

YÖNETMELİK

İstinye Üniversitesinden:

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ KAMU DİPLOMASİSİ UYGULAMA
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İstinye Üniversitesi Kamu Diplomasisi Uygulama ve Araştırma Merkezi (İSÜ-KADAM)'nin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, İstinye Üniversitesi Kamu Diplomasisi Uygulama ve Araştırma Merkezi (İSÜ-KADAM)'nin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin 1 inci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Merkez (İSÜ-KADAM): İstinye Üniversitesi Kamu Diplomasisi Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - Müdür: Merkezin Müdürünü,
 - Rektör: İstinye Üniversitesi Rektörünü,
 - Senato: İstinye Üniversitesi Senatosunu,
 - Üniversite: İstinye Üniversitesini,
 - Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları****Merkezin amaçları**

MADDE 5 – (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- Üniversite disiplini altında, kamu diplomasisinin farklı alanları ile ilgili bilimsel araştırmalar yapmak, alana ilişkin tartışma ve araştırmalara katkıda bulunmak, bu konudaki disiplinler arası çalışmalarını teşvik ve organize etmek, kamu ve özel sektör kurumlarına danışmanlık hizmeti vermek, bilimsel toplantı, kurs ve seminerler düzenlemek, bilimsel araştırmalar yapıp ilgili literatüre katkıda bulunmak.
- Yurt içi ve yurt dışındaki benzer merkezlerle iletişim kurmak, lisansüstü eğitimde kurs ve programlar geliştirilmesine yardımcı olmak, bilgi birikimi sağlamak ve yaymak.
- Diğer üniversiteler ve kamu ve özel sektör kuruluşları ile ortak çalışmalar yürütmek ve bu çalışmaların yürütülmesinde kullanılacak iletişim mecralarını oluşturmak ve veriler sağlamak.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- Kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği yapmak, bilgi alışverişinde bulunmak ve ihtiyaç duyulan konularda inceleme ve araştırma yapmak; bilimsel görüş, proje, rapor, plan ve benzerlerini hazırlamak.
- Merkezin amacı doğrultusunda eğitim ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde sertifika programları ile atölye çalışmaları düzenlemek.
- Merkezin amacı doğrultusunda lisansüstü programlara destek ve katkı vermek.
- Yazılı, görsel ve işitsel yayın faaliyetlerinde bulunmak.
- Uluslararası ve ulusal düzeyde kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler, sempozyumlar ve benzerlerini düzenlemek.
- Kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarına Merkezin amaçları doğrultusunda danışmanlık hizmeti vermek.
- Kamu diplomasisi alanlarına ilişkin bilimsel rapor ve görüşler hazırlamak.
- Merkezin amacı doğrultusunda Üniversite ve Merkezin yetkili kurullarınca verilecek görevleri ve çalışmaları yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri****Merkezin yönetim organları**

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür.
- Yönetim Kurulu.

Müdür

MADDE 8 – (1) Müdür, Rektör tarafından, siyaset bilimi, uluslararası ilişkiler ve kamu diplomasisi araştırmaları konusunda deneyimli, alanında ulusal ve uluslararası düzeyde basılmış eserleri olan Üniversite öğretim üyeleri arasından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir ve lüzumu halinde görevlendirildiği usule uygun olarak görevden alınabilir.

(2) Müdürün önerisi ve Rektörün onayıyla, Üniversitenin konuyla ilgili alanlarında çalışan tam zamanlı öğretim elemanları arasından en fazla iki kişi müdür yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Müdürün görev süresinin dolması veya herhangi bir şekilde görevinden ayrılması halinde, müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

(3) Müdürün geçici sürelerle görevinden ayrılması halinde, yerine yardımcılarında biri vekâlet eder. Müdürün altı aydan fazla süreyle görevi başında bulunamayacağı durumlarda Rektör tarafından yeni bir Müdür görevlendirilir.

Müdürün görevleri

MADDE 9 – (1) Müdür; Merkezin amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

(2) Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkezin amaçları doğrultusunda çalışmaları düzenli bir şekilde yönetmek ve Merkezi temsil etmek.
- b) Merkezin faaliyet alanları ile ilgili planları hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektörlüğe bilgi vermek.
- c) Çalışma konuları ile ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları yapmak.
- ç) Merkezde görev yapacak personelin görevlendirilmesi ile ilgili teklifleri Rektöre sunmak.
- d) Her eğitim-öğretim yılı sonunda Merkez çalışmalarını hakkında faaliyet raporu düzenlemek ve Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektöre sunmak.
- e) Merkeze bağlı tüm idari, teknik ve araştırmacı personelin yönetim, denetim ve genel gözetimini yapmak, çalışma düzeni, nöbet, kıyafet, disiplin ve başarı durumlarının değerlendirilmesini sağlamak.
- f) Müdür, Merkezin bütün etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
- g) Müdür, Merkezi temsil ve Yönetim Kuruluna başkanlık eder. Ayrıca Merkez çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapar, Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygular.

Yönetim Kurulu

MADDE 10 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür, müdür yardımcıları ve Merkezin çalışma alanı ile ilgili öğretim üyeleri arasından Müdür tarafından önerilen ve Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen üç üyeden oluşur. Müdür, Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

(2) Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir.

(3) Üç kez arka arkaya veya toplam beş kez mazeretsiz olarak toplantıya katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden düşer.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulu; Müdürün çağrısı üzerine en az yılda iki kez, üye tam sayısı ile toplanır ve oy çokluğuyla karar alır.

(2) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkezin faaliyetleri ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak.
- b) Merkezin çalışmaları ile ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- c) Merkezin çalışma ilkelerini belirleyen yönergeler hazırlamak.
- ç) Araştırma, uygulama ve yayım konularında projeleri değerlendirip önerilerde bulunmak.
- d) Bir önceki yıla ait faaliyet raporunu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma raporunu hazırlamak ve raporları Rektörlüğe sunmak.
- e) Merkezin mali işlemlerinin, gelir ve gider dengesinin koordine edilmesine destek olmak.
- f) Müdürün, yönetim ile ilgili getireceđi konularda karar almak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 12 – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi çerçevesinde Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; ilgili mevzuat hükümleri ile YÖK ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstinye Üniversitesi Rektörü yürütür.