

KARAR 2022/27

Afyonkarahisar il sınırları içindeki Mühendislik Fakültesi bünyesinde açık bulunan Harita Mühendisliği Bölüm ve Program isminin “**Geomatik Mühendisliği**” olarak değiştirilmesine ve 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında 20 öğrenci alınmasına, konunun 2547 sayılı Kanun’un 2880 sayılı Kanun’la değişik 7/d-2 ve 7/h maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2022/28

a) Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Fen Bilimleri Enstitüsü bünyesinde Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Anabilim Dalı **Matematik Eğitimi Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim)** Programı açılmasına ve konunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 4.maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

b) Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Fen Bilimleri Enstitüsü bünyesinde Matematik ve Fen Bilimleri Eğitimi Anabilim Dalı **Fen Bilgisi Eğitimi Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim)** Programı açılmasına ve konunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 4.maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

c) Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Fen Bilimleri Enstitüsü bünyesinde açık bulunan **İş Güvenliği Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim) Programının** öğretim şeklinin **Uzaktan Öğretim** olarak değiştirilmesine ve konunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 4.maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2022/29

a) Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde Temel Eğitim Anabilim Dalı **Okul Öncesi Eğitimi Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim)** Programı açılmasına ve konunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 4.maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

b) Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde Temel Eğitim Anabilim Dalı **Sınıf Eğitimi Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim)** Programı açılmasına ve konunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 4.maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

c) Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde Uluslararası Ticaret ve Finansman Anabilim Dalı **Uluslararası Ticaret ve Finansman Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim)** Programı açılmasına ve konunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 4.maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

c) Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı **Türkçe Eğitimi Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim)** Programı açılmasına ve konunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 4.maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

d) Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde Türkçe ve Sosyal Bilimler Eğitimi Anabilim Dalı **Sosyal Bilgiler Eğitimi Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim)** Programı açılmasına ve konunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 4.maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

e) Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde Eğitim Bilimleri Anabilim Dalı **Eğitim Programları ve Öğretim Doktora** Programı açılmasına ve konunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 4.maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

f) Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde Gastronomi ve Mutfak Sanatları Anabilim Dalı **Gastronomi ve Mutfak Sanatları Doktora** Programı açılması teklifinin geri çekilmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2022/30

Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Sağlık Bilimleri Enstitüsü bünyesinde **Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim)** Programı açılmasına ve konunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 4.maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2022/31

Üniversitemiz “Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi”nin aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ YÖNERGESİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesinde yürütülecek iş sağlığı ve güvenliği faaliyetlerinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı tüm işyerlerini/birimleri, çalışan tüm personeli, alt işverenleri, stajyer ve çalışan statüsündeki öğrencileri, paydaşları, misafirleri ve öğrencileri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu kanuna bağlı yönetmeliklere ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen,

a) Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

b) Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

c) Alt işveren: Bir işverenden, işyerinde yürütülen mal veya hizmet üretimine ilişkin yardımcı işlerde veya asıl işin bir bölümünde işletmenin ve işin gereği ile teknolojik nedenlerle uzmanlık gerektiren işlerde iş alan, bu iş için görevlendirdiği işçilerini sadece bu işyerinde aldığı işte çalıştıran gerçek veya tüzel kişiyi yahut tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

ç) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

d) Birim: Bir işyeri sosyal güvenlik sicil numarası ve/veya birim kod numarasına sahip olup iş sağlığı ve güvenliği mevzuatında işyeri olarak kabul gören Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı bütün işyerlerini (Rektörlük, Rektörlüğe Bağlı Bölüm ve Birimler, Enstitü, Fakülte, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Uygulama ve Araştırma Merkezleri vd.),

e) Çalışan: Çırac ve stajyerler dâhil kendi özel kanunlarındaki statülerine bakılmaksızın Afyon Kocatepe Üniversitesi tarafından istihdam edilen gerçek kişiyi,

f) Çalışan temsilcisi: İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalara katılma, çalışmalarını izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma ve benzeri konularda çalışanları temsil etmeye yetkili çalışanı,

g) İş güvenliği uzmanı: Usul ve esasları ilgili mevzuatla belirlenen, iş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere bakanlıkça yetkilendirilmiş, iş güvenliği uzmanlığı belgesine sahip kişiyi,

ğ) İş kazası: İşyerinde veya işin yürütümü nedeniyle meydana gelen, ölüme sebebiyet veren veya vücut bütünlüğünü ruhen ya da bedenen engelli (geçici veya sürekli iş göremez) hâle getiren olayı,

h) İşveren: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğünü,

ı) İşveren vekili: Üniversite birimlerinde işveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan kişiyi,

i) İşyeri: Üniversitenin; mal veya hizmet üretmek amacıyla maddi olan ve olmayan unsurlar ile çalışanın birlikte örgütlendiği, işverenin işyerinde ürettiği mal veya hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen işyerine bağlı yerler ile dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden ve mesleki eğitim yerleri, laboratuvar, uygulama ve araştırma alanları, derslikler ve avlu gibi diğer eklentiler ve araçları da içeren birimlerini,

j) İşyeri hekimi: İş sağlığı ve güvenliği alanında görev yapmak üzere bakanlıkça yetkilendirilmiş, işyeri hekimliği belgesine sahip tıp doktorunu,

k) İşyeri sağlık ve güvenlik birimi (İSGB): İşyerinde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerini yürütmek üzere kurulan, gerekli donanım ve personele sahip birimi,

l) Koordinatör: Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörünü,

m) Koordinatörlük: İş sağlığı ve güvenliği konusunda birimler arasında koordinasyonu sağlamak amacıyla oluşturulan Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü,

- n) Kurul: 50 ve daha fazla çalışanın bulunduğu ve altı aydan fazla süren sürekli işlerin yapıldığı birimlerde, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarda bulunmak üzere oluşturulan Birim İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulunu,
- o) Meslek hastalığı: Mesleki risklere maruziyet sonucu ortaya çıkan hastalığı,
- ö) Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,
- p) Rektörlük: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğünü,
- r) Risk: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuç meydana gelme ihtimalini,
- s) Risk değerlendirmesi: Birimlerde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,
- ş) Stajyer: Birimlerin eğitim öğretim planında tanımlanan staj, yaz stajı, mesleki uygulama ve diğer adlarla anılan, uygulamalı olarak yürütülen mesleki eğitim faaliyetlerine katılan öğrencileri,
- t) Tehlike: Birimlerde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya birimi etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini,
- u) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,
- ü) Üst kurul: Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve Güvenliği Üst Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Genel Yükümlülükler

İşverenin genel yükümlülükleri

- MADDE 5 -** (1) İşveren, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili diğer mevzuatta düzenlenen yükümlülüklerle sahiptir.
- (2) İşveren adına hareket eden, işin ve işyerinin yönetiminde görev alan işveren vekilleri ilgili mevzuatın uygulanması bakımından birimlerinde işveren sayılırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İş Sağlığı ve Güvenliği Organları

İş sağlığı ve güvenliği üst kurulu

- MADDE 6 -** (1) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatına göre yürütülecek faaliyetlerin sürdürülebilir olmasını sağlamak amacıyla Üniversite için politikalar geliştirmek, koordinatörlükten gelen teklifleri değerlendirip karara bağlamak, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı uyarınca yapılan çalışmaları takip etmek ve iş sağlığı ve güvenliği alanında Üniversite yönetimine danışmanlık hizmeti vermek üzere kurulur.

- (2) Üst kurul;
- a) Rektör,
- b) Genel sekreter,
- c) Koordinatör,
- ç) Koordinatör yardımcıları,
- d) Hukuk müşaviri,
- e) Sivil savunma uzmanı (varsa),
- f) İşyeri hekimi (varsa)
- g) En çok çalışanı olan birimin iş sağlığı ve güvenliği kurulu başkanı ve
- ğ) Çalışan temsilcisinden oluşur.
- (3) Üst kurul üyeleri, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle boşalan üyenin yerine aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.
- (4) Üst kurula Rektör, Rektörün bulunmadığı durumlarda ise koordinatör başkanlık eder.
- (5) Üst kurul olağan olarak, yılın ilk altı ayında bir kez, ikinci altı ayında bir kez olmak üzere yılda en az iki kez toplanır. Bunun haricinde başkanın teklifi ile olağanüstü de toplanabilir. Toplantı yeri, tarihi ve gündem konuları en az 15 gün önceden kurul üyelerine yazılı olarak bildirilir.
- (6) Toplantı ve karar yeter sayısı kurul üyelerinin salt çoğunluğudur. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu yönünde karar alınır.
- (7) Üst kurul gerektiğinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iç ve dış paydaşlardan danışmanlık alabilir ve toplantılara davet edebilir.
- (8) Üst kurulun sekretarya hizmetini koordinatörlük yürütür.
- (9) Her toplantıda, görüşülen konularla ilgili alınan kararları içeren bir tutanak düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın işverene bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla dosyasında saklanır.

İş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü ve görevleri

- MADDE 7 -** (1) İş sağlığı ve güvenliği koordinatörlüğü;

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör yardımcıları,
- c) İşyeri hekimi/hekimleri ve
- ç) İş güvenliği uzmanı/uzmanları kadrosunda yer alan personelden oluşur.

(2) Rektör tarafından rektör yardımcılarında biri Rektörün görev süresi boyunca koordinatör olarak görevlendirilir ve yerine yeni koordinatör atanıncaya kadar görevine devam eder. Görev süresi sona eren koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılardan birisi vekâlet eder.

(3) Koordinatör yardımcıları, koordinatörlüğün genel yönetiminden sorumlu koordinatör yardımcısı ve iş sağlığı ve güvenliğinden sorumlu koordinatör yardımcısı olmak üzere iki kişiden oluşur. Koordinatör, genel yönetimden sorumlu olmak üzere Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları arasından bir kişiyi, iş sağlığı ve güvenliğinden sorumlu olmak üzere iş güvenliği uzmanı sertifikasına sahip Üniversitenin aylıklı öğretim elemanları veya idari personeli arasından bir kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatörün görevi sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer.

(4) Görevlendirilecek iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimleri için yapılacak çalışan sayısı hesaplamasına öğrenciler, alt işverenler, paydaşlar ve misafirler dâhil edilmez. İşyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı kadrosunda yer alan personel bulunmaması halinde koordinatörün önerisi ve Rektörün onayıyla üniversite öğretim elemanları ve idari personel arasından iş güvenliği uzmanı, işyeri hekimi belgesine sahip kişiler arasından tam zamanlı veya kısmi zamanlı olarak görevlendirilir.

(5) Koordinatörlükte görev yapacak kadrolu veya üniversite öğretim elemanları ve idari personel arasından iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi görevlendirilememesi durumunda Üniversite hizmeti alımı yapılabilir.

(6) Koordinatörlükte görevlendirilen kısmi zamanlı işyeri hekimleri ve iş güvenliği uzmanları gerçekleştirdikleri çalışmalarını aylık olarak hazırlayacakları, rapor ve raporu tevsik edici çeşitli belgeleri (Kurul Toplantı Tutanakları, Risk Değerlendirme Belgeleri, Çalışma Ortamı Gözetim Raporları, Eğitim Tutanakları, Sağlık Gözetim Belgeleri vb.) koordinatörlüğe sunarlar.

(7) Koordinatörlüğün görevleri şunlardır;

a) Birimler, iş sağlığı ve güvenliği kurulları, işyeri sağlık ve güvenlik birimleri arasında koordinasyon ve bilgi paylaşımını sağlamak.

b) Birimlerdeki iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi görevlendirme süreçlerini koordine etmek.

c) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatının Üniversitede uygulanabilmesi için prosedürler, talimatlar ve formlar hazırlamak ve onay için üst kurula sunmak.

ç) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleri kapsamında yürütülecek idari iş ve işlemlerde uygulama birliğinin sağlanması amacıyla kılavuz hazırlamak.

d) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatındaki gelişmeleri takip etmek.

e) Üst kurul tarafından alınan kararların uygulanmasını sağlamak.

f) Üst kurulun onayı ile gerektiğinde çalışma grupları oluşturmak.

g) Birimlerde iş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin (eğitim, risk değerlendirmesi, sağlık gözetimi, acil durum plan vb.) sunulmasını koordine etmek.

ğ) İşyerinde meydana gelen veya gelebilecek iş kazası ve meslek hastalıklarının veya tehlikelerin sebepleri ve alınabilecek önlemler hakkında rapor, eğitim, risk değerlendirmeleri de dâhil gerekli çalışmaları koordine etmek.

h) Düzenlenen eğitimler ile iş sağlığı ve güvenliği faaliyetleri sonunda verilmesi planlanan katılım, başarı ve teşekkür belgelerini üst kurulun onayına sunmak.

İş sağlığı ve güvenliği kurulu

MADDE 8 - (1) İş sağlığı ve güvenliği mevzuatı uyarınca 50 ve üzeri çalışanı olan birimler, iş sağlığı ve güvenliği kurulu oluşturur. Birimlerdeki çalışan sayısının tespitinde, birimin sosyal güvenlik kurumunda tescilli işyeri/işyerlerinde kayıtlı toplam çalışan sayısı esas alınır. Bu sayının takibinden, birim sorumlusu işveren vekili sorumludur. Birim iş sağlığı ve güvenliği kurulu ve kurulun çalışma prensipleri mevzuatta tanımlandığı şekliyle oluşturulur ve yürütülür. Birimlere yol göstermek için bu süreçlerin tanımlanmasında ve tasarlanmasından koordinatörlük sorumludur.

İşyeri sağlık ve güvenlik birimi

MADDE 9 - (1) Birimler, tam zamanlı işyeri hekimi ve iş güvenliği uzmanı görevlendirilmesi gerektiği durumlarda işyeri sağlık ve güvenlik birimi kurarlar. Bu birimin oluşturulacağı mekân, çalışma usul ve esasları mevzuatta öngörülen şekilde belirlenir ve yürütülür. İşyeri sağlık ve güvenlik birimleri, koordinatörlüğe bağlı ve iş birliği yaparak faaliyetlerini yürütür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlükten kaldırma

MADDE 10 - (1) Üniversite Senatosunun 31/12/2014 tarih ve 2014-07/110 sayılı kararıyla kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Koordinatörlüğün “İş Sağlığı ve İş Güvenliği Birimi Koordinatörlüğü” olan adı “İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü” olarak değiştirilmiştir.

Yürürlük

MADDE 11 - (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 - (1) Bu Yönerge hükümlerini, Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2022/32

Üniversitemiz “Afyon Kocatepe Üniversitesi Tanıtım Araçlarına Dair Yönerge”nin aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
TANITIM ARAÇLARINA DAİR YÖNERGE****BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri****Amaç**

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Üniversiteye bağlı tüm yerleşkelerin açık ve kapalı alanları içinde ilan, reklam ve tanıtım yapmak amacıyla açılan stant, konulan pano, tanıtıcı levha, afiş gibi tanıtım araçlarının kullanımını düzenlemek, ticari rekabette eşit şartları sağlamak, bunların yol açtığı görüntü kirliliğini ortadan kaldırmak, bu hususta gerçek veya tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarının uymak zorunda bulundukları esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Üniversiteye bağlı tüm yerleşkelerin açık ve kapalı alanları içinde ilan, reklam ve tanıtım yapmak amacıyla açılan stant, asılan her türlü afiş, ilan, poster, pankart, resim, şema, kroki, reklam, duyuru, broşür gibi tanıtım araçları ile ilgili iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 6/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü ve 46 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Başkanlık: Afyon Kocatepe Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığını,
 - Birim: Enstitü, Fakülte, Konservatuvar, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, İdari Birimler ve Merkezleri,
 - İlan: Ticari amacı bulunmayan duyuru veya bilgilendirme etkinliğini,
 - Kurum: Afyon Kocatepe Üniversitesi dışındaki kurum ve kuruluşları,
 - Reklam: Bir ürünü veya hizmeti tanıtmayı, halkı bu ürünü veya hizmeti satın almaya yönleltmeyi amaçlayan etkinlikleri,
 - Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,
 - Rektörlük: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğünü,
 - Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,
 - Stant: Ürün sunumu, teşhiri veya sergilenmesi için tasarlanan seyyar ve geçici reklam araçlarını,
 - Tanıtım: Herhangi bir ürün, hizmet, kişi, kurum gibi unsurlar hakkında hedeflenen kamuoyu algısını oluşturmak, mevcut algının korunmasını sağlamak ya da değiştirmek amacıyla tasarlanmış, yazılı ve/veya görsel mesajlar içeren uygulamaları,
 - Tanıtım araçları: Reklam, ilan ve tanıtım yapmak amacı ile açılan stant, araç, asılan her türlü afiş, ilan, poster, pankart, resim, şema, kroki, duyuru, broşür gibi tüm araçları,
 - Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,
 - Yönetim Kurulu: Afyon Kocatepe Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM
Uygulamaya İlişkin Genel Esaslar****Genel şartlar**

MADDE 5- (1) Yazılı izin alınmadıkça tanıtım araçlarının açık ve kapalı mekânlara açılması veya asılması kesinlikle yasaktır. Emniyet Müdürlüğünden izin alınmış olması, yazılı izin alınması zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Web sayfası üzerinden yapılacak duyurular da izne tabidir.

(2) Tanıtım araçlarının kullanılmasına yönelik izin verme konusunda; il merkezinde bulunan birimler için Rektörlük, ilçede yer alan birimler için de birim yöneticileri yetkili ve sorumludur.

(3) Başvuru yapılmış olması izin verildiği anlamına gelmez. İzin alınmadığı tespit edilen, izni yenilenmeyen, izin şartlarına aykırı olduğu tespit edilen, bozulan veya tahrip olan, izin verildiğine dair imza ve kaşesi bulunmayan tanıtım araçları Üniversite yetkili personeli tarafından kaldırılır.

(4) Tanıtım araçları ile ilgili aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınmalıdır:

- Genel ahlaka ve kanunlara uygun olmalıdır.
- Kamu düzenini bozucu nitelikte olmamalı, şiddet hareketlerine neden olabilecek özendirici veya destekleyici unsurlar içermemeli, kanuna aykırı veya kınanacak davranışları cesaretlendirmemelidir.
- Dil, din, ırk, mezhep, siyasi, felsefi düşünce ve cinsiyete dayalı ayrımcılık üzerine kurulmamalı, kötüleme içermemeli ve istismar edici olmamalıdır.
- Üzerinde, tütün ve tütün mamulleri ile alkol içeren içecek firmalarının isimleri ya da logoları bulundurulmamalıdır.
- Tüketicinin güvenini kötüye kullanacak ya da onun tecrübe ve bilgi eksikliklerini istismar edecek biçimde olmamalıdır.

e) Bilgi vererek, anlam karışıklığına yol açarak veya abartılı iddialar ileri sürerek yanlış izlenimler yaratmak suretiyle tüketiciyi doğrudan ya da dolaylı olarak yanıltabilecek ifadeler ya da görüntüler kullanılmamalıdır.

f) Siyasi parti propagandası, terör örgütü faaliyetleri içeren unsurlar (resim, flama, tanıtıcı işaret, logo gibi) kullanılmamalıdır.

g) Cinselliği istismar edici veya müstehcenlik içeren ifadeler ya da görüntüler taşımamalıdır.

(5) Üniversiteye bağlı tüm birimlerin sınırları içinde bulunan fiziki mekânların kullanımında aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınmalıdır:

a) Tanıtım araçları için izin verilen gerçek ve tüzel kişiler kullanım hakkını başkasına devredemez.

b) Rektörlük verilmiş olan izni iptal etme hakkına sahiptir.

Üniversitenin kullanım alanları ve yerleri

MADDE 6- (1) Üniversite yerleşkeleri ve birimlerin sınır alanları içinde kullanılacak tanıtım araçları alan ve yerleri şunlardır:

a) Yerleşke ve birimlerdeki kantin ve kafeterya alanları,

b) Yemekhaneler,

c) Bina koridorlarında bulunan panolar,

ç) Üniversite sınırları içinde kalan diğer tüm kapalı ve açık alanlardan idarece uygun görülen diğer yerler.

(2) İzin verilen tanıtım stantları, Üniversitenin birimlerinde yetkili personelce uygun görülen yerlere açılır. Uygun görülen her türlü tanıtım araçları Üniversite yerleşke alanı içinde bulunan ilan panolarına asılır.

(3) Yazılı izin alınmamış, yetkili personelin imza ve kaşesini taşımayan veya ilan panoları dışında kalan kapı, pencere, cam, bina duvarı, sütun ve ağaç gövdeleri gibi yerlere asılan her türlü tanıtım araçları herhangi bir uyarıya gerek duyulmaksızın ilgili birimin sorumluları ve/veya güvenlik görevlileri tarafından derhal toplatılır.

Uygulamaya ilişkin genel esaslar ve tanıtım araçlarından alınacak ücret

MADDE 7- (1) Tanıtım yapmak amacıyla açılan veya asılan tanıtım araçları ile ilgili iş ve işlemlerin uygulanmasında aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınmalıdır:

a) Tanıtım araçları talebinde bulunacak firma, kurum ve kişilerin, Rektörlüğe dilekçe ile başvurusu gerekir.

b) Talep edilen kitap stantları ile ilgili olarak dilekçe ile başvurudan sonra yayın listelerinin Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından onaylanması gerekir. Başvurunun uygun görülmesi hâlinde bedelin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının banka hesabına ödendiğine dair dekont teslim edildikten sonra stant açılabilir.

c) Başvuru dilekçesiyle verilen yayın listesi dışında bulunan yayınlar ve bandrolsüz yayınların satışı yapılmaz. Tespiti halinde ilgili firma, kurum ve kişiler sorumlu olacak ve konu ile ilgili kanuni işlemler yapılır.

ç) Firma, kurum ve kişilerin yapmak istedikleri etkinlik ve sosyal faaliyetler ile ilgili tanıtım araçları örneğini verecekleri, süresi ve kaç adet asılacağına belirtildiği dilekçeye eklemeleri gerekir.

d) Ticari gelir amaçlı tanıtım araçlarına yönelik talepler ve uygulamalar öğrenci kulüp ve topluluk etkinliği olarak talep edilemez.

Başvuruda talep edilecek belgeler

MADDE 8- (1) Rektörlüğe aşağıdaki belgeler ile başvurulması zorunludur.

a) Başvuru dilekçesi,

b) Satışı yapılacak ürünlerin listesi,

c) İlan, afiş, duyuru gibi tanıtım araçlarının örneği,

ç) Reklamı yapılacak ürün ve hizmetin içeriğini, niteliklerini, özelliklerini vs. içerir örnek.

Denetim ve ücretler

MADDE 9- (1) Üniversiteye bağlı tüm yerleşkelerin ve birimlerin açık ve kapalı alanları içindeki tanıtım araçları, Üniversitenin ilgili birimleri, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve Güvenlik Birimi tarafından denetlenir.

(2) Tanıtım araçları için Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ücretler geçerlidir ve ücret Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının hesabına yatırılarak, dekontu Başkanlığa gönderilir. Ayrı yerlerde açılacak veya asılacak tanıtım araçlarının her biri için ayrı ücret alınır.

(3) Üniversiteden kaynaklanmayan sebepler dolayısıyla iznin iptal edilmesi halinde yatırılan ücret iade edilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 10- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 11- (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2022/33

Üniversitemiz “Afyon Kocatepe Üniversitesi Veteriner Fakültesi İntörn Eğitim Programı Yönergesi”nin aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ
İNTÖRN EĞİTİM PROGRAMI YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Afyon Kocatepe Üniversitesi Veteriner Fakültesi son sınıf (5 inci sınıf) öğrencilerine yönelik olarak uygulama ağırlıklı eğitim ve değerlendirme esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi Veteriner Fakültesi son sınıf öğrencilerinin veteriner hekimlik nosyonu ile ilgili gerekli teorik bilgilerini tamamlamak ve daha fazla uygulama yaparak beceri kazanmalarını sağlamak amacıyla görecekları eğitim ile ilgili düzenlemeleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 27/8/2011 tarih ve 28038 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- İntörn eğitimi: Veteriner Fakültesi 5 inci sınıf öğrencilerinin veteriner hekimlik nosyonu ile ilgili gerekli beceri kazanmalarını sağlamak amacıyla 9 ve 10 uncu yarıyıllarda verilen 16’şar haftalık eğitimi,
- İntörn komisyonu: İntörn uygulamalarını koordine etmek, devamsızlık ve sınav değerlendirmelerini yapmak için Dekan tarafından fakülte öğretim üyeleri arasından üç yıllığına görevlendirilen bir başkan ve dört öğretim üyesinden oluşan komisyonu,
- Klinik eğitimi: Veteriner Fakültesi Klinik Bilimler Bölümü tarafından verilen dersleri ve uygulamaları,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler**

İntörn eğitimi

MADDE 4- (1) Her bir yarıyılta intörn eğitimini alabilmek için öğrencinin alttan 15 AKTS’den fazla dersi olmamalıdır.

Uygulama esasları

MADDE 5- (1) Öğrencilerin kendi tercihleri de göz önünde bulundurularak öğrenci grupları, anabilim dallarındaki eğitim tarihleri ve süreleri ile intörn ders programı Dekanlık tarafından belirlenir.

(2) Öğrenciler aşağıda belirtilen intörn ders gruplarında dönüşümlü olarak intörn eğitimi alırlar.

A-İntörn Klinik Bilimler Grubu

- Cerrahi + Suni Tohumlama
- İç Hastalıkları + Suni Tohumlama
- Doğum ve Jinekoloji + Suni Tohumlama
- Acil Klinik + Yaban Hayatı

B-İntörn Besin/Gıda Hijyeni ve Teknolojisi Grubu**C-İntörn Zootečni-Hayvan Besleme Grubu**

- Zootečni
- Hayvan Besleme ve Beslenme Hastalıkları

D-İntörn Laboratuvar Uygulama Grubu

- Biyokimya + Fizyoloji
- Histoloji + Patoloji + Parazitoloji
- Farmakoloji + Viroloji + Mikrobiyoloji
- Medikal Biyoloji ve Genetik + Anatomi + Veteriner Hekimlik Tarihi ve Deontoloji
- Biyoistatistik + Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği + Laboratuvar Hayvanları

(3) İntörn gruplarında anabilim dalları tarafından verilen derslerin birim katkıları aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

Tablo 1. Anabilim dalları tarafından verilen derslerin birim katkıları

BÖLÜM	Birim	Birim Katkısı (%)
İNTÖRN KLİNİK GRUBU	Cerrahi	11
	İç Hastalıkları	11
	Doğum ve Jinekoloji	11
	Dölerme ve Suni Tohumlama	8,5
	Yabani Hayvan Hastalıkları	2,5
İNTÖRN GIDA GRUBU	Besin/Gıda Hijyeni ve Teknolojisi	7
İNTÖRN ZOOTEKNİ - HAYVAN BESLEME GRUBU	Zootečni	7
	Hayvan Besleme	7

İNTÖRN LABORATUVAR UYGULAMA GRUBU	Parazitoloji	2,5
	Mikrobiyoloji	2,5
	Biyoistatistik	2,5
	Hayvan Sağlığı Ekonomisi ve İşletmeciliği	2,5
	Farmakoloji ve Toksikoloji	2,5
	Patoloji	2,5
	Viroloji	2,5
	Anatomi	2,5
	Biyokimya	2,5
	Fizyoloji	2,5
	Histoloji ve Embriyoloji	2,5
	Medikal Biyoloji ve Genetik	2,5
	Laboratuvar Hayvanları	2,5
	Veteriner Hekimlik Tarihi ve Deontoloji	2,5
TOPLAM		100

Sınavlar ve devam durumları

MADDE 6- (1) Her bir öğrencinin anabilim dalında almış olduğu eğitim sonunda, anabilim dalında intörn derslerini veren öğretim üyelerince öğrencinin başarı seviyesi tespit edilir. Öğrenciler her türlü uygulama, saha çalışması ve öngörülen diğer etkinliklerdeki genel başarı, katılım, uyumlu çalışma ve bilgi düzeyine göre sözlü ve/veya yazılı olarak değerlendirilir ve dersi veren öğretim üyelerinin ortak kararı ile 100 puan üzerinden bir not verilir. Öğrencilerin başarı notları dönem sonunda intörn derslerini tamamlamasını takiben anabilim dalı başkanlığınca Dekanlığa bildirilir.

(2) Her öğrenci için anabilim dallarından gönderilen başarı notlarının, intörn komisyonu tarafından Tablo 1’de yer alan katkı oranlarına göre ağırlıklı ortalaması hesaplanır ve her dönem için tek not olarak öğrenci bilgi sistemine girilir. İntörn geçme notunun hesaplanmasından intörn komisyonu, ilanından intörn komisyon başkanı sorumludur.

(3) Öğrencilerin intörn eğitiminde “Afyon Kocatepe Üniversitesi Önlisans ve Lisans Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönetmeliği”ne göre istenen devam etme zorunluluğunu yerine getirmiş olması gerekir. Öğrencilerin devam durumları dönem sonunda anabilim dalları tarafından Dekanlığa bildirilir. İntörn devam durumlarının değerlendirilmesinden intörn komisyonu, ilanından intörn komisyon başkanı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Çeşitli Hükümler****Yürürlükten kaldırma**

MADDE 7- (1) 21/04/2017 ve 2017/4 sayılı Afyon Kocatepe Üniversitesi Senato kararıyla onaylanan Afyon Kocatepe Üniversitesi Veteriner Fakültesi İntörn Olgunlaşma Eğitim Programı Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 8- (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunun kabul tarihinde yürürlüğe girer. 2022-2023 Eğitim Öğretim yılından itibaren intörn olan bütün öğrencilere uygulanır.

Geçici Madde 1- (1) 2021-2022 Eğitim Öğretim yılı güz veya bahar yarıyılında İntörn olmaya hak kazanıp sadece bir dönem intörn eğitimi alan öğrenciler, 21/04/2017 tarih ve 2017/4 sayılı Afyon Kocatepe Üniversitesi Senato kararıyla onaylanan Afyon Kocatepe Üniversitesi Veteriner Fakültesi İntörn Olgunlaşma Eğitim Programı Yönergesi’ne göre eğitimini tamamlarlar.

Yürütme

MADDE 9- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2022/34

Üniversitemiz “Kocatepe Beşeri Bilimler Dergisi Yönergesi”nin geri çekilmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2022/35

Üniversitemiz “Bilgi Yönetim Sistemi Yönergesi”nin aşağıdaki gibi kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

**AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ YÖNERGESİ****BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri****Amaç ve kapsam**

MADDE 1- (1) Bu Yönerge; Afyon Kocatepe Üniversitesinin beşeri, fiziki ve finansal kaynaklarıyla çıktıkları arasındaki ilişkinin sağlıklı bir şekilde ölçülmesine, kaynakların etkin ve verimli kullanılması ile yönetimin güvenilir ve güncel bilgilerle sağlıklı karar almasına yardımcı olmak amacıyla, Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi Komisyonunun oluşumu, çalışma esasları ve görevleri, bilgi yönetim sisteminin gelişimi ve sürdürülebilirliği, kurum içinde yazılım geliştirilmesi, kurum dışından program temin edilmesi, internet sitesindeki yapısal değişikliklerin görüşülmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen;

- Başkanlık: Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
 - Birimler: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı akademik ve idari birimleri,
 - BYS: Bilgi Yönetim Sistemini,
 - Komisyon: Afyon Kocatepe Üniversitesi Bilgi Yönetim Sistemi Komisyonunu,
 - Kurum: Afyon Kocatepe Üniversitesini,
 - Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,
 - Senato: Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunu,
 - Yazılım talep formu: Birimler tarafından talep edilen yazılım ve programlara ilişkin isim, içerik, kullanım amacı, maliyet ve kullanıcı sayısı gibi bilgileri içerecek şekilde komisyon tarafından belirlenen formu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM
Bilgi Yönetim Sistemi Komisyonu****Komisyonun oluşumu ve çalışma esasları**

MADDE 4- (1) Komisyon, ilgili rektör yardımcısının başkanlığında rektör tarafından görevlendirilen en az beş üyeden oluşur. Bilgi işlem daire başkanı, komisyonun doğal üyesidir. Diğer üyeler, kurumun ana faaliyet alanlarındaki (eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı) yönetim süreçlerinde yer alan akademik personel ile bilgi yönetimi, strateji ve kalite süreçlerinde görev alan idari personel arasından görevlendirilir.

(2) Komisyon üyeleri iki yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren üyeler, aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Gerekçesiyle birlikte ayrılma talebini rektörlüğe bildiren üyelerin yerine rektör tarafından görevlendirme yapılır. Rektör, gerekli gördüğü durumda komisyonun daha etkin çalışabilmesi için üyeleri değiştirebilir.

(3) Komisyonun sekreteryası, Başkanlık tarafından yürütülür.

(4) Komisyon, komisyon başkanının çağrısı üzerine üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yılda en az iki defa toplanır. Katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik durumunda komisyon başkanının oyu belirleyici olur.

(5) Komisyon toplantıları, yapılan iyileştirmeleri ve paydaş katılımını gösterecek şekilde tutanak altına alınır. Tutanaklar, kurum iç değerlendirme çalışmalarında kanıt olarak kullanılması amacıyla kalite koordinatörlüğüne gönderilir.

(6) Komisyon, gerekli gördüğü durumlarda çalışma grupları oluşturabilir.

Komisyonun görevleri

MADDE 5- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- Bilgi yönetim sisteminin gelişimini ve sürdürülebilirliğini sağlamak.
- Kurum içinde geliştirilecek yazılımlara ilişkin karar almak.
- Kurum dışından temin edilecek programlara ilişkin karar almak.
- Kurumun internet sitesindeki yapısal (içerikle ilgili olmayan) değişikliklere ilişkin karar almak.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Bilgi Yönetim Süreçleri****Bilgi yönetim sisteminin gelişimi ve sürdürülebilirliği**

MADDE 6- (1) Komisyon, bilgi yönetim sisteminin kapsamını; kurum içinde geliştirilen yazılımlar ile kurum dışından temin edilen programların özelliklerini ve kullanım amaçlarını gösteren bir önceki yıla ilişkin bilgi yönetim sistemi raporunu her yılın Ocak ayında hazırlar. Bu rapor, cari yıl içinde bilgi yönetim sisteminde yapılacak iyileştirmelere ilişkin eylem planını da içerir.

(2) Hazırlanan rapor, Ocak ayı sonuna kadar, bilgi yönetim sistemindeki iyileştirmelerin yapılması amacıyla Başkanlığa; İdare Faaliyet Raporunda yararlanılması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ve Kurum İç Değerlendirme Raporunda kanıt olarak kullanılması için Kalite Koordinatörlüğüne iletilir.

(3) Bilgi yönetim sistemindeki iyileştirmeler, komisyonun yıl içindeki toplantılarında izlenerek sistemin sürdürülebilirliği sağlanır.

Kurum içinde yazılım geliştirilmesi

MADDE 7- (1) Birimler, ihtiyaçları olan yazılımlara ilişkin yazılım talep formunu doldurarak komisyonda görüşülmek üzere Başkanlığa iletir.

(2) Komisyon, bilgi yönetim sisteminin geliştirilmesi için planlanan iş yükünü göz önünde bulundurarak kurum içinde geliştirilmesi talep edilen yazılımın uygunluğuna ve önceliğine ilişkin karar alır.

(3) Komisyon kararı, talepte bulunan birime gönderilir.

Kurum dışından program temin edilmesi

MADDE 8- (1) Birimler, mevzuat gereği kullanılması zorunlu olanlar dışında herhangi bir programı kurum dışından temin etmeden önce yazılım talep formunu doldurarak komisyonda görüşülmek üzere Başkanlığa iletir.

(2) Komisyon; talep edilen programın kurum içindeki kaynaklarla üretilip üretilmeyeceğini, programın kullanım amacını ve bilgi yönetim sistemine entegre edilip edilemeyeceğini göz önünde bulundurarak karar alır.

(3) Başkanlık, programın satın alma yoluyla temin edilmesinin düşünülmesi hâlinde, komisyonun kurum içindeki kaynaklarla programın temin edilemeyeceğine ilişkin kararı ile birlikte durumu Rektör onayına sunar. Nihai karar, ilgili birime iletilir.

(4) Birimler, mevzuat gereği kullanmaları gereken programları, etkin kullanım ve takip amacıyla komisyona bildirir.

İnternet sitelerindeki yapısal değişiklikler

MADDE 9- (1) Birimler, internet sitelerinde yapılması gereken yapısal değişikliklere ilişkin taleplerini komisyonda görüşülmek üzere gerekçesiyle birlikte Başkanlığa iletir.

(2) Komisyon; mevzuat, tasarım ve teknik altyapıyı göz önünde bulundurarak talep edilen değişikliğin uygunluğuna ilişkin karar alır. Talepler değerlendirildikten sonra alınan kararlar, Başkanlık tarafından ilgili birimlere iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan Yönerge

MADDE 10- (1) Senatonun 28/10/2020 tarihli ve 2020/51-e) sayılı kararıyla kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi Yönetim Bilgi Sistemi Komisyonu Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

KARAR 2022/36

a) Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde açık bulunan Maliye Anabilim Dalı **Yerel Yönetimler ve Maliyesi Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim)** Programının öğretim şeklinin **Uzaktan Öğretim** olarak değiştirilmesine ve konunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 4.maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2022/36

b) Afyonkarahisar il sınırları içindeki, Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde açık bulunan Maliye Anabilim Dalı **Mali Hukuk Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim)** Programının öğretim şeklinin **Uzaktan Öğretim** olarak değiştirilmesine ve konunun Lisansüstü Eğitim-Öğretim Enstitülerinin Teşkilat ve İşleyiş Yönetmeliğinin 4.maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına sunulmasına katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2022/37

Üniversitemizin Akademik Takviminde 2021-2022 Eğitim-Öğretim Bahar Dönemi Yıl Sonu Sınav tarihleri Enstitüler için 23 Haziran 2022 tarihinde sona ermektedir. Fen Bilimleri Enstitüsü İş Güvenliği Anabilim Dalı Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim) Programı öğrencilerinin daha çok çalışan kişilerden oluşması ve il dışından gelecek olması, belirlenen sınav takvimindeki hafta sonunda ÖSYM sınavlarının olması nedeniyle sınavların hafta sonunda da yapılabilmesi için; Üniversitemiz Senatosunun 28.06.2021 tarih ve 2021-08/34 sayılı kararı ile kabul edilen 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Akademik Takvimi'nde Enstitüler için belirlenen Yıl Sonu Sınav bitiş tarihinin İş Güvenliği Anabilim Dalı Yüksek Lisans Tezsiz (İkinci Öğretim) Programında 25.06.2022 olarak güncellenmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

KARAR 2022/38

Afyon Kocatepe Üniversitesi Yaz Okulu Uygulama Esas ve İlkeleri'ne aşağıdaki maddenin eklenmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

“GEÇİCİ MADDE 2- (1) Bu Esas ve İlkelerin 9. Maddesinin e) bendinde yer alan Yaz Okulu Takvimi; 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılına mahsus olmak üzere, 5 haftası eğitim-öğretim ve 1 haftası sınav olmak üzere 6 haftadan oluşur. Dersler ilk 4 haftada normal dönemdeki ders saatinin 3 katı, 5. haftada ise 2 katı olacak şekilde yürütülür.”

KARAR 2022/39

a) Üniversitemiz 2021-2022 Eğitim-Öğretim yılı Yaz Dönemi Akademik Takvimi'nin aşağıdaki şekilde güncellenmesine katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
2021-2022 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI
YAZ DÖNEMİ AKADEMİK TAKVİMİ

DÖNEM	KAYIT YENİLEME	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	YIL SONU SINAVI
YAZ	19.07.2022- 22.07.2022	25.07.2022	28.08.2022	29.08.2022- 04.09.2022

b) “* 2021-2022 Yaz Öğretimi 30.08.2022 tarihinde yapılamayan dersler 04.09.2022 tarihinde yapılacaktır.” notunun iptaline katılanların oy birliği ile karar verildi.