

**EK-5**  
**ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ**  
**AKADEMİK PERSONEL ATAMA, YÜKSELTME VE SAHİHLİK KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**AMAÇ, KAPSAM, DAYANAK VE TANIMLAR**

**Amaç**

**MADDE 1** – Bu çalışma usul ve esasların amacı; Altınbaş Üniversitesi bünyesinde kurulan Akademik Personel Atama, Yükseltme ve Sahihlik Komisyonu'nun oluşumunu, görevlerini ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – Bu Yönerge, Altınbaş Üniversitesi akademik personelinin atanması, yükseltilmesi ve akademik atama ve yükseltme kapsamında akademik faaliyetlere ilişkin beyanların doğruluğunun tespiti ile Üniversitenin belirlediği akademik kriterlere uygunluğunun incelenmesi görevlerini kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – Bu Yönerge; akademik personelin atanması ve yükseltilmesi konusunda incelemeleri gerektiren, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun ilgili hükümleri ile Altınbaş Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – Bu Yönergede geçen;  
Üniversite:Altınbaş Üniversitesini,  
Rektör: Altınbaş Üniversitesi rektörünü,  
Senato:Altınbaş Üniversitesi Senatosunu,  
Birim: Altınbaş Üniversitesi'ne bağlı akademik ve idari birimleri,  
Komisyon: Akademik Personel Atama, Yükseltme ve Sahihlik Komisyonu'nu,  
Başkan: Akademik Personel Atama, Yükseltme ve Sahihlik Komisyonu Başkanı'nı,  
Üye: Akademik Personel Atama, Yükseltme ve Sahihlik Komisyonu Üyesini,  
ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**KOMİSYONUN OLUŞUMU, YAPISI, GÖREV VE YETKİLERİ**

**Komisyonun Oluşumu ve Yapısı**

**MADDE 5** – Komisyon; Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı başkanlığında 5 profesör veya doçent üyeden oluşur. Üyeler Rektör tarafından belirlenerek görevlendirilir ve

görevlendirme üyelere resmi yazı ile bildirilir. Rektörün belirlediği Daire Başkanlığı tarafından Komisyon sekretaryası yürütülür.

### **Üyelerin Görev Süreleri**

**MADDE 7 –** (1) Komisyon Üyelerinin görev süresi üç yıldır.

(2) Görev süresi dolan üyeler tekrar görevlendirilebilir.

(3) Üyeler yazılı olarak bildirmek koşuluyla Komisyon üyeliğinden çekilebilirler.

(5) Boşalan üyeliklere Rektör tarafından atama yapılır.

### **Komisyonun Görev ve Yetkileri**

**MADDE 8 –** (1) Komisyonun görevi Altınbaş Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atama Yönergesinde belirtilen süreçlerin YÖK mevzuatının ve üniversite'nin belirlediği ilke ve kriterler doğrultusunda uygulanmasını sağlamaktır.

(2) Komisyon görev ve yetkileri doğrultusunda yapacağı incelemelerde gerekli tüm belgeleri ilgili birimlerinden talep eder.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **KOMİSYONUN ÇALIŞMALARI**

#### **Komisyonun Çalışma Aşamaları**

**MADDE 9 –** (1) Akademik personel alımı ilanlarının Üniversitenin ihtiyaçları ve ilgili mevzuat doğrultusunda uygunluğunu inceler ve son şeklini verir.

(2) Akademik kadro için başvuruların ilgili birimlerde değerlendirilmesi ve jüri raporlarının tamamlanmasından sonra, son incelemeyi yapar, atama işleminin usule uygunluğu konusundaki görüşünü Rektör'e sunar.

#### **Komisyonun Çalışma Biçimi**

**MADDE 10 –** (1) Komisyonun olağan toplantısı, Başkanın çağrısı üzerine ayda bir kez gerçekleştirilir. Toplantı günü, saati ve gündemi toplantıdan önce üyelere Başkan tarafından bildirilir. Gündemde görülecek konuların dokümanları üyelere iletilir.

(2) Komisyon, gerekli görülen hallerde Başkan tarafından olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

#### **Toplantı ve Karar Alma Usulü**

**MADDE 11 -** (1) Toplantılar üyelerin salt çoğunluğunun katılımıyla yapılır. Toplantı kararlarında da salt çoğunluk aranır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu kararı belirler.

(2) Üyeler, kendilerinin bir biçimde ilgili buldukları gündem maddelerine ilişkin müzakerelere katılamaz ve oy kullanamazlar.

(3) Toplantı kapalı usulde yapılır. Üyeler, inceleme konusu dosyaların içeriğini Komisyon toplantısı dışında başkaları ile tartışamaz ve dosyaların içeriği hakkında bilgi veremez.

(4) Komisyon gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri toplantıda dinlemek üzere davet edebilir.

(5) Komisyon gerekli gördüğü durumlarda Üniversite içinden veya dışından başka kişilerin bilgilerine başvurabilir ve yardım alabilir.

(6) Alınan karar gerekçeleri ile birlikte yazılarak, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karşı oy kullanan üyeler, yazılı muhalefet gerekçelerini karara ekleyebilirler.

(7) Komisyon kararları Rektöre yazı ile bildirilir.

### **Kararlar Üzerine Yapılacak İşlem**

**Madde 12** – Komisyon kararları tespit niteliğindedir. Kararlar hakkında her türlü işlem Rektör tarafından yapılır.

### **Gizlilik ve Saklama**

**Madde 13** – (1) Komisyonda yapılan tüm incelemelerde gizlilik esastır. Komisyon önüne gelen dosyalardaki belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin korunmasından Komisyon Başkanı sorumludur.

(2) Komisyonun inceleme dosyası, içindeki tüm belgeler ve yazışma örnekleri ile birlikte süresiz saklanır.

(3) Komisyonun sekretarya işleri Rektör tarafından belirlenen Daire Başkanlığı ile yürütülür.

### **Yazışmalar**

**Madde 14** – Komisyon inceleme ve değerlendirme sırasında gerekli görüldüğünde, başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığı ile yapar.