

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
HAMİDİYE SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ
UZLAŞMA KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

MADDE 1- Amaç

(1) Bu Çalışma Usul ve Esaslarının amacı; Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsünde doktora eğitimi gören öğrenciler ile danışmanları arasında ortaya çıkabilecek iletişim, eğitim-öğretim, danışmanlık, tez çalışması ve benzeri konulardaki anlaşmazlık ve uyuşmazlıkların tarafsızlık, gizlilik, hakkaniyet ve akademik etik ilkeler çerçevesinde değerlendirilmesine, taraflar arasında yapıcı iletişimin ve uzlaşmanın desteklenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

(2) Komisyon, görev ve yetkileri kapsamında tarafların görüşlerini değerlendirmek, uyuşmazlığın nedenlerini tespit etmek, mümkün olması hâlinde uzlaşmayı kolaylaştırıp çözüme aracılık etmek ve Enstitü Yönetim Kuruluna sunulmak üzere görüş ve tavsiye niteliğinde rapor hazırlamakla görevlidir.

MADDE 2- Kapsam

(1) Bu Çalışma Usul ve Esasları, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsünde doktora programlarına kayıtlı öğrenciler ile bu öğrencilere danışmanlık yapan öğretim üyeleri arasındaki danışmanlık ilişkilerinden kaynaklanan şikâyet, anlaşmazlık ve uyuşmazlıkların değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

(2) Komisyonun görev alanına giren konular; öğrencinin eğitim-öğretim süreci, tez çalışmasının yürütülmesi, danışmanlık sürecindeki iletişim ve iş birliği, akademik çalışma sürecine ilişkin anlaşmazlıklar ve taraflar arasında danışmanlık ilişkisinden kaynaklı ortaya çıkan diğer sorunlardır.

MADDE 3- Dayanak

(1) Bu Çalışma Usul ve Esasları; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kurulu Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Lisansüstü Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü Doktora Eğitim Uygulama Usul Esasları ile diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

MADDE 4- Tanımlar

(1) Bu Çalışma Usul ve Esaslarında geçen;

- a) **Üniversite:** Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
- b) **Enstitü:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsünü,
- c) **Enstitü Müdürlüğü:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğünü,
- ç) **Enstitü Yönetim Kurulu:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulunu,
- d) **Danışman:** İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde doktora öğrencisine danışmanlık yapmak üzere görevlendirilen öğretim üyesini,
- e) **Doktora öğrencisi:** Enstitü bünyesinde yürütülen doktora programlarına kayıtlı öğrenciyi,
- f) **Komisyon:** Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü Uzlaşma Komisyonunu,
- g) **Başvuru:** Öğrenci veya danışman tarafından Komisyona değerlendirilmek üzere Enstitü Müdürlüğüne yazılı olarak sunulan şikâyet, anlaşmazlık veya uyuşmazlık bildirimini,
- ğ) **Tavsiye niteliğinde rapor:** Komisyon tarafından hazırlanan ve kesin karar niteliği taşımayan, Enstitü Yönetim Kurulunun değerlendirmesine sunulan raporu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

MADDE 5- Komisyonun Oluşumu

- (1) Komisyon, Üniversitede görev yapan öğretim üyeleri arasından enstitü yönetiminin teklifi ve Enstitü Yönetim Kurulunun kararı ile belirlenen en az üç üyeden oluşur.
- (2) Komisyon üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi sona eren üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.
- (3) Komisyon üyeleri arasından bir başkan ve bir raportör belirlenir. Komisyon başkanı, komisyon çalışmalarının düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- (4) Raportör; toplantı gündeminin hazırlanması, toplantı tutanaklarının düzenlenmesi, başvuru ve dosyalara ilişkin kayıtların tutulması, Komisyon raporlarının hazırlanması ve Enstitü Müdürlüğüne sunulması işlerini yürütür.

(5) Komisyon üyelerinden herhangi birinin görev süresi dolmadan ayrılması, görevini yerine getiremeyecek durumda olması veya görevden alınması hâlinde yerine aynı usulle yeni üye görevlendirilebilir.

MADDE 6- Komisyonun Görevleri

(1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Doktora öğrencileri ile danışmanları arasında ortaya çıkan şikâyet, anlaşmazlık ve uyuşmazlıkları tarafsızlık, gizlilik ve gönüllülük ilkeleri çerçevesinde değerlendirmek,
- b) Başvuruların ön değerlendirmesini yapmak ve başvurunun Komisyonun görev ve yetki alanına girip girmediğini belirlemek,
- c) Uyuşmazlığın niteliğini ve tarafların taleplerini belirlemek amacıyla ilgili tarafların görüşlerini almak,
- ç) Uyuşmazlığın çözümüne ilişkin gerekli gördüğü bilgi ve belgeleri ilgili taraflardan istemek,
- d) Tarafların karşılıklı iletişim ve iş birliğini geliştirmeye yönelik çözüm seçenekleri ve öneriler oluşturmak,
- e) Uygun gördüğü durumlarda tarafları ortak görüşmeye davet etmek ve tarafların karşılıklı görüş ve taleplerini ifade edebilecekleri bir uzlaşma ortamının oluşmasına katkı sağlamak,
- f) Uzlaştırma sürecinin tamamlanmasının ardından, yapılan inceleme ve görüşmeler sonucunda Komisyonun görüş ve tavsiyelerini içeren bir rapor hazırlamak ve raporu Enstitü Müdürlüğüne sunmak,
- g) Benzer şikâyet, anlaşmazlık ve uyuşmazlıkların tekrarının önlenmesine yönelik olarak Enstitü Müdürlüğüne önerilerde bulunmak,
- ğ) Gerektiğinde danışman-öğrenci ilişkilerinin geliştirilmesine yönelik eğitim, bilgilendirme ve farkındalık çalışmalarına katkı sağlamak.

MADDE 7- Komisyonun Yetki ve Sorumlulukları

(1) Komisyon, görev alanına giren başvuruları değerlendirmek ve uzlaştırma sürecini yürütmek amacıyla taraflardan gerekli bilgi ve belgeleri istemeye ve tarafları dinlemeye yetkilidir.

(2) Komisyon, yürüttüğü incelemelerde tarafsızlık, eşitlik, gizlilik, hakkaniyet, gönüllülük, akademik özgürlük ve etik ilkeleri gözetir.

(3) Komisyon tarafından hazırlanan raporlar ve uzlaştırma sürecine ilişkin değerlendirmeler tavsiye niteliğinde olup, idari veya disiplin yönünden kesin karar niteliği taşımaz.

(4) Komisyon tarafından hazırlanan raporlar, Enstitü Yönetim Kurulunun değerlendirmesine sunulur.

(5) Komisyon, herhangi bir taraf hakkında disiplin cezası verme, danışman atama veya değiştirme, öğrencinin akademik durumuna ilişkin karar alma ya da başka bir idari işlem tesis etme yetkisine sahip değildir.

(6) Komisyon, yürüttüğü uzlaştırma süreçlerinde elde edilen bilgi ve belgelerin gizliliğini korumakla ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin ilgili mevzuata uygun hareket etmekle yükümlüdür.

(7) Komisyon üyeleri, görevleri kapsamında kendilerine sunulan veya görevleri sırasında öğrendikleri bilgi ve belgeleri yalnızca Komisyonun görev ve yetkileri çerçevesinde kullanır ve yetkisiz kişilerle paylaşamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başvuru, İnceleme ve Değerlendirme Usulü

MADDE 8- Başvuru Usulü

(1) Komisyona başvurular, öğrenci veya danışman tarafından Enstitü Müdürlüğüne yazılı olarak yapılır.

(2) Başvuruda;

a) Başvuru sahibinin adı, soyadı ve iletişim bilgileri,

b) Öğrenci tarafından yapılması hâlinde öğrencinin kayıtlı olduğu program ve danışmanına ilişkin bilgiler,

c) Şikâyet, anlaşmazlık veya uyuşmazlığın konusu,

ç) Olay veya sorunun açıklaması,

d) Varsa başvuruya ilişkin bilgi ve belgeler,

yer alır.

(3) Kimlik bilgileri belirlenemeyen, konusu ve kapsamı açıkça ortaya konulmayan veya somut bilgi ve belgeye dayanmayan başvurular işleme alınmaz.

(4) Enstitü Müdürlüğüne ulaşan başvurular Komisyonun görev alanı kapsamında değerlendirilmek üzere Komisyona iletilir.

(5) Komisyon, başvurunun kendi görev alanına girip girmediğini öncelikle değerlendirir.

(6) Komisyon, başvurunun görev alanına girmediğini tespit etmesi hâlinde, Enstitü Müdürlüğüne bilgi verir.

(7) Başvurunun Komisyonun görev alanına girdiğinin belirlenmesi hâlinde, uzlaştırma süreci başlatılır ve gerekli görülmesi durumunda tarafların görüşleri alınır.

MADDE 9- İnceleme Usulü

(1) Komisyon, başvurunun değerlendirilmesi ve uzlaştırma sürecinin yürütülmesi kapsamında;

a) Başvuru sahibinin ve hakkında başvuru yapılan kişinin yazılı veya sözlü görüşünü alabilir,

b) Uyuşmazlığın çözümüne katkı sağlayabilecek uzmanların bilgi ve görüşlerinden yararlanabilir,

c) Tarafların gönüllü katılımı ve rızası doğrultusunda uzlaşmaya yönelik görüşmeler gerçekleştirebilir.

ç) Tarafların ortak bir çözüm üzerinde mutabakata varmalarını kolaylaştıracak öneri ve çözüm seçenekleri geliştirebilir.

(2) Tarafların görüşlerinin alınması ve uzlaştırma sürecinin yürütülmesinde tarafsızlık, eşitlik, gizlilik, hakkaniyet ve gönüllülük ilkelerine riayet edilir.

(3) Komisyon tarafından yapılan değerlendirmelerde taraflardan herhangi birinin beyanı tek başına esas alınmaz; başvuru konusu uyuşmazlığın bütün yönleriyle, mevcut bilgi ve belgeler ile tarafların beyanları birlikte değerlendirilir.

MADDE 10- Tarafsızlık ve Çekilme

(1) Komisyon üyeleri görevlerini tarafsızlık, objektiflik ve eşitlik, hakkaniyet ve gizlilik ilkeleri doğrultusunda yürütür.

(2) Komisyon üyeleri;

a) Kendilerinin,

b) Eşlerinin, birinci ve ikinci derece kan ve kayın hısımlarının,

c) Doğrudan danışmanı oldukları öğrencilerin,

ç) Kendi programlarına veya anabilim dallarına kayıtlı öğrencilerin,

d) Akademik, idari veya kişisel açıdan doğrudan ya da dolaylı olarak menfaat ilişkisi bulunan kişi veya kişilerin, taraf olduğu başvuruların görüşülmesine ve değerlendirilmesine katılamaz.

(3) Komisyon üyesinin başvuruyla doğrudan veya dolaylı olarak ilgisinin ya da çıkar çatışmasının bulunması hâlinde, durumunu Komisyon başkanına bildirmekle yükümlüdür. İlgili üye, başvurunun değerlendirilmesi, görüşülmesi ve karara bağlanmasına ilişkin süreçlere katılamaz.

(4) Komisyon başkanının başvuru konusu ile doğrudan veya dolaylı olarak ilgisinin ya da çıkar çatışmasının bulunması hâlinde, ilgili dosyanın görüşülmesine Komisyon üyeleri arasından belirlenecek bir üye başkanlık eder.

MADDE 11- Gizlilik ve Kişisel Verilerin Korunması

(1) Komisyon çalışmalarında elde edilen bilgi ve belgeler, ilgili mevzuat hükümleri ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin düzenlemeler çerçevesinde gizlilik esasına uygun olarak muhafaza edilir.

(2) Komisyon üyeleri, görevleri nedeniyle öğrendikleri kişisel, akademik ve kurumsal bilgileri görevleri sona erdikten sonra da yetkisiz kişilerle paylaşamaz.

(3) Kişisel verilerin işlenmesi ve saklanması 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Toplantı ve Karar Süreci

MADDE 12- Toplantı ve Çalışma Usulü

(1) Komisyon, başvuruların niteliğine ve uzlaştırma sürecinin gerektirdiği durumlara göre Komisyon başkanının çağrısı üzerine toplanır.

(2) Toplantı gündemi, başvuruların niteliği ve önceliği dikkate alınarak Komisyon başkanı tarafından belirlenir.

(3) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile görüş ve tavsiye niteliğinde karar alır.

(4) Başvuru konusu dosyanın görüşülmesi sırasında hakkında çekilme yükümlülüğü bulunan Komisyon üyesi toplantıya ve oylamaya katılamaz.

(5) Oylamada eşitlik olması hâlinde Komisyon başkanının bulunduğu taraf çoğunlukta kabul edilir.

(6) Komisyon toplantılarında görüşülen hususlar, tarafların beyanları, yapılan değerlendirmeler ve alınan görüş ve tavsiye niteliğindeki kararları tutanak altına alınır.

(7) Toplantı tutanakları Komisyon üyeleri tarafından imzalanır ve başvuruya ilişkin diğer bilgi ve belgelerle birlikte gizlilik ilkelerine uygun şekilde muhafaza edilir.

MADDE 13- Raporlama ve Sonuçlandırma

(1) Komisyon, inceleme ve uzlaştırma sürecini tamamladıktan sonra, yapılan işlemleri, değerlendirmeleri ve ulaşılan sonucu içeren gerekçeli bir rapor düzenler.

(2) Komisyon raporunda;

a) Başvurunun konusu ve kapsamı,

b) Başvuru ve uzlaştırma sürecinde gerçekleştirilen işlemler,

c) Tarafların görüş ve beyanları,

ç) İncelenen bilgi ve belgeler,

d) Yapılan değerlendirme ve tespitler,

e) Taraflar arasında uzlaşma sağlanıp sağlanmadığı ve varsa üzerinde mutabık kalınan hususlar,

f) Komisyonun görüş ve tavsiyesi,

yer alır.

(3) Komisyon raporu, inceleme ve uzlaştırma sürecinin tamamlanmasını takip eden en geç on beş gün içinde Enstitü Müdürlüğüne sunulur.

(4) Enstitü Müdürlüğü, Komisyon raporunu Enstitü Yönetim Kurulunun değerlendirmesine sunar.

(5) Komisyon raporları tavsiye niteliğinde olup, taraflar veya Enstitü açısından tek başına bağlayıcı idari veya disiplin işlemi niteliği taşımaz.

MADDE 14- Uzlaşma Sağlanması

(1) Uzlaştırma sürecinde tarafların karşılıklı görüşmeleri sonucunda uzlaşmaya varılması hâlinde, uzlaşmanın konusu, kapsamı ve üzerinde mutabık kalınan hususlar tarafların onayı alınarak tutanakla kayıt altına alınabilir.

(2) Uzlaşma tutanağı, tarafların özgür ve gönüllü iradelerine dayanır. Taraflardan herhangi biri uzlaşma sürecine katılmaya veya belirli bir çözüm önerisini kabul etmeye zorlanamaz.

(3) Uzlaşma kapsamında belirlenen hususların ilgili mevzuata, Üniversitenin ilgili düzenlemelerine, akademik etik ilkelerine ve tarafların haklarına aykırı olmaması gerekir.

(4) Uzlaşma sağlanamaması hâlinde bu durum tutanak altına alınarak Komisyon tarafından raporlanır. Uzlaşma sağlanamaması, tarafların ilgili mevzuat kapsamında sahip oldukları başvuru ve diğer haklarını ortadan kaldırmaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

MADDE 17- Hüküm Bulunmayan Hâller

(1) Bu Çalışma Usul ve Esaslarında hüküm bulunmayan hâllerde; ilgili kanun, yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar ile Yükseköğretim Kurulu, Üniversitelerarası Kurul, Üniversite Senatosu ve Enstitü Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

MADDE 18- Yürürlük

(1) Bu Çalışma Usul ve Esasları, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senato'sunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 19- Yürütme

(1) Bu Çalışma Usul ve Esasları hükümlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü yürütür.