

YAKIN DOĞU ÜNİVERSİTESİ OMBUDSMANLIK YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1. Bu Yönetmeliğin amacı, Yakın Doğu Üniversitesi akademik personel, idari personel, destek hizmetleri çalışanları ve öğrencilerinin haklarını eksiksiz şekilde kullanabilmelerine yardımcı olacak, çağdaş bir eğitim öğretim kurumunda çalışmak ve eğitim alınmasını sağlayacak Ombudsmanlığın kuruluş, işleyiş ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2. Bu Yönetmeliğin kapsamı, Üniversitede çalışan tüm akademik, idari ve öğrenim gören bütün öğrenciler (normal öğretim-ikinci öğretim, ön lisans, lisans, lisansüstü, öğrenci değişim programı kapsamında üniversitede öğrenim gören öğrenciler, Erasmus programı kapsamındaki öğrenciler, özel öğrenci statüsünde öğrenim görenler vb.) ile tüm paydaşları kapsar.

Dayanak

MADDE 3. Bu Yönetmelik, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. maddesinin (a) fıkrasının 5. ve 7. bendi ve 5. maddesinin (e) bendine, 65/2005 KKTC Yüksek Öğretim Yasasının 5. maddesinin (2). fıkrası ve 6. maddesinin (5). fıkrası ve Yakın Doğu Üniversitesi Akademik Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4. Bu Yönetmelikte geçen;

- Rektör: Yakın Doğu Üniversitesi Rektörünü,
- Üniversite: Yakın Doğu Üniversitesini,
- Üniversite Paydaşları: Yakın Doğu Üniversitesi Mütevelli Heyetini, Yakın Doğu Üniversitesinin tüm idari ve akademik birimleri ve çalışanlarını, Yakın Doğu Üniversitesi'ne hizmet sağlayıcılar ve çalışanlarını, Yakın Doğu Üniversitesi'nin tüm öğrencilerini,
- Ombudsman: Yakın Doğu Üniversitesi Mütevelli Heyetinin önerisi üzerine Üniversite Rektörü tarafından atanan akademik personeli, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ombudsmanlık Değerlendirme Koşulları

Koşullar

MADDE 6. Bir talep/şikâyet/önerinin Ombudsmanlık tarafından değerlendirilmesi için aşağıdaki koşulların gerçekleşmesi gerekir:

- Üniversitenin çalışan, öğrenci ve paydaşları tarafından bizzat başvuru yapılmalıdır.
- İlgili tüm kişilerin Ombudsmanlık kapsamında tüm talep/şikâyet/önerileri değerlendirmeye alınır
- Elde ettiği duyumlar veya yaptığı gözlemler sonucunda, herhangi bir müracaata bakılmaksızın Ombudsman re'sen işlem başlatabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ombudsmanlık Yapısı, Oluşumu, Görev ve Yetkileri

Oluşumu

MADDE 7. Ombudsmanlık, Rektör tarafından atanan yönetici konumundaki nitelikli ve yabancı dil (İngilizce) bilen uzman personelden oluşur.

Yapısı

MADDE 8. Ombudsmanlık çatısı altında Uyumluluk Kurulu, Ayrımcılık ve Tacizi Önleme Komisyonu ve Arabuluculuk ve Uyuşmazlık Komisyonu olmak üzere üç farklı birim görev üstlenmektedir. Ombudsmanlık, Üniversite Rektörlüğü tarafından üyeleri atanan idari ve akademik temsilciler ile ilgili birim ve temsilciliklerle eşgüdümlü çalışır.

Ombudsman Görev ve Yetkileri

MADDE 9. (1) Ombudsman, Üniversite’de tam zamanlı çalışan akademik personel arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Ombudsman, Ombudsmanlığa iletilen şikayetleri Rektör adına incelemeye yetkilidir.

(2) Ombudsmanın görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- a) Çalışmaların; Üniversitenin misyon, vizyon ve kalite politikasına uyumlu bir şekilde ve Üniversite stratejik planında yer alan hedefler doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- b) Çalışanlar ve öğrenciler tarafından iletilen dilekçelerin, akademik ve idari birimlere doğru ve etkili bir şekilde iletilmesinin denetimini yapmak,
- c) Çalışanlar ve öğrencilerin benzer konulardaki taleplerine ilişkin olarak akademik ve idari birimlerin karar ve uygulamalarının yeknesaklığını sağlayıcı çalışmalar yapmak, gerekirse bu yönde Rektörlüğe önerilerde bulunmak,
- d) Ombudsmanlıkta işe başlayan personel için eğitim programı düzenlemek ve programın yürütülmesini sağlamak,
- e) Ombudsmanlık personelinin denetlenmesini ve prosedürlere uygun çalışmalarını sağlamak,
- f) Ombudsmanlık personeline üniversitenin stratejileri doğrultusunda hedef vermek; bu hedeflere ulaşılması için gerekli önlemleri almak ve çalışmalar gerçekleştirmek, söz konusu çalışmaları takip etmek, ilgili birimlere geri bildirimde bulunmak,
- g) Çalışanlar ile öğrenci hakları ve öğrenci memnuniyeti konularında ilgili ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri ve uygulamaları izlemek, üniversite uygulamalarını bu yönde geliştirici önerilerde bulunmak,
- h) Alt-komisyonların toplantı ve faaliyetlerine katılmak, birimlere karşı diğer görevlerini yerine getirmek,
- i) Talep edildiği zaman üniversitenin karar alıcılarına gerekli raporları hazırlamak,
- j) Tüm iç ve dış denetimlerde, istenildiği takdirde, gerekli belge ve dokümanları sunmak,
- k) Ombudsman, kurul ve komisyonların sunduğu raporun sonucuna göre değerlendirme yaparak tavsiye kararını Rektör’e sunar. Rektör’ün onayı ile alınan tavsiye kararı ilgili birimlere bildirilir.
- l) Ombudsman incelenen şikâyet başvuruları ile ilgili alınan tavsiye kararlarını akademik yılın sonunda rapor halinde Rektör’e sunar.
- m) Tüm süreçler gizli yürütülür. Ayrıca Ombudsmanlık, 89/2007 sayılı Kişisel Verileri Korunması Yasası çerçevesinde alınması gereken önlemleri alır.

(3) Uyumluluk Kurulu görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- a) Üniversitenin etik ilkeler, mevzuat ve iç düzenlemelere uyumunu izlemek
- b) Akademik ve idari süreçlerde ortaya çıkan uyumsuzlukları incelemek
- c) Kurumsal politika ve prosedürlerin geliştirilmesine yönelik öneriler hazırlamak
- d) Uyum süreçlerine ilişkin değerlendirme ve raporları hazırlamak

(4) Ayrımcılık ve Tacizi Önleme Komisyonu

- a) Ayrımcılık, mobbing ve taciz şikayetlerini almak ve değerlendirmek
- b) Gizli başvuru mekanizmaları oluşturmak ve yürütmek
- c) Başvuruların incelenmesi ve soruşturma süreçlerinde rehberlik etmek
- d) Disiplin soruşturması ve ceza gerektiren durumları Yüksek Disiplin Kuruluna aktarmak

(5) Arabuluculuk ve Uyuşmazlık Çözüm Komisyonu

- a) Öğrenci–akademisyen veya personel arasındaki uyuşmazlıklarda arabuluculuk yapmak
- b) Gayri resmi çözüm mekanizmaları geliştirmek
- c) Taraflar arasında uzlaşma süreçlerini yürütmek
- d) Kurumsal iletişimi güçlendirecek çözüm yöntemleri geliştirmek

(6) Hakların Korunması Komisyonu

- a) Öğrenci ve personelin hakları konusunda danışmanlık sağlamak
- b) Öğrenci şikayetlerini değerlendirmek ve ilgili birimlere yönlendirmek
- c) Akademik özgürlük ve etik konularında danışmanlık sağlamak
- d) Akademik personelin hak ihlallerine ilişkin başvurularını incelemek ve çözüm önerileri geliştirmek

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Ombudsmanlığa Şikayet Başvurusu ve Usulü

MADDE 10. Şikayet Başvurusu ve Usulü aşağıda belirtildiği gibidir.

- a) Menfaati ihlal edildiğini iddia eden kişiler, idarenin her türlü eylem ve işlemleri ile davranışlarına karşı bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde şikayet başvurusunda bulunabilir,
- b) Üniversite Ombudsmanlığına şikayet başvurusunda bulunmadan önce ilgili akademik/idari birimlere müracaat etmiş, süresinde cevap alınamamış ya da sorunu çözülmemiş/çözülememiş olması gereklidir. Ancak telafisi güç veya imkânsız zararların doğması ihtimali bulunan hâllerde akademik/idarî birimlere başvuru yolları tüketilmese dahi şikâyet başvuruları kabul edilebilir,
- c) Şikayet başvurusu Yönerge ekinde yer alan ve Üniversitenin resmi internet sitesinde yayınlanan Ombudsmanlık Şikayet Başvuru Formu doldurulmak suretiyle yapılır,
- d) Şikayet başvurusunun uygun olup olmadığı Ombudsmanlık tarafından incelenerek bir hafta içinde başvuru sahibine bildirilir,
- e) Ombudsman, şikayet başvurusu hakkında ilgili Kurul ya da Komisyonun görevlendirilip görevlendirilmemesine karar verir. Ombudsman, Kurul ya da Komisyonların görevlendirilmesine gerek olmayan hallerde şikayet başvurusu hakkında doğrudan karar verir, gerekli olan hallerde ilgili Kurul ya da Komisyonu görevlendirir.

- f) Kurul/Komisyon şikayet edilen idari/akademik birime şikayet konusu ile ilgili sorularını sorar, ilgili birim Kurul/Komisyonun sorduğu sorulara 3 gün içinde cevap vermek zorundadır. Süresinde cevap verilmemesi durumunda Kurul/Komisyon raporunu elindeki verilere göre hazırlayarak Ombudsmana sunar. Şikayet başvurusuna ilişkin inceleme ve araştırma sonucunda Ombudsman tavsiye kararı, ret kararı veya karar verilmesine yer olmadığına dair karar verir,
- g) Şikayetçinin karar verilmeden önce şikayetinden vazgeçmesi ya da şikâyetle konu talebin ilgili birim tarafından yerine getirilmesi hâlinde Ombudsmanlık inceleme ve araştırmasını sonlandırabilir.
- h) Ombudsman, kendisine yapılan başvuruları alırken söz konusu olay ve işlemle ilgili dava açılıp açılmadığını veya polis örgütünün bu konuda bir soruşturması olup olmadığını araştırır söz konusu olay veya işlem hakkında dava açıldığı veya polis örgütü tarafından takip edildiğinin saptanması halinde, başvurunun görüşülmesini daha sonra ele alınabileceğini yazılı olarak bildirir.
- ı) Şikayet başvurusunun yapılmasından itibaren en geç üç ay içinde ilgili kişiye Ombudsmanlık tarafından başvuru sonucu bildirilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Ek Maddeler

MADDE 11. Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Tekrarlı Başvurular

MADDE 12. Ombudsmanlığın inceleyip görüş bildirdiği olaylar hakkında, yeni bir delil yoksa komisyon tekrar görüş bildirmez.

Yürürlük

MADDE 13. Bu yönetmelik, Yakın Doğu Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14. Bu yönetmeliği, Yakın Doğu Üniversitesi Rektörü yürütür.