite düzeyini ve kalite geliştirme çalışmalarını değerlendirmeye yetkili olduğunu gösteren belgeyi,

f) Kalite Güvencesi: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,

ğ) Stratejik Planlama: Bir yükseköğretim kurumunun, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama ve ilgili performans göstergelerini sürekli izleme sürecini,

h) Yükseköğretim Kalite Kurulu: Yükseköğretim kurumlarında kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Kurulu,

i) Ankara Üniversitesi Kalite Komisyonu: Bu Yönerge ile kurulmuş, kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumlu Komisyonu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ankara Üniversitesi Kalite Komisyonu

Komisyonun oluşturulması ve organizasyon yapısı

MADDE 4-(1)Ankara Üniversitesi Kalite Komisyonu;

- a) Rektör
- b) Rektör Yardımcısı
- c) Genel Sekreter
- d) Ankara Üniversitesi Kalite Koordinatörü
- e) Strateji Geliştirme Daire Başkanı
- f) Diğer Komisyon Üyeleri, fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve birden fazla olmamak ve farklı bilim alanlarından olmak üzere Üniversite Senatosu tarafından belirlenen üyeler
- g) Öğrenci temsilci

(2) Ankara Üniversitesi Kalite Komisyonu'nun başkanlığını Rektör, Rektörün bulunmadığı hallerde ise Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Üye sayısı, senato tarafından belirlenen üyelerin iki yıldan az olmamak şartıyla üyelik süreleri ile komisyonun çalışma usul ve esasları üniversite senatolarınca belirlenir ve Ankara Üniversitesi internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılır.

(4) Öğrenci temsilcisi, üniversite senatoları tarafından belirlenecek ilke ve esaslar dahilinde belirlenir ve görev süresi bir yıldır.

(5) Ankara Üniversitesi Kalite Komisyonu Üyeleri arasında herhangi bir nedenle eksilme olması durumunda, eksilen üyelik için en geç bir ay içinde yeni üyenin

görevlendirmesi yapılır. Yeni üyenin görev süresi dört yıldır.

(6) Ankara Üniversitesi Kalite Komisyonu, Rektör'ün belirleyeceği tarihlerde ayda en az bir kez olmak üzere veya Ankara Üniversitesi Kalite Kurulu üyelerinin üçte birinin yazılı isteği üzerine ise her zaman toplanır.

(7) Ankara Üniversitesi Kalite Komisyonu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Rektör'ün oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(8) Komisyon ofis ve personel destek hizmetleri, ilgili yükseköğretim kurumunun strateji geliştirme daire başkanlığı veya ilgili birimi tarafından yürütülür.

Ankara Üniversitesi Kalite Komisyonunun görevleri

MADDE 5-(1) Ankara Üniversitesi Kalite Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Kurumun stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi ve kalitesinin geliştirilmesi ile ilgili kurumun iç ve dış kalite güvence sistemini kurmak, kurumsal göstergeleri tespit etmek ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda yürütmek ve bu çalışmaları Senato onayına sunmak,

b) İç değerlendirme çalışmalarını yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarının sonuçlarını içeren yıllık kurumsal değerlendirme raporunu hazırlamak ve senatoya sunmak, onaylanan yıllık kurumsal değerlendirme raporunu kurumun internet ortamında ana sayfasında ulaşılacak şekilde kamuoyu ile paylaşmak,

c) Dış değerlendirme sürecinde gerekli hazırlıkları yapmak, Yükseköğretim Kalite Kurulu ile dış değerlendirici kurumlara her türlü desteği vermek.

GEÇİCİ MADDE-1

Bu yönerge, Yükseköğretim Kurulunun hazırlayacağı Kalite Güvencesine ilişkin Usul ve Esasların yayınlanması itibarı ile revize edilecektir.

EK 3

ANKARA ÜNİVERSİTESİ SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Karar Tarihi : 29/01/2013

Toplantı Sayısı : 355

Karar Sayısı : 3024

HAKLI VE GEÇERLİ MAZERETLER

“I. Mazeret Sınavı

A) Sağlıkla İlgili Mazeretler

1) Raporlar (Değişik 07/04/2015 tarih ve 410/3475 sayılı Senato Kararı/ Değişik 30/04/2013 tarih ve 360/3053 sayılı Senato Kararı) Öğrencilerin sağlık sorunları ile ilgili aldıkları aşağıda belirtilen istirahat raporlarının tümü, ilgili akademik birimin yönetim kurulu tarafından, idari usullere göre düzenlenmiş olup olmadığı değerlendirilerek kabul edilir:

1- Sağlık-Kültür ve Spor Dairesi Polikliniklerinden yabancı öğrenciler için verilen raporlar,

2- Öğrencilerin bağlı bulundukları Sosyal Güvenlik Kurumları vasıtası ile gittikleri Üniversite ve Sağlık Bakanlığı Hastaneleri ve kamu tüzel kişiliğine sahip Vakıf Üniversiteleri Hastanelerinden aldıkları onaylı raporlar,

3- Psikiyatrik hastalıklar için özel sağlık kuruluşlarından alınan raporlar.

Tereddüt halinde Üniversitemiz Tıp Fakültesi Hastaneleri hakem kurum olarak görev yapar.”

2. Yakın Akrabaların Ağır Hastalığı veya Ölümü:

Eş, anne, baba, çocuk ve kardeşin ağır hastalığı veya ölümü nedeniyle öğrencinin sınava giremediğini belgelemesi ve ilgili yönetim kurulunca uygun görülmesi halinde mazeret sınav hakkı verilir.

B) Doğal Afetler

Yörenin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla, doğal afetler nedeniyle öğrencinin sınava girememesi durumunda,

C) Tutukluluk

Öğrencinin öğrencilik statüsünü kaldırmayan veya Disiplin Yönetmeliği gereği öğrencinin ilişkisinin kesilmesini gerektirmeyen tutukluluk halinde,

D) Spor ve Kültür Etkinlikleri

Öğrencilerin spor ve kültür etkinliklerine ülkesini, niversitesini ve bağlı olduğu fakülte/yüksekokulu temsil ederek yol dahil katıldıkları süreler için,

E) Diğer Haller

Fakülte/yüksekokul yönetim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği ve niversite Yönetim Kurulunca onaylanacak diğer hallerde mazeret sınav hakkı verilir.

II. ğrenime Ara Verilmesi:

A) ğretime Ara Verme

2547 sayılı Kanunun 7. Maddesinin d (2) fıkrasının 3. bendi uyarınca, öğretimin aksaması sonucunu doğuracak olaylar dolayısıyla ğretime Yükseköğretim Kurulu Kararıyla ara verilmesi,

B) Doğal Afetler

Yörenin en büyük mülki amirince verilecek bir belge ile belgelenmiş olması koşuluyla, doğal afetler nedeniyle öğrencinin öğrenime ara vermek zorunda kalmış olması,

C) Yakınlarının Ağır Hastalığı

Eş, anne, baba, ocuk ve kardeşin ağır hastalığı halinde, bakacak başka kimsesinin bulunmaması nedeniyle öğrencinin ara verme zorunda olduğunu belgelemesi,

D) Ekonomik Nedenler

Her yarıyıl başında, yedi iş günü içinde başvurmak koşuluyla öğrencinin ekonomik nedenlerle öğrenime ara verme talebinde bulunması,

E) Tutukluluk veya Mahkumiyet

Öğrencinin tutukluluk hali veya hüküm muhtevası ve sonuçları bakımından öğrencinin öğrencilik sıfatını kaldırmayan veya Disiplin Yönetmeliği gereği öğrencinin ilişiğinin kesilmesini gerektirmeyen mahkumiyet hali,

F) Askerlik

Öğrencinin hangi sıfatta bulunursa bulunsun erteleme hakkını kaybetmesi veya ertelenmenin kaldırılarak askere alınması,

G) Tayin ve Görevlendirme

Asker veya sivil resmi görevi olan öğrencilerin bağlı oldukları kuruluşlarca kayıtlı oldukları fakülte veya yüksekokulun bulunduğu şehrin dışına tayinleri veya görevlendirilmelerinde,

H) Spor ve Kültür Etkinlikleri

Öğrencilerin spor ve kültür etkinliklerine ülkesini, Üniversitesini ve bağlı olduğu fakülte/yüksekokulu temsil ederek yol dahil katıldıkları süreler için,

İ) Diğer Haller

Fakülte/yüksekokul yönetim kurulunun mazeret olarak kabul edeceği ve Üniversite Yönetim Kurulunca onaylanacak diğer hallerde

Yukarıda belirtilen durumlarda ilgili yönetim kurulunca öğrencinin öğrenime ara verme isteği uygun görülür.

III. Başvuru Süresi

Öğrenciler raporlu oldukları süreye ilişkin mazeret sınavı ve süre durdurma isteklerini rapor bitimi tarihinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde ilgili dekanlık veya yüksekokul müdürlüğüne dilekçe vererek bildirirler; bu süre içinde başvurmayanlar bu haklarını kullanmaktan vazgeçmiş sayılırlar.

Alınan raporların kabul veya reddi, fakülte/yüksekokul yönetim kurulunca karara bağlanır, ancak tereddüt halinde Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanelerince değerlendirilebilir ya da Üniversite Yönetim Kurulunda değerlendirilir.

EK 4

ENGELSİZ ANKARA ÜNİVERSİTESİ BİRİMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Ankara Üniversitesinin engelli öğrenci ve personeline üniversitenin tüm birimlerine eşit erişim hakkı ve gerekli destek hizmetlerini vermek, engelli öğrencilerin öğrenim yaşamlarını kolaylaştırmak, eğitim-öğretim süreçlerine tam katılımlarını sağlamak, sosyal yaşamları için gerekli önlemleri almak üzere Rektörlüğe bağlı olarak kurulan Engelsiz Ankara Üniversitesi Biriminin çalışma ilkelerini düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- Bu yönerge, 01/07/2005 tarihli ve 5378 sayılı “Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile bu Kanun’un 15.maddesi çerçevesinde 14/08/2010 tarihli ve 27672 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kurumları Özürlüler Danışma ve Koordinasyon Yönetmeliği”nin 11. ve 12. maddeleri ve Ankara Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 42.maddesine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu Yönergede geçen,

- a) Üniversite: Ankara Üniversitesini,
- b) Rektör: Ankara Üniversitesi Rektörünü,
- c) Birim: Engelsiz Ankara Üniversitesi Birimini,
- d) Koordinatör: Engelsiz Ankara Üniversitesi Koordinatörünü,
- e) Komisyon: Engelsiz Ankara Üniversitesi Komisyonunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Engelsiz Ankara Üniversitesi Biriminin Organları ve Görevleri

Engelsiz Ankara Üniversitesi Biriminin Organları

MADDE 4- Engelsiz Ankara Üniversitesi Birimi aşağıdaki organlardan oluşur:

- a) Komisyon
- b) Koordinatör

Komisyon

MADDE 5- Komisyon, sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Koordinatör, Üniversitedeki öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilecek en az 7 üye, engelli öğrenciler/akademik-idari personel arasından seçilen birer temsilci ve Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Yapı İşleri Teknik Daire Başkanı, Bilgi İşlem Daire Başkanı, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı ile Özel Eğitim Araştırma ve Uygulama Merkezi Müdüründen oluşur.

Komisyon Başkan olmadığı durumlarda Koordinatör başkanlık eder.

Engelsiz Ankara Üniversitesi Komisyonu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere üye seçilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 6- Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Engelli öğrencilerin/akademik-idari personelin üniversiteye etkin katılımına yönelik gereksinimlerini karşılamak, karşılaşılabilecekleri engelleri belirleyerek önlem almak ve gerekli düzenlemeleri yaparak çözüm üretmek,
- b) Engelli öğrencilerin akademik, fiziksel, psikolojik ve sosyal yaşamlarını engellemeyecek biçimde eğitim ortamının ve ders materyallerinin düzenlenmesini sağlamak, engellilere uygun eğitim, araştırma ve barındırma ortamlarının hazırlanması konularında kararlar almak,
- c) Tüm birimlerin engelli bireylere göre düzenlenmesine ilişkin uygulamaları izlemek, engellilere yönelik alınan kararların ve belirlenen stratejilerin uygulanmasını denetlemek.

Koordinatör

MADDE 7- Koordinatör, Komisyonun çalışmalarını eşgüdümlemek amacıyla özel eğitim alanında çalışmaları olan Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Koordinatör aynı yöntemle yeniden görevlendirilebilir.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 8- Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Birimin çalışma programını hazırlamak, yürütmek ve yıllık etkinlik raporunu hazırlayıp bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısına sunmak,
- b) Komisyonun düzenli bir şekilde çalışmasını eşgüdümlemek,
- c) Ankara Üniversitesi Eğitim Bilimleri Fakültesi Özel Eğitim Bölümü ile Özel Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile gerektiğinde ortak çalışmalar yapmak,

ç) Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Daire Başkanlıklarında görevli Birim sorumluları ile işbirliği içinde olmak,

d) Konuyla ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde diğer görevleri yerine getirmek.

Birim

MADDE 9- Sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Koordinatör, özel eğitim alanında bilgi sahibi ve deneyimli, tercihen ilgili alanlardan mezun en az bir uzman ile birim sekreteryasında görevli personelden oluşur.

Fakültelerde bir dekan yardımcısı veya dekan tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesi/görevlisi, enstitü, konservatuvar ve yüksekokullarda bir müdür yardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilen bir öğretim üyesi/görevlisi, daire başkanlıklarında bir şube müdürü, hastanelerde bir müdür, ilgili Fakülte/Enstitü/Konservatuvar/Yüksekokul/Daire Başkanlıklarında Birim sorumlusu olarak görev yaparlar. Birim sorumluları alınan kararların birimlerde uygulanması, yapılan çalışmaların denetlenmesi ve birimdeki engelli öğrenci ve personelin gereksinimlerinin karşılanmasını sağlar.

Birim, tüm Daire Başkanlıkları ile eşgüdüm içerisinde çalışır.

Birimin Görevleri

MADDE 10- Birimin görevleri şunlardır:

a) Sekreteryahizmetlerinin yürütmesi,

b) Engelli öğrencilerin/akademik-idari personelin durumlarını, sorunlarını saptamak ve sorunlarının çözümlerine yönelik araştırmalar yapmak ve projeler hazırlamak,

c) Birimin görev ve etkinlik alanına giren konularda yayın, belge ve bilgilerin yer aldığı, engelli öğrencilerin/akademik-idari personelin sorunlarını ve isteklerini dile getirmelerini sağlayan, ilgili birimle iletişimine de olanak veren bir web sayfası oluşturmak,

ç) Tüm üniversite öğrencilerine ve akademik-idari personeline bilgilendirme/farkındalık oluşturma amacıyla engellilik ve engelli öğrenciler için yapılması gereken düzenlemeler hakkında bilgi veren belgeler hazırlamak, seminer, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek, gerektiği durumlarda hizmet içi eğitim sağlamak,

d) Maddi olanağı olmayan engelli öğrencilerin, yardımcı araç ve gereçlerinin ücretsiz sağlanması yönünde çalışmalarda bulunmak,

e) Engelli öğrencilerin ölçme ve değerlendirmesinde engelin doğasından kaynaklanan sınırlılıklara göre engelli öğrencinin istemi doğrultusunda sınav süresi, yeri, materyali ve uygulamasında gerekli önlemleri almak ve düzenlemeleri yapmak,

f) Engelli öğrenciler/akademik-idari personel ile genel sorunlar ile ilgili toplantılar düzenlemek,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 11- Bu yönergede yer almayan konular için, ilgili mevzuat hükümleri geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 12- Bu Yönerge Üniversite Senatosunca kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- Bu Yönerge hükümlerini Ankara Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK 5

ANKARA ÜNİVERSİTESİ SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Karar Tarihi : 16/07/2013

Toplantı Sayısı : 367

Karar Sayısı : 3116

3116- Yönetmelik Komisyonu tarafından incelenen, “Ankara Üniversitesi Üniversite Yaşamına Uyum Programı (Uyum101 Programı) Uygulama Yönergesi”nin aşağıda gösterilen şekliyle kabulüne oybirliği ile karar verildi.

ANKARA ÜNİVERSİTESİ ÜNİVERSİTE YAŞAMINA UYUM PROGRAMI (UYUM101 PROGRAMI) UYGULAMA YÖNERGESİ

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı, Ankara Üniversitesine yeni kayıt yaptıran öğrencilerin Üniversite Yaşamına Uyum Programı (UYUM101 Programı) ile ilgili ortak esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge Ankara Üniversitesi’nde UYUM101 Programına devam etmesi gereken öğrencileri, UYUM101 Programının planlanmasını, yürütülmesini ve etkililiğinin değerlendirilmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönerge, Ankara Üniversitesi Yönetim Kurulunun 04/08/2009 tarih ve 318/2577 sayılı kararı ve Ankara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği’nin ilgili maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede adı geçen;

- Üniversite:** Ankara Üniversitesi’ni,
- Rektörlük:** Ankara Üniversitesi Rektörlüğü’nü,
- Senato:** Ankara Üniversitesi Senatosu’nu,
- Üniversite Yönetim Kurulu:** Ankara Üniversitesi Yönetim Kurulu’nu,
- Genel Kurul:** Üniversite Yaşamına Uyum Programı (UYUM101 PROGRAMI) stratejilerini belirleyen kurulu,
- Yürütme Kurulu:** Üniversite Yaşamına Uyum Programı Yürütme Kurulu’nu,
- Sorumlu Rektör Yardımcısı:** Üniversite Yaşamına Uyum Programı kapsamındaki etkinliklerin üniversitenin bütün akademik birimlerinde yürütülmesinden sorumlu rektör yardımcısını,

- h) **Program Koordinatörü:** Üniversite Yaşamına Uyum Programı kapsamındaki çalışmaların planlanması, yürütülmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili süreçlerin koordinasyonunu sağlamakla görevlendirilen öğretim üyesini,
- i) **Birim Temsilcileri:** Ankara Üniversitesi bünyesindeki her fakülte, yüksekokul ve konservatuar ile ilgili idari birimlerde, Üniversite Yaşamına Uyum Programı kapsamında planlanan etkinliklerin kendi biriminde uygulanmasını sağlamakla görevlendirilen akademik ve idari personeli,
- j) **Üniversite Yaşamına Uyum Programı (UYUM101 Programı):** Ankara Üniversitesi'nin Ön lisans ya da Lisans düzeyinde herhangi bir programında eğitim-öğretim görme hakkı kazanarak birinci sınıfa kayıt yaptıran öğrencilere yönelik etkinliklerin yer aldığı planlı çalışmaları ifade eder.

Üniversite Yaşamına Uyum Programı (UYUM101 Programı)

MADDE 5- Üniversite Yaşamına Uyum Programı, rektörlük tarafından tüm fakülte, yüksekokul, konservatuar ve katılımı gerekli görülen idari birimlerce yürütülür. Bu program üniversiteye yeni kayıtlı gelen öğrencilerin mensubu olacakları üniversitelerini, eğitim ve öğrenim görecekleleri fakülte veya bölümlerini yakından tanıyarak kişisel, sosyal, akademik ve mesleki gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla planlanmıştır.

Bu program eğitim-öğretim yılının başladığı ilk hafta yoğunlukta olmak üzere, tüm eğitim-öğretim yılına yayılmış planlı etkinlikleri içerir.

Üniversite Yaşamına Uyum Programına ilişkin düzenleme ve faaliyetler, bu yönerge hükümleri uyarınca Yürütme Kurulunca uygulanır.

UYUM101 Programı Uygulama Esasları

MADDE 6- UYUM101 Programı, Rektörlük tarafından yürütülür. Üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrenciler, kayıtlı oldukları akademik birimler (Fakülte, Yüksekokul ve Konservatuar) ve Rektörlük tarafından UYUM101 Programı kapsamında planlanan etkinliklere katılmak zorundadırlar.

UYUM101 Programı, "UYM101" adı altında kredisiz bir ders statüsündedir. Hazırlık sınıfı öğrencileri de dâhil, yeni kayıtlı bütün öğrenciler bu programa katılmak zorundadır.

Üniversite Yaşamına Uyum Programından başarılı sayılabilmeleri için öğrenciler UYUM101 Programı kapsamında planlanan etkinliklerin en az yüzde 80'ine katılmak zorundadır.

UYUM101 Programı kapsamında planlanan etkinliklerin %80'ine katılmayan öğrenciler "BAŞARISIZ", devam eden öğrenciler de "BAŞARILI" olarak değerlendirilirler.

Üniversite Yaşamına Uyum Programında "BAŞARISIZ" olan öğrenciler, ertesi yıl bu programa katılmak zorundadırlar.

Programdan Muaf Olan Öğrenciler

MADDE 7- Üniversite Yaşamına Uyum Programı, tüm öğrencilerin katılması gereken ve mezuniyet için zorunlu olan bir programdır. Ancak daha önce Üniversite öğrencisi olduğu halde eğitimini tamamlamadan üniversiteden ayrılmış ve af yolu ile tekrar dönen öğrenciler ile daha önce Üniversite'nin mezunu olduğu halde tekrar başka bir birimde eğitim almak için gelen öğrenciler, yatay ve dikey geçiş ile gelen öğrenciler, uzaktan eğitim öğrencileri Üniversite Yaşamına Uyum Programından muaftırlar.

Programın Yürütülmesi

MADDE 8- Üniversite Yaşamına Uyum Programı, akademik birimler ve rektörlük düzeyinde planlanan etkinlikler olmak üzere iki kategoride yürütülür. Programın yürütülmesinden Rektör Yardımcısı, Program Koordinatörü ve Birim Temsilcileri sorumludur.

Programın Değerlendirilmesi

MADDE 9- UYUM101 Programını değerlendirmek için bu programa devam eden öğrencilere "UYUM101 PROGRAMI DEĞERLENDİRME FORMU" uygulanır. Öğrenciler tarafından doldurulan Değerlendirme Formları, Rektörlüğe bağlı Enformatik Bölümü Başkanlığı tarafından okunur ve sonuçlar Program Koordinatörüne ulaştırılır. Değerlendirme Formlarına ilişkin sonuçlar, Program Koordinatörü tarafından raporlaştırılır, rektörlüğün onayına sunulur ve akademik birimlerle paylaşılır.

Değerlendirme Formları aracılığıyla elde edilen verilerden yararlanılarak programın etkinliği sürekli güncellenir.

Sorumlu Rektör Yardımcısı

MADDE 10- Üniversite Yaşamına Uyum Programının uygulanmasından en üst düzeyde Rektör Yardımcısı sorumludur. Üniversite genelinde planlanan UYUM101 Programı çalışmalarının yapılabilmesi için gereken yönetsel desteği sağlar. UYUM101 Programı Birim Temsilcileri Toplantısına başkanlık eder. Koordinatörlüğün, birim temsilcileriyle birlikte hazırladıkları planları Rektör adına onaylar.

Program Koordinatörü

MADDE 11- Üniversite Yaşamına Uyum Programı kapsamında yapılacak çalışmaları koordine etmek üzere Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi 2 yıldır. Gerekli hallerde görev süresi uzatılabilir.

Koordinatörün görevleri şunlardır:

1. Her eğitim-öğretim yılı başında, o yıl uygulanacak UYUM101 Programını hazırlamak ve Rektörlüğün onayına sunmak,
2. Akademik birimlerde uygulanacak etkinlikler için ilgili birim temsilcileri ile birlikte çalışmak
3. UYUM101 Programı Birim Temsilcileri arasında koordinasyonu sağlamak
4. UYUM101 Programı için ayrılan web sitesini yönetmek
5. UYUM101 Programı kapsamında planlanan etkinlikleri, web ortamında duyurmak,

6. Değerlendirme Formları ile elde edilen verileri raporlaştırmak ve Rektörlüğe sunmak

UYUM101 Programı Genel Kurulu

MADDE 12- Genel Kurul, akademik birim temsilcilerinden oluşur. Rektör Yardımcısı başkanlığında yılda en az iki kez toplanır ve yıllık çalışmaların planlanmasından, yürütülmesinden ve değerlendirilmesinden birinci derecede sorumludur. Üyelerin görev süreleri iki yıldır.

Yürütme Kurulu

MADDE 13- Yürütme Kurulu, üniversiteye yeni kayıt yaptıran öğrencilerin uyumu için yapılacak çalışmaların planlanması, yürütülmesi, değerlendirilmesi ve uygulama sonuçlarının raporlaştırılmasında Koordinatörle birlikte çalışır.

Yürütme Kurulu, Program Koordinatörü ve 5 üyeden oluşur.

Yürütme Kurulu üyeleri UYUM101 Programı Genel Kurulu tarafından belirlenir, Görev süreleri 1 yıldır.

Yürütme Kurulu, üye sayısının salt çoğunluğuyla ve Koordinatör başkanlığında yılda en az iki kez toplanır.

Yürütme kurulu, akademik birim temsilcilerinin de onayını alarak yapılacak çalışmaların tarihini ve uygulanacak etkinlikleri belirler.

Planlanan etkinliklerle ilgili değişiklik yapmaya, Üniversite Yaşamına Uyum Programı Yürütme Kurulu yetkilidir.

Akademik Birim Temsilcileri

MADDE 14- Her fakülte, yüksekokul ve konservatuar Üniversite Yaşamına Uyum Programı ile ilgili akademik birim temsilcisini belirler. Akademik Birim Temsilcileri bağlı oldukları fakülte/yüksekokul/konservatuar bünyesinde yapılabilecek çalışmalarla ilgili önerileri Genel Kurula iletmek ve bu çalışmaların etkili bir biçimde yürütülmesi için koordinasyonu sağlamakla görevlidirler.

Öğrencilerin UYUM101 Programı kapsamında hem akademik birimler hem de rektörlük düzeyinde planlanan etkinliklere katılımının sağlanmasından ve denetlenmesinden akademik birim temsilcileri sorumludur.

Yürürlük

MADDE 15- Bu yönerge Ankara Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- Bu yönergeyi Ankara Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK 6

ANKARA ÜNİVERSİTESİ SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Karar Tarihi : 31/05/2016

Toplantı Sayısı : 436

Karar Sayısı : 3711

3711- Üniversite Senatosu'nun 26/01/2016 tarih ve 429/3637 sayılı kararı ile görevlendirilen Komisyon tarafından hazırlanan ve Yönetmelik Komisyonu'ndan gelen "Ankara Üniversitesi Ödül Yönergesi" taslağının yapılan değişikliklerle aşağıdaki şekliyle kabulüne oybirliği ile karar verildi.

ANKARA ÜNİVERSİTESİ ÖDÜL YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Ankara Üniversitesi'ne ve Türkiye Cumhuriyeti'ne hizmet eden, görevleri sırasında üstün gayret ve çalışmaları ile başarı sağlayan akademik ve idari personelin, başarılı öğrencilerin, maddi ve manevi yardımları ile Ankara Üniversitesi'nin gelişimine katkıda bulunan kişi, kurum ve kuruluşların teşvik, takdir ve ödüllendirilmesine ilişkin yöntem ve ilkeleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi'nin akademik ve idari birimlerinde görev yapan akademik ve idari personele, Ankara Üniversitesi öğrencilerine, Türkiye Cumhuriyeti ile Ankara Üniversitesi'ne ulusal ve uluslararası düzeyde önemli katkıları bulunan kişi, kurum ve kuruluşlara verilebilecek ödülleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği, Ankara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliği ile Ankara Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik Personel Ödülleri: Ankara Üniversitesi akademik personeline çalışma ve hizmetlerinden dolayı verilebilecek ödülleri,

b) İdari Personel Ödülleri: Ankara Üniversitesi'nde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında görev yapan personele çalışma ve hizmetlerinden dolayı verilebilecek ödülleri,

c) Ödül: Belge, şilt, plaket, madalya, unvan, berat, sosyal veya maddi desteği,

d) Öğrenci Ödülleri: Ankara Üniversitesi'ne kayıtlı olup, öğrenimi sırasında üstün başarı gösteren; eğitim-öğretim yılı sonunda derece ile mezun olan; bilim, spor ve sanat alanında başarı sağlayan; Ankara Üniversitesi'ne Türkiye genelinde ÖSYM tarafından yapılan sınav sonuçlarına göre kayıt hakkı kazandığı puan türünde dereceyle kayıt yaptıran, özgün nitelikte tez çalışması ve yayın yapan öğrencilere verilebilecek ödülleri,

e) Kişi, Kurum ve Kuruluş Ödülleri: Ankara Üniversitesi ve Türkiye Cumhuriyeti'ne bilim, sanat, spor, kültür ve eğitim gibi alanlarda önemli düzeyde katkılar yapan veya Ankara Üniversitesi'ne yüksek bağış ve yardımları olan ya da Üniversite tarafından düzenlenecek yarışmalarda dereceye giren kişi, kurum ve kuruluşlara verilebilecek ödülleri

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademik Personel Ödülleri

Bilim ve Sanat Ödülü

MADDE 5- (1) Bilim ve Sanat Ödülü, bilim ve sanata önemli katkılarda bulunmuş bilim ve sanat insanlarına verilir. Ödüller, yalnızca hayatta olan adaylara, bilime veya sanata belli bir alandaki katkıları nedeniyle ya da eserlerinin tümü için verilir. Ödüller her yıl fen, sağlık ve sosyal bilimler ile sanat alanında birer kişiye verilebilir.

Bilimde ve Sanatta Hizmet Ödülü

MADDE 6- (1) Bilimde ve Sanatta Hizmet Ödülü, bilim insanı veya sanatçı yetiştiren, üyesi olduğu bilim veya sanat dalının kurumsallaşması için önemli katkılarda bulunan ve yaptığı etkinliklerle ülkemizin bilimsel, teknolojik ve sanat alanındaki gelişimine üstün hizmetler sunan akademik personele verilebilir. Hizmet ödüllerine hayatta olmayan kişiler de aday gösterilebilir. Hayatta olmayanların ödülleri kanuni mirasçılara verilir. Hizmet ödülü her yıl bilim ve sanat alanında birer kişiye verilebilir.

Teşvik Ödülü

MADDE 7- (1) Teşvik Ödülü, bilimsel araştırmaları, eserleri ve çalışmalarıyla bilime ve sanata önemli katkılarda bulunabilecek yetkinliğe sahip olduğunu kanıtlamış, ödüle başvurunun yapıldığı yılda 40 yaşını doldurmamış, henüz profesör olmamış bilim insanlarına ve sanatçılara verilir. Ortak araştırmaları, çalışmaları ve eserleriyle Teşvik Ödülü koşullarını yerine getirmiş olanlara ortak bir ödül de verilebilir. Araştırmaları, çalışmaları ve eserleri ortak olup Teşvik Ödülüne birey olarak aday gösterilen veya başvuruda bulunanlar, ortağı olan bilim insanları veya sanatçılardan adaylık konusunda yazılı olur almak zorundadırlar. Her yıl en fazla beş kişiye Teşvik Ödülü verilebilir.

Araştırma Proje Ödülü

MADDE 8- (1) Araştırma Proje Ödülü, üniversite dışı kaynaklarla ulusal ve uluslararası (TÜBİTAK, SANTEZ, Kalkınma Bakanlığı, Avrupa Birliği vb.) düzeyde proje yürüten öğretim elemanlarına verilebilir. Projede görev alan yardımcı araştırmacılar, danışmanlar ve bursiyerler bu ödülünden yararlanamazlar. Projelerin Ankara Üniversitesi adresli olması gerekir. Ödül, her yıl fen, sağlık ve sosyal bilimler alanında birer kişiye ve her proje için bir kez verilebilir.

Yayın Performans Ödülü

MADDE 9- (1) Yayın Performans Ödülü, bir önceki yılda "ISI-Web of Science" kapsamındaki SCI, SCI Expanded, SSCI ve AHCI'de taranan bilimsel dergilerde en fazla yayın yapan öğretim elemanlarına verilebilir. Değerlendirmede dergilerin etki faktörleri (impact factor) de dikkate alınır. Makalelerin Ankara Üniversitesi adresli, basılmış veya elektronik ortamda yayımlanmış ya da yayımlanmak üzere DOI numarası alınmış olması gerekir. Değerlendirmeler fen, sağlık ve sosyal bilimler alanında ayrı ayrı yapılır ve her bir bilim alanı için birer kişiye ödül verilebilir.

Kitap Ödülü

MADDE 10- (1) Kitap Ödülü, Türkçe ve Türkçe'ye çeviri ders kitapları ile ulusal ve uluslararası düzeyde hakem süzgecinden geçen, saygınlığı olan yayınevlerince basılmış ve ISBN numarası alınmış bilimsel veya sanatsal değeri olan Ankara Üniversitesi adresli kitapların yazarlarına verilebilir. Kongre kitapları değerlendirmeye alınmaz. Başvuru, kitabın son baskısı için yapılır ve kitabın ilk gerçekleşmiş yayımı son beş yıl içinde yapılmış olmalıdır. Eserlerde izin ve kaynakça bulunma koşulu aranır. Çeviri kitap, yayımlanmış orijinal eserin başvuru tarihindeki en son baskısından yapılmış olmalıdır. Başvuru kitaplarında ticari reklamların bulunmaması gerekir. Kitabın birden fazla yazarı varsa, yazarlar birlikte başvurabilir ya da bir yazar diğerlerinden izin alarak başvuruda bulunabilir.

Atıf Ödülü

MADDE 11- (1) Atıf Ödülü, bir önceki yılda “ISI-Web of Science” kapsamında SCI, SCI Expanded, SSCI ve AHCI’de taranan bilimsel dergilerdeki yayınları en fazla atıf alan akademik personele verilebilir. Atıf sayılarının belirlenmesinde, akademik personelin yayınlarının tümüne “ISI-Web of Science” veri tabanına göre başkaları tarafından yapılan atıflar dikkate alınır. Değerlendirmeler fen, sağlık ve sosyal bilimler alanında ayrı ayrı yapılır ve her bir bilim alanı için birer kişiye ödül verilebilir.

Patent Ödülü

MADDE 12- (1) Patent Ödülü, ulusal ve uluslararası düzeyde onaylanmış ve yayınlanmış patent sahibi akademik personele verilebilir. Patentin alındığı yıl içinde ödül için başvuruda bulunulması gerekir.

Profesörlük Ödülü

MADDE 13- (1) Profesörlük Ödülü, her yıl Ankara Üniversitesi’nde Profesör kadrosuna yükseltme ve atanma işlemi yapılan kişilere verilebilir.

İdari Başarı Ödülü

MADDE 14- (1) Görevli oldukları akademik birimlerde gösterdiği çaba ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yaparak; kamu kaynağından önemli ölçüde tasarruf sağlanmasında, kamu zararının oluşmasının önlenmesinde ve önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında, kamusal yarar ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasında ve sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde somut olaylara ve verilere dayalı olarak katkı sağladıkları belirlenen akademik birimlerin yönetici ve yardımcıları ile komisyon ve kurullarda görev yapan akademik personele Ankara Üniversitesi Rektörünün önerisi ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı ile İdari Başarı Ödülü verilebilir.

Akademik Hizmet Ödülü

MADDE 15- (1) Akademik Hizmet Ödülü, ödül verilecek tarihte Ankara Üniversitesi’nde 25. ve 40. hizmet yılını dolduran akademik personele verilebilir.

İdari Hizmet Ödülü

MADDE 16- (1) İdari Hizmet Ödülü, görev süresini tamamlamış olan Rektör, Dekan ve Müdür ile yardımcılara, Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu Üyelerine, Hastane Başhekimlerine, akademik birimlerin Kurul ve Yönetim Kurulu Üyelerine, Bölüm ve Anabilim Dalı Başkanlarına verilebilir.

Onur Ödülü

MADDE 17- (1) Onur ödülü, Ankara Üniversitesi’nden emekli olan akademik personele verilebilir.

Üniversitenin Çınarları Ödülü

MADDE 18- (1) Üniversitenin Çınarları Ödülü, Ankara Üniversitesi'nin çeşitli birimlerinde görev yaparak emekli olmuş 80 yaş ve üzerindeki öğretim üyelerine, ilgili akademik birimlerin önerileri değerlendirilerek verilebilir.

Başvurular ve Aday Gösterme

MADDE 19- (1) Adaylar, ödülün niteliğine bağlı olarak şahsen veya bir araştırma grubu adına başvurabilecekleri gibi başka öğretim üyelerince ya da Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Bölümler, Anabilim Dalları, Bilim Dalları, Araştırma ve Uygulama Merkezlerinin yetkili kurulları yoluyla da ödüllere aday gösterilebilirler. Yönergenin 13, 15, 16 ve 17. maddelerinde belirtilen ödüller bu maddenin kapsamı dışındadır.

(2) Ödüllere esas olan ve başvuru dosyasına konulan araştırma, çalışma, eser, etkinlik ve hizmetlerin başka bir kurum veya kuruluş tarafından ödüllendirilmemiş ve başvuru tarihinden önce tamamlanmış ya da yayımlanmış olması gerekir.

(3) Ankara Üniversitesi Bilim ve Sanat Ödülü, Bilimde ve Sanatta Hizmet Ödülü ve Teşvik Ödülü alanlar aynı türde ödüle bir daha başvuramazlar. Bu ödüllere Ankara Üniversitesi'nde en az beş yıl çalışmış olanlar aday olabilir veya gösterilebilirler.

(4) Adaylar aynı türden ödüle ardışık olmayacak şekilde en fazla üç kez başvurabilirler. Bir adayın başvurusunda gösterdiği eser ile başka bir aday aynı türde ödüle başvuramaz.

(5) Araştırma grubu adına verilen ödülün grup elemanları eşit olarak yararlandırılır.

(6) Başvuruyu yapan aday, yayınlarının etik kurallara uygun olduğu yönünde bildirimde bulunur. Yayın etiğine uygun olmadığı belgelenen yayınlara sahip adayların başvurusu reddedilir. Ödül verildikten sonra fark edilen etik ihlali durumlarında ise verilen ödül geri alınır ve gerekli hukuki işlemler başlatılır.

(7) Ödüllere ilişkin duyurular, her yıl Üniversite web sayfası, e-posta, akademik birimlere yazı, broşür ve posterler yoluyla Ankara Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yapılır.

Değerlendirme Ölçütleri

MADDE 20- (1) Bilim ve Sanat Ödülü ile Teşvik Ödülünün değerlendirilmesinde; "ISI-Web of Science" kapsamında SCI, SCI Expanded, SSCI ve AHCI'de taranan bilimsel dergilerde yayımlanmış makaleler, bazı bilim ve sanat dalları için indeks kapsamında yer almayan ancak Ankara Üniversitesi'nce atanma ve yükseltmede değerlendirilmeye alınan dergilerde yayımlanmış makaleler, kitap ve

kitap bölümü de dahil olmak üzere bilim ve sanat alanındaki özgün eserler ile ulusal ve uluslararası patentler ve faydalı modeller dikkate alınır.

(2) Bilim ve Sanat Ödülü ile Teşvik Ödülü'nde adayların; eserlerinin yayımlandığı dergi, kitap veya kitaplarının ulusal ve uluslararası bilim ve sanattaki değeri, eserlerine yapılan atıf veya eserlerinin kullanımı, eserlerinin ulusal ve uluslararası ölçekte bilim ve sanata getirdiği katkılar ile eserlerinin endüstriye, tarıma, teknolojiye, topluma ve sağlık sorunlarına getirdiği çözüm önerileri ve yaptığı katkılar ölçüt olarak ele alınır ve bunlara ilişkin somut değerlendirmeler yapılır.

(3) Bilimde ve Sanatta Hizmet Ödülü'nde adaylar hakkında; bilim ve sanat insanı yetiştirmek, üyesi olduğu bilim veya sanat dalının kurumsallaşmasına katkıda bulunmak, bilimsel kurum ve kuruluşlar kurmak veya kurulmasında önemli katkılar yapmak, ülkenin bilim, teknik ve sanat alanlarında gelişimine üstün hizmetlerde bulunmak gibi ölçütler çerçevesinde somut değerlendirmeler yapılır.

(4) Ankara Üniversitesi, akademik personel ödüllерinin değerlendirilmesi ve uygulanması ile ilgili olarak bu Yönergede belirtilmeyen konularda ilke ve ölçütler belirleyebilir.

Başvuruların Değerlendirilmesi

MADDE 21- (1) Akademik ödüllere yapılan başvuruları değerlendirmek ve gerekli organizasyonu yapmak amacıyla fen, sağlık ve sosyal bilimler ile sanat dallarından seçilmiş 15 öğretim üyesinden oluşan bir Yürütme Komitesi kurulur. Bu Komitenin üyeleri ve başkanı Ankara Üniversitesi Rektörü tarafından atanır.

(2) Yürütme Komitesinin görev süresi iki yıldır. Yürütme Komitesi üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde, Komite başkanının bulunduğu tarafın görüşü doğrultusunda karar verilmiş olur.

(3) Yürütme Komitesi, başvuruları değerlendirmek ve sonuçlandırmak amacıyla en az üç kişiden oluşan Uzmanlık Komisyonları oluşturabilir. Uzmanlık Komisyonlarında diğer üniversitelerin öğretim üyeleri de yer alabilir. Yürütme Komitesi, Uzmanlık Komisyonlarının görüşlerini de dikkate alarak ödüle değer görülen adayları belirler ve sonuçları 13, 14, 15, 16 ve 17. maddelerde belirtilen ödüller hariç, Senato kararı için gerekçeli raporla birlikte Rektörlük Makamına sunar. Ödüller aynı yıl içerisinde sahiplerine verilir.

(4) Sekreterlik hizmetlerinin yürütülmesi, Ankara Üniversitesi Rektörlüğü tarafından belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İdari Personel Ödülleri

Başarı Belgesi

MADDE 22- (1) Başarı Belgesi, görevinde olağanüstü çaba ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yaptığı saptanan idari personele verilebilir.

Üstün Başarı Belgesi

MADDE 23- (1) Üstün Başarı Belgesi, toplam olarak üç kez başarı belgesi alan idari personele verilebilir.

Başarı Ödülü

MADDE 24- (1) Başarı Ödülü, üstün başarı belgesi alan idari personele 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122. maddesine göre verilebilir.

İdari Hizmet Ödülü

MADDE 25- (1) İdari Hizmet Ödülü, ödül verilecek tarihte Ankara Üniversitesi'nde 25. ve 40. hizmet yılını dolduran idari personele verilebilir.

Onur Ödülü

MADDE 26- (1) Onur Ödülü, Ankara Üniversitesi'nden emekli olan idari personele verilebilir.

Aday Gösterme

MADDE 27- (1) İdari personele Başarı Belgesi verilmesi için Ankara Üniversitesi Rektörü, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Müdürler, Genel Sekreter, Hukuk Müşaviri, Daire Başkanları ile Döner Sermaye İşletme Müdürü aday önerebilirler.

(2) Önerilecek adayların belirlenmesi amacıyla öneride bulunmaya yetkili amirlerin sorumlu oldukları birimlerde en az üç kişiden oluşan alt komisyonlar kurulabilir.

(3) Başarı Belgesi verilmesi önerilen idari personel, önerinin yapıldığı tarihte Ankara Üniversitesi'nde çalışıyor olmalıdır.

(4) Aday göstermeye yetkili amir tarafından Başarı Belgesi verilmesi önerilecek personel sayısı, fiili görev yaptığı birimin personel sayısının % 1'inden fazla olamaz. Yüz kişiden az personel çalıştıran birimler bir kişiyi aday gösterebilirler.

(5) Önerilerde, somut olaylara ve verilere dayanan gerekçeler belirtilmek zorundadır.

(6) Öneriler, hazırlanan gerekçeli ve gizli bir yazı ile her yılın en geç Mayıs ayı sonuna kadar Ankara Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı'na iletilir.

Değerlendirme Ölçütleri

MADDE 28- (1) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 122. maddesi kapsamında, üniversitede olağanüstü çaba ve çalışmaları ile emsallerine göre başarılı görev yapmak suretiyle; kamu kaynağından önemli ölçüde tasarruf sağlanmasında, kamu zararının oluşmasının önlenmesinde ve önlenemez kamu zararlarının önemli ölçüde azaltılmasında, kamusal fayda ve gelirlerin beklenenin üzerinde artırılmasında veya sunulan hizmetlerin etkinlik ve kalitesinin yükseltilmesinde somut olaylara ve verilere dayalı olarak katkı sağladıkları belirlenen memurlara Başarı Belgesi verilebilir.

(2) Ankara Üniversitesi, memurlarının başarı, verimlilik ve çabalarını ölçmek üzere, Devlet Personel Başkanlığı'nın uygun görüşü alınmak kaydıyla ayrıntılı değerlendirme ölçütleri belirleyebilir.

Başvuruların Değerlendirmesi

MADDE 29- (1) Ankara Üniversitesi Rektörü'nün görevlendireceği Rektör Yardımcısı Başkanlığında, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Personel Daire Başkanı ve Fakülte/Enstitü/Yüksekokul sekreterleri arasından Rektör tarafından seçilen üç üye ile birlikte toplam yedi üyeden oluşan bir Değerlendirme Komisyonu kurulur. Sekreterlik hizmetlerinin yürütülmesi Ankara Üniversitesi Rektörlüğü tarafından belirlenir.

(2) Değerlendirme Komisyonu, Rektörlük tarafından gönderilen Başarı Belgesi önerilerini görüşmek üzere Başkanın daveti ve üye tam sayısının salt çoğunluğunun hazır bulunması ile toplanır. Komisyon değerlendirmelerini yaparken gerekçeli önerileri dikkate alır, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar verir ve her yıl en geç Kasım ayı sonuna kadar Rektörün onayına sunar. Komisyon, kararlarında gerekçe belirtir.

(3) Değerlendirme Komisyonu, çalışmalarında gerek gördüğü her türlü bilgi ve belgeyi ilgili birim yöneticilerinden ve idari kuruluşlardan istemeye yetkilidir.

Başarı Belgesi Verilmesi

MADDE 30- (1) Başarı Belgesi verilmesi için Ankara Üniversitesi Rektörlüğü'ne sunulan öneriler, değerlendirilmek üzere Değerlendirme Komisyonuna gönderilir. Bu öneriler, Komisyon tarafından karara bağlanır. Komisyonun Başarı Belgesi verilmesine ilişkin kararı, Rektörün onayına sunulur. Kararın Rektör tarafından onaylanmasından sonra idari personele Başarı Belgesi verilir.

Üstün Başarı Belgesi Verilmesi

MADDE 31- (1) Ankara Üniversitesi'nde görev yapan idari personelden toplam olarak üç kere Başarı Belgesi aldığı Personel Daire Başkanlığı'nca saptanan kişilere, Rektörün onayı ile Üstün Başarı Belgesi verilebilir.

Ödüllendirme

MADDE 32- (1) Üstün Başarı Belgesi alan idari personel arasından Değerlendirme Komisyonunca ödül alması uygun görülenler, en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) % 200'üne kadar ödüllendirilebilir.

(2) Bir mali yıl içinde ödüllendirileceklerin sayısı, Ankara Üniversitesi'nin yılbaşındaki dolu kadro sayısının binde onundan fazla olamaz.

(3) Üstün Başarı Belgesi ile ödüllendirilen personele verilecek ödül miktarı, Değerlendirme Komisyonu tarafından belirlenerek Rektörün onayına sunulur. Ankara Üniversitesi, verilecek ödül miktarlarının belirlenmesine yönelik ilkeler belirleyebilir.

(4) Rektör tarafından onaylanan ödüllendirme kararları, Milli Eğitim Bakanlığı'na sunulmak üzere Yükseköğretim Kurumu Başkanlığı'na gönderilir. Milli Eğitim Bakanı onayı ile yıl içinde ödüllendirilen personel sayısı, Ankara Üniversitesi Rektörlüğü tarafından izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Devlet Personel Başkanlığı'na bildirilir.

(5) Doğal afet, yangın, kaza gibi olağanüstü durumlarda olası bir felaketin önlenmesinde yaşamsal tehlikeyi göz önüne alarak özverili hizmet veren memurlar, ilgili ve yetkili birim amiri tarafından olayın yaşandığı tarihten başlayarak 30 gün içinde gizli bir yazı ile gerekçe gösterilerek ödüllendirmeye aday gösterilebilirler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Öğrenci Ödülleri

Rektörlük Ödülü

MADDE 33- (1) Rektörlük Ödülü, üniversitedeki öğrenciliği süresince derslerinde gösterdiği başarının yanı sıra ders dışı etkinlikleri ile de Üniversite camiasına ve topluma katkılar sağlamış olan öğrencilere verilebilir.

Yabancı Uyruklu Öğrenci Ödülü

MADDE 34- (1) Yabancı Uyruklu Öğrenci Ödülü, üniversitedeki öğrenciliği süresince derslerinde gösterdiği başarı yanında üniversite yaşamında veya toplumda kültürel çeşitliliğin gelişimine sağladığı katkılardan dolayı yabancı uyruklu öğrencilere verilebilir.

Sporda Başarı Ödülü

MADDE 35- (1) Sporda Başarı Ödülü, üniversitedeki öğrenciliği süresince ferdi spor dallarında milli olan veya derece alan ya da Üniversitenin takım sporlarında oynayan, gerek sporculuğu ve gerekse kişiliği ile Ankara Üniversitesi'ni temsil eden ya da Üniversitenin spor etkinliklerine önemli düzeyde katkılar sağlamış olan öğrencilere verilebilir.

Sanatta Başarı Ödülü

MADDE 36- (1) Sanatta Başarı Ödülü, üniversitedeki öğrenciliği süresince sanat alanında Ankara Üniversitesi'ni ulusal ve uluslararası temsil etmiş, ödül almış veya sanat etkinliklerine önemli katkılar sağlamış olan öğrencilere verilebilir.

Çift Anadal Programı Birincisi Ödülü

MADDE 37- (1) Çift Anadal Programı Birincisi Ödülü, eğitim-öğretim yılı sonunda Fakülte, Yüksekokul ve Konservatuvarın çift anadal programı uygulayan bölüm/programlarında eğitimlerini tamamlayarak diploma almaya hak kazananlar arasında en yüksek genel akademik başarı not ortalamasına sahip olan çift anadal programı öğrencisine verilebilir.

Onur, Yüksek Onur ve Mezuniyet Derecesi Ödülü

MADDE 38- (1) Onur ve Yüksek Onur Ödülü, Ankara Üniversitesi Ön Lisans ve Lisans Eğitim Öğretim Yönetmeliği'nin 22. ve 23. maddeleri uyarınca başarı sağlayan ara sınıf öğrencilerine ve mezuniyet aşamasındaki öğrencilere verilebilir.

(2) Mezuniyet Derecesi Ödülü, eğitim öğretim yılı sonunda akademik birimlerden en yüksek genel akademik başarı not ortalaması ile mezun olma hakkını kazanan ilk üç öğrenciye verilebilir.

Öğrenci Topluluğu Ödülü

MADDE 39- (1) Öğrenci Topluluğu Ödülü, ulusal ve uluslararası bilimsel, sosyal ve sanatsal etkinliklere veya öğrenci etkinliklerine katılarak Ankara Üniversitesi'ni başarı ile temsil eden öğrenci topluluklarına ve üyelerine verilebilir.

Üniversiteye Giriş Başarı Ödülü

MADDE 40- (1) Üniversiteye Giriş Başarı Ödülü, ÖSYM tarafından yapılan sınavlar ile özel yetenek sınavları sonucunda Ankara Üniversitesi'ne kayıt hakkı kazandığı puan türünde derece ile yerleşen öğrencilere Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde verilebilir.

Doktora Tezi Ödülü

MADDE 41- (1) Doktora Tezi Ödülü, her yıl Enstitülerin çeşitli anabilim dallarında tamamlanmış özgün bir değeri olan ve bilime önemli katkı sağlayan doktora tez çalışmaları için fen, sağlık ve sosyal bilim alanlarında ayrı ayrı verilebilir. Tez çalışmasının tamamlanmasından sonra bir yıl içerisinde bu ödül için başvurulabilir. Başvuruda tezden üretilen SCI, SCI Expanded, SSCI, AHCI veri tabanlarındaki dergilere ait Ankara Üniversitesi adresli yayınlar da dikkate alınır. Ödül hem tez danışmanına hem de öğrenciye verilir. Doktora Tez Ödülü'ne başvuru ve değerlendirme, ilgili enstitülerce hazırlanan ilkelere göre yapılır.

Yayın Ödülü

MADDE 42- (1) Yayın Ödülü, üniversitedeki öğrenciliği süresince tez çalışmaları dışında yaptığı ulusal ve uluslararası bilimsel yayınları (makale, kitap, kitap bölümü vb.) için verilebilir. Yayınların Ankara Üniversitesi adresli basılmış veya elektronik ortamda yayımlanmış ya da yayımlanmak üzere DOI numarası alınmış olması gerekir.

Koşullar

MADDE 43- (1) Öğrencinin, ilgili yönetmelikte öngörülen normal öğrenim süresini aşmamış olması gerekir.

(2) Öğrencinin öğrenimi süresince disiplin cezası almamış olması gerekir.

(3) Normal öğrenim süresinin dışında yaz öğretimi ve ek sınavlar sonucunda mezun olan öğrencilerle yatay ve dikey geçişle gelen öğrenciler, 38. maddenin 2. fıkrası kapsamındaki Mezuniyet Derecesi Ödülü'nden yararlanamazlar.

Öğrencilerin Belirlenmesi ve Ödüllerin Verilmesi

MADDE 44 - (1) Ödüllere aday olan ya da Fakülte / Enstitü / Yüksekokul / Konservatuvarın Yönetim Kurulları tarafından aday gösterilen öğrencilerin değerlendirilmesinde, öğrenci işlerinden sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Öğrenci Konseyi Başkanı ve Rektörün seçtiği bir öğretim üyesinden oluşan beş kişilik bir komisyon görev yapar.

(2) İlgili eğitim-öğretim yılının güz ve bahar yarıyılları itibari ile koşullarını sağlayarak mezun olan ön lisans ve lisans öğrencilerinin durumları ilgili akademik birimlerin yönetim kurullarınca 43. madde hükümleri de göz önünde tutularak değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda Fakülte/Yüksekokul/ Konservatuvar öğrencileri genel akademik başarı not ortalamasına göre sıralamaya tabi tutulurlar. Sıralama sonucunda ilk üç sırada yer alan öğrencilerin listesi belirlenir ve Rektörlüğe gönderilir.

(3) Aynı öğrenciye birden fazla ödül verilebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kişi, Kurum ve Kuruluş Ödülleri

Teşekkür Ödülü

MADDE 45- (1) Ankara Üniversitesi'nde araştırma, eğitim ve sanat etkinlikleri ile Üniversitenin fiziki alt yapısına önemli katkı sağlayan, yüksek bağış ve yardımları olan kişi, kurum ve kuruluşlara; Ankara Üniversitesi yararına konser ve görsel sanat gösterilerini ücret almadan gerçekleştiren sanatçı, ekip ve kuruluşlara; Ankara Üniversitesi'nin bilimsel ve sosyal etkinliklerini kamuoyuna yansıtan yazılı ve görsel basın kuruluşları ile bunların üyelerine Ankara Üniversitesi Yönetim Kurulu kararı ile takdir belgesi, şükran plaketi, dostluk payesi, üstün hayırseverlik beratı ve vefa ödülü gibi ödüller verilebilir.

Fahri Doktora Unvanı

MADDE 46- (1) Bilime, insanlığa, barışa, kültür ve sanata, spora ve doğaya evrensel nitelikte katkıda bulunmuş, Türkiye'nin uluslararası alanda tanıtımına büyük katkılar sağlamış kişilere, Rektörün veya Fakülte/Enstitü/Yüksekokul/Konservatuvar Kurullarının önerileri değerlendirilerek Ankara Üniversitesi Senatosu kararı ile Fahri Doktora unvanı verilebilir.

Mekanların İsimlendirilmesi

MADDE 47- (1) Bağış ve yardımları ile Üniversitede bina, kat, oda, laboratuvar, kitaplık, park ve benzerlerini kuran veya donatan kişi ve kuruluşların isimleri ve unvanları, arzu ettikleri takdirde Ankara Üniversitesi Yönetim Kurulu kararı ile o mekânda uygun bir yere yazılabilir veya isimleri söz konusu mekânlara verilebilir.

Yarışma Ödülü

MADDE 48- (1) Yarışma Ödülü, Ankara Üniversitesi tarafından edebiyat (öykü ve roman), resim, karikatür, afiş, fotoğraf, müzik ve spor gibi alanlarda düzenlenecek yarışmalarda derece alan kişilere verilebilecek ödülleri kapsar. Başvuruları değerlendirmek ve ödül alacak kişileri belirlemek amacıyla Rektör tarafından yarışmanın niteliğine bağlı olarak konunun uzmanlarından oluşan bir Seçici Kurul oluşturulabilir.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 49- (1) Ankara Üniversitesi Senatosu'nun 12.07.2002 tarih ve 244/1848 sayılı kararı ile kabul edilen "Ankara Üniversitesi Bilim, Sanat, Hizmet ve Teşvik Ödülleri Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 50- (1) Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 51- (1) Bu Yönergeyi Ankara Üniversitesi Rektörü yürütür.

ANKARA ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL SİSTEMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

(Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar)

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı, Ankara Üniversitesi iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi birimlerinde iç kontrol sisteminin işleyişi ile ilgili yürütülecek tüm iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Kamu İç Kontrol Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Ankara Üniversitesi Rektörlüğünü,
- b) Rektör: Ankara Üniversitesi Rektörünü,
- c) Misyon: Ankara Üniversitesinin ve birimlerin misyonunu,
- d) Vizyon: Ankara Üniversitesinin ve birimlerin vizyonunu,
- e) Stratejik Plan: Ankara Üniversitesinin Stratejik Planlarını,
- f) Performans Programı: Ankara Üniversitesinin Performans Programlarını,
- g) İdare Faaliyet Raporu: Ankara Üniversitesinin İdare Faaliyet Raporlarını,
- h) Yönerge: İç Kontrol Sistemi Yönergesini,
- i) Başkanlık: Ankara Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
- j) Personel Daire Başkanlığı: Ankara Üniversitesi Personel Daire Başkanlığını,
- k) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Ankara Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
- l) İç Denetçi: Ankara Üniversitesi İç Denetim Biriminde görevli iç denetçileri,

- m) Muhasebe Yetkilisi: Ankara Üniversitesinde görevli muhasebe yetkilisini,
- n) Harcama Yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin en üst yöneticisini,
- o) Birim: Ankara Üniversitesinin teşkilat şemasında yer alan birimleri,
- p) Birim Amiri: Birimde hiyerarşik yetki kademesinin en üstünde yer alan ve birimin sevk ve idaresinden sorumlu personeli,
- q) İç Kontrol Temsilcisi: Üniversite harcama birimlerinde risk belirlemesi ve değerlendirilmesi çalışmalarında Başkanlık ile birim arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla birim amiri ve/veya harcama yetkilisi tarafından belirlenen yetkili.
- r) Amaç: Stratejik plan ve performans programlarında yer alan amaçları,
- s) Hedef: Stratejik plan ve performans programlarında yer alan hedefleri,
- t) Prosedür: Faaliyete ilişkin tüm etkinliklerin ve/veya işlerin nerede, kim tarafından, nasıl ve ne zaman yürütüleceğini ve gerektiğinde nasıl kontrol edileceğini açıklayan yazılı dokümanları,
- u) Talimat: Bir etkinliğin ve/veya işin basamaklarının nasıl yapılacağını anlatan ve prosedürleri destekleyen kısa, basit, anlaşılabilir yazılı dokümanları,
- v) Doküman: İç kontrol çalışmaları kapsamında üretilen ve üretilecek olan belgeleri,
- w) Kurumsal Risk Yönetimi: Riskleri tanımlamayı, analiz ederek ölçmeyi, önceliklendirmeyi, yürütülecek karşı faaliyetleri belirlemeyi, sorumlulukları tayin etmeyi, belirlenen faaliyetleri uygulamayı ve bunları izleyerek gözden geçirmeyi kapsayan bütün süreçleri,
- x) Hassas Görevler: Birimin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevleri,
- y) Kariyer: Personelin, yaptığı hizmetler için lüzumlu bilgilere ve yetişme şartlarına uygun şekilde, sınıfları içinde en yüksek derecelere kadar ilerleme imkanının sağlanmasını,
- z) Liyakat: Atama, ilerleme, görevde yükselme ile görevin sona erdirilmesinin moral, bilimsel, mesleki, fikri vasıf ve kabiliyetler ile görevdeki başarıların esas alınarak uygulanması ve bu sistemin eşit imkanlarla uygulanmasında personelin güvenliğe sahip kılınmasını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

(İç Kontrolün Tanımı, Amaçları, Temel İlkeleri, Yetki ve Sorumluluklar)

İç Kontrolün Tanımı

Madde 3- İç kontrol, İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç Kontrolün Amaçları

Madde 4- İç kontrolün amaçları;

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

İç Kontrolün Temel İlkeleri

Madde 5- İç kontrolün temel ilkeleri aşağıdadır:

- a) İç kontrol faaliyetleri yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- b) İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- c) İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- d) İç kontrol mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar.
- e) İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- f) İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.

İç Kontrole İlişkin Yetki ve Sorumluluklar

Madde 6- Üst yönetici, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve ön mali kontrol faaliyetini yürütür. Muhasebe yetkilisi, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Üst yönetici, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Üst yönetici ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler.

İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutulur ve gerekli önlemler alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

(İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri ve Standartları)

Madde 7- Üniversitenin iç kontrol sistemi; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme olmak üzere beş bileşenden oluşur.

Kontrol Ortamı Bileşeni

Madde 8- Kontrol ortamının temel unsurları; kişisel ve mesleki dürüstlük ilkeleri, yönetim ve personelin etik değerleri benimsemesi, üst yönetimin iç kontrole yönelik destekleyici tutumu, kurumsal (organizasyonel) yapı, personelin mesleki yeterliliği ve

performansı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları, yönetim felsefesi ve iş yapma tarzı ile yetki devridir. Kontrol ortamı bileşeni; etik değerler ve dürüstlük, misyon, organizasyon yapısı ve görevler, personelin yeterliliği ve performansı ile yetki devri olmak üzere dört standarttan oluşmaktadır.

Etik Değerler ve Dürüstlük Standardı

Madde 9- Üniversitenin iç kontrol sistemi tüm personel tarafından sahiplenilir ve yöneticiler iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olurlar. Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanması, tüm bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olarak üretilmesi ve personele ya da hizmet verilenlere adil ve eşit davranılması esastır. Üniversitenin etik değerleri ile etik davranış ilkelerinin dışında sergilenen tutum ve davranışlara ilişkin başvuruların yapılması ile bu başvuruların değerlendirilmesinde Ek-1’de yer alan Üniversite Kurumsal Etik Kurulu Yönergesi hükümlerine uyulur.

Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler Standardı

Madde 10- Üniversitenin ve birimlerin misyonu, vizyonu ve teşkilat şemaları güncel olarak internet sayfalarında yayınlanır. Üniversitenin misyon ve vizyonu stratejik planlama çalışmaları kapsamında belirlenir. Birimlerin misyon ve vizyonları Üniversitenin misyon ve vizyonu ile uyumlu olacak şekilde; akademik birimlerde ilgili enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu vb. kurulu kararıyla, idari birimlerde ise; birim personelinin görüşü alınmak suretiyle birim amirinin teklifi ve üst yöneticinin onayıyla belirlenir.

Birimler ve birimlere bağlı alt birimlerin görevleri, iş akışları ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları tanımlanır internet sayfasında yayınlanır. Birimlerde ifa edilen görevlerden hassas nitelikte olanlar Ek-2, 3, 4’te yer alan sırasıyla, Hassas Tespit Formu, Hassas Görev Envanteri ve Hassas Görev Listesi tablolarıyla tespit edilerek, bu görevlere ilişkin geliştirilen prosedürler ilgili personele bildirilir.

Üniversitenin ve birimlerin organizasyon yapısı; temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde tasarlanır ve yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturur.

Personelin Yeterliliği ve Performansı Standardı

Madde 11- Üniversitenin insan kaynakları yönetimi; yerleşik bir kariyer ve liyakat kültürüne sahip, norm kadro tekniğini esas alan sürekli eğitim anlayışına dayalı bir yapı içerisinde yürütülür. Eğitim faaliyetlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde Ek-5’te yer

alan Üniversite Hizmet İçi Eğitim Yönergesi esas alınır.

Norm kadro çalışması, stratejik plan çalışmasıyla eşzamanlı ve uyumlu olarak, Personel Daire Başkanlığının koordinasyonunda her beş yılda bir yeniden yapılır.

Yetki Devri Standardı

Madde 12- Üniversitede alt görevlerde çalışan personelin sorumluluk duygusunu ve moral motivasyonunu artırarak onları üst görevlere hazırlamak, yönetici personelin iş yükünü azaltarak daha rahat çalışmalarına olanak sağlamak ve karar alma süreçlerinin daha hızlı ve daha doğru işlenmesini temin etmek amacıyla, yetki devri uygulamasından etkin bir şekilde yararlanılır.

Risk Değerlendirme Bileşeni

Madde 13- Risk değerlendirmesi; kurum hedeflerine ulaşılmasını engelleyebilecek tüm risklerin tanımlanması ve ölçülmesini içerir. Risk değerlendirme bileşeni; planlama ve programlama ile risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi olmak üzere iki standarttan oluşmaktadır.

Planlama ve Programlama Standardı

Madde 14- Üniversitenin faaliyetlerini, amaç, hedef ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları planlanabilmesi amacıyla Kamu İdarelerince Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve ilgili düzenlemeler esas alınarak Başkanlık koordinasyonunda beş yıllık stratejik planlar hazırlanır.

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedefler ile faaliyet ve kaynak ihtiyacının yıllık dilimleri performans programlarında tespit edilir, gösterilir ve uygulanır. Üniversitenin performans programları, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve ilgili düzenlemeler esas alınarak Başkanlığın koordinasyonunda hazırlanır.

Üniversitenin bütçesi ve yatırım programı, performans esaslı bütçeleme anlayışı çerçevesinde, performans programlarına dayalı olarak Başkanlığın koordinasyonunda hazırlanır.

Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi Standardı

Madde 15- Stratejik plan ve performans programında yer alan amaç ve hedefler ile faaliyetlere ilişkin riskler, kurumsal risk yönetimi anlayışı çerçevesinde tespit edilerek, değerlendirilir. Risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve risklere karşı alınacak önlemlerin

tespit edilmesine ilişkin iş ve işlemler, Ek-6'da yer alan Üniversite Risk Yönetim Stratejisi ve Sürecinde belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

Üniversitemiz harcama birimlerinde risk belirlemesi ve değerlendirilmesi çalışmalarında Başkanlık ile birim arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla en az bir İç Kontrol Temsilcisi belirlenmiştir.

Kontrol Faaliyetleri Bileşeni

Madde 16- Kontrol faaliyetleri; öngörülen bir riskin etki ve/veya olasılığını azaltmayı ve böylece idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma olasılığını artırmayı amaçlayan politika ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetleri bileşeni; kontrol stratejileri ve yöntemleri, prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi, görevler ayrılığı, hiyerarşik kontroller, faaliyetlerin sürekliliği ve bilgi sistemleri kontrolleri olmak üzere altı standarttan oluşur.

Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri Standardı

Madde 17- Birimlerde yürütülen faaliyetler, faaliyet kapsamında yürütülen iş ve işlemlerin niteliğine ve niceliğine uygun yöntemlerle kontrol edilmekte olup, kontrol faaliyetlerinin tespiti, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin olarak birimlerin iş akış şemaları, görev tanımları hazırlanmış, hassas görevleri ve bu görevlerdeki risk ve alınacak tedbirler belirlenmiştir. Üniversite kontrol faaliyetlerine ilişkin prosedür hazırlanacaktır.

Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi Standardı

Madde 18- Üniversite birimlerimizde yürütülen mali işler ile ilgili işlemler için; Ankara Üniversitesi Risk Yönetim Stratejisi ve Sürecinde (Ek-6) standartları belirtilen iş akış şemaları ile birimlerin süreç akışı ve görev tanımları birimlerin web adreslerinde ayrıca Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının web adresinde erişime sunulmuştur.

Görevler Ayrılığı Standardı

Madde 19- Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk riskleri hassas görevlerinin tespiti, envanteri ve görev listelerinde belirtilmekle birlikte (Ek-2, 3, 4) bu görevi yürüten personel ile sorumlu birim amiri belirlenmiştir.

Hiyerarşik Kontroller Standardı

Madde 20- Birimlerde yürütülen tüm iş ve işlemler hiyerarşik olarak kontrol edilir. Birim amirleri personelin iş ve işlemlerini izleyerek, onaylar ve tespiti halinde hata veya usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları verir.

Faaliyetlerin Sürekliliği Standardı

Madde 21- Birimlerde yürütülen faaliyetler, iş tanımları, görev ve sorumluluklar iş süreçleri ve iş akış şemaları; birime yeni atanan veya rotasyon uygulaması ile birimin yürüttüğü işlere sonradan dahil olan personel için oldukça yararlı dökümanlar olup, bu suretle görevden ayrılacak personelin yerine geçici veya sürekli olarak bakacak personelin birim faaliyetlerini aksatmadan sürdürülebilmesi sağlanmaktadır. Birimlerde yürütülen işlerin/faaliyetlerin takibi ve adaptasyonu sürekliliği şube müdürleri/birim sorumluları tarafından sağlanır. Faaliyetlerin sürekliliğini sağlamak amacıyla rotasyon uygulamasından da etkin biçimde faydalanılması esastır.

Bilgi Sistemleri Kontrolleri Standardı

Madde 22- Üniversitede kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliği, bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusundaki yetkilendirmeler mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Bileşeni

Madde 23- Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar. Bilgi ve iletişim bileşeni; bilgi ve iletişim, raporlama, kayıt ve dosyalama sistemi ile hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi olmak üzere dört standarttan oluşur.

Bilgi ve İletişim Standardı

Madde 24- Üniversite birimlerinden raporlamalara esas olarak alınan bilgiler, birimler tarafından, birimlere verilen kullanıcı adı ve şifresi ile sağlanmakta olup, bu bilgilerin güvenliği ve sürekliliği Üniversitemiz web serverına ve sunucularına dışarıdan girişin mümkün olmaması ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kontrol ve yedeklemelerinin yapılması ile sağlanmaktadır. Kurum içi ve kurum dışı iletişim; bilgilendirme, görüş alma, ortak karar alma konularında toplantılar, raporlar, bilgilendirme amaçlı broşür basımı, yine görüş alma ve değerlendirme kapsamında anket çalışmaları, çalıştay, konferans, yazışma ve e-posta gibi iletişim yöntemleriyle gerçekleştirilmektedir.

Raporlama Standardı

Madde 25- Üniversitenin amaç, hedef, gösterge, faaliyet ve projeleri ile kaynak ihtiyacına ilişkin bilgiler her yıl Ocak ayı içerisinde Başkanlık tarafından kamuoyuna açıklanır.

Üniversite bütçesiyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından, bir önceki mali yılda birimlerde yürütülen faaliyetler, kullanılan ödenekler, hedef ve gerçekleşme verileri ile varsa sapmaların nedenlerine ilişkin bilgileri kapsayan birim faaliyet raporları her yıl ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur ve Başkanlığa iletilir.

Stratejik planlarda belirtilen amaç ve hedeflere göre performans programında belirlenen performans faaliyetleri ile performans göstergelerinin sonucu, kaynak kullanımları Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ve ilgili düzenlemeler esas alınarak Başkanlık tarafından hazırlanan idare faaliyet raporu her yıl Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır.

Kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, Üniversite bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklenti, hedef ve faaliyetleri kapsayacak şekilde her yıl Temmuz ayı içerisinde Başkanlık tarafından kamuoyuna açıklanır.

Bir önceki yıla ait kamu yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçları yatırım değerlendirme raporları ile Mart ayı sonuna kadar Başkanlık tarafından kamuoyuna açıklanır.

Yukarıda bahsi edilen raporlardan, performans raporları ile idare faaliyet raporları Üniversitenin ve Başkanlığın internet sayfalarında, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu ile yatırım değerlendirme raporu Başkanlığının internet sayfasında yayınlanmaktadır.

Kayıt ve Dosyalama Sistemi Standardı

Madde 26- Üniversitede “e-Belge Yönetimi ve Arşivleme Sistemi (e-BEYAS)” ile kurum içi iletişim, kurumlararası bilgi/belge paylaşımı ve elektronik belgelerin arşivlenmesi güvenilir bir ortamda gerçekleştirebilecek; orta ve uzun vadede e-devlet kapısı kanallarında kurumlararası bilgi/belge paylaşımına yönelik uygulamalara entegre olunacak bir sistemin kurulması hedeflenerek; Ankara Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı ve Yol Haritasında belirtildiği üzere e-BEYAS çalışmaları Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile BEYAS Koordinatörlüğünün ortak çalışması neticesinde 16 Eylül 2013 tarihinde tüm idari birimleri ile e-BEYAS Uygulamasına geçiş yapılmıştır.

Hata, Usulsüzlük Ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Standardı

Madde 27- Kurum itibarı, yolsuzluk riski, gizli bilgilerin açığa çıkması ve benzeri yönlerden diğer görevlerle kıyaslandığında çok daha büyük önem taşıyan özellikteki görevler hassas görev olarak nitelendirilmek olup, Üniversite birimlerine konu hakkında bilgilendirme

sunumu gerçekleştirilmiş ayrıca, Ek-2, 3, 4’de hassas görev formları ile alınacak önlem ve tedbirler birim bazında düzenlenir. Üniversite faaliyetlerinde tespit edilen veya bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar, yetkili kişi veya mercilere ivedilikle bildirilir. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların incelemekle görevli yetkililer, bildirilen hususlara ilişkin yeterli incelemeyi yapmakla yükümlüdür. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırimcı bir muamele yapılamaz.

İzleme Bileşeni

Madde 28- İzleme faaliyetinin temel amacı iç kontrol sisteminin performansı hakkında sağlıklı ve düzenli bir değerlendirme yapmak ve yapılması gereken değişiklikleri belirlemektir. İç kontrol uygulamalarının kalitesinin değerlendirilmesi ve iç kontrol sisteminin güncel koşullara uyum sağlayacak şekilde değiştirilip, değiştirilmediği izleme faaliyetleri ile anlaşılmaktadır. İzleme bileşeni; iç kontrolün değerlendirilmesi ve iç denetim olmak üzere iki standarttan oluşur.

İç Kontrolün Değerlendirilmesi Standardı

Madde 29- Üniversitenin İç Kontrol Uyum Eylem Planı, yılda en az bir kez olmak üzere revize edilerek Başkanlık internet sayfasında yayınlanır. İç kontrol sistemi Ek-7’de yer alan Ankara Üniversitesi İç Kontrol Sistemi İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma İlkeleri doğrultusunda izleme, gözden geçirme ve değerlendirme çalışmaları yürütülür. (Ek-8 Ankara Üniversitesi 2014 Yılı Revize İç Kontrol Uyum Eylem Planı)

İç Denetim Standardı

Madde 30- Üniversitede iç denetim faaliyetleri, iç denetim biriminde görevli iç denetçiler tarafından, ilgili yasal ve idari düzenlemeler esas alınarak fonksiyonel ve bağımsız bir şekilde yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

(Birim İç Kontrol Sistemlerinin Kurulması ve İç Kontrol Sistemi Dokümanları)

Birim İç Kontrol Sistemlerinin Kurulması

Madde 31- Etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve işleyişini sağlamak sorumluluğu, kamu idarelerinin üst yöneticilerine aittir.

İç kontrol sadece süreç akış şemalarından ve ön mali kontrolden oluşmamaktadır.

İç kontrolün, faaliyetlerin yürütülmesinde benimsenen bir yönetim biçimi ve eylemler bütünü olarak ele alınması gerekmektedir.

İç kontrol, idarede ayrı bir birim veya görev olmayıp, yönetim işleviyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası niteliğindedir. İç kontrol sistemine ilişkin yöntem ve süreçlerin belirlenmesinde, idarelerin yasal ve idari yapıları ile personel ve mali durumları gibi kendine özgü koşulları dikkate alınmalıdır.

Bu nedenle; Üniversitenin teşkilat şemasında yer alan tüm birimlerde de; yukarıda bahsi geçen sistemin etkin bir şekilde yürütülebilmesi açısından, iç kontrol sisteminin kurulması bir zorunluluktur.

İç Kontrol Sistemi Dokümanları

Madde 32- İç kontrol sisteminin tesisine yönelik çalışmalar kapsamında Üniversitenin teşkilat şemasında yer alan birimlerce üretilecek dokümanlar Ek-9'da Dokümanlar kısmında listelenmiştir. Bu dokümanlardan birçoğu internet, e-mail vb. yöntemlerle alınarak farklı alanlarda tutulmakta iken, Başkanlık ile Bilgi İşlem Daire Başkanlığının ortaklaşa yürüttüğü ve analizlerinin yapıldığı sistemde; tüm raporlara tek bir kanaldan ulaşım sağlanabilecek olup, birim kullanıcılarının tanımlanması ve rolleri verilerek tüm birimlerin sisteme geçmesi 2015 yıl sonu olarak öngörülmektedir.

Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten sonra kurulan veya faaliyetlerine başlayan Üniversite birimleri; faaliyete geçmelerini metekip, en geç altı ay içinde, iç kontrol sistemi dokümanlarını hazırlar.

Faaliyete geçerek hizmet sunumu gerçekleştirmeye başlayan birimlerin yazılı talepte bulunulması halinde; iç kontrol sisteminin tesisine ilişkin danışmanlık hizmeti ihtiyacı, Başkanlığın koordinasyonunda karşılanır.

İç Kontrol Sistemi Dokümanlarının Kullanılması ve Yönetimi

Madde 33- Birim dokümanlarının, kendi alt birimlerine ait olan dokümanlarını birim personeline dağıtılması birim amirleri aracılığıyla sağlanır.

Yeni dokümanların üretilmesi, dokümanların revizyonu ve iptali ile doküman talebi, dağıtımı, kontrolü gibi dokümanların yönetimine ilişkin hususlarda Başkanlık ile birimler koordineli olarak çalışır.

ALTINCI BÖLÜM

(Çeşitli Hükümler)

Koordinasyon, Danışmanlık ve Sekretarya

Madde 34- Başkanlık bu Yönergeye ilişkin koordinasyonu sağlamak ve koordinasyona ilişkin sekretarya işlerini yürütmekle görevlidir. İç kontrol sisteminin tesisine ilişkin danışmanlık hizmeti ihtiyacı, Başkanlığın koordinasyonunda karşılanır.

Tereddütlerin Giderilmesi

Madde 35- Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Üniversite yetkilidir.

Yürürlük

Madde 36- Bu Yönerge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 37- Bu Yönergeyi Ankara Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ekler

Ek-1 Ankara Üniversitesi Etik Kurul Yönergesi

Ek-2 Hassas Tespit Formu

Ek-3 Hassas Görev Envanteri

Ek-4 Hassas Görev Listesi

Ek-5 Ankara Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi

Ek-6 Ankara Üniversitesi Risk Yönetim Stratejisi ve Süreci

Ek-7 Ankara Üniversitesi İç Kontrol Sistemi İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma İlkeleri

Ek-8 Ankara Üniversitesi 2014 Yılı Revize İç Kontrol Uyum Eylem Planı

Ek-9 Dokümanlar

- 1) Misyon Vizyon Formu
- 2) Organizasyon Şeması
- 3) Personel Listesi
- 4) Görev Tanımları Formu
- 5) İş Tanıtım Formu
- 6) Sorumlu Tanıtım Formu
- 7) İş Süreçleri
- 8) İş Akış Şemaları
- 9) İstatistik Tabloları
- 10) Performans Tabloları
- 11) Birim Faaliyet Raporu
- 12) Risk Yönetiminde Kullanılan Formlar
- 13) Hassas Görevler Listesi

EK 8

ANKARA ÜNİVERSİTESİ SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Karar Tarihi : 30/12/2014

Toplantı Sayısı : 403

Karar Sayısı : 3427

3427- Üniversitemiz Senatosunun 04/06/2013 tarihli toplantısında alınan 362/3076 sayılı karar ile kabul edilen ve Yönetmelik Komisyonu tarafından incelenen, “Ankara Üniversitesi Taşınmaz Kira Yönergesi”nin aşağıdaki şekilde değiştirilmesine oybirliği ile karar verildi.

ANKARA ÜNİVERSİTESİ TAŞINMAZ KİRA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve İlkeler

Amaç ve kapsam

Madde 1 – Bu Yönergenin amacı; Ankara Üniversitesi Rektörlüğü’nün mülkiyet ve yönetiminde bulunan taşınmazlar üzerinde yürütülen eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin gerektirdiği kiralama işlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir. Taşınmazların kiralanmasında yükseköğretim kamu hizmetinin anayasal ilkeleri göz önünde bulundurulur.

Dayanak

Madde 2 – Bu Yönerge, 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 4/11/1981 tarihli 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununu ve Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3 – Bu Yönergede geçen;

a) Bedel tespit komisyonu: Bu Yönergede yer alan, tahmin edilen bedel tespit işlemlerini yapmak, kira ve ecrimisil bedellerini tespit ve takdir etmek ve İdarece verilecek diğer görevleri yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından İdarenin taşınmaz değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı olan öğretim üyeleri, teknik ve idari personel arasından seçilen ve en az üç kişiden oluşan komisyonu,

b) Ecrimisil: Taşınmazın, Üniversitenin izni dışında gerçek veya tüzel kişilerce işgal veya tasarruf edilmesi sebebi ile Üniversitenin bir zarara uğrayıp uğramadığına veya işgalcinin kusurlu olup olmadığına bakılmaksızın İdarece talep edilen ve asgari kira bedeli kadar olması gereken tazminatı,

c) Fuzuli şagil: Kusuru aranmaksızın kendisine ait olmayan ve sahibinin de rızası veya muvafakati bulunmayan bir malın zilyetliğini eline geçiren veya her ne şekilde olursa olsun bu malı kullanan veya tasarrufunda bulunduran gerçek veya tüzel kişileri,

ç) Harcama yetkilisi (ita amiri): Üniversite Rektörünü,

d) İdare: Ankara Üniversitesini,

e) İhale: Devlet İhale Kanununda ve bu Yönergede yer alan usul ve şartlarla, işin istekliler arasından seçilecek birisi üzerine bırakıldığını gösteren ve yetkili mercilerin onayı ile tamamlanan sözleşmeden önceki işlemleri,

f) İhale komisyonu: Bu Yönergede belirtilen ihale ile ilgili işleri yürütmek üzere ihale yetkilisi tarafından seçilen üyelerden oluşan komisyonu,

g) İhale yetkilisi: Harcama yetkilisini ya da harcama yetkilisi tarafından görevlendirilecek kişiyi,

h) İstekli: İhaleye katılan gerçek veya tüzel kişileri,

ı) Kanun: 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununu,

i) Kiraya verme: Üniversite taşınmazlarının ve bunlarla ilgili hakların kiraya verilmesini,

j) Kira bedeli: Üniversite taşınmazlarının eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinin gerektirdiği kiralama işlemlerinde; ekonomik durum, piyasa koşulları, vergi değeri, taşınmaz değerleri, taşınmazın kullanım durumu, aylık veya yıllık satış hasılatı (ciro) ile kiralama süresi gibi etkenler dikkate alınarak belirlenecek cari piyasa kirası veya emsal kira bedelini,

k) Kiracı: Kendisine ihale yapılan istekli veya isteklileri,

l) Sözleşme: İdare ile kiracı arasında yapılan ve ihale yetkilisince imzalanan yazılı anlaşmayı,

m) Şartname: Yapılacak işlerin genel, özel, teknik ve idari usul ve esaslarını gösteren belge veya belgeleri,

n) Tahmin edilen bedel: İhale konusu olan işlerin tahmin edilen bedelini,

o) Uygun bedel: Tahmin edilen bedelden aşağı olmamak üzere, teklif edilen bedellerin en yükseğini,

ö) Proje: Kiralanacak taşınmazların üzerinde yapılacak yapı ve tesislerin inşa ve kullanımına ilişkin gerekli hesap, çizim ve diğer dokümanları,

p) Taşınmaz: Tapuda Üniversite adına kayıtlı bulunan taşınmazlar ile yönetimi Üniversiteye bırakılmış olan bütün taşınmazları,

r) Üniversite: Ankara Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kiralama, İhale ve Şartname Esasları

Kiralama genel esasları

Madde 4 – Kiralama işlemlerinde aşağıdaki hususlara uyulur:

a) İmar planında “Üniversite Alanı” olarak ayrılan yerler ile halen kadastro parseli olarak görülen taşınmazlar üzerinde faaliyetin gerektirdiği lokanta, kafe, kantin, kırtasiye, fotokopi, ptt, banka şubesi, baz istasyonu, kuaför-berber vb. hizmetleri yürütmek üzere kiralama işlemleri mevzuata uygun olarak yapılır. Bu şekilde yapılan kiralama işlemlerinde kira süresi sonunda taşınmazın üzerindeki tüm yapı ve tesisler sağlam ve işler durumda İdareye intikal eder.

b) Kiraya verilecek taşınmazların öncelikle eğitim-öğretim ile araştırma faaliyetleri açısından gerekli olup olmadığı tespit edilir. Belirtilen faaliyetleri olumlu ve olumsuz yöndeki etkileri ile kurumun gelecekteki yatırımları yönüyle incelenir. İmar durumu, kültürel tescil ve kısıtlayıcı unsurlar olup olmadığı, tapu ve mülkiyet durumu tespit edilir. İlgili mercilerden izin alınıp alınamayacağı hususu araştırılarak belgelendirilir. İzinler ve yatırım gerektiren durumlarda ihtiyaç olacak süreler tespit edilir. Tahmini yatırım miktarı ve kira rayiç bedeli konunun uzman veya uzmanları tarafından incelenerek rapora bağlanır. Gerekli hallerde uzman kurum ve kuruluş ile kişilerden görüş ve rapor alabilir.

c) Kiralama işlemlerinde; imar tadilatı, ifraz, tevhit, proje yapımı, ruhsat, izin ve benzeri alınmadan yer teslimi yapılmaz. Kira bedeli yer teslimi ile başlar. İdarenin taşınmazın kullanımı kısıtlandığından dolayı yer teslimine kadar geçecek sürede aylık kira bedelinin yüzde yirmisi oranında bedel alınır. Yer tesliminden önce oluşacak kısıtlılık bedelinin tamamı sözleşme imza tarihinden önce nakden alınır.

İhale yetkilisi

Madde 5– Harcama yetkilisi veya harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişidir.

İhaleye katılabilme şartları

Madde 6 – Bu Yönergeye göre yapılacak ihalelere katılabilmek için;

- a) Kanuni ikametgah sahibi olmak,
- b) Tebligat için Türkiye’de adres göstermek,
- c) Gerçek kişilerin TC kimlik numarasını, tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasını bildirmeleri,
- ç) Bu Yönergede istisna edilen işler dışında geçici teminatı yatırmış olmak,
- d) İdarece tespit edilecek diğer belgeleri vermek,
- e) Gerekli nitelik ve yeterliliği haiz bulunmak,
- f) Özel hukuk tüzel kişilerinin ise bu maddede sayılan şartlara ilave olarak, siciline kayıtlı bulunduğu ticaret ve sanayi odasından veya benzeri mesleki kuruluştan, ihalenin yapıldığı yıl içinde alınmış sicil kayıt belgesi ile tüzel kişilik adına ihaleye katılacak veya teklifte bulunacak kişilerin tüzel kişiliği temsile tam yetkili olduklarını gösterir noterlikçe tasdik edilmiş imza sirkülerini veya vekaletnameyi vermeleri; kamu tüzel kişilerinin ise, yukarıdaki (b), (ç) ve (d) bentlerinde belirtilen şartlardan ayrı olarak tüzel kişilik adına ihaleye katılacak veya teklifte bulunacak kişilerin tüzel kişiliği temsile yetkili olduğunu belirtir belgeyi vermeleri gerekir.

İsteklilerde aranacak nitelikler ve istenecek belgeler

Madde 7 – (1) İdarece, ihalelerin en elverişli şartlarla sonuçlandırılmasını sağlamak amacıyla, isteklilerde belirli mali ve teknik yeterlik ve nitelikler aranabilir. Bunları tespiti yarayan belgelerin neler olduğu şartnamede gösterilir.

(2) İstekliler, şartnamelerde yazılı belgeleri eksiksiz vermek ve Türkiye’de tebligat için adres göstermek zorundadır.

İhaleye katılamayacak olanlar

Madde 8– Aşağıdaki kişiler doğrudan veya dolaylı olarak ihalelere katılamazlar.

- a) Üniversitenin harcama yetkilisi,
- b) Üniversitede ihale işlemlerini hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve denetlemekle görevli olanlar,

c) (a) ve (b) bentlerinde belirtilen kişilerin eşleri ve ikinci dereceye kadar (ikinci derece dahil) kan ve kayın hısımları,

ç) (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen kişilerin; yönetim kurullarında görevli olmadıkları anonim ortaklıklar hariç olmak üzere ortakları,

d) 2886 sayılı Kanun ile diğer kanunlardaki hükümler gereğince geçici veya sürekli olarak kamu ihalelerine katılmaktan yasaklanmış olanlar.

Şartnameler

Madde 9 – (1) İhale konusu işlerin her türlü özelliğini gösteren şartname ve varsa ekleri İdarece hazırlanır.

(2) Bu şartnamelerde işin mahiyetine göre konulacak özel ve teknik şartlardan başka genel olarak aşağıdaki hususların da gösterilmesi zorunludur:

a) İşin niteliği, nevi ve miktarı,

b) Taşınmazın tapuda kayıtlı olduğu mahalle veya köyü, mevkii, sokağı, cinsi, yüzölçümü, hisse ve imar durumu, varsa tapu tarihi, pafta, ada, parsel veya cilt, sahife ve sıra numaraları ve fiili durumu,

c) Tahmin edilen bedeli, geçici teminat miktarı ve kesin teminata ait şartlar,

ç) İşin yapılma yeri, taşınmazı teslim etme ve alma şekli ve şartları,

d) İşe başlama ve işi bitirme tarihi, gecikme halinde alınacak cezalar,

e) İsteklilerde aranılan şartlar ve belgeler,

f) İhaleyi yapıp yapmamakta İdarenin serbest olduğuna dair ibare,

g) İhale kararının karar tarihinden itibaren en geç onbeş iş günü içinde ihale yetkilisi tarafından onaylanacağı veya feshedilebileceği,

ğ) Vergi, resim ve harçlarla sözleşme giderlerinin kimin tarafından ödeneceği,

h) Ödeme yeri ve şartları,

ı) İhtilafların çözüm şekli ve yeri.

(3) Şartnamelerde tekniğe uygun olmayan veya gerçekleşmesi mümkün bulunmayan kayıt ve şartların bulunduğu anlaşıldığı takdirde ihale komisyonu, İdareye şartnameyi düzelttirmek üzere ihaleyi erteler. Bu durumda ihale, yeniden düzenlenecek şartnameye ve bu yönergenin 19 uncu maddesi uyarınca yapılacak ilana göre yürütülür.

(4) Şartname ve varsa eklerinin tasdikli örnekleri bedelsiz veya özelliklerine göre İdarece takdir edilecek bir bedel karşılığında isteyenlere verilir ya da İdarede bedelsiz olarak görülebilir.

Şartnamedeki Diğer Hususlar

Madde 10 –

a) En avantajlı ikinci teklife ihale yapıp yapılmayacağı,

b) Süre uzatımı verilebilecek haller ve şartlar,

c) Sözleşmelerin noterlikçe tasdik edilip edilmeyeceği belirtilir.

Şartname genel esasları

Madde 11–İdare;

a) Tip şartnamelerin genel ve ortak esaslarını belirlemeye,

b) Şartnamelere konulmak üzere 10 uncu maddede sayılan hususlarla ilgili veya bunlar dışındaki konularda genel esaslar tespit etmeye, yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İhaleye Hazırlık

Bedel tespiti

Madde 12 – (1) Bedel ve kira parası İdarece tespit edilir veya ettirilir. Tahmini bedel tespiti zorunlu olup, bedelin tespit edilememesi durumunda gerekçeli rapor düzenlenir.

(2) Taşınmazın tahmin edilen değeri, komisyon tarafından takdir edilir ve karara bağlanır. Komisyon tarafından karara bağlanan bedel, ihale komisyonunca taşınmazın kıymet takdirine ilişkin kararda gösterilir. Komisyon bedel takdirinde; taşınmazın cinsi ve nevini, yüzölçümünü, emsal ve/veya gelir değerlerini, yapı maliyet bedelleri ve yıpranma oranları ile işletme gelirleri gibi ölçütlerden uygun olanları dikkate alır. Takdir edilen değer, sürüm analizi yapılarak mevcut piyasa koşulları çerçevesinde geçerliliği sınanır. İlke olarak bedel tespit ve takdirinde, taşınmazın konumu, özellikleri, imar hakkı ve yapılaşma koşulları esas alınarak rayiç bedelin tespiti esas alınır. Araştırma Hastanelerinde kantin, kafe, kafeterya vb. tesislerin çevresindeki hasta, hasta yakınları ve personelin masa ve sandalye konularak ortak kullandığı alanlar (hasta, hasta yakınları ve personelin dışarıdan yiyecek ve içecek maddesi getirerek yediği ve işlem takibi ile bekleme amaçlı alanlar) ile Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma Merkezlerinde kiraya verilen kantin, kafe, kafeterya gibi mekanların etrafında bulunan öğrencilerin ve personelin masa ve sandalye konularak ortak kullandığı alanlar ticari nitelikte olmaması nedeni ile bedel tespitinde dikkate alınmaz.

Bununla birlikte taşınmazın hitap ettiği hedef kitle ve gelir beklentisi, kira parasının analizinde komisyon tarafından değerlendirilir ve taşınmazın brüt alanı dikkate alınmaksızın hedef kitle ve gelir beklentisine göre de kira parasının tespiti yapılabilir. Ayrıca belirtilen kriterlere göre takdir edilen kira parasının yerindeliği ve geçerliliği de kontrol edilir.

(3) Taşınmazın takdir edilen bedeli; kiralama işlemlerinde, taşınmazın emlak vergisine esas asgari metrekare birim değerinin % 5'inden az olmamak üzere tespit ve takdir edilen rayiç veya emsal bedelinden az olamaz, ancak taşınmazın bulunduğu mevkii, taşınmazın bulunduğu bölgedeki öğrenci/personel sayısı, kullanım amacı, iş yapma kapasitesi, kamu yararı olup olmadığı, yüzölçümü dikkate alınır. Taşınmaz Kira Tespit Tutanağında açıkça gerekçeleri belirtilmek suretiyle kira bedelinde indirimde gidilebilir.

(4) İkinci ve daha sonraki yıllar için kira ve irtifak hakkı bedelleri, bir önceki yıla ilişkin bedelin, Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Üretici Fiyatları Endeksi (ÜFE – bir önceki yılın aynı ayına göre yüzde değişim) oranında artırılması suretiyle bulunacak bedelinden,

(5) İdarece bedel tespit ve takdir edilirken gerektiğinde değer ve kira bedeli, ilgili kişi ve kuruluşlar ve değerlendirme uzmanlarından alınacak raporlarla da tespit ve takdir edilebilir.

(6) Tahmin edilen değer ve bedel; Üniversitenin Taşınmaz Geliştirme Anabilim Dalı ve Gayrimenkul ve Yerleşim Bilimleri Uygulama Araştırma Merkezi öğretim elemanları ve uzmanları ile 30/12/2012 tarihli ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununa tabi değerlendirme şirketlerine de tespit ettirilebilir. Bu şekilde tespit ettirilen bedel, tahmini bedel olarak dikkate alınır.

(7) Üniversiteye ait olup 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 47 nci maddesi uyarınca kamu hizmetinin görülmesi amacıyla bu Kanuna ekli cetvellerde sayılan kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilen taşınmazlarda bulunan ve büfe, kantin, çay ocağı olarak kullanılmak üzere kiraya verilecek yerlerin tahmini kira bedeli, yukarıdaki hükümlere tabi olmaksızın kendisine tahsis yapılan kurum yetkililerinden alınacak bilgiler de göz önünde tutularak İdarece tespit edilir.

(8) Tespit ve hesaplamalar bunun dayanaklarının da eklendiği kira tespitine ait hesap tutanağında gösterilir, tutanak asıl evrak arasında saklanır.

(9) Kamu yararına çalışan dernekler ile vergi muafiyeti tanınan vakıflara, yönetim binası ile üyelerinin sosyal ve diğer ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik lokal, sosyal tesis gibi tesisler ile tamamen gelir elde etmek amaçlı tesisler hariç olmak üzere tüzüklerinde veya senetlerinde yer alan asli kuruluş amaçlarında kullanılmak üzere yapılacak kiralamalarda, ilk yıl kira bedeli taşınmazın rayiç bedelinin yüzde ikisi, eğitim amaçlı yapılacak kiralamalarda kira süresince, taşınmazın üzerinde yürütülen eğitim faaliyetlerinin toplam faaliyetlerin en az yüzde seksenini oluşturması ve bu faaliyetlerin asli faaliyet niteliği taşıması kaydıyla ilk yıl kira bedeli taşınmazın rayiç bedelinin yüzde biridir.

Bedelin tespit edilememesi

Madde 13– Bedelin tespit edilemediği durumlarda ihale yetkilisinin onayı alınmak suretiyle, bedel tahmini yapılmadan kapalı teklif usulüyle ihale yapılabilir.

Onay belgesi

Madde 14 – (1) İhalesi yapılacak iş için ihale yetkilisinden onay alınır. Bu onay belgesinde, ihale konusu olan işin niteliği, tahmin edilen bedeli, ihalede uygulanacak usul, yapılacaksa ilanın şekli, geçici teminat miktarı, şartname ve eklerinin bir bedel karşılığında verilip verilmeyeceği, bedel karşılığı verilecekse bedelin ne kadar olacağı gösterilir.

(2) Onay belgesinde; en avantajlı birinci teklif sahibi ile sözleşme yapılamaması halinde ihale en avantajlı ikinci teklif sahibine verilecekse bu husus belirtilir.

(3) Öncelikle kiraya verilecek yer ile ilgili İdarenin ihtiyacı olup olmadığı, imar, mülkiyet, izin, kültürel tescil ve kısıtlayıcı unsurlar olup olmadığı, çevresel kullanımlar, en uygun kiralama şekli ve modeli gibi hususlar dikkate alınarak rapor tanzim edilir. Onay talebinde bu rapor da sunulur.

Şartnamelerin verilmesi

Madde 15 – (1) İhalesi yapılacak işe ait şartnameler ve ekleri, özel kanunlarındaki hükümler saklı kalmak kaydıyla İdarece hazırlanır ve özelliklerine göre İdarece takdir edilecek bir bedel karşılığında isteyenlere verilir.

(2) Şartname ve ekleri İdarede bedelsiz görülebilir.

İhale komisyonlarının oluşumu ve çalışması

Madde 16 – (1) İhale komisyonları, ihale yetkilisi tarafından;

a) Başkan olarak görevlendirilen, Üniversitenin ihale konusu işe ilişkin yeterli bilgisi ve deneyimi bulunan personelinden birinin,

b) Üye olarak görevlendirilen, konu ile ilgili yeterli bilgi ve deneyime sahibi olmak şartıyla Üniversiteden en az iki memurun katılımıyla en az üç kişiden oluşur.

(2) İhale yetkilisi veya komisyon başkanınca lüzum görüldüğü takdirde komisyonlara yardımcı olmak üzere, ihale kararlarına katılmamak şartıyla yeteri kadar memur ve konu ile ilgili yeterli bilgi sahibi personel görevlendirilir. Bu takdirde İdarece, ihale gün ve saatinde hazır bulunacak şekilde görevlendirilecek memur veya uzmana tebligat yapılır. Onay belgesinde ihaleye katılacak olan memur veya personelin adı, soyadı ve memuriyet unvanı belirtilir.

(3) İhale komisyonları eksiksiz olarak toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması halinde, Komisyon Başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Kararlarda çekimser kalınmaz. Muhalif kalan üye, karşı oy gerekçesini kararın altına yazarak imzalar.

(4) Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur.

Bedel tespit komisyonlarının oluşumu ve çalışması

Madde 17 – (1) Bedel tespit komisyonlarına, harcama yetkilisi tarafından;

a) Başkan olarak, Üniversitenin taşınmaz geliştirme alanında uzman öğretim üyelerinden biri,

b) Üye olarak konu ile ilgili yeterli bilgi sahibi olmak şartıyla Üniversitenin taşınmaz bilimleri, hukuk ve mühendislik alanlarından en az iki öğretim üyesi veya belirtilen alanlardan en az iki teknik ve idari personeli, bir yıllık süre için görevlendirilir. Harcama yetkilisi, gereken hallerde birden fazla komisyon kurabilir ve gerekli olması halinde yeteri kadar yedek üye görevlendirmesi de yapabilir.

(2) Bedel tespit komisyonu başkan ve üyeleri; İdarenin taşınmaz geliştirme ve özellikle taşınmaz değerlendirme konusunda işin ehli veya uzmanı öğretim elemanları, teknik elemanlar ve memurları arasından seçilir.

(3) Bedel tespit komisyonu program dahilinde çalışır. Komisyon, eksiksiz olarak toplanır. Kararlarda çekimser kalınmaz. Komisyon, tahmin edilen bedel tespit raporunu düzenlemek ve imzalamak suretiyle karar alır. Muhalif kalan üye, karşı oy gerekçesini yazarak rapora ekler. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur.

İhalenin ilanı

Madde 18– İhale konusu olan işler, aşağıdaki usul ve esaslara göre isteklilere ilan yoluyla duyurulur:

a) İhalenin yapılacağı yerdeki ilanlar şunlardır:

1) Günlük gazete çıkan yerlerde ihaleler, ihalenin yapılacağı yerde çıkan gazetelerde en az bir gün aralıkla yayımlanmak suretiyle iki defa duyurulur. Gazete ile yapılacak ilk ilan ile ihale günü arası on günden, son ilan ile ihale günü arası beş günden az olamaz.

2) Günlük gazete çıkmayan yerlerdeki ihalelerde ilan, (1) numaralı alt bentteki süreler içinde Üniversite binalarının ilan tahtalarına asılacak yazılar ve Belediye yayın araçları ile yapılır. Bu işlemler bir tutanak ile belgelenir. Bu yerlerde en çok yedi gün aralıklarla gazete çıkıyorsa ayrıca gazete ile bir defa ilan yapılır.

b) Diğer şehirlerde yapılacak ilanlarda, tahmin edilen bedeli her yıl Kanunun 17 nci maddesinin ikinci fıkrasına göre, merkezi yönetim bütçe kanunu ile belirlenecek miktarı aşan ihale konusu işler, (a) bendine göre yapılacak ilanlardan başka, baskı sayısı göz önüne alınarak İl Basın İlan Kurumunca tespit olunacak günlük gazetelerden birinde, ihale tarihinden en az on gün önce bir defa ilan edilir.

c) Tahmin edilen bedeli (b) bendi uyarınca belirlenecek miktarın üç katını aşan ihale konusu işler, ihale tarihinden en az on gün önce bir defada Resmi Gazete’de ilan edilir.

ç) İdare, işin önem ve özelliğine göre bu ilanları yurt içinde ve yurt dışında çıkan başka gazeteler veya öteki yayın araçları ile de ayrıca yayımlatabilir.

d) İdare, pazarlık usulü ile yapılacak ihaleler için, işin önem ve özelliğine göre ilan yapma yapmamakta serbesttir.

e) Sürelerin hesabında, ilanın yapıldığı gün ile ihale günü hesaba katılmaz.

İlanlarda bulunması zorunlu hususlar

Madde 19– İlanlarda aşağıdaki hususlar belirtilir.

a) İhale konusu taşınmazın niteliği, yeri ve miktarı,

b) Şartname ve eklerin nereden ve hangi şartlarla alınacağı veya görülebileceği,

c) İhalenin nerede, hangi tarih ve saatte ve hangi usulle yapılacağı,

ç) Tahmin edilen bedel ve alınacaksa geçici teminat miktarı,

- d) İsteklilerden aranılan belgelerin neler olduğu,
- e) Kapalı teklif usulüyle yapılacak ihalelerde, tekliflerin hangi tarih ve saate kadar nereye verileceği.

Şartname ve eklerinde değişiklik halinde ilan

Madde 20– İlan yapıldıktan sonra, şartname ve eklerinde değişiklik yapılamaz. Ancak, değişiklik yapılmasının zorunlu olduğu hallerde, bunu gerektiren sebepler ve zorunluluklar bir tutanakla tespit edilerek önceki ilanlar geçersiz sayılır ve yeniden aynı şekilde ilan olunur.

İlanın uygun olmaması

Madde 21 –Bu yönetmenin 19 uncu ve 20 nci maddelerinde belirtilen hükümlere uygun olmayan ilanlar geçersizdir. Bu durumda ilan yenilenmedikçe ihale yapılamaz.

(2) İlanların geçersizliği ihale yapıldıktan sonra anlaşılırsa, ihale veya sözleşme feshedilir.

(3) İhalenin veya sözleşmenin bozulması halinde, kiracının fesih tarihine kadar yapmış olduğu gerçek masrafları verilir.

İhalenin tatil gününe rastlaması

Madde 22 –İhale için tespit olunan tarih, tatil gününe rastlamışsa ihale; tekrar ilana gerek kalmaksızın tatili takip eden ilk iş gününde aynı yer ve saatte yapılır. İlandan sonra çalışma saati değişse de ihale ilan edilen saatte yapılır.

Tekliflerin açılma zamanı

Madde 23 – Tekliflerin açılma zamanı, Üniversitenin çalışma saati içinde olmak üzere tespit edilir. Açılma zamanı için Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğünün saat ayarı esas alınır. Teklifler açılmaya başlandıktan sonra çalışma saatine bağlı kalmaksızın işleme devam olunur. Tekliflerin açılma zamanından sonra İhale Komisyonuna ulaşan teklifler dikkate alınmaz.

Geçici teminat

Madde 24 – Mülkiyeti Üniversiteye ait taşınmazların satışı ihalelerinde tahmin edilen bedelin % 30'una kadar; diğer ihale işlemlerinde ise tahmin edilen bedelin en az % 3'ü kadar geçici teminat alınır. İhale şartnamesinde belirtilmek şartıyla geçici teminatlar, sözleşme ile belirlenecek sürelerde kesin teminata dönüştürülebilir.

Teminat olarak kabul edilecek değerler

Madde 25 – (1) Geçici veya kesin teminat olarak kabul edilecek değerler aşağıda belirtilmiştir.

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar ve özel finans kurumlarının verecekleri süresiz teminat mektupları,
- c) Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri veya bu senetler yerine düzenlenen belgeler, nominal bedele faiz dahil edilerek ihraç edilmiş ise, bu işlemlerde anaparaya tekabül eden satış değerleri esas alınır.

(2) Bankalar ve özel finans kurumlarınca verilen teminat mektupları dışındaki teminatlardan, birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen evraklar istekliler tarafından Üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına, birinci fıkranın (a) bendinde belirtilen nakit teminatlar ise yine istekliler tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı veznesine veya banka hesabına yatırılır, bunlar İhale Komisyonunca teslim alınamaz. Üzerine ihale yapılanların teminat mektupları ihaleden sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir. Üzerine ihale yapılmayan isteklilerin geçici teminatları imza karşılığı hemen iade edilir.

(3) Her ne suretle olursa olsun Üniversite tarafından alınan teminatlar haczedilemez ve üzerine ihtiyati tedbir konulamaz.

Teminat mektupları

Madde 26 –Bankalar ve özel finans kurumlarının bu Yönerge kapsamındaki işler için verecekleri geçici, kesin ve avans teminat mektuplarında Kanunun ilgili maddesindeki şekil ve şartlar aranır.

İKİNCİ BÖLÜM

İhale Usulleri

İhale usulleri

Madde 27 –Bu Yönerge kapsamında yapılacak ihalelerde, aşağıdaki usuller uygulanır:

- a) Kapalı teklif usulü,
- b) Açık teklif usulü,
- c) Pazarlık usulü.

Kapalı teklif usulünde tekliflerin hazırlanması

Madde 28 – (1) Kapalı teklif usulünde teklifler yazılı olarak yapılır. Teklif mektubu bir zarfa konulup kapatıldıktan sonra zarfın üstüne isteklinin adı, soyadı ve tebligata esas olarak göstereceği adres yazılır. Zarfın yapıştırılan yeri istekli tarafından imzalanır veya mühürlenir. Bu zarf geçici teminata ait alındı veya banka teminat mektubu ve istenilen diğer belgelerle birlikte ikinci zarfa konularak kapatılır. Dış zarfın üzerine isteklinin adı ve soyadı, açık adresi ve teklifin hangi işe ait olduğu yazılır.

(2) Teklif mektupları istekli tarafından imzalanır ve bu mektuplarda şartname ve eklerinin tamamen okunup kabul edildiği belirtilir, teklif edilen fiyat rakam ve yazı ile açık olarak yazılır. Bunlardan herhangi birine uygun olmayan veya üzerinde kazıntı, silinti veya düzeltme bulunan teklifler reddedilerek hiç yapılmamış sayılır.

Kapalı teklif usulünde tekliflerin verilmesi

Madde 29 – (1) Teklifler ilanda belirtilen saate kadar, sıra numaralı alındılar karşılığında ihale komisyonu başkanlığına verilir. Alındı numarası zarfın üzerine yazılır. Teklifler iadeli taahhütlü olarak da gönderilebilir. Bu takdirde, dış zarfın üzerine ihale komisyonu başkanlığının adresi ile hangi işe ait olduğu, isteklinin adı ve soyadı ile açık adresi yazılır. Posta ile gönderilecek tekliflerin ilanda belirtilen saate kadar komisyon başkanlığına ulaşması gerekir. Postadaki gecikme nedeniyle işleme konulmayacak olan tekliflerin alınış zamanı bir tutanakla tespit edilir.

(2) Komisyon başkanlığına verilen teklifler herhangi bir sebeple geri alınamaz.

Kapalı teklif usulünde dış zarfın açılması

Madde 30 – (1) Tekliflerin açılma saati gelince, kaç teklif verilmiş olduğu bir tutanakla belirlendikten sonra dış zarflar hazır bulunan istekliler önünde alınış sırasına göre açılarak, istenilen belgelerin ve geçici teminatın tam olarak verilmiş olup olmadığı kontrol edilir. Dış zarfın üzerindeki alındı sıra numarası iç zarfın üzerine de yazılır.

(2) Belgeleri ile geçici teminatı usulüne uygun ve tam olmayan isteklilerin teklif mektuplarını taşıyan iç zarfları açılmayarak başkaca bir işleme konulmadan, diğer belgelerle birlikte kendilerine veya vekillerine iade olunur. Teklif mektubu kendilerine iade edilenler ihaleye katılamazlar.

Kapalı teklif usulünde iç zarfların açılması

Madde 31 – (1) Teklif mektuplarını taşıyan iç zarflar açılmadan önce ihaleye katılacakların dışındakiler ihale odasından çıkarılır. Bundan sonra zarflar numara sırası ile

açılarak, teklifler Komisyon Başkanı tarafından okunur veya okutulur ve bir listesi yapılır. Bu liste Komisyon Başkanı ve üyeleri tarafından imzalanır.

(2) Şartnameye uymayan veya başka şartlar taşıyan ve bu yönergenin 29 uncu maddesi hükümlerine uygun olmayan teklif mektupları kabul edilmez.

Kapalı teklif usulünde ihale sonucunun karara bağlanması

Madde 32 –Bu yönergenin 30 uncu maddesi uyarınca kabul edilen teklifler incelenerek;

a) İhalenin yapıldığı, ancak ihale yetkilisinin onayına bağlı kaldığı,

b) İhalenin yapılmadığı hususlarından birine karar verilir ve bu husus gerekçeli bir karar özeti halinde yazılarak, komisyon başkan ve üyeleri tarafından imzalanır ve durum hazır bulunanlara bildirilir.

Kapalı teklif usulünde ihalenin yapılamaması

Madde 33 – (1) Kapalı teklif usulüyle yapılan ihalelerde istekli çıkmadığı veya teklif olunan bedel Komisyonca uygun görülmediği takdirde, ya yeniden aynı usulle ihale açılır ya da Üniversitenin yararı görüldüğü takdirde, ihale yetkilisinin onayı ile ihalenin bitiş tarihinden itibaren onbeş gün içinde ihale işi pazarlıkla yapılır.

(2) İhale işinin pazarlığa bırakılması halinde şartnamede belirtilen nitelik ve şartların aynen muhafazası zorunludur.

Kapalı teklif usulünde son tekliflerin alınması

Madde 34 – (1) Geçerli teklifler tespit edildikten sonra en yüksek teklifin altında olmamak kaydıyla, ihalede hazır bulunan isteklilerden sıra ile yeniden sözlü veya yazılı teklifte bulunulması istenir. Bu şekilde teklif alınmasına tek istekli kalıncaya kadar devam edilir. İhaleden çekilen isteklilerin bu durumları ihaleye ait artırma kağıdına yazılır ve imzaları alınır. İlgilinin imzadan çekinmesi halinde durum ayrıca belirtilir. İhaleden çekilmiş olanlar yeniden teklif veremezler.

(2) Ancak, geçerli teklif sayısının üçten fazla olması durumunda bu işlem, oturumda hazır bulunan en yüksek üç teklif sahibi istekliyle, bu üç teklifle aynı olan birden fazla teklifin bulunması halinde ise, bu istekliler dahil edilmek suretiyle yapılır.

(3) Komisyon, uygun gördüğü her aşamada daha önce ihaleden çekilenler hariç olmak üzere oturumda hazır bulunan isteklilerden yazılı son tekliflerini alarak ihaleyi sonuçlandırabilir. Bu husus, ihale komisyonunca ikinci bir tutanakla tespit edilir.

Açık teklif usulünün uygulanması

Madde 35 – (1) Açık teklif usulüne göre ihaleler, isteklilerin ihale komisyonları önünde tekliflerini sözlü olarak belirtmeleri suretiyle yapılır.

(2) Ancak, istekliler ilanda belirtilen ihale saatine kadar komisyon başkanlığına ulaşmış olmak şartıyla bu yönergenin 29 uncu maddesi hükümlerine uygun olarak düzenleyecekleri teklifleri iadeli taahhütlü bir mektupla da gönderebilirler.

(3) Teklif sahibinin ihale sırasında hazır bulunmadığı takdirde postayla gönderilen teklif, son ve kesin teklif olarak kabul edilir.

Açık teklif usulüyle yapılacak ihaleler

Madde 36 – Bu Yönerge kapsamında yapılacak ihalelerde tahmin edilen bedeli, Kanunun 45 inci maddesi gereğince her yıl merkezi yönetim bütçe kanununda belirlenen tutarı geçmeyen ihaleler açık teklif usulüyle yapılabilir.

Açık teklif usulünde ihale

Madde 37 – (1) İlanda belirtilen ihale saati gelince, komisyon başkanı, isteklilerin belgelerini ve geçici teminat verip vermediklerini inceleyerek, kimlerin ihaleye katılabileceğini

bildirir. Katılamayacakların belge ve teminatlarının geri verilmesini kararlaştırır. Bu işlemler, istekliler önünde, bir tutanakla tespit edilir.

(2) Tutanaktan sonra, ihaleye giremeyecekler ihale yerinden çıkarılır. Diğer istekliler, önce şartnameyi imzaya ve daha sonra, sıra ile tekliflerini belirtmeye çağrılır. Yapılacak teklifler ihaleye ait artırma kağıdına yazılır ve teklif sahipleri tarafından imzalanır.

(3) İlk teklifler bu suretle tespit edildikten sonra, komisyon başkanı, postayla yapılmış teklifler varsa okutarak bu tekliflerin de ihaleye ait artırma kağıdına yazılmasını sağlar. Bundan sonra istekliler, sırayla tekliflerde bulunmaya devam ederler. İhaleden çekilen isteklilerin bu durumları ihaleye ait artırma kağıdına yazılır ve imzaları alınır. İlgilinin imzadan çekilmesi halinde durum ayrıca belirtilir.

(4) İhaleden çekilenler, yeniden teklifte bulunamazlar.

(5) Teklifler yapıldığı sırada, yapılan artırımların işi uzatacağı anlaşılırsa, isteklilerden komisyon huzurunda son tekliflerini yazılı olarak bildirmeleri istenebilir. Daha önce ihaleden çekilmiş olanlar bu durumda yazılı teklif veremezler.

Açık teklif usulünde ihale sonucunun karara bağlanması

Madde 38 – Sözlü veya yazılı son teklifler alındıktan sonra ihale, bu yönergenin 33 üncü maddesi hükümlerine göre karara bağlanır.

Açık teklif usulünde ihalenin yapılamaması

Madde 39 – Açık teklif usulü ile yapılan ihalelerde istekli çıkmadığı, isteklilerin belgeleri veya son teklifleri uygun görülmediği takdirde, yeniden aynı usulle ihale açılabilir veya Üniversitenin yararı görüldüğü takdirde, ihalenin bitiş tarihinden itibaren onbeş gün içinde işin, bu yönergenin 33 üncü maddesinde belirtilen esaslar dahilinde pazarlık usulüyle ihalesi yapılabilir.

Pazarlık usulünde ihale

Madde 40 – (1) Pazarlık usulüyle yapılan ihalelerde teklif alınması belli bir şekle bağlı değildir. İhaleler, komisyon tarafından işin nitelik ve gereğine göre, bir veya daha fazla istekliden yazılı veya sözlü teklifler almak ve bedel üzerinde anlaşmak suretiyle yapılır.

(2) Pazarlığın ne suretle yapıldığı, hangi tekliflerde bulunulduğu ve üzerine ihale yapılanların neden dolayı tercih edildiği pazarlık kararında gösterilir.

(3) Pazarlık usulü ile yapılan ihalelerde istekli çıkmadığı, isteklilerin belgeleri veya son teklifleri uygun görülmediği takdirde, yeniden aynı usulle ihalenin bitiş tarihinden itibaren onbeş gün içinde ihale açılabilir.

Pazarlık usulüyle yapılacak işler

Madde 41 – Mülkiyeti Üniversiteye ait taşınmazların satışı hariç olmak üzere, aşağıda yazılı işlerin ihalesi pazarlık usulüyle yapılabilir.

a) Kanunun 51 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre yer, özellik ve nitelikleri itibarıyla merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilecek belli tutarları aşmayan ve süreklilik göstermeyen, bu yönergenin 1 inci maddesinde belirtilen işler,

b) Önceden öngörülmesi mümkün olmayan ani ve beklenmeyen olayların ortaya çıkması üzerine acele olarak yapılması gerekip, kapalı veya açık teklif usulünün uygulanmasına yeterli süre bulunmayan işler,

c) İhalenin yapılamaması veya sözleşmenin bozulması nedeniyle yeniden yapılacak ihalelerin sonuçlandırılmasına kadar geçecek süre içindeki acil ihtiyaçların giderilmesi ile ilgili işler,

ç) Açık teklif usulü ve kapalı teklif usulünde ihalenin yapılamaması durumlarında,

d) Kullanışlarının özelliği, idarelere yararlı olması veya ivediliği nedeniyle kapalı veya açık teklif yöntemleriyle ihalesi uygun görülmeyen taşınmazların kiralınması, trampası ve mülkiyetin sınırlı aynı hak tesisi,

e) Taşınmazların; mevzuatında yer alan özel hükümler doğrultusunda doğrudan kiraya verilmesi öngörülen kişilere kiraya verilmesi,

f) Taşınmazların; kamu yararına çalışan dernekler ile vergi muafiyeti tanınan vakıflara; yönetim binası ile üyelerinin sosyal ve diğer ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik lokal, sosyal tesis gibi tesisler hariç olmak üzere sağlık ve eğitim amaçlı kiraya verilmesi,

g) Taşınmazların; vakıflarca kurulan yükseköğretim kurumları ile kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlar ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarına, kendi kuruluş kanunlarında yer alan asli kuruluş gayelerine uygun olarak kullanılmak üzere kiraya verilmesi,

h) Taşınmazların geleneksel el sanatları faaliyetleri yapılması ile münhasıran yöresel ürünlerin üretilmesi ve pazarlanması amacıyla kiraya verilmesi.”

ı) Üniversiteye ait olan otoparklar (Hazine Mülkiyetinde olup, Üniversiteye tahsis edilmiş olan taşınmazların üzerindeki otopark alanları hariç) pazarlık usulü ihale yoluyla verilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Tekliflerin Değerlendirilmesi ve İhale Kararları

Uygun bedelin tespiti

Madde 42 – Uygun bedel, tahmin edilen bedelden aşağı olmamak üzere, teklif edilen bedellerin en yükseğidir.

Komisyonun ihalenin yapılmasında takdiri

Madde 43 – Komisyon, gerekçesini belirtmek suretiyle, ihaleyi yapıp yapmamakta serbesttir. Komisyonun ihaleyi yapmama kararı kesindir.

Kararlarda belirtilmesi gereken hususlar

Madde 44 – (1) İhale komisyonlarınca alınan kararlar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve esas görevleri belirtilerek imzalanır.

(2) Kararlarda; isteklilerin isimleri, adresleri, teklif ettikleri bedeller, ihalenin hangi tarihte ve hangi istekli üzerine hangi gerekçelerle yapıldığı, ihale yapılmamış ise nedenleri belirtilir.

İhale kararlarının kesinleşmesi

Madde 45 – (1) İhale komisyonları tarafından karara bağlanan ihale kararları, İhale Yetkilisi tarafından karar tarihinden itibaren en geç onbeş işgünü içinde onaylanır veya iptal edilir. İhale yetkilisinin onay veya ret kararı ile ihale kararı kesinleşir.

(2) İhale yetkilisi tarafından karar iptal edilirse ihale hükümsüz sayılır.

İhale sonucunun karara bağlanması

Madde 46 – İhale yetkilisi tarafından onaylanan ihale kararları, onaylandığı günden itibaren en geç beş iş günü içinde üzerine ihale yapılmaya veya vekiline, imzası alınmak suretiyle tebliğ edilir.

(2) Tebliğ yazısı iadeli taahhütlü mektupla tebligat adresine gönderilir.

(3) İhale kararlarının ihale yetkilisi tarafından iptal edilmesi halinde de durum istekliye aynı usulde bildirilir.

İhale onay talep yazısında yer alacak hususlar

Madde 47 – İhale yetkilisine sunulacak ihale onay talep yazısında, aşağıda belirtilen hususlara yer verilir.

a) Taşınmazın mahalle veya köyü, mevkii, ada, pafta, parsel veya tapu tarihi, cilt, sahife, sıra numaraları, cinsi, varsa cadde veya sokak adı ve kapı numarası, yüzölçümü, hisse durumu,

b) Taşınmaz bina ise ayrıca binanın inşaatının brüt alanı, inşaatın sınıfı, ahşap, kagir veya betonarme olup olmadığı, yıpranma oranı, müstemlatı,

c) Taşınmazın imar durumu,

ç) İhale konusu işlem ve süresi,

d) Tahmini ve teklif edilen bedelin ne olduğu,

e) İhaleye katılan isteklilerin adı, soyadı veya unvanları,

f) Kiracının adı, soyadı veya unvanı,

g) İhale tarihi,

ğ) Trampa ihalelerinde ayrıca, taşınmaza karşılık alınacak yerin (a) ve (b) bentlerinde belirtilenler ile fiili durumuna ait bilgiler,

h) İhale tutanağının bir örneği.

İhalede hazır bulunmayan istekliler

Madde 48 – İhale sırasında hazır bulunmayan veya noterden tasdikli vekaletnameyi haiz bir vekil göndermeyen istekliler, ihalenin yapılış tarzına ve sonucuna itiraz edemezler.

Zam ve indirim teklifleri

Madde 49 – Teklifler verildikten sonra zam veya indirim teklifleri kabul edilmez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sözleşme

İhalenin sözleşmeye bağlanması

Madde 50 – (1) Bu Yönerge uyarınca yapılan ve onaylanan ihaleler sözleşmeye bağlanır. Sözleşme, İdare adına harcama yetkilisi veya yetkisini devrettiği kişi tarafından imzalanır. İrtifak hakkı kurulmasına ilişkin işlemlerde tapuda resmi senet düzenlenir.

(2) Peşin satışlarda ve trampa işlemlerinde sözleşme yapılması zorunlu değildir.

Noter işlemi gerektirmeyen sözleşmeler

Madde 51 – Kamu idareleriyle yapılacak sözleşmeler ile büfe, kantin, çay ocağı gibi yerlerin, geçici iş ve hizmetler için kullanılacak taşınmazların kiraya verilmesinde ve irtifak hakkı sözleşmelerinde, tapuda resmi senet düzenlendiğinden noter işleminin yapılması zorunlu değildir.

Kesin teminat

Madde 52 – (1) Taahhüdün, sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesini sağlamak amacıyla, sözleşme yapılmasından önce kiracıdan ihale bedeli üzerinden % 6 oranına kadar kesin teminat alınır. Ancak, satış ve trampa ihalelerinde kesin teminat alınmaz.

(2) Kiracının kesin teminat vermesi gerektiği halde bu zorunluluğa uymaması durumunda, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale bozulur ve varsa geçici teminat gelir kaydedilir.

(3) Verilen kesin teminat, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

(4) Sözleşmenin yapılmasından sonra varsa geçici teminat iade edilir ya da sözleşme ile belirtilmiş ise kesin teminata dönüştürülebilir.

Kesin teminatın geri verilmesi

Madde 53 – Kesin teminat, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun biçimde yerine getirildiği anlaşıldıktan ve kiracının bu işten dolayı İdareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra kiracıya iade edilir.

Sözleşme yapılmasında kiracının görev ve sorumluluğu

Madde 54 – (1) Sözleşme yapılması gerekli olan hallerde kiracı, bu yönergenin 46 ncı maddesine göre onaylanan ihale kararının bildirilmesini izleyen günden itibaren onbeş gün içinde geçici teminatı kesin teminata çevirerek ya da kesin teminatı vererek, İdarece düzenlenecek sözleşmeyi imzalamak zorundadır. Kiracı, zorunlu ise aynı süre içinde sözleşmeyi notere tasdik ve tescil ettirerek idareye vermekle yükümlüdür. İrtifak hakkına ilişkin sözleşmelerde ise tapuda düzenlenen resmi senedi onbeş gün içinde idareye vermekle yükümlüdür.

(2) Kiracının aynı süre içinde ihale bedelini, varsa kiracıya ait bulunan vergi, resim ve harçları yatırmayı, diğer giderleri ödemesi ve varsa diğer yükümlülükleri yerine getirmesi gerekir.

(3) Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale bozulur ve varsa geçici teminat gelir kaydedilir.

Taşınmazların kiracı tarafından adına tescil ettirilmesi

Madde 55 – Kiracının; satış veya irtifak hakkı ihalelerinde, şartnamede belirtilen süre içinde kanuni zorunlulukları yerine getirerek taşınmazı veya irtifak hakkını namına tescil ettirmesi zorunludur. Aksi takdirde kiracı meydana gelecek hasar, zarar, fuzuli işgal ve diğer nedenlerle Üniversiteden herhangi bir hak talep edemez.

İdarenin görev ve sorumluluğu

Madde 56 – (1) İdare, bu yönergenin 54 üncü maddesinde belirtilen süre içinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmak ve taşınmazların satışında ve trampasında, ferağa ait işlemleri tamamlamak, şartnamede belirtilen sınır ve evsafa göre; satılan, trampa edilen, kiraya verilen ve irtifak hakkı kurulan taşınmazları teslim etmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi halinde kiracı, sürenin bitiminden itibaren onbeş gün içinde, on gün müddetli bir noter ihtarnamesiyle bildirmek şartıyla taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde teminat geri verilir. Kiracı, ihaleye girmek ve teminat vermek için yaptığı masrafları istemeye hak kazanır.

(2) Tebligatın bu yönergenin 46 ncı maddesindeki sürede yapılmamasından dolayı İdarenin zararına sebep olanlar hakkında kanuni işlem yapılır.

Sözleşme yapılması ve kesin teminat alınması zorunlu olmayan haller

Madde 57 – Bu yönergenin 56 ncı maddenin birinci fıkrasında belirtilen süre içinde taahhüdün şartname hükümlerine göre yerine getirilmesi ve bunun İdarece uygun bulunması halinde, taşınmaz satış ve trampa ihalelerinde sözleşme yapılması ve kesin teminat alınması zorunlu değildir.

Kiracının sözleşmenin bozulmasına neden olması

Madde 58 – (1) Sözleşme yapıldıktan sonra kiracının taahhüdünden vazgeçmesi veya taahhüdünü, şartname ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi, kiraya verilen ya da üzerinde irtifak hakkı kurulan taşınmazı, sözleşmesinde öngörülen amaç dışında kullanması ve İdarenin en az on gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumu devam ettirmesi halinde, ayrıca protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatı gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

(2) Gelir kaydedilen kesin teminat, kiracının borcuna mahsup edilemez.

Sözleşmenin devri

Madde 59 – İhale süresi ile sınırlı olmak şartıyla sözleşme, harcama yetkilisinin (ita amirinin) yazılı izni ile başkasına devredilebilir. Ancak, devralacak olanlarda ilk ihaledeki şartlar aranır. İzinsiz devir yapılması halinde sözleşme bozulur ve kiracı veya yüklenici hakkında bu yönergenin 57 nci maddesi hükümleri uygulanır.

Kiracının ölümü

Madde 60 – Kiracının ölümü halinde, İdareye borcu varsa mahsup edildikten sonra teminatı kanuni mirasçılara verilir. Ancak harcama yetkilisinin onayıyla, ölüm tarihinden itibaren otuz gün içinde kesin teminatın verilmesi şartıyla kanuni mirasçılardan istekli olanlara sözleşme devredilebilir.

Kiracının iflası hali

Madde 61 – Kiracının iflas etmesi halinde sözleşme feshedilir. Bundan bir zarar doğarsa bu yönergenin 58 nci maddesine göre işlem yapılır.

Kiracının ağır hastalığı, tutukluluk veya mahkûmiyeti hali

Madde 62 – (1) Kiracı, sözleşmenin yerine getirilmesine engel olacak derecede sağlık raporu ile belirlenecek ağır hastalık, tutukluluk veya hürriyeti bağlayıcı bir ceza nedeniyle taahhüdünü yerine getiremeyecek duruma düşerse, bu hallerin oluşumundan itibaren otuz gün içinde İdarenin kabul edeceği birini vekil tayin etmek şartıyla taahhüdüne devam edebilir.

(2) Kiracı, kendi serbest iradesi ile vekil tayin etmek imkanından mahrumsa, yerine ilgililerce aynı süre içinde genel hükümlere göre bir kayyım tayin edilmesi istenebilir.

(3) Yukarıdaki hükümlerin uygulanamaması halinde sözleşme feshedilir. Bundan bir zarar doğarsa bu yönergenin 58 inci maddesine göre işlem yapılır.

Kiracının birden fazla olması hali

Madde 63 – Birden fazla gerçek veya tüzel kişi tarafından müşterek ve müteselsil sorumluluk esasına göre yapılan taahhütlerde, kiracılardan birinin ölümü, iflası, tutuklu veya mahkûm olması gibi haller sözleşmenin devamına engel olmaz.

Taşınmazların Kiraya Verilmesinde

Madde 64 – (1) Taşınmazların kiraya verilmesinde tahmin edilen yıllık kira bedeli, Kanunun 45 inci maddesine göre her yıl merkezi yönetim bütçe kanunuyla belirlenen parasal sınıra kadar olan ihalelerde açık teklif usulü, bu sınırı aşarlarda ise kapalı teklif usulü uygulanır. Kapalı veya açık teklif usulüyle kiraya verilemeyen taşınmazlar, uygun zamanda tekrar aynı usulle kira ihalesine çıkarılır ve bunlar Kanunun 43 üncü ve 49 uncu maddeleri uyarınca pazarlık ihalesine bırakılmaz.

(2) Kanunun 51 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine göre her yıl merkezi yönetim bütçe kanununda belirtilen parasal sınır içinde kalsa da kira ihalesi pazarlıkla yapılamaz.

(3) Kullanışlarının özelliği veya İdareye yararlı olması nedeniyle kapalı veya açık teklif usulleriyle ihalesi uygun görülmeyen Üniversite taşınmazları, Kanunun 51 inci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendine, Üniversitenin paylı veya elbirliği mülkiyetinde olan taşınmazlardaki payları aynı fıkranın (f) bendine göre pazarlıkla kiraya verilebilir.

(4) Taşınmazların kiraya verilmesi işlemlerinde; kullanışlarının özelliği veya İdareye yararlı olması hususlarının bulunup bulunmadığı İdarece belirlenir. Ancak, aşağıda belirtilen durumlarda bu özelliklerin varlığı kabul edilir ve Kanunun 51 inci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendine göre pazarlıkla kiraya verilebilir.

a) Üniversitenin mülkiyetinde bulunan veya mülkiyeti Hazineye ait olup, kiralama için Maliye Bakanlığınca ya da diğer kamu idarelerine ait olan ve kiralama için maliki kamu

idaresince izin verilen taşınmazların ticari amaçla kullanılması mümkün olan bölümlerinin kiraya verilmesi,

- b) Geçici iş ve hizmetler için kullanılacak taşınmazların kiraya verilmesi,
- c) Para çekme makineleri için kullanılacak yerlerin bankalara kiraya verilmesi,
- ç) Baz istasyonları ile radyo ve televizyon vericileri için ihtiyaç duyulan yerlerin kiraya verilmesi,
- d) Ağaçlandırma amaçlı kiraya verme,
- e) Birlikte kullanılacağı parselin maliki veya kiracısı tarafından kiralanması talep edilen, bu parselle bütünlük arz eden ve müstakil kullanımı mümkün olmayan taşınmazların kiraya verilmesi,
- f) Sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getiren eski kiracısı tarafından taşınmazın bulunduğu birimdeki kamu hizmeti gereklerine uygun çalıştığı değerlendirilmesi durumunda kiralanması talep edilen taşınmaz.
- g) Kampüsler içerisinde çoklu noktalarda geçici duraklamalarla satış yapmak vb. amaçla yapılan kiralama pazarlık usulü ihaleye ile yapılır
- ğ) Reklam levhası konulmak üzere kiralanması talep edilen taşınmazların kiraya verilmesi.

Kiralarda sözleşme süresi

Madde 65 – (1) Kiraya verilecek taşınmazların kira süresi on yıldan çok olamaz.

(2) Üniversite mülkiyetinde olan taşınmazların kiralama süresi en fazla on yıl, mülkiyeti Hazineye ait olup Üniversiteye tahsisli olan taşınmazların kiralama süresi ise Ankara Defterdarlığı ile Rektörlük Makamı arasında imzalanan protokolün süresi ile sınırlı olacaktır.

(3) Yıllık kira bedelinin tespit ve hesap yöntemi, süre, ödeme tarihi, ödenmeyen kısma uygulanacak gecikme zammı ve nispeti gibi esaslar, şartname ve sözleşmede belirtilir.

Tahsisli ve kiralanmış yerlerdeki işlemler

Madde 66 – (1) Kamu hizmeti görülmek üzere Üniversite tarafından kiralanmış ve Üniversitenin mülkiyetinde olan taşınmazlar üzerindeki yapı ve tesisler ile binalarında bulunan ve ticari amaçla kullanılması mümkün olan bölümler harcama yetkilisinin onayı ile İdarece kiraya verilebilir.

(2) Kamu hizmeti görülmek üzere Üniversite tarafından başka kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilen yerlerde bulunan ve ticari amaçla kullanılması mümkün olan bölümlerin İdarenin bilgisi dışında kullanılması veya kullandırılması, ecrimisil alınmasını gerektirir. Üniversite, bu taşınmazların üçüncü kişilere kiraya verilmesine ilişkin olarak adına tahsis yapılan idarelerle protokol yapmaya yetkilidir. Adına tahsis yapılan idareler protokol yapılmadan ve Üniversiteden izin alınmadan bu bölümleri kiraya veremezler.

(3) Bu yerlerin elektrik, su, doğalgaz, ısınma tesisatı mümkünse binanın genel tesisatından ayrılır. Tesisatın teknik bakımdan müstakil hale getirilmesinin mümkün olmaması halinde, tahmin edilen bedelin tespit ve takdirinde elektrik, su, doğalgaz ve ısınma giderleri de ayrıca belirlenir.

Kira sözleşmesinin sona ermesi ve feshi

Madde 67 – (1) Kira sözleşmesi, sürenin bitimiyle sona erer.

(2) Sözleşme hükümlerine aykırı davranılması, üst üste iki taksit veya bir cari yılda iki taksitin vadesinde ödenmemesi, taşınmazın sözleşmede öngörülen amaç dışında kullanılması halinde sözleşme İdarece feshedilir. Bu durumda, alınan teminatlar gelir kaydedilir ve gerekli yasal işlemler tamamlanır.

(3) Kira sözleşmesinin İdare veya her iki tarafı karşılıklı onayı ile feshedilmesi halinde, kiracıdan cari yıl kira bedeli tutarında ayrıca tazminat alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Tespit, Ecrimisil ve Tahliye

Tespit

Madde 68 – (1) Üniversitenin taşınmazlarından kiraya verilen ve başka kuruma tahsis edilen taşınmazların dışında kalanların fiili durumları, İdarece hazırlanan program dahilinde mahallinde tespit edilir. Tespitten önceki sürelerle ait işgal ve tasarruflar sebebiyle ecrimisil takip ve tahsilatı yapılarak bu taşınmazlar denetim ve idare altına alınır.

(2) Taşınmazın mahallinde düzenlenecek taşınmaz tespit tutanağında işgalin başlangıç tarihi, taşınmazın işgale veya kullanıma konu olan yüzölçümü, fuzuli şagilleri, kullanım amacı, ecrimisil takdirinde yararlanılabilecek bilgiler ile bilinmesinde yarar görülen diğer bilgilere yer verilir.

Ecrimisil tespit ve Kullanım Bedeli takdir edilmesi

Madde 69 – (1) Üniversite taşınmazlarının kişilerce işgale uğradığının tespit edilmesi halinde, tespit tarihinden itibaren onbeş gün içinde taşınmaz tespit tutanağına dayanılarak ecrimisil tespit tarihinden geriye doğru beş yılı geçmemek üzere bedel tespit komisyonunca tespit edilir ve ihale komisyonunca karara bağlanır.

(2) Ecrimisilin tespit ve takdirinde, Üniversitenin zarara uğrayıp uğramadığına, fuzulişagilin kusurlu olup olmadığına ve taşınmazın fuzuli şagil tarafından kullanım şekline bakılmaksızın Üniversitenin bu taşınmazdan, işgalden önceki haliyle elde edebileceği muhtemel gelir esas alınır. Ecrimisilin tespitinde; aynı yer ve mahalde bulunan emsal nitelikteki taşınmazlar için oluşmuş kira bedelleri veya ecrimisiller, varsa bunlara ilişkin kesinleşmiş yargı kararları, gerektiğinde ilgisine göre belediye, ticaret odası, sanayi odası, ziraat odası, borsa gibi kuruluşlardan veya bilirkişilerden soruşturulmak suretiyle edinilecek bilgiler ile taşınmazın değerini etkileyecek tüm unsurlar göz önünde bulundurulur.

(3) Kiraya verilen, irtifak hakkı kurulan taşınmazlarda sözleşmenin bitiminden sonra kullanımın devam etmesi halinde, varsa sözleşme veya resmi senetteki hükme göre işlem yapılır. Aksi takdirde fuzuli şagiller hakkında ecrimisil tespit, takdir ve tahsilatı yapılır.

(4) Üniversitenin paydaşı olduğu taşınmazların işgali halinde Üniversite payına düşen miktar esas alınarak ecrimisil takip ve tahsilatı yapılır.

(5) Maliye Bakanlığının uygulamada birliği sağlamak amacıyla çıkarttığı Ecrimisilin Tespit ve Takdirine İlişkin Usul ve Esaslar kıyasen uygulanır.

(6) Kiraya verilen taşınmazın sözleşme süresi bitmesine rağmen kiracıya tahliye tebligatı gönderilememiş ve yeni ihalenin yapılması her hangi bir sebeple gecikmiş ve yeni yapılan ihaleyi içinde bulunan kiracı almışsa; hesaplanacak yeni yıllık kira bedeli ile eski sözleşmede tahsil edilen en son yıl kira bedeli arasındaki fark gün hesabı ile alınır. Ayrıca gecikme cezası alınmaz. Yeni ihaleyi içindeki kiracı değil de başka bir kiracı almışsa; yeni sözleşme ile eski kiracıya uygulanan sözleşme süreleri arasındaki fark en son yıllık kira bedeli üzerinden gün hesabı ile alınır ve gecikme zammı alınmaz.

Ecrimisilin tebliği ve itiraz

Madde 70 – (1) Takdir edilen ecrimisiller, takdir tarihinden itibaren onbeş gün içinde ecrimisil ihbarnamesi düzenlenerek fuzuli şagile, elden veya iadeli taahhütlü mektupla tebliğ edilir.

(2) Ecrimisil işlemine karşı, tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde ilgililerce İdareye dilekçeyle müracaat edilerek düzeltme talebinde bulunulabilir.

(3) Düzeltme talepleri, talep tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde bu amaçla oluşturulacak komisyonlarca karara bağlanır ve sonucu karar tarihinden itibaren en geç onbeş gün içinde düzenlenecek ecrimisil düzeltme ihbarnamesi ile ilgisine tebliğ edilir.

(4) Düzeltme taleplerini inceleyip karara bağlayacak komisyonların kuruluşu, çalışma esasları ve yetki sınırlarına ilişkin usul ve esaslar idarece belirlenir.

Ecrimisilin kesinleşmesi, vade tarihi ve tahsili

Madde 71 – (1) Ecrimisil; ecrimisil ihbarnamesinin düzeltme talebinde bulunulmuş ise Ecrimisil Düzeltme İhbarnamesinin ilgisine tebliğ tarihinden itibaren altmış gün içinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı vezne veya hesabına ödenir. Ecrimisil borçlusunun ödeme güçlüğü nedeniyle yazılı olarak talep etmesi halinde ecrimisilin, en az % 25'i peşin, kalan kısmı ise İdarenin uygun göreceği taksit zamanlarında ve en fazla bir yıl içinde taksitler halinde ödenebilir. Alacağın kalan kısmına kanuni faiz uygulanır.

(2) Ecrimisil ihbarnamesinin, düzeltme talebinde bulunulmuş ise ecrimisil düzeltme ihbarnamesinin tebliğ tarihinden itibaren altmış gün içinde rızaen ödenmeyen ecrimisil, taşınmaz birimince genel hükümlere göre icra takibi yapılmak veya dava açılmak suretiyle takip ve tahsil edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına intikal ettirilir.

(3) Ecrimisil taksitlerinden birinin vadesinde ödenmemesi durumunda, kalan ecrimisil alacağının tamamı muaccel hale gelir ve ecrimisil ihbarnamesinin muhatabına tebliğ tarihini takip eden altmışıncı günün bitiminden itibaren kanuni faiz uygulanmak suretiyle tahsil edilmek üzere ikinci fıkra gereğince Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına intikal ettirilir.

(4) Fuzuli şağil tarafından dava açılmış olması, ecrimisil takip ve tahsil edilmesi işlemini durdurmaz.

Fuzuli şağilin devamı

Madde 72 – Fuzuli şağilin işgal veya tasarruf ettiği taşınmazın tahliyesinin herhangi bir nedenle sağlanamamış olması, aynı taşınmazdan ikinci ve müteakip defa ecrimisil istenmesine engel teşkil etmez. Ecrimisilin tahsil edilmesi, taşınmazdaki kullanımın devamı hakkını vermez.

Tahliye

Madde 73 – (1) Kiraya verilen taşınmazlardan süresi dolduğu halde tahliye edilmeyen, sözleşmesi feshedilen veya herhangi bir sözleşmeye dayanmaksızın fuzuli olarak işgal edilen taşınmazların tahliyesi; hasat sezonu, iş ve hizmetlerin mevsimlik faaliyet dönemi de dikkate alınarak idarenin talebi üzerine, bulunduğu yer mülki amirince en geç onbeş gün içinde sağlanarak, taşınmaz İdarece görevlendirilecek memurlara boş olarak teslim edilir.

(2) Üzerinde sabit tesis bulunan taşınmazların tahliyesinden ve teslim alınmasından sonra, eski kiracısı veya fuzuli şağıline bu tesisler kendilerine ait ise yıktırılıp enkazının en geç otuz gün içinde götürülmesi, aksi halde masrafları kendisinden tahsil edilmek üzere yıkım ve enkaz götürme işinin İdarece yapılacağı tebliğ olunur. Verilen bu süre sonunda tesis yıktırılıp enkaz götürülmediği takdirde masrafları bilahare eski kiracı veya fuzuli şağılden alınmak üzere bu işlem İdarece yapılır.

(3) Men'i müdahale ve kal ile ilgili yargı kararlarının icra dairelerince, vali veya kaymakam tarafından verilen tecavüzün önlenmesi ile ilgili kararların infaz memurlarınca uygulanması sırasında gerekli olan araç, gereç ve personel İdarece sağlanır. Bunun mümkün olmaması durumunda yıkım işlemi, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale edilir.

ALTINCI BÖLÜM

İhale İşlerinde Yasaklar

Yasak fiil ve davranışlar

Madde 74 – İhale işlemlerinin hazırlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması sırasında;

a) Hile, desise, vaat, tehdit, nüfuz kullanma ve çıkar sağlama suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek,

b) Açık teklif veya pazarlık usulü ile yapılan ihalelerde isteklileri tereddüde düşürecek veya rağbeti kıracak söz söylemek ve istekliler arasında anlaşmaya çağırıcı ima edecek işaret ve davranışlarda bulunmak veya ihalenin doğruluğunu bozacak biçimde görüşme ve tartışma yapmak,

c) İhale işlemlerinde sahte belge veya sahte teminat kullanmak veya kullanmaya teşebbüs etmek, taahhüdünü kötü niyetle yerine getirmemek, taahhüdünü yerine getirirken İdareye zarar verecek işler yapmak veya işin yapılması ya da teslimi sırasında hileli malzeme, araç veya usuller kullanmak,

yasaktır.

İhalelere katılmaktan geçici yasaklama

Madde 75 – (1) Bu yönetmenin 75 inci maddesinde belirtilen fiil ve davranışlar ihale safhasında vaki olmuşsa bunları yapanlar, İdarece ihaleye iştirak ettirilmeyecekleri gibi fiil veya davranışlarının özelliğine göre Bakanlık tarafından, haklarında bir yıla kadar bütün ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir.

(2) Ayrıca, üzerine ihale yapıldığı halde usulüne göre sözleşme yapmayan istekliler ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhüdünü sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmeyen kiracılar hakkında da, Bakanlık tarafından, haklarında bir yıla kadar bütün ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir.

(3) Yasaklama kararları, Bakanlık tarafından Resmi Gazete’de ilan ettirilir.

(4) Haklarında yasaklama işlemi yapılmış kişilerin sermayesinin çoğunluğuna sahip bulunduğu tüzel kişilere de aynı müeyyide uygulanır.

(5) İhalelere katılmaktan yasaklamayı gerektirir bir durum olduğu takdirde, gereğinin yapılması için bu durum en geç bir ay içinde Bakanlığa bildirilir.

Görevlilerin sorumluluğu

Madde 76 – İhale komisyonu başkanı ve üyeleri ile diğer ilgililerin, görevlerini kanuni gereklere göre tarafsızlıkla yapmadıkları veya taraflardan birinin zararına yol açacak ihmal veya kusurlu hareketlerde bulunduklarının tespiti halinde, haklarında ceza kovuşturması saklı olmak üzere disiplin cezası uygulanır. Ayrıca tarafların bu yüzden uğradıkları zarar ve ziyan da kendilerine ödettilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Kullanılacak formlar

Madde 77 – Bu Yönergede yer alan işlere ait gerekli görülecek formlar İdarece ayrıca hazırlanır.

Hüküm bulunmayan hususlar

Madde 78 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde;

a) Sürelerin hesaplanmasında 11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu hükümleri,

b) Yapılacak tebligatlar hakkında 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve 20/8/1959 tarihli ve 4/12059 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Tebligat Tüzüğü hükümleri,

c) Diğer hallerde Kanunun ilgili hükümleri ile ilgili diğer mevzuat hükümleri, uygulanır.

Başlamış olan işler

Geçici Madde 1 – Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce ilanı yapılmak suretiyle başlamış olan ihale işlemleri, ilgili mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır. Ancak bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce Üniversite taşınmazlarında yapılan, büfe, market, kantin, çay ocağı, kafeterya ve lokanta gibi yerlerdeki kiralamalarda, bu Yönergenin ilgili maddeleri uygulanır. Mevcut kiracıların talep etmesi ve yeni sözleşme düzenlenmesinin kabul edilmesi şartıyla bu kiralama işlemlerine ait sözleşmeler en geç altı ay içinde bu Yönerge hükümlerine uygun hale getirilir.

Tebliğe çıkarılmamış ecrimisiller

Geçici Madde 2 – Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce tespit ve takdiri yapılmakla birlikte henüz kesinleşmemiş olan ecrimisiller, Yönergede yer alan hükümlere göre yeniden tespit ve takdir edilir.

Bedel İndirimi

Geçici Madde 3-Bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihten önce verilen ancak sözleşmesinde taahhüt edilen yatırımı tamamlanmamış olan irtifak hakkı ve kullanma izinlerinde hak lehtarının talep etmesi halinde, iki yıl süreyle sözleşmelerine göre tespit edilecek bedel yüzde elli indirimli tahsil edilir."

Uygulanacak Hükümler

Madde 79- Bu Yönergede hükmü bulunmayan hususlarda Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkındaki Yönetmelik ve Milli Emlak Genel Müdürlüğü Genel Tebliği esas alınacaktır.

Yürürlük

Madde 80- Bu Yönerge Senato'da kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 81 – Bu Yönerge hükümlerini Ankara Üniversitesi Rektörü yürütür.

EK-1**TAŞINMAZ KİRA SÖZLEŞMESİ****MADDE 1. GENEL BİLGİLER**

Kiraya Veren	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü
--------------	--------------------------------

KİRACININ

Adı Soyadı / Unvanı	
Adresi	
Telefon	
T.C. Kimlik/Vergi No	

KİRAYA VERİLECEK TAŞINMAZIN

İli		Cinsi	
İlçesi		Yüzölçümü (m ²)	
Mahallesi / Köyü		Hazine Hissesi	
Caddesi/Sokağı		Tapu Tarihi	
Yöresi		Pafta/Cilt No	
Fiili Durumu		Ada/Sayfa No	
		Parsel/Sıra No	

Kira Cinsi			
Kiralanın Yer ve Amacı			
Kiralan Yüzölçümü / Süresi			
İlk Yıl Kira Bedeli			
Kira Başlangıç / Bitiş Tarihi		-	

MADDE 2. KİRA SÜRESİ

Kira süresi/.../2015 tarihinden itibaren (....) yıldır.

MADDE 3. KİRA BEDELİ

İlk yıl kira bedeli KDV hariç ...**00,00- TL (..... Türk Lirası)** olup, takip eden yıllar kira bedeli ise bir önceki yıl kira bedelinin Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan “Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi (Yİ-ÜFE – bir önceki yılın aynı ayına göre yüzde değişim) oranında artırılması suretiyle bulunacak bedeldir.

İlk yıl için kira bedelinin dörtte biri sözleşmenin düzenlenmesinden önce, kalanı üçer aylık dönemler halinde üç eşit taksitle, müteakip yıllar kira bedelleri ise, üçer aylık dönemler halinde dört eşit taksitle ödenir. İlk yıl ödeme planı aşağıdaki gibi

gerçekleştirilecek, ikinci ve üçüncü yıl kira bedelleri ayrıca kiracıya bildirilecektir:

<u>Taksit No</u>	<u>Vade Tarihi</u>	<u>Taksit Tutarı</u>
1	.../.../2014	...00,00 TL
2	.../.../2014	...00,00 TL
3	.../.../2015	...00,00 TL
4	.../.../2015	...00,00 TL

Vadesinde ödenmeyen kira bedellerine, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesi gereğince belirlenen oranda gecikme faizi uygulanır.

MADDE 4. TAŞINMAZIN KİRACIYA TESLİMİ

Kiraya verilecek taşınmaz, Üniversitemizce tanzim edilecek tutanakla sözleşme tarihinden itibaren onbeş gün içinde üzerindeki muhdesat ve müstemilat da gösterilmek suretiyle imzalanacak bir tutanakla teslim edilir.

MADDE 5. SABİT TESİSLER

Kiraya verilecek taşınmazlar üzerinde sabit tesis yapılamaz. Ancak kiralama süresi sonunda kaldırılmak ve kiralama amacına matuf olmak kaydıyla takılıp sökülebilir malzemelerle kapalı alan oluşturulabilir.

MADDE 6. ÇEVRENİN KORUNMASI

Kiralanan taşınmazın kullanılması sırasında çevre kirliliğinin önlenmesi için gereken önlemler alınacak ve bu konudaki mevzuata titizlikle uyulacaktır.

MADDE 7. SORUMLULUK

Kiraya verilen yer; bina ise kiracı sabotaj, yangın gibi tehlikelere karşı her türlü tedbirleri almak, gerektiği takdirde binanın genel görünüm ve ahengine uygun biçimde boya, badana gibi onarımını yapmak, arsa veya arazi ise değerini düşürmeyecek, özelliğini, verim gücünü bozmayacak önlemleri almak, tedbirsizlik, dikkatsizlik, ihmal, kusur gibi nedenlerle vuku bulacak zarar ve ziyanı Hazineye ödeyecektir.

Ayrıca kiracı taşınmazı teslim aldığı tarihten, Hazineye teslim ettiği güne kadar çevreye veya üçüncü kişilere vereceği her türlü zarar ve ziyandan (kaza dahil) sorumlu olacaktır.

MADDE 8. SÖZLEŞMEDE DEĞİŞİKLİK TALEBİNDE BULUNMA

Tabii afetler (yangın, deprem, su basması vs.), ülkede genel veya tesisin bulunduğu yerde kısmi seferberlik ilanı, genel veya kısmi grev, lokavt gibi kısmi hak kullanımından doğan imkansızlıkların meydana gelmesi, bulaşıcı hastalık, salgın gibi olayların çıkması ve benzeri haller gibi mücbir sebepler ile sözleşmenin düzenlenmesinden sonra ortaya çıkan ve kamudan kaynaklanan hakkın kullanımını engelleyen sebepler hariç olmak üzere, kiracı sözleşmenin devamı süresince, kira süresinin uzatımı, kira bedelinin indirilmesi, kiralanan alanın yüzölçümünün değiştirilmesi vb. talebinde bulunamaz.

MADDE 9. SÖZLEŞMENİN DEVRİ VE ORTAK ALIMI

Kiracı, idarenin izni olmadan sözleşmenin bir kısmını veya tamamını devredemez, ortak alamaz, kiraya verilen yeri genişletemez ve amacı dışında kullanamaz.

MADDE 10. TAHLİYE YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Kiracı kira süresinin bitiminde derhal, sözleşmenin feshi halinde tebligatı müteakip onbeş gün içinde taşınmazı tahliye etmek zorundadır.

Kiracı taşınmazı tahliye etmezse, 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Kanunun 75 inci maddesine göre kiracının tahliyesi sağlanacaktır.

MADDE 11. FESİH YETKİSİ

Taşınmaza idarece ihtiyaç duyulması veya taşınmazın satışı halinde sözleşme tek taraflı olarak feshedilir, kiracı idareden hiçbir hak ve tazminat talebinde bulunamaz.

Kiracının fesih talebinde bulunması, kira dönemi sona ermeden faaliyetini durdurması, kiralananı amacı dışında kullanması, taahhüdünü sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi, işletme ruhsatı alamaması, işletme ruhsatının her ne sebeple olursa olsun iptal edilmesi hallerinde veya üst üste iki taksit veya bir cari yılda iki taksitin vadesinde ödenmemesi, hallerinde kira, 2886 sayılı Kanunun 62 nci maddesine göre tebligat yapmaya gerek kalmaksızın idarece feshedilerek, kesin teminatı gelir kaydedilir ve cari yıl kira bedelinin yüzde yirmi beşi kira bedeli tazminat olarak tahsil edilir. Sözleşmenin feshedildiği tarihten sonraki döneme ilişkin varsa kira bedeli öncelikle kiracıdan alınacak tazminata mahsup edilir.

Bu sözleşmenin kiracıya yükümlülük getiren herhangi bir maddesinin ihlali sözleşmenin önemli ölçüde ihlali sayılır ve taşınmaz İdare tarafından hiçbir bedel ve tazminat ödenmeksizin teslim alınır.

Ayrıca, sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhüdünü sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmeyen kiracı hakkında 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 84 üncü maddesi uyarınca işlem yapılır.

MADDE 12. TAŞINMAZIN İDAREYE TESLİMİ

Kira süresi sona erdiğinde veya sözleşme feshedildiğinde taşınmaz bir tutanakla teslim edilir.

Bu tutanakta, sözleşme ile teslim edilen ve kiracının kullanımına bırakılan ve teslim tutanağında belirtilen müştemilat ve muhdesat ile dikili şeylerinde tam ve sağlam olup olmadığı yazılır.

Noksan olan, kırılan, kaybolan veya bozulan maddeler kiracı tarafından ya aynen temin edilerek teslim ya da idareye teslim edildiği tarihteki rayiç değeri üzerinden başkaca hükme gerek kalmaksızın tazmin edilir.

Kiracı tarafından şartnameye uygun olarak yapılan her türlü yatırım en son hali ile idareye aynen teslim edilir ve bu da yukarıda belirtilen tutanakta yer alır.

MADDE 13. KONTROL YETKİSİ

Taşınmazın amacında ve sözleşmede belirtilen şekilde kullanılıp kullanılmadığını idare her zaman denetleyebilir.

İdarece yapılacak denetimler sonucunda tespit edilen eksiklikler yine idarece belirlenecek süre içinde giderilmediği takdirde sözleşme tek taraflı olarak feshedilir.

MADDE 14. CEZA

Kira süresinin sona ermesi veya sözleşmenin feshi halinde taşınmaz idareye teslim edilmezse, geçen her gün için, cari yıl kira bedelinin binde beşi oranında ceza, itirazsız olarak ödenir ve bunlardan ayrıca ecrimisil alınmaz.

Ceza ödenmesi taşınmazın kullanılmasına ve tahliyenin geciktirilmesine neden

olamaz. Sonradan sözleşme ve şartnamede yazılı hususlara yapılan itirazlar kabul edilmez.

MADDE 15. VERGİ, RESİM, HARÇ, PRİM VE DİĞER ÖDEMELERE İLİŞKİN HÜKÜMLER

Kiracı kira dönemi boyunca yapılacak imalat ve satış faaliyetleri dolayısıyla, 10/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununda öngörülen belge düzenine uymak zorundadır. Kira dönemi boyunca çeşitli tarihlerde üç kez bu zorunluluğa uyulmadığının tespit edilmesi halinde, sözleşme idarece tek taraflı olarak feshedilecektir.

Mahalli idareler, sosyal sigortalar, vergi daireleri, meslek odaları ve benzeri kuruluşlara ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim ve eğitime katkı payı ile benzeri yükümlülüklerden dolayı idare hiçbir zaman sorumlu tutulmayacak, bu yükümlülükler kiracı tarafından karşılanacaktır. Bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde sözleşme feshedilecektir.

MADDE 15.2. 14/04/2012 tarih ve 28264 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 117 seri no.lu Katma Değer Vergisi Genel Tebliğinin "2.3.Kiralama İşlemleri" başlıklı maddesi uyarınca, kiracının KDV tutarını zamanında yatırmamasından dolayı tevkifata tabi tutulan KDV'nin Vergi Dairesine ödenmemesinden kiracı sorumludur. Bu nedenle kiracı her kira bedelini öderken aynı dekonta ödemiş olduğu kiranın KDV'sini de KDV tutarı açıklaması ile yatıracaktır.

MADDE 15.3. Sözleşme hükümleri uyarınca tevkifata tabi tutulan KDV'nin kiracının KDV tutarını zamanında yatırmamasından dolayı Vergi Dairesini beyan edilmemesinden ve/veya verginin ödenmemesinden doğacak her türlü vergi borcu vergi cezası ile gecikme faizlerinden kiracı sorumludur. Bu nedenle kira bedellerini ve KDV tutarlarını zamanında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı hesabına yatıracaktır.

MADDE 15.4 Kira ile birlikte KDV bedelinin geç yatırılması durumunda gecikme zammı müstecirden tahsil edilir, aksi takdirde yönergenin 67. Maddesi uygulanabilir.

MADDE 16. TEBLİGAT ADRESİ

Bu sözleşme konusu iş için yapılacak her türlü tebligat kiracının göstermiş olduğu adrese veya varsa sözleşme konusu yer adresine yapılacaktır. Adres değişikliği olup da kiracı tarafından bildirilmediği takdirde, gösterilen adrese veya varsa sözleşme konusu taşınmaz adresine yapılan tebligat geçerlidir.

MADDE 17. İHTİLAFLARIN HAL MERCİ

İhtilafların çözüm yeri Ankara icra daireleri ve mahkemelerdir.

MADDE 18. UYGULANACAK HÜKÜMLER

Bu sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik hükümleri ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 19. ÖZEL ŞARTLAR

MADDE 19.1. Kira şartnamesi bu sözleşmenin ekidir.

MADDE 19.2. Defterdarlık Milli Emlak Dairesi Başkanlığı ve Ankara Üniversitesi Rektörlüğü arasında imzalanan ve 27.10.2010 tarihinde yürürlüğe giren protokolün herhangi bir gerekçe ile sona ermesi halinde işbu kira sözleşmesi hüküm almaya veya tebligat yapmaya gerek olmaksızın feshedilmiş sayılır.

MADDE 19.3. Kiracı mümkünse elektrik, su aboneliğini kendi üzerine alacaktır. Mümkün değilse taşınmaza süzme sayaç taktırarak, tükettiği elektrik ve su bedellerini Ankara Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın Ziraat Bankası Bakanlıklar Şubesi TR hesabına yatıracaktır. Giderleri Döner Sermaye İşletmesi tarafında karşılanan birimlerin tükettiği süzme elektrik ve su bedelleri ilgili döner sermaye hesaplarına yatacaktır. Süzme elektrik sayacının birim fiyatı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından belirlenen birim fiyat üzerinden tanımlanacaktır. İdarece belirlenecek olan elektrik, su ve ısınma giderlerine ait tutarlar üst üste iki defa vadesinde ödenmez ise 2886 sayılı Kanunun 62 nci maddesine göre tebligat yapmaya gerek kalmaksızın idarece feshedilerek, kesin teminatı gelir kaydedilir ve cari yıl kira bedelinin yüzde yirmi beşi tazminat olarak tahsil edilir. Sözleşmenin feshedildiği tarihten sonraki döneme ilişkin varsa kira bedeli öncelikle kiracıdan alınacak tazminata mahsup edilir.

Elektrik ve su aboneliğini kendi üzerine olan kiracılar dahil, elektrik, su ve ısınma giderlerinin ödendiğini gösterir dekont/alındı belgesini son ödeme tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde sözleşmeyi yapan birime ve Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı Taşınmaz Yönetimi Şube Müdürlüğüne ibraz etmek sureti ile bildirmek zorundadır.

Süzme elektrik ve su sayaçlarının herhangi bir sebepten dolayı bozulması durumunda değiştirilmesine ihtiyaç duyulması halinde bozulan sayaç ile yeni takılacak Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı Taşınmaz Yönetimi Şube Müdürlüğüne getirilecek tutanak tutulduktan sonra değişimi yapılacaktır. Taşınmaz Yönetimi Şube Müdürlüğünün bilgisi olmadan süzme elektrik veya su sayacı değiştirilmesi durumunda en son okunan elektrik tutarının beş katı cezayı işlem uygulanacaktır. Isınma bedeli Maliye Bakanlığının her yıl açıkladığı kamu lojmanları için metrekare birim fiyatı üzerinden alınır.

MADDE 19.4. Kiracı Sözleşmede belirtilen metrekareler dışında genişleme yapamaz idarenin tespit etmesi durumunda idare sözleşmenin feshini isteyebilir. Kiracı bu durum karşında herhangi bir hak iddia edemez.

MADDE 19.5. Firma, Şartname ve sözleşmede yer alan ve yapılan imalatla ilgili sözleşme bitiminde geri alınmasıyla ilgili herhangi bir talepte bulunamaz.

MADDE 19.6. Söz konusu taşınmaz olarak kullanılmak üzere, iki tarafın rızasıyla ve yukarıda yazılı şartlarla kiralanmış olduğuna dair 19 (ondokuz) maddeden ibaret işbu sözleşme ... (...) nüsha olarak düzenlenmiştir. .../.../2014

KİRACI

İTA AMİRİ

EK-2
KİRA ŞARTNAMESİ

I- GENEL ŞARTLAR

MADDE 1-

Kiraya verilecek taşınmazın:

İli: :
İlçesi :
Mahalle/Köyü :
Mevkii : -
Pafta No / Cilt No :
Ada No / Sayfa No :
Parsel No / Sıra No:
Yüzölçümü :
Hazine Payı :
Cinsi :
Sınırları :
İmar Durumu :
Niteliği :

(Taşınmazın cinsine göre, bina ise müştemilatı, değilse üzerindeki muhdesat ve dikili şeyler yazılacaktır.)

Kiralanacak olan

Yer ve Amacı :

Kiralanacak Olan

Yüzölçümü(m²) : -- m²

MADDE 2- Yukarıda tapu kaydı, niteliği ve diğer özellikleri belirtilen taşınmaz *Ankara Üniversitesi Rektörlüğünce*, .../.../..... tarihinde günü saat de yapılacak ihale ile kiraya verilecektir.

MADDE 3- İhale *Ankara Üniversitesi Rektörlüğünde*, 10.9.1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde *pazarlık* usulü ile yapılacaktır.

MADDE 4- Taşınmazın kira süresiay/yıldır.

MADDE 5— Taşınmazın tahmini bedeli (ilk yıl kira bedeli) ----- TL (----- Türk Lirası), Geçici teminatTL'dir.

MADDE 6- Bir yıllık ihale bedeli üzerinden yüzde altı oranında kesin teminat alınır.

MADDE 7- İlk yıl kira bedeli ihale bedeli olup, takip eden yıllara ait kira bedeli ise bir önceki yıl kira bedelinin Türkiye İstatistik Kurumunca yayımlanan Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi (Yİ-ÜFE – bir önceki yılın aynı ayına göre yüzde değişim) oranında artırılması suretiyle bulunacak bedeldir.

İlk yıl için kira bedelinin dörtte biri sözleşmenin düzenlenmesinden önce, kalanı üçer aylık dönemler halinde üç eşit taksitle, müteakip yıllar kira bedelleri ise, üçer aylık dönemler halinde dört eşit taksitle ödenir.

Vadesinde ödenmeyen kira bedellerine, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesi gereğince belirlenen

oranda gecikme faizi uygulanır.

MADDE 8- İhaleye katılabilmek için; 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelikte belirtilen niteliklere haiz olmak ve anılan Kanun ve Yönetmelikte açıklanan biçimde teklifte bulunmak ve geçici teminat yatırmak şarttır.

İsteklilerin ihaleye katılabilmeleri için aşağıda sayılan belgeleri teklifleri kapsamında sunmaları gerekir:

a) Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi;

1) Gerçek kişi olması halinde, kayıtlı olduğu ticaret ve/veya sanayi odasından ya da esnaf ve sanatkarlar odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,

2) Tüzel kişi olması halinde, ilgili mevzuatı gereği kayıtlı bulunduğu ticaret ve/veya sanayi odasından, ilk ilan veya ihale tarihinin içinde bulunduğu yılda alınmış, tüzel kişiliğin odaya kayıtlı olduğunu gösterir belge,

b) Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya imza sirküleri;

1) Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,

2) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi, bu bilgilerin tamamının bir Ticaret Sicil Gazetesinde bulunmaması halinde, bu bilgilerin tümünü göstermek üzere ilgili Ticaret Sicil

Gazeteleri veya bu hususları gösteren belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

c) Teklif mektubu,

ç) Geçici teminat mektubu veya geçici teminat mektupları dışındaki teminatların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yatırıldığını gösteren makbuz,

d) Vekaleten ihaleye katılma halinde, vekil adına düzenlenmiş ihaleye katılmaya ilişkin noter onaylı vekaletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi,

MADDE 9- İhale komisyonu, gerekçesini kararda belirtmek suretiyle ihaleyi yapıp yapmamakta serbesttir. Komisyonların ihaleyi yapmama kararına itiraz edilemez.

MADDE 10- İhale komisyonları tarafından alınan ihale kararları ita amirlerince, karar tarihinden itibaren en geç onbeş iş günü içinde onaylanır veya iptal edilir. İta amirlerince karar iptal edilirse ihale hükümsüz sayılır.

İta amirlerince onaylanan ihale kararları, onaylandığı günden itibaren en geç beş işgünü içinde, müşteriye veya vekiline imzası alınmak suretiyle elden veya iadeli taahhütlü mektupla tebliğ edilir.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 31 inci veya 76 ncı maddelerine göre onaylanan ihale kararlarının yukarıda açıklanan şekilde tebliğinden itibaren onbeş gün içinde müşteri, kesin teminatı yatırmak, sözleşmeyi düzenlemek ve sözleşmenin notere tescili gereken hallerde notere tescil ettirmek, ihaleyle ilgili vergi, resim, harç ve diğer giderleri ödemek zorundadır. Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın ihale bozulur ve geçici teminat idareye gelir kaydedilir ve ayrıca müşteri hakkında 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 84'üncü

maddesi uyarınca işlem yapılır.

İdare de aynı süre içerisinde taşınmazı müşteriye mahallinde düzenlenecek tutanakla şartnamede belirtilen sınır ve niteliğe göre teslim eder. Tutanakta, taşınmaz bina ise müştemilatı, değilse üzerindeki muhdesat ve dikili şeyler değerleri itibariyle gösterilir, teslim tutanağı ilgili memur ve kiracı tarafından imzalanır.

Kira sözleşmesinin süresi, mahallinde yapılan yer teslimi tarihinde başlar.

MADDE 11- Kiracı, sözleşmenin devamı süresince, mücbir ve kamudan kaynaklanan sebepler haricinde, sözleşme süresinin uzatılması, kira bedelinin indirilmesi, kiralanan alanın yüzölçümünün değiştirilmesi talebinde bulunamaz.

MADDE 12- Kiraya verilen yer; bina ise kiracı sabotaj, yangın gibi tehlikelere karşı her türlü tedbirleri almak, gerektiği takdirde binanın genel görünüm ve ahengine uygun biçimde boya, badana gibi onarımını yapmak, arsa veya arazi ise değerini düşürmeyecek, özelliğini, verim gücünü bozmayacak önlemleri almak, tedbirsizlik, dikkatsizlik, ihmal, kusur gibi nedenlerle vuku bulacak zarar ve ziyanı idareye ödemek zorundadır.

MADDE 13- Kiracı kiralayanın izni olmadan sözleşmenin bir kısmını veya tamamını devredemez, sözleşmeye ortak alamaz (kiracının ortak olması halinde hisse devirleri hariç), kiraya verilen yeri genişletemez, değiştiremez, amacı dışında kullanamaz. . Ancak, kiralama süresi sonunda kaldırılmak ve kiralama amacına uygun olmak kaydıyla takılıp sökülebilir malzemelerle kapalı alan oluşturulabilir.

MADDE 14- Taşınmaza Üniversitemizce ya da kamu idarelerince ihtiyaç duyulması veya taşınmazın satışı halinde sözleşme tek taraflı olarak feshedilecek, kiracı idareden hiçbir hak ve tazminat talebinde bulunmadan, yapılacak tebligatı takip eden onbeş gün içerisinde taşınmazı tahliye edecektir.

MADDE 15- Kiracının fesih talebinde bulunması, kira dönemi sona ermeden faaliyetini durdurması, kiralananı amacı dışında kullanması, taahhüdünü sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi, işletme ruhsatı alamaması her ne sebeple olursa olsun işletme ruhsatının iptal edilmesi veya üst üste iki taksitin vadesinde ödenmemesi hallerinde kira sözleşmesi, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 62 nci maddesine göre tebligat yapmaya gerek kalmaksızın idarece feshedilerek, kesin teminatı gelir kaydedilir ve tarım arazilerinin kiraya verilmesine ilişkin sözleşmeler hariç cari yıl kira bedelinin yüzde yirmibeşi tazminat olarak tahsil edilir. Sözleşmenin feshedildiği tarihten sonraki döneme ilişkin varsa kira bedeli öncelikle kiracıdan alınacak tazminata mahsup edilir.

MADDE 16- Kira sözleşmesi sona erdiğinde kiraya verilen yer, kiracı tarafından herhangi bir tebligata gerek kalmadan taşınmazı kiraya veren idare yetkililerine bir tutanakla teslim edilir. Bu tutanakta; kiraya verilen yer teslim edilirken bu yerlerle birlikte kiracının tasarrufuna bırakılan ve teslim tutanağında belirlenen müştemilat veya üzerindeki muhdesat ile dikili şeylerinde tam ve sağlam olup olmadığı yazılır. Noksan olan, kırılan veya kaybolan malzeme ve muhdesat kiracı tarafından aynen temin edilir veya bedeli muhasebe birimine yatırılır.

MADDE 17- Kira süresinin sona ermesi veya sözleşmenin feshi halinde taşınmaz idareye teslim edilmezse, geçen her gün için cari yıl kira bedelinin binde beşi oranında ceza itirazsız olarak ödenir ve bunlardan ayrıca ecrimisil alınmaz.

Ancak, kiracı tarafından kira süresinin sona ermesinden en az üç ay önce taşınmazın yeniden kiralanmasının talep edilmesine rağmen, bu talebin idarece uygun görülmemesi halinde; kira süresinin sona erdiği tarih ile taşınmazın kiraya verilmesinin uygun görülmediğinin bildirildiği tarih arasında kalan sürede cezai şart alınmaz, bu süre için kullanım bedeli tahsil edilir.

Ceza ödenmesi taşınmazın kullanılmasına ve tahliyenin geciktirilmesine neden olamaz. Sonradan sözleşme ve şartnamede yazılı hususlara yapılan itirazlar kabul edilmez.

MADDE 18- Kiracı kira süresinin bitiminde derhal, sözleşmenin feshi halinde ise, tebligatı müteakip 15 (onbeş) gün içinde taşınmazı tahliye etmek zorundadır. Kiracının kiralananı rızaen tahliye etmemesi halinde, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 75 inci maddesine göre kiracı tahliye edilir.

MADDE 19- Bu şartnamede yer alan, kiraya veren idarece belirlenen ve kira sözleşmesine konulan kurallara kiracı tarafından riayet edilmediği takdirde, bu şartnamenin 15 inci maddesine göre işlem yapılır.

MADDE 20- Bu şartname, belirlenecek özel şartlarla birlikte sözleşmenin ekini teşkil eder.

MADDE 21- Bu şartnamede hüküm bulunmayan hallerde, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik hükümleri, Ankara Üniversitesi Taşınmaz Kira Yönergesi ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 22- İhtilafların çözüm yeri Ankara icra daireleri ve mahkemeleridir.

EK-3
T.C.
ANKARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
..... BAŞKANLIĞI
..... MÜDÜRLÜĞÜ

II-ÖZEL ŞARTLAR

MADDE 23-

“Bu şartnamedeki yazılı hususları olduğu gibi kabul ve taahhüt ederim. Her çeşit tebligat, aşağıdaki adresime yapılabilir.”

Müşterinin (Tüzel kişiliklerde yetkili temsilcinin)

Adı, soyadı :

Tebliğat adresi :

İmza tarihi :

İmzası :

NOT:

1) Şartnamede .../... şeklinde gösterilen yerlerde, uygun olmayan kelime çizilecektir.

2) Şartnameye konulması gerekli görülen “Özel Şartlar” kiraya veren birimce önceden tespit edilerek 23 üncü ve müteakip maddeler halinde ilave edilecektir.

ECRİMİSİL İHBARNAMESİ

TARHİYATİ GEREKTİREN NEDENLER

--

Fuzuli Şağilin	Adı Soyadı veya Unvanı	
	T.C. Kimlik No/Vergi Kimlik No	
	Adresi	
İşgal veya tasarrufunda başladığı tarih		
İşgal veya tasarrufunda sona erdiği tarih		
Toplam İşgal ve tasarrufun süresi		
Tespit ve takdir edilen ecrimisil tutarı		

AÇIKLAMALAR

1) Bu ihbarnamede belirtilen ecrimisil, ihbarnamenin tebliğ tarihinden itibaren altmış gün içinde Ankara Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ziraat Bankası Bakanlıklar Şubesi TR hesabına ödenir.

2) Ecrimisil işleminde İdarece; maddi, kişide, işgal edilen alanda veya yüzölçüm de ya da benzer şekilde hata olduğunun belirlenmesi halinde, bu hata İdarece hangi aşamada olursa olsun resen düzeltilir ve yeniden ecrimisil ihbarnamesi düzenlenerek ilgililerine tebliğ edilir.

3) Ecrimisil işlemine karşı, ihbarnamenin tebliğ tarihinden itibaren otuz gün içinde ilgili idareye dilekçe ile müracaat edilerek düzeltme talebinde bulunulabilir.

4) Düzeltme talepleri, talep tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde bu amaçla oluşturulacak komisyonlarca karara bağlanır ve sonucu karar tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde düzenlenecek ecrimisil düzeltme ihbarnamesi ile ilgisine tebliğ edilir.

5) Ecrimisil ihbarnamesinin ilgisine tebliğ tarihinden itibaren altmış gün içinde ecrimisil bedelinin peşin olarak ödenmesi halinde, tebliğ edilen ecrimisil bedeli üzerinden yüzde onbeş indirim uygulanır.

6) Ecrimisil borçlusunun ödeme güclüğü nedeniyle yazılı olarak talep etmesi halinde; ecrimisil en az yüzde yirmi beşi peşin, kalan kısmı ise idarenin uygun göreceği taksit zamanlarında ve en fazla üç yıl içinde taksitler halinde ödenebilir. Alacağın kalan kısmına kanuni faiz uygulanır.

7) Ecrimisil ihbarnamesinin, düzeltme talebinde bulunulmuş ise ecrimisil düzeltme ihbarnamesinin ilgisine tebliğ tarihinden altmış gün içerisinde ilgili muhasebe birimlerine rızaen ödenmeyen ecrimisil; düzeltme talebinde bulunulmamış ise yüzde yirmi indirim yapılmak suretiyle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına, dava açma süreleri geçtikten sonra 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilir.

8) Hukuk Müşavirliği, kendilerine intikal ettirilen ecrimisil alacaklarını 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil ederek sonuçlarını Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığına bildirirler.

9) Fuzuli şağiller tarafından dava açılmış olması ecrimisilin takip ve tahsil edilmesi işlemini durdurmaz.

10) Fuzuli şagilin işgal veya tasarruf ettiği taşınmazdan tahliyesinin herhangi bir nedenle sağlanamamış olması, aynı taşınmazdan ikinci ve müteakip defa ecrimisil istenmesine engel teşkil etmez. Ecrimisilin tahsil edilmesi, taşınmazdaki kullanımın devamı hakkını vermez.

EK-4
T.C.
ANKARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
..... FAKÜLTESİ/ENTİTÜSÜ/YÜKSEKOKULU/
MESLEK YÜKSEKOKULU/BAŞKANLIĞI
..... MÜDÜRLÜĞÜ

...../...../20.....

TAŞINMAZ TESPİT TUTANAĞI

İL-İLÇE:
DOSYA NO

TABLO I - VARSA FUZULİ ŞAĞİL VEYA ŞAĞİLLERİN		
Adı, Soyadı veya Unvanı		
T.C. Kimlik No/Vergi Kimlik No		
Adresi		

TABLO II - TAPU BİLGİLERİ		
1	Bulunduğu köy veya mahallenin adı	
2	Tapuda kayıtlı olduğu	Pafta, Ada, Parsel
		Cilt, Sahife ve Sıra No
		Tapu tarihi
3	Cinsi ve yüzölçümü	
4	Hisse durumu ve oranı	
5	Mevkii ve sokağı	
6	Sınırları	

TABLO III - ÜZERİNDE MUHDESAT VARSA		
1	Cinsi ve niteliği	
2	Miktarı	
3	Kime ait olduğu	

TABLO IV - ARAZİ İSE		
1	Arazinin verim gücü	
2	Sulanabilirlik durumu	

TABLO V - BİNA İSE		
1	İnşaatın brüt alanı (M ²)	
2	İnşaatın sınıfı	
3	İnşaatın türü	
4	Yıpranma oranı	
5	Kullanılabilirlik durumu	

TABLO VI - TESBİTE İLİŞKİN BİLGİLER		
1	İşgal veya tasarrufun başlangıç tarihi ve süresi	
2	İşgal veya tasarruf edilen miktar	
3	İşgal veya tasarrufun amaç ve biçimi	

4	Kamu hizmetlerine gerekli olup olmadığı	
5	6831 sayılı Orman Kanunu, 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu kapsamında olup olmadığı	

TABLO VII - TAŞINMAZA AİT TESPİT VE TAHMİN EDİLEN BEDEL

1	
---	--

TABLO VIII - TAŞINMAZA AİT TESPİT VE TAHMİN EDİLEN BEDEL HESAP TUTANAĞI

1	İşgal veya tasarrufun başlangıcından tespit tarihine kadar yıllar itibariyle getirebileceği ayrı ayrı ecrimisil miktarı	
2	Toplam ecrimisil tutarı	
3	Tespitten sonra satış, trampa, kiraya verme, ön izin ve kullanma izni verilmesi veya irtifak hakkı kurulması gereken hallerde bu işlemler için ihtiyaç duyulan sahanın yüzölçümü ile rayiç satış ve trampa bedeli ile bir yıllık kira, ön izin, kullanma izni ve irtifak hakkı bedeli	

TESPİTİ YAPANIN ADI SOYADI UNVANI İMZASI

BİLİRKİŞİLERİN ADI SOYADI ADRESİ İMZASI

İŞGALCİLERİN ADI SOYADI ADRESİ İMZASI

NOT:

1) Tablo I'nın 2 numaralı bölümü gerçek kişiler için T.C. Kimlik Numarası, tüzel kişiler için Vergi Kimlik Numarası esas alınarak doldurulur.

2) Tespiti yapılacak taşınmaz tescilli değilse önceden çizilmiş ölçekli krokisi varsa bunda, yoksa çizilecek basit kroki üzerinde sınırları, komşu taşınmazlar ve malikleri veya kullananları ile yer verilmesi istenen diğer bilgiler gösterilir ve Tablo II'nin 2 numaralı bölümü hariç diğer bölümleri doldurulur.

3) Tespiti yapılacak ve tahmin edilen bedeli hesap edilecek taşınmaz tapuda tescilli olsa dahi, satış, trampa ve gereken diğer hallerde tespit anında taşınmazın alanı yeniden ölçülür, noksanlık veya fazlalık olup olmadığı, idarenin yer vermek istediği diğer bilgilerle birlikte Tablo VII'de gösterilir.

EK-5
ANKARA ÜNİVERSİTESİ
TAŞINMAZ KİRA TESPİT TUTANAĞI

RAPOR NO : 201../..

TARİH:

TABLO I- TAŞINMAZLA İLGİLİ BİLGİLER VE EMSAL KİRA DEĞERİ				
	Emsal Taşınmaz I	Emsal Taşınmaz II	Emsal Taşınmaz III	Kiralanan Taşınmaz
Taşınmazın bulunduğu il/ilçe				
Bulunduğu mahalle veya köy				
Cadde veya sokağı				
Taşınmazın cinsi				
Ada / Parsel No				
Yüzölçümü (m ²)				
Kullanım şekli				
Emlak vergisine esas asgari arsa değeri (TL)				
Emlak vergisine esas asgari bina değeri (TL)				
Emsallerin rayiç/taşınmazın önceki kira bedeli (TL/Yıl)				
Varsa son üç yılda kesinleşen rayiç bedel (TL)				

TAŞINMAZIN ÜZERİNDE YAPI VARSA

Binanın toplam alanı ve kat sayısı				
Bağımsız bölüm sayısı				
İnşaatin türü ve sınıfı				
İnşaatin bitim tarihi				
Yapının elektrik, su, doğal gaz ve ısıtma bedelini karşılayan taraf				
Yapının kullanım amacı ve net kiralanan alanı (m ²)				
Varsa kiracı tarafından kullanılan açık alan (m ²)				
Açık Alan m ² Brim Fiyatı				
Kapalı Alan m ² Brim Fiyatı				

TABLO II - TESPİTİN İDARECE DOĞRUDAN YAPILMASI

--

BEDEL TESPİT KOMİSYONU

ANKARA ÜNİVERSİTESİ ETİK KURUL YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Bu Yönergenin amacı; Ankara Üniversitesi mensuplarının ve akademik-idari birimlerinin bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim, hizmet ve sanat etkinliklerinde ve toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde etik ilkelere uyulmasını sağlamak, mevcut ilke ve kurallar çerçevesinde görüş bildirmek, gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturmak ve bu amaçlar doğrultusunda çalışmak amacıyla oluşturulacak Etik Kurulunun yapısını, görevlerini ve çalışma usullerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 –(1) Bu Yönerge;

- a) Etik Kurulunun yapısını, görevlerini ve çalışma biçimini,
- b) Etik Kuruluna başvuru ve ilgili değerlendirme süreçlerine ilişkin konuları,
- c) Üniversite mensuplarınca yapılan, Üniversitede yürütülen her türlü bilimsel araştırma, çalışma, proje ve sanatsal etkinliklerle ilgili araştırma etiği konularını,
- ç) Üniversite adresiyle yurtiçi ve yurtdışı dergilerde ve her çeşit basın-yayın organında yayımlanmış bilimsel çalışmalarla (seminer, panel, konferans, çalıştay vb.) ilgili yayın etiği konularını,
- d) Üniversite mensuplarının akademik ve hizmet etiğini ilgilendiren konuları,
- e) Üniversitenin topluma hizmet sürecinde ortaya çıkan etik konuları,
- f) Üniversitenin paydaşlarıyla ilişkileri ile ilgili etik konuları,
- g) Üniversitenin farklı birimleri ve çalışanları arasındaki ilişkiler ile ilgili etik konuları,
- ğ) Üniversitede eğitim-öğretim süreçlerinde ortaya çıkan etik konuları,

h) Bu hususların ve uzman etik kurullarının görev alanları dışında kalan araştırma, yayın, akademik ve hizmet etiği ile ilgili tüm konuları kapsar.

(2) Üniversite dışında veya kamu kuruluşlarından destek alınarak yapılacak araştırmaları, başvuran araştırmacının mensubu olduğu kurum veya kuruluşta Etik Kurulu bulunmaması koşuluyla değerlendirilebilir.

Yasal Dayanak

Madde 3- Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanunun 14. ve 42. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

a) Etik Kurulu: Ankara Üniversitesi Etik Kurulunu,

b) Paydaşlar: Üniversitenin görevleri ve faaliyetleri bakımından kurumla bağlantıda bulunan gerçek ve tüzel kişileri,

c) Rektör: Ankara Üniversitesi Rektörünü,

ç) Üniversite Mensupları: Üniversite ve bağlı birimlerde tam ve yarı zamanlı çalışmakta olan akademik ve idari personel ile bu Yönerge konularıyla sınırlı olarak öğrencileri,

d) Senato: Ankara Üniversitesi Senatosunu,

e) Uzman Etik Kurulları: Üniversitede kurulmuş olan ve insan ve hayvan üzerinde yapılan her türlü bilimsel araştırmaya ilişkin değerlendirmeler yapan, görüş bildiren etik kurulları,

f) Üniversite: Ankara Üniversitesini,

g) Üniversite Birimleri: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda tanımlanan ilgili birimleri,

ğ) Etik İlke ve Değerler: Ulusal ve uluslararası nitelikteki etik ilke ve değerleri,

h) İntihal: Başkalarının fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, uygulamalarını, yazılarını, şekillerini veya eserlerini sahiplerine bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseriymiş gibi sunmayı,

ı) Uydurma: Araştırmaya dayanmayan veriler üretmek, sunulan veya yayınlanan eseri gerçek olmayan verilere dayandırarak düzenlemeyi veya değiştirmeyi, bunları rapor etmeyi veya yayımlamayı, yapılmamış bir araştırmayı yapılmış gibi göstermeyi,

i) Çarpıtma: Araştırma kayıtları ve elde edilen verileri tahrif etmeyi, araştırmada kullanılmayan yöntem, cihaz ve materyalleri kullanılmış gibi göstermeyi, araştırma hipotezine uygun olmayan verileri değerlendirmeye almamayı, ilgili kuram veya varsayımlara uydurmak için veriler ve/veya sonuçlarla oynamayı, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmeyi veya şekillendirmeyi,

j) Tekrar Yayın: Bir araştırmanın aynı sonuçlarını içeren birden fazla eseri, akademik atanma ve yükseltilmelerde olmak üzere tüm başvurularda, ayrı eserler olarak değerlendirilmek üzere sunmayı,

k) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın amacına aykırı biçimde parçalara ayırarak ve birbirine atıf yapmadan çok sayıda yayın yaparak akademik atanma ve yükseltilmelerde ayrı eserler olarak sunmayı,

l) Haksız Yazarlık: Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına görüş almadan dâhil etmeyi veya ettirmeyi, aktif katkısı olan kişileri, yayım sırasında veya sonraki baskılarda yazarlar arasından çıkartmayı veya çıkarttırmayı, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmeyi,

m) Diğer Etik İhlaller: Yukarıda belirtilen etik ihlaller dışında kalan tüm etik ihlalleri,

n) Etik İhlal: Akademik ve bilimsel bir kurumun görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma ve yayın, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymayan kasıtlı eylemleri,

o) Etik Özensizlik: Akademik ve bilimsel bir kurumun görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymada özensizlik, dikkatsizlik, bilgisizlik ve deneyimsizliğe dayalı, kasıtlı olmayan eylemleri

ifade eder.

Etik Kurulunun Yapısı, Üyelerin Nitelikleri ve Görev Süresi

Madde 5 –(1)Etik Kurulu; Üniversite Senatosu önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen onbir (11) üyeden oluşur. Disiplin cezası almış ya da hakkında etik ihlal veya etik özensizlik kararı verilmiş öğretim üyeleri Etik Kurulu üyesi olamaz. Etik Kuruluna atanan üyeler, Etik Kurulunun ilk toplantısında aralarından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.

(2) Etik Kurulu üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır. Görev süresi biten bir üye yeniden görevlendirilebilir.

(3) Etik Kurulu üyeliği;

a) Bir takvim yılı içinde, izinsiz ve mazeretsiz olarak birbirini izleyen üç toplantıya katılmama veya yasal bir neden bulunsa bile üç aydan fazla Etik Kurulu toplantılarına katılamama veya uzun süreli yurt dışında görevli izinli sayılma ya da üç aydan fazla sağlık raporu alma,

b) Etik Kurulu üyeliği sırasında disiplin cezası alması ya da hakkında etik ihlal veya etik özensizlik kararı verilmesi,

c) Üniversiteden ayrılma,

ç) Etik Kurulu üyeliğinden çekilme durumlarında sona erer.

(4) Etik Kurulu üyeliğinden çekilme veya üyeliğin düşmesi Rektör onayının ilgiliye tebliği ile yürürlüğe girer. Etik Kurulu üyeliğinden çekilen ya da üyeliği düşen üyenin yerine Üniversite Senatosunun önerisiyle Rektör tarafından, yerine atandığı üyenin kalan görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

Etik Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 6– (1) Etik Kurulu;

a) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde bilim, yayın, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile Üniversitenin toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkan etik sorunlarda, etik davranış ilkeleri ve kuralları doğrultusunda, yeterli ve inandırıcı kanıtlara dayalı değerlendirme yapma ve görüş bildirme,

b) Gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturma,

c) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirleme,

ç) Üniversitede temel alınacak etik ilkeleri ve politikaları geliştirme,

d) Üniversitede etik yaşam kültürünün yaygınlaşması ve etik duyarlılık kazanılması için araştırma, yayın ve hizmet etiği eğitimi ve benzeri çalışmaları düzenleme,

e) Gerekli gördüğü takdirde uzman etik kurullarının ya da alt komisyonların oluşturulması için Rektörlüğe öneride bulunma,

f) Uzman etik kurullarının ya da alt komisyonların uygulamalarının Üniversitenin benimsemiş olduğu Temel Etik İlke ve Değerlerle bütünleşmesine yönelik çalışmalar yapma ve önerilerde bulunma,

g) Uzman etik kurullarında ya da alt komisyonlarda görev alacak kişilere eğitim sağlama,

ğ)Uzman etik kurulları ya da alt komisyonlar arasında eşgüdümü sağlama, bu kurullar ya da komisyonlar ile işbirliği içinde olma,

h) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş oluşturduğu etik konular ve sorunlarda tam bir gizlilik içinde çalışma

görev ve yetkisine sahiptir.

Etik Kurulun Toplanması

Madde 7 –(1) Etik Kurulu, başkanının gündemli çağrısı üzerine ayda en az bir kez olmak üzere gerektiğinde başkanın çağrısı üzerine ve üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Toplantı günü, saati ve gündemi toplantıdan önce üyelere yazılı olarak bildirilir. Gerekli görülürse, toplantı sırasında üyelere ek gündem verilir.

(2) Etik Kurulu, gerektiğinde başkanının çağrısı ile olağanüstü de toplanabilir.

(3) Etik Kurulu toplantıları, Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısı başkanlığında yürütölür.

Etik Kurulunun Çalışma Yöntemi

Başvuru Esasları

Madde 8-(1)Etik Kuruluna başvurular, şahsen ya da posta yoluyla Rektörlük Makamına ıslak imzalı dilekçe ve gerekli ekleri ile “gizli” ibaresiyle yapılır. Başvuruların kabulü ve değerlendirmeye alınma yetkisi Etik Kuruluna aittir, başvuru koşullarına uygun olmayan evrak değerlendirmeye alınmaz.

(2) Daha önce Etik Kurulu tarafından incelenip karara bağlanmış bir başvurunun yeni kanıtlar sunulmaksızın yinelenmesi durumunda başvuru değerlendirmeye alınmaz.

Başvuruların Değerlendirilmesi

Madde 9- (1) Etik Kurulu, kendisine etik ihlal iddiası ulaştığında öncelikli olarak bu fiilin disiplin suçu oluşturup oluşturmadığını değerlendirir; etik ihlal konusunun aynı

zamanda disiplin suçu oluşturduğu kanısı oluşursa disiplin işlemlerinin zamanında yapılabilmesi için durumu Rektörlük Makamına bildirir.

(2) Etik Kurulu, etik onay istemlerine ilişkin başvurularda, başvuru dosyalarını aşağıdaki ilkeler ışığında değerlendirir:

a) Etik Kurulu, değerlendirmelerini dosya üzerinden yürütür, gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alabilir.

b) Etik Kurulu sekreterliğine ulaşan her dosya, Etik Kurulu Başkanı tarafından en yakın tarihte yapılacak toplantının gündemine alınır. Başkan, üyelerin görüşleri doğrultusunda bir raportör atar. Raportörün kimliği gizli tutulur. Raportör, geçerli ve haklı nedenlerini yazılı olarak Etik Kuruluna bildirmek kaydıyla bu görevden çekilme hakkına sahiptir.

c) Raportör, Etik Kurulu sekreteryası aracılığıyla Üniversite mensubu kişilerden dosyaya ilişkin yazılı bilgi alabilir. Bu belgeler Etik Kurulu değerlendirme dosyasında yer alır.

ç) Raportör gerek gördüğü durumlarda görüş istenmesi için Etik Kuruluna başvurabilir. Etik Kurulu konuyla ilgili görüşü alınacak danışmanı yazılı olarak belirler. Görüşün niteliği ve kapsamı da yazılı olarak danışmana iletilir. Danışmanın görüşünün bir kopyası, ilgili dosyada saklanmak üzere Etik Kurulu sekreteryasına iletilir. Danışmanın kimliği saklı tutulur.

d) Etik Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri dinlemek üzere davet edebilir. Kişilerin bu daveti kabul etmesi durumunda yapılan oturumda yalnızca davetlilere konusuna yönelik sorular sorulur. Etik Kurulu üyeleri edinilen bilgiler üzerindeki değerlendirmeyi çağrılan kişinin toplantıdan ayrılmasından sonra yapar.

e) Etik Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda Üniversite içinden veya dışından konu ile ilgili uzmanların görüşlerine başvurabilir, uzmanları ilgili oturumlara davet edebilir. Uzmanlar, Etik Kurulu tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları görüşü Etik Kuruluna isteme uygun biçimde sunarlar. Gerek duyulduğunda uzmanlara ek süre tanınabilir.

f) Raportör incelemesini en fazla bir ay içerisinde tamamlayarak görüşlerini bir sonraki Etik Kurulu toplantısında sunar. Toplantıda, incelenen durum, ilgili bilgi, belge ve kanıtlar eşliğinde değerlendirilerek kanaat belirtilir. Etik Kurulu üyeleri gerekli gördükleri takdirde her türlü bilgiyi raportörden isteyebilir, belgeleri ve kayıtları inceleyebilir. Sunum sonunda Etik Kurulu, başvuruyu karara bağlar.

g) Şikayetçi ya da etik şikayete konu olan kişi ya da kişiler konu ile ilgili bilgi ve görüşlerini yazılı ya da sözlü olarak Etik Kuruluna sunabilirler. Sözlü sunum yapacak kişiler, Etik Kurulunun uygun gördüğü tarihte dinlenmek üzere davet edilir. Mazeret bildirenlerin dinlenmesi ileri bir tarihe ertelenir. Davet edildikleri toplantıya mazeret bildirmeksizin katılmayan ya da süresi içinde yazılı görüş bildirmeyen kişiler bu haktan vazgeçmiş sayılır. Bu durumda, Etik Kurulu ilgili dosyadaki bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir.

ğ) Etik Kurulu, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapar.

h) Etik Kurulu değerlendirmelerini hukuk-etik çerçevesinde yapar. İnceleme ölçütleri, yürürlükteki mevzuat, Üniversitenin Temel Etik İlke ve Değerleri, uluslararası sözleşme, ulusal ve uluslar arası bildirgeler ve evrensel-yerleşik etik ilke ve kurallara dayanır. Ulusal ya da uluslararası metinlerde yer almayan bir etik sorunla karşılaşıldığında, Etik Kurulu bunu bir ilkeye ya da kurala bağlayabilir.

ı) Etik Kurulu kararını toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla verir. Oyların eşitliği durumunda Başkanın oyu yönünde karar verilir. Alınan karar etik yargıların gerekçeleri ile birlikte, nihai rapor halinde düzenlenerek, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karara karşı oy kullanan üyeler gerekçeli kararlarını nihai rapora ekler. Üyeler çekimser oy kullanamaz.

i) Etik Kurulunda kendisi ile ilgili dosya görüşülen üye söz konusu gündem maddesiyle ilgili görüşmelere ve oylamaya katılamaz.

j) Etik Kurulu, başvuru dosyasına konu olan eylemlerin, bu Yönergenin 2. maddesi kapsamında olmak koşuluyla, 4 üncü maddede tanımlanmış intihal, uydurma, çarpıtma, tekrar yayın, dilimleme, haksız yazarlık niteliğinde bulunup bulunmadığını inceler. Başvuru konusu eylemin anılan nitelikte olduğuna kanaat getiren Etik Kurulu,

etik ihlal veya etik özensizlik kararı verir. Etik Kurulu, kararını içeren görüş ve/veya öneri niteliğindeki raporunu Rektöre sunar.

k) Etik Kurulu, gönderilmiş tüm belgeler ve dosyalar ile inceleme ve değerlendirme sürecindeki tüm yazışmaları gizlilik esasına ve ilgili mevzuata uygun olarak saklar.

l) Etik Kurulunun sekretarya işleri Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

(3) Birinci fıkradaki başvuruların değerlendirilmesi esas olup, Etik Kurulu, etik ihlal/etik özensizlik iddialarıyla ilgili incelemelerini aşağıdaki ilkeler ışığında değerlendirir:

a) Etik Kurulu, hakkında etik ihlal/etik özensizlik iddiaları bulunan kişiye, etik inceleme başlatıldığını belirten bir davetiye çıkartır.

b) Etik Kurulu, etik ihlal/etik özensizlik iddialarına dayanak oluşturan fiile davetiyede yer verir.

c) Etik Kurulu, ilgilinin savunmasını yapabilmesi için davetiyenin tebliği ile savunma arasında en az 7 günlük süre bulunmasını göz önünde bulundurur ve ilgilinin belirlenen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunmasını ilgiliden ister.

ç) Etik Kurulu, ilgilinin savunmasını yazılı ya da sözlü olarak verebileceğini, herhangi bir mazeret olmaksızın ilgilinin savunmasını sunmaması halinde savunma hakkından vazgeçtiğini ve bu halde Etik Kurulun dosyadaki belge ve kanıtlar doğrultusunda karar verebileceğini ilgiliye bildirir.

d) Etik Kurulu, ilgilinin savunma hakkından vazgeçtiği durumlar dışında, savunma almaksızın ilgili hakkında etik ihlal/etik özensizlik kararı veremez.

e) Etik Kurulu, ilgilinin, savunmasını yazılı olarak yaptığı durumlarda, ilgilinin savunmasını içeren belgeyi etik ihlal/etik özensizlik incelemesinin yapıldığı dosyaya ekler. Yazılı savunma sunulduktan sonra, ilgiliye cevaplanması için ek sorular yöneltilebilir.

f) Etik Kurulu, ilgilinin, savunmasını sözlü olarak yaptığı durumlarda, ilgilinin savunmasını tutanağa geçirir. Tutanakta, işlemin ne zaman ve nerede yapıldığı, işlemin içeriği, işleme kimlerin katıldığı, sorulan soru ve cevapları yer alır.

g) Tutanak hem kurul üyeleri hem de ilgilisi tarafından imzalanarak istek halinde ilgisine de verilmek üzere düzenlenir.

(3) Hakkında etik ihlal/etik özensizlik kararı verilen kişi, etik ihlal/etik özensizlik kararına karşı ilgili kararın kendisine tebliğinden itibaren bir hafta içinde kararın yeniden değerlendirilmesi Etik Kurulundan istenebilir.

(4) Etik Kurulu kararları ilgilileri dışında üçüncü kişilerle iletişim araçlarıyla paylaşılamaz.

Yürürlük

Madde 10 –Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11 – Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Geçici Madde (1) Ankara Üniversitesinin 15/04/2008 tarih ve 303/2401sayılı Etik Kurulu Yönergesi, bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar. Ancak, halen görev yapan Etik Kurulu Başkan ve üyelerinin görevleri yeni üyeler görevlendirilinceye kadar devam eder.

Geçici Madde (2) Bu Yönerge, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yapılan başvurularda uygulanır.

