

**T.C.**  
**İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**OMBUDSMANLIK BİRİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı, İstanbul Rumeli Üniversitesi Ombudsmanlık Biriminin amacını, organlarını, görev ve faaliyetleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, İstanbul Rumeli Üniversitesi Ombudsmanlık Biriminin kurulmasına, organlarına, görev ve faaliyetleri ile çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4. maddesinin (a) fıkrasının 5. ve 7. bendi ve 5. maddesinin (e) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: İstanbul Rumeli Üniversitesini,
- b) Rektör: İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörünü,
- c) Ombudsmanlık Birimi: İstanbul Rumeli Üniversitesi Ombudsmanlık Birimini,
- ç) Başdenetçi: İstanbul Rumeli Üniversitesi Ombudsmanlık Birimi başdenetçisini,
- d) Denetçi: İstanbul Rumeli Üniversitesi Ombudsmanlık Birimi denetçi ve denetçilerini
- e) Danışma Kurulu: İstanbul Rumeli Üniversitesi Ombudsmanlık Biriminin Danışma Kurulunu,
- f) Raportör: İstanbul Rumeli Üniversitesi Ombudsmanlık Birimi Raportörünü ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Ombudsmanlık Biriminin Amacı, Organları, Görevleri, Çalışma Şekli Usul ve Esasları**

**Ombudsmanlık Biriminin Amacı**

**MADDE 5 –** Ombudsmanlık Biriminin amacı; Üniversitenin akademik personel, idari personel, destek hizmetleri çalışanları ve öğrencileri arasında güven, uyum, karşılıklı anlayış ve hoşgörü kültürünü güçlendirmek; akademik ve idari birimler ile kişiler arasında oluşan uyuşmazlıkların çözümlenmesini sağlayarak kurum içinde herkes için adaletli ve huzurlu çalışma/yaşam alanları oluşmasına katkıda bulunmak; akademik personeli, idari personeli ve öğrencilerin genel memnuniyetini arttırmaktır.

## **Ombudsmanlık Birimi Organları**

**MADDE 6 –** (1) Ombudsmanlık Birimi aşağıdaki organlardan oluşur:

- a) Başdenetçi
- b) Denetçiler
- c) Danışma Kurulu
- ç) Raportör

## **Başdenetçi ve Görevleri**

**MADDE 7 –** Başdenetçi, Üniversite’de tam zamanlı çalışan akademik personel arasından Rektör tarafından 1 ( bir) yıllığına görevlendirilir. Başdenetçi, Ombudsmanlık Birimine iletilen şikayetleri Rektör adına incelemeye yetkilidir.

Başdenetçinin görevleri aşağıdakilerden oluşur:

- a) Başdenetçi incelenmesi kanaatine varılan şikayet başvurularına ilişkin kişisel verilerin korunması ve gizliliği esasına uygun olarak araştırma yapmak üzere denetçi/denetçiler görevlendirir.
- b) Başdenetçi, denetçinin sunduğu raporun sonucuna göre değerlendirme yaparak tavsiye kararını Rektör’e sunar. Rektör’ün onayı ile alınan tavsiye kararı ilgili birimlere bildirilir.
- c) Başdenetçi incelenen şikayet başvuruları ile ilgili alınan tavsiye kararlarını akademik yılın sonunda rapor halinde Rektör’e sunar.

## **Denetçiler ve Görevleri**

### **MADDE 8 –**

Denetçiler, her olaya, her vakaya özel olarak Başdenetçi tarafından özel olarak tam zamanlı çalışan akademik veya idari personel arasından seçilir. Başdenetçi tarafından görev tebliği alan Denetçi gerekli gördüğü hallerde olay/vakaya özgü bilirkişi talebinde bulunabilir.

Görev tebliği yapılan Denetçi, denetleme faaliyetine ait raporunu en geç 60 gün içinde sonuçlandırır.

Denetçinin görevleri aşağıdakilerden oluşur:

- a) Ombudsmanlık Biriminin amaç ve işlevleri doğrultusunda başdenetçinin kendisine verdiği görevleri yapmak.
- b) Denetleme sırasında Ombudsmanlık Birimi bünyesindeki inceleme faaliyetlerini düzenlemek; koordine ve kontrol etmek.
- c) Başdenetçinin verdiği inceleme görevi doğrultusunda yapılan başvuru ile ilgili gerekli bilgi ve belgeleri incelemek, sözlü ve yazılı olarak şikayetin taraflarını ve tanıklarını dinlemek, gerekiyorsa uzman görüşlerine başvurmak ve şikayete ilişkin kararı rapor halinde başdenetçiye sunmak.

## **Danışma Kurulu ve Görevleri**

**MADDE 9 –**Danışma Kurulu, Üniversite’nin akademik ve idari personelinden meydana gelir. Danışma Kurulu üyeleri, Başdenetçi tarafından 1 ( bir ) yıllığına seçilir.

Danışma Kurulu'nun temel görevi, Ombudsmanlık Biriminin amaç, görev ve faaliyetlerine yardımcı olmak ve tavsiye vermektir. Her akademik dönem sonunda ombudsmanlık biriminin yerine getirdiği faaliyetleri raporlamak ve iyileştirme için önerilerde bulunmaktır.

### **Raportörün Görevleri**

**MADDE 10-** Başdenetçinin teklifi üzerine Raportör, Rektör tarafından 1 ( bir ) yıllığına atanır.

Raportörün görevleri aşağıdakilerden oluşur.

- a) Başdenetçinin iletişim faaliyetlerini yönetmek ve akademik ve idari birimlerle iletişim kurmak.
- b) Ombudsmanlığın akademik ve idari birimler ile ilgili süreçlerini takip etmek, gerekli belge düzenini sağlamak,
- c) Ombudsmanlık Birimiyle ilgili gerekli yazışmaları yapmak.
- d) Ombudsmanlık tarafından düzenlenen toplantılar için ön hazırlık yapmak, toplantılar sırasında akışın sağlıklı ilerlemesine destek olmak
- e) Gerekli görüldüğü hallerde ombudsmanlıkla ilgili toplantılara katılmak ve rapor tutmak,
- f) Ombudsmanlık Biriminin veri tabanını güncel tutmak ve gizlilik politikalarına uygun şekilde bilgi saklamak.
- c) Ombudsmanlık Biriminin web sitesi ve diğer iletişim kanallarını yönetmek ve güncellemek.
- e) Ombudsmanlık Birimiyle ilgili verilen diğer görevleri yapmak.

### **Şikayet Başvurusu ve Usulü**

**MADDE 11-** Şikayet Başvurusu ve Usulü

- 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. Şikayet başvurusunun uygun olup olmadığı Başdenetçi'nin görevlendireceği Denetçi tarafından incelenerek bir hafta içinde başvuru sahibine bildirilir.
- b) Şikayet başvurusu Yönerge ekinde yer alan ve Kurumun resmi internet sitesinde yayınlanan Ombudsmanlık Şikayet Başvuru Formu doldurulmak suretiyle yapılır.
- c) Şikayet başvurusunun yapılmasından itibaren en geç 2 ay içinde ilgili kişiye Raportör tarafından başvuru sonucu bildirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yönergede hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 12 –** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 13 –** Bu Yönerge Üniversite Senatosunca kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 14** – Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörü yürütür.

**EK- OMBUDSMANLIK ŞİKAYET BAŞVURU FORMU**

<b>ADI SOYADI</b>	:
<b>BÖLÜM/BİRİM</b>	:
<b>E-POSTA ADRESİ</b>	:
<b>TELEFON NUMARASI</b>	:
<b>ADRES</b>	:
<b>KONU</b>	:
<b>BAŞVURU TALEP HAKKINDA DETAYLI BİLGİ</b>	
<b>İMZA:</b>	

