

PİLOT SAĞLIK KOORDİNATÖRLÜĞÜ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ
(Üniversitemiz Senatosunun 25/11/2022 tarihinde yapmış olduğu 2022/19-01 toplantı sayılı kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu yönergenin amacı, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi “Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması” Programına ilişkin olarak Pilot Sağlık Koordinatörlüğü’nün kuruluşunu, yönetim organlarını, bu organların görevleri ile Pilot Sağlık projelerinin yürütülmesi, izlenmesi ve projeksiyonlarının kamuoyuna duyurulması ile ilgili usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi “Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması” Programına İlişkin Pilot Sağlık Koordinatörlüğü’nün amaçları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ile çalışma esaslarına ve Üniversitenin diğer birimleri ile ilişkilerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, aşağıdaki maddelere dayanılarak hazırlanmıştır;

- 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin “d” fıkrasının 4 üncü bendi; “Yükseköğretim Kurumlarının görevleri” başlıklı 12 nci maddesinin “b”, “e”, “g” fıkraları ile Ek 28 nci maddesi.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu.
- 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmî Gazetede yayımlanmış olan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik”.
- 08.12.2016 tarihli ve 29912 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümleri.
- 17.10.2017 Tarih ve 30213 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanmış olan “Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik”.
- Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik.
- Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından hazırlanarak 01/01/2019 tarihinde yürürlüğe giren “Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Programının İşleyişine İlişkin Usul ve Esaslar”

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede adı geçen;

- a) **Üniversite:** Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi’ni,
- b) **Rektör:** Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Rektörü’nü,
- c) **Senato:**Kırşehir Ahi Evran Üniversitesi Senatosunu,
- d) **Pilot sağlıkprojeleri:**“Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması” programına ilişkin olarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından desteklenen sağlıkprojelerini, Yönergede kısaltılmış halde“**çatı projeler**” olarak adı geçer.
- e) **Alt proje:** Pilot sağlık projelerinde tanımlanan faaliyetlerin gerçekleştirilmesiiçin, çatı proje altında sürecin bir parçası olarak hazırlanan ve yürütülen projelerdir.
- f) **Pilot SağlıkKoordinatörü:**Projelerin yürütülmesini koordine etmek üzere Rektör tarafından görevlendirilen öğretim üyesini,
- g) **Proje Sağlık Koordinatör Yardımcısı:** Koordinatör, Üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından en çok iki kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunulan kişiyi,
- h) **Proje ekibi:** Proje yürütücüsü, araştırmacılar ve diğer personeli,
- i) **Proje yürütücüsü:** “Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması” programı kapsamında onaylanmış projelerin yürütülmesinden sorumlu ve projelerde yapılacak işlere ilişkin uzmanlığı olan en az doktora derecesine haiz Rektör tarafından atanan öğretim elamanını,
- j) **Araştırmacı:**Projelerde, yeni bilgi, ürün, süreç, yöntem ve sistemlerin tasarım veya oluşturulması ve ilgili projelerin yönetilmesi süreçlerinde tam veya yarı zamanlı çalışan en az yüksek lisans derecesine haiz, Rektör tarafından atanan öğretim elamanını,
- k) **Diğer personel:** Proje faaliyetlerine katılan veya bu faaliyetlerle doğrudan ilişkili yönetici, laborant, sekreter ve benzeri personeli,
- l) **Mali Koordinatör:**Projelerin mali işleri için harcama yetkilisi olarak Rektör tarafından görevlendirilen kişiyi,
- m) **Gerçekleştirme görevlisi:** Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda harcama yetkilisinin talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen kişileri,
- n) **Harcama yetkilisi mutemedi:** Mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde kesin ödeme öncesi

özel hesaptan kendisine verilen avans veya adına açılan kredilerle sınırlı olarak yapacağı harcamalar konusunda harcama yetkilisine karşı sorumlu, bunların mahsubuna ilişkin belgeleri muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olan ve harcama yetkilisi tarafından her bir proje için yazılı olarak görevlendirilen kişi ya da kişileri,

- o) **Muhasebe birimi:** Üniversitede muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü birimini,
- p) **Muhasebe yetkilisi:** Muhasebe biriminin yönetiminden ve yetkili mercilere karşı sorumlu olan yetkiliyi,
- a) **Banka:** Kamu sermayeli bankayı,
- b) **Özel hesap:** Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca “Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması” programı kapsamında Pilot Sağlık Projelerine ayrılan ödeneklerin, ilgisine göre cari veya sermaye ekonomik kodlarından tahakkuka bağlanmak suretiyle aktarıldığı 08.12.2016 tarihli ve 29912 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümleri çerçevesinde muhasebe birimi adına açtırılan banka hesabını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Organlar ve Görevleri

Organlar

MADDE 5- (1) Pilot Sağlık Koordinatörlüğü’nün yönetim organları,

- a) Pilot Sağlık Koordinatörlüğü
- b) Mali Koordinatörlük ve
- c) Yürütme Kurulu’ndan oluşur.

Pilot Sağlık Koordinatörlüğü ve Görevleri

MADDE 6- (1) Pilot Sağlık Koordinatörlüğü: Üniversitenin “Bölgesel kalkınma odaklı misyon farklılaşması ve ihtisaslaşması” amaçları doğrultusunda pilot projelerin yönetimi ve buna ilişkin çalışmaların koordinasyonunu yapmak üzere Rektörlük tarafından oluşturulan birim olup, bir koordinatör ve en çok iki koordinatör yardımcısı ile Rektör tarafından kurum içi görevlendirilen yeteri kadar personelden oluşur.

(2) Pilot Sağlık Koordinatörü, Rektör tarafından dört yıllığına görevlendirilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

(3) Pilot Sağlık Koordinatörünün görevleri:

- Pilot Sağlık Koordinatörlüğünün çalışmalarını düzenlenmek,
- Üniversitede “Bölgesel kalkınma odaklı misyon farklılaşması ve ihtisaslaşması” kapsamında yürütülen sağlık projelerinin koordinasyonunu sağlamak, proje faaliyetlerine ilişkin lojistik ihtiyaçlarının teminini organize etmek,
- Faaliyetlerin tabana yayılması ve tüm paydaşların sürece etkin katılımının sağlanması için toplantı, çalıştay, sergi, konferans ve benzeri sosyal ve bilimsel etkinlikleri organize etmek,
- İhtisaslaşma sürecine ilişkin tüm faaliyetleri raporlaştırmak, raporlaştırılan faaliyetlerin yaygınlaştırılması, yerel ve ulusal kamuoyuna duyurulması için ağ bilgi sayfası oluşturmak, içerik hazırlamak ve diğer yaygınlaştırma faaliyetlerini koordine etmek,
- Üniversitenin sağlık alanlarında ihtisaslaşmasına yönelik yürütülecek bilimsel araştırma projeleri, yüksek lisans ve doktora tez çalışmaları ve benzeri bilimsel çalışmalar ile yerel ve ulusal literatürce ihtiyaç duyulan verileri sağlamak,
- Yürütme Kurulunun sekreteryasını yapmak ve toplantılar için gündemi hazırlamak,
- Üniversitenin stratejik planına, kurumsal iç değerlendirme raporuna, misyon ve vizyonuna bağlı kalmak kaydıyla, ihtisaslaşma sürecinin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Mali Koordinatörün Görevleri

MADDE 7- (1) Mali Koordinatör: Üniversitenin “Bölgesel kalkınma odaklı misyon farklılaşması ve ihtisaslaşması” amaçları doğrultusunda pilot projelerin satın alma işlemleri ile ilgili olarak harcama yetkilisi olarak görev yapar ve satın alma işlemleri için gerçekleştirme görevlisi atar.

(2) Mali Koordinatör, Rektör tarafından dört yıllığına görevlendirilir.

Yürütme Kurulu ve Görevleri

MADDE 8- (1) Yürütme Kurulu; Rektör (veya Rektör Yardımcısı) Başkanlığında Rektör tarafından projelerin kapsamı ile ilgili akademik ve idari birimleri temsil eden akademik ve idari personelden üç yıllığına atanan en az yedi, üyeden oluşur.

(2) Yürütme Kurulunun Başkanı, ihtisaslaşma projesinden sorumlu Rektör yardımcısıdır. Görevi başında bulunmadığı durumlarda diğer Rektör yardımcılarından biri kurula başkanlık eder.

(3) Yürütme Kurulu üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, aynı usulle yenileri görevlendirilir.

(4) Yürütme Kurulu, sorumlu Rektör yardımcısının daveti üzerine toplanır. Toplantı için üyelerin salt çoğunluğunun katılımı yeterlidir ve kararlar açık oylama ve oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması hâlinde gizli oylama yapılır. Gizli oylama sonucunda eşitliğin bozulmaması

durumunda Kurul Başkanının oyu belirleyici olur.

(5) Gerektiğinde Rektör toplantılara başkanlık yapabilir.

(6) Yürütme Kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespitedilmesi hâlinde, ihtisaslaşmadan sorumlu Rektör yardımcısının önerisi ve Rektörün onayı ile yeni üyeler görevlendirilir.

(7)Yürütme Kurulunun görevleri:

- Projelerin taahhütlerini, faaliyetlerini ve ödenek kullanımlarını planlamak ve karara bağlamak,
- Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,
- Pilot sağlık alanındaki çatı projeler altında hazırlanan alt projeleri; çatı proje yürütücüsünün görüşünü alarak değerlendirmek, gerektiğinde uzmanlık alanına göre hakem tayin ederek yazılı rapor istemek ve uygulanmasını karara bağlamak,
- Projeler kapsamındaki proje ekibinin yurt içi ve dışı görevlendirmelerini karara bağlamak,
- Projeler arasında eşgüdümü sağlamak ve çalışmaları izlemek,
- Projelerin Üniversitenin Kalite Yönetim Sistemi Kapsamına uygun olarak ve Stratejik Planında yer alan program amaç ve hedeflerine uyumlu olarak yürütülmesini sağlamak,
- Gerekli görülen hallerde veya proje yürütücüsünün gerekçeli talebi üzerine, proje ekibinde ve içeriğinde “Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması” kapsamında değişiklik yapmak,
- Projelerin yürütülmesi esnasında ortaya çıkan diğer konuların çözümü için gerekli tedbirleri almaktır.
- Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,

Çalışma Birimleri ve Görevleri

MADDE 9 - (1) Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere eğitim, danışmanlık, proje, saha araştırmaları gibi geçici veya sürekli birimler oluşturulabilir. Çalışma birimleri, çalışma birimi başkanı veya bir yürütme kurulu üyesi sorumluluğunda çalışmaları planlamak ve yürütmek üzere görevlendirilen üniversitedeki ilgili personelden oluşur.

(2) Çalışma birimleri koordinatörlüğün teklifi ve Rektörün onayıyla kurulur. Birimler, ilgili çalışma birimi başkanı veya koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen kişi

başkanlığında toplanır ve yapılan çalışmalarla ilgili olarak Koordinatöre önerilerde bulunur. Çalışma birimlerindeki elemanlar ilgili birimin amiri ile işbirliği yapılarak Yürütme Kurulunca öngörülen süreler için Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör, çalışma birimlerinin faaliyetlerini izler ve denetler. Görev süresi dolan çalışma birimi elemanının görev süresi Yürütme Kurulu'nun önerisi ile Rektör tarafından uzatılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Projelerin Yürütülmesi, Ödenek ve Gelirler, Mali Hükümler, Telif

Projelerin Yürütülmesi

MADDE 10 – (1) Projeler, aşağıdaki esaslar çerçevesinde yürütülür;

- Proje yürütücüsü, proje hedefleri doğrultusunda projelerin her türlü iş ve işlemlerinin yapılması, takibi ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.
- Proje yürütücüsü, Pilot Sağlık Koordinatörlüğüne altı ayda bir çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı rapor sunar.
- Projeler için yapılacak her türlü satın alma ve görevlendirme talepleri ile izlenebilirlik Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi Otomasyonu üzerinden yapılır.

Ödenek ve Gelirler

MADDE 11 – (1) Projelerinin finansmanında kullanılmak üzere aşağıda belirtilen gelirler, bütçelendiği tertiplerden tahakkuka bağlanarak özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır:

- “Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması” kapsamında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından desteklenen jeotermal ve tarım alanında Pilot Sağlık projelerinin kullanımına tahsis edilen ödenek,
- Projeler ile ilgili olarak ortaya çıkan ve ticarileşmesi döner sermaye işletmesi tarafından gerçekleştirilen çıktıları ilişkinelde edilen gelirler,
- Projeler için yapılacak bağış ve yardımlar,
- “Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması” kapsamında Üniversite Yönetim Kurulunun izni ile yurtiçindeki veya yurtdışındaki diğer kuruluşlarla yapılacak ortak araştırmalar için ilgili kuruluşlar tarafından ödenecek tutarlar,
- Öz gelir dahil diğer gelirler.

(2) Yukarıda belirtilen ödenek ve gelirler, özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır.

Mali Hükümler

MADDE 12 – (1) Projelerinin özel hesaptan yürütülmesinde aşağıdaki mali esaslara uyulur:

- a) Harcamalar, projelerin amacına ve iş paketlerine uygun olmalıdır. Harcamalar, gider kaydı yapılmak suretiyle özel hesaptan gerçekleştirilir.
- b) Projelere ilişkin ödenekler, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği gereğince ödeme emri belgesine harcama talimatı eklenerek, doğrudan “03- Mal ve Hizmet Alımları” ve “06-Sermaye Giderleri” ekonomik kodlarını içeren tertiplerden tahakkuka bağlanmak suretiyle özel hesaba aktarılır.
- c) Projelere tahsis edilen ödeneklerden yapılan harcamalar ve verilen ön ödemeler analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlama sistemine uygun olarak kaydedilir, izlenir ve hesap özetleri her yıl Aralık ayı son haftasında Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.
- d) Özel hesaba aktarılan tutarlar ve projelere ilişkin giderler, Üniversitenin bütçe hesaplarıyla ilişkilendirilmeksizin faaliyet gelir ve gider hesaplarıyla, ilgisine göre varlık ya da yükümlülük hesapları kullanılarak muhasebeleştirilir.
- e) Özel hesaptan yapılacak mal ve hizmet alımına yönelik harcamalarda 1/12/2003 tarihli ve 2003/6554 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Yükseköğretim Kurumları Tarafından, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (f) Bendi Kapsamında Yapılacak İhalelere İlişkin Karar hükümleri uygulanır,
- f) Özel hesaba aktarılan tutarlar, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından açılan diğer banka hesapları ile ilişkilendirilmez.
- g) Özel hesapta izlenen tutarlar, proje süresi ile sınırlı olmak kaydıyla sözleşmeli olarak çalıştırılacakların harcamaları, yolluk ve hizmet alımları tüketim malları ve malzeme alımları, demirbaş alımları, makine ve teçhizat alımları ile projeler için gerekli diğer giderleri karşılamak üzere kullanılır.
- h) Projelerin ödenekleri, iş paketlerine uygun araştırma altyapısı kurma ve geliştirme amaçlı gayrimenkul sermaye üretimine yönelik müteahhitlik giderlerini karşılamak üzere kullanılabilir. Bu işlerde, ihale yetkisi Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığına devredilebilir.
- i) Projelerde iş paketlerine uygun personel çalıştırılması öngörüldüğü durumlarda özel hesaptan personel çalıştırılabilir.
- j) “Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşması” kapsamında üretim ve yetiştiricilik yapılması planlanan proje uygulamaları genel mevzuata uygun protokol ve sözleşmelerle karara bağlanır ve elde edilen gelirler proje öz geliri olarak özel hesaba aktarılır.
- k) Döner Sermaye İşletmesi aracılığı ile proje girdileri veya çıktılarından elde edilen gelirler, döner sermaye mevzuatına göre yapılacak kesintilerden sonra öz gelir olarak proje özel

hesabına aktarılır. Diğer durumlarda 2547 Sayılı Kanunun 58.maddesindeki hükümleri işletilir.

- l) Projeler kapsamında yapılan harcamaların belgelendirilmesinde 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.
- m) Bir önceki yılın özel hesaba aktarılan tutarlarından kullanılamayanlar, bir sonraki yılın bütçesine aktarılır.
- n) Özel hesabın dönemi takvim yılıdır. Dönem sonu itibariyle özel hesapta kalan tutarlar, üniversitenin bütçesi ile ilişkilendirilmeksizin ertesi yıla devreder. Özel hesaba aktarılan tutarlardan herhangi bir projeye ayrılan tutarın kullanım imkânının kalmaması halinde, söz konusu tutarlar diğer projelerin finansmanında Yürütme Kurulunun onayı ile kullanılabilir.
- o) Projelerinin finansman değişiklikleri ile söz konusu projelerin toplam maliyetini değiştirecek kaynak geçişleri Yürütme Kurulu kararları çerçevesinde gerçekleştirilir.
- p) İlgilisine ödeme yapılmak üzere iki nüsha düzenlenen belgeler, gerçekleştirme görevlisinin imzasını müteakip tahakkuk eden projelere ilişkin giderler, harcama yetkilisinin muhasebe birimine, muhasebe yetkilisinin de bankaya vereceği talimat üzerine özel hesaptan ödenir.
- r) Muhasebeleştirme belgesi olarak 27/12/2014 tarihli ve 29218 Mükerrer Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ek (01-02)’inde yer alan Ödeme Emri Belgesi, diğer muhasebe işlemlerinde ise Muhasebe İşlem Fişi kullanılır. Muhasebeleştirme belgelerinin ekine harcama belgelerinin asılları eklenir.
- s) Özel hesap ile ilgili mali işlemlerin muhasebe kayıtlarına alınmasında 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmış olan “Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik” in ilgili hükümleri uygulanır.
- t) Özel hesaba dair diğer mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin hesabın niteliği, hesaba ilişkin işlemler ve hesabın işleyişi maddeleri işlemin çeşidine göre kullanılır.
- u) Satın alınan taşınır mallar, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince taşınır işlem fişi düzenlenerek üniversitenin envanter kayıtlarına alındıktan sonra kullanacak proje yürütücüsüne ya da belirleyeceği kişiye taşınır teslim belgesi ile teslim edilir.
- v) Satın alımı yapılan tüketime yönelik mal ve malzemeler ise taşınır işlem fişi düzenlenerek doğrudan proje yürütücüsünün kullanımına verilir.

- y) Projelerden ortaya çıkan ürünlerin satışında ürünün niteliğine göre 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri veya Döner Sermayeli Kuruluşların İhale Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Telif

MADDE 13 – (1) Proje çıktılarının telif hakkı Üniversiteye aittir.

(2) Gelir getirici, patent, buluş veya ürün ortaya çıkması durumunda ortaya çıkacak gelirin dağılımı Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ilkelere uygun olarak gerçekleştirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler, Yürürlük ve Yürütme

Son Hükümler

MADDE 14- Bu Yönergede yer almayan hususlar hakkında ilgili yönetmelik hükümleri ile genel hükümler uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- Bu Yönerge, Senatoda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.