

# T.C. Resmî Gazete

Başbakanlık  
Mevzuatı Geliştirme ve Yayın Genel Müdürlüğüne Yayınlanır

27 Mart 2017  
PAZARTESİ

Sayı : 30020

## YÜRÜTME VE İDARE BÖLÜMÜ

### YÖNETMELİKLER

Anadolu Üniversitesinden:

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ HALKBİLİM VE ARAŞTIRMALARI  
MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

#### BİRİNCİ BÖLÜM

**Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

##### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı; Anadolu Üniversitesi Halkbilim ve Araştırmaları Merkezinin amaçlarına, görevlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### **Dayanak**

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

##### **Tanımlar**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- Birim: Merkezde bulunan Halk Dansları, Türk Halk Müziği, Türk Sanat Müziği, Vurmalı Çalgılar, Türk Dünyası Müzik Toplulukları ile Araştırma-Derleme birimi ve bunun gibi oluşturulan birimleri,
- Birim sorumlusu: Merkezin her bir biriminden sorumlu olan Üniversite personelini,
- Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
- Çerkez (HAUM): Anadolu Üniversitesi Halkbilim ve Araştırmaları Merkezini,
- Müdür: Merkezin Müdürünü,
- Rektör: Anadolu Üniversitesi Rektörünü,

- f) Senato: Anadolu Üniversitesi Senatosunu,  
 g) Üniversite: Anadolu Üniversitesini,  
 ğ) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

#### Merkezin amaçları

**MADDE 4 – (1)** Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Türk kültür varlığının bilimsel yollarla; derlenmesine, arşivlenmesine, korunmasına, tanıtılmasına ve gelecek kuşaklara aktarılmasına katkı sağlamak,  
 b) Değişmekte olan halk kültürünü derlemek, tanıtmak, yaşatmak ve genç kuşaklara aktarmak,  
 c) Halk bilimi çalışmalarında tüm dünyada oluşan yeni yaklaşım ve anlayışları, Türk halk bilimi alanına taşımak,  
 ç) Elde edilen bilgi ve belgelerin görsel ve işitsel yollarla örgün veya uzaktan eğitimle daha geniş kesimlere ulaşmasını sağlamak,  
 d) Kaybolan kültürel varlıkların derleme ve değerlendirme çalışmalarına katkı sağlamak; toplum yaşamında yer alan yeni kültürel varlıklara ve yeni anlayışlara ilişkin konuların incelenmesine yönelik yöntemler geliştirmek.

#### Merkezin faaliyet alanları

**MADDE 5 – (1)** Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Türk halk kültüründe; Türk halk danslarını, Türk halk müziğini, Türk müziği enstrümanlarını, geleneksel yaşam tarzını ve benzerlerini incelemek,  
 b) Türk halk kültürü ile ilgili bilimsel araştırmalar yapmak ve gelenekler üzerine yapılan araştırmalara destek olmak,  
 c) Türk halk kültürü ile ilgili konularda ulusal ve uluslararası toplantılara, konferanslara, seminerlere, panellere ve festivallere katılmak,  
 ç) Halk dansları, halk müziği, sanat müziği ile Türk müziği enstrümanlarının tanıtılması amacıyla bilimsel, sanatsal çalışmalar ve etkinlikler düzenlemek,  
 d) Üniversite öğrencilerine, Üniversite personeline, kamuya ve özel sektöre, Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek,  
 e) Merkezin amaçları doğrultusunda, yurt içi ve yurt dışı benzeri kuruluşlarla işbirliği yapmak,  
 f) Merkezin amaçları doğrultusunda disiplinler arası çalışma yöntemleri geliştirmek,  
 g) Konunun uzmanları aracılığıyla eğitim, derleme, araştırma ve uygulama çalışmaları yapmak,  
 ğ) Sertifika programları düzenlemek,  
 h) Merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda Üniversitenin vizyonu ve değerleri çerçevesinde, toplumsal sorumluluk bağlamında düşünülen faaliyetleri gerçekleştirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 6 – (1)** Merkezin yönetim organları; Müdür, Yönetim Kurulu ve Danışma Kuruludur.

**Müdür ve Müdür Yardımcısı**

**MADDE 7 –** (1) Müdür, Üniversite öğretim üyeleri arasından üç yıl süreyle Rektör tarafından görevlendirilir. Süresi dolmadan boşalan Müdürlük için Rektör tarafından aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır. Süresi dolan Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla süreyle görevi başında bulunmaması durumunda görevi kendiliğinden sona erer.

(2) Müdürün önerisiyle Rektör tarafından, Üniversite öğretim elemanları arasından bir Müdür Yardımcısı görevlendirilir. Müdür Yardımcısı, görevlerinin yürütülmesinde Müdüre yardımcı olur, Müdürün verdiği görevleri yerine getirir ve Müdürün görevi başında bulunmadığı zamanlarda Müdüre vekâlet eder. Süresi dolmadan boşalan müdür yardımcılığı için aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır. Müdürün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması durumunda Müdür Yardımcısının da görevi sona erer.

**Müdürün görev ve yetkileri**

**MADDE 8 –** (1) Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek,
- b) Merkezin faaliyet alanlarına ve gelişimine yönelik çalışmalar yapmak,
- c) Merkez personelinin çalışma programını belirlemek, iş bölümünü sağlamak ve Merkez personelini denetlemek,
- ç) Yönetim Kuruluna ve Danışma Kuruluna başkanlık etmek,
- d) Yönetim Kurulunu ve Danışma Kurulunu toplantıya davet etmek ve toplantı gündemini belirlemek,
- e) Yönetim Kurulunun aldığı kararları uygulamak,
- f) Yönetim Kuruluna sertifika programı açılmasını önermek,
- g) Merkezin çalışmalarıyla ilgili yıllık faaliyet raporuyla bir sonraki yıla ait çalışma programını her yıl ocak ayı sonuna kadar hazırlamak ve Yönetim Kurulunun görüşünü alarak Rektörün onayına sunmak,
- ğ) Merkezin diğer görev ve sorumluluklarını yerine getirmek.

**Yönetim Kurulu**

**MADDE 9 –** (1) Yönetim Kurulu; Üniversite öğretim elemanları arasından, Müdürün önerisiyle Rektörün görevlendireceği üç üye ile Müdür ve Müdür Yardımcısından oluşur.

(2) Üyelerin görev süresi üç yıldır. Süresi dolmadan boşalan üyelik için aynı usulle başka bir üye görevlendirilir.

(3) Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla alınır.

**Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 10 –** (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışmalarıyla ilgili konularda karar almak,
- b) Merkezde birimlerin açılmasına karar vermek; çalışmalarının yürütülmesine ilişkin temel ilke, esas ve usulleri belirlemek,
- c) Merkezin faaliyetleriyle ilgili değerlendirmeler yapmak,
- ç) Yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını onaylamak,
- d) Danışma Kurulunun görüş ve önerileri doğrultusunda yapılacak uygulamalarda Müdüre yardımcı olmak,
- e) Derleme, araştırma, arşivleme, uygulama ve yayın konularında sunulan projeleri ve talepleri değerlendirerek karara bağlamak,
- f) Sertifika programları düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirleyerek Senatonun onayına sunmak,

- g) Düzenlenecek sertifika programlarının ücretinin belirlenmesi için Üniversite Yönetim Kuruluna öneride bulunmak,
- ğ) Sertifika programı açılmasına karar vermek,
- h) Birimlerde alt komisyonlar oluşturmak,
- ı) Müdürün önereceği diğer konuları görüşüp karara bağlamak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 11 –** (1) Danışma Kurulu; Müdür, birimin faaliyetleri alanlarıyla ilgili bilgi ve deneyim sahibi olan Üniversite personeli veya kamuda ya da özel kuruluşlardaki uzman kişiler arasından, Müdürün önerisiyle Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilen toplam beş üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir. Danışma Kurulu, Müdürün başkanlığında yılda en az iki kez toplanır.

### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 12 –** (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili öneriler geliştirmek, araştırma ve uygulamalara destek olmak,
- b) Merkezin yürüttüğü Üniversite içi ve Üniversite dışı faaliyetlere katkı sağlamak,
- c) Merkez birimlerinin faaliyet alanlarındaki öneri, proje ve uluslararası çalışmalara destek olmak.

### **Birim sorumluları**

**MADDE 13 –** (1) Merkez bünyesinde yer alan her bir birimin sorumlusu; alanında uzmanlaşmış öğretim elemanları arasından, Müdürün önerisiyle Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Süresi dolmadan boşalan birim sorumlusu için aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır.

### **Birim sorumlularının görevleri**

**MADDE 14 –** (1) Birim sorumlularının görevleri şunlardır:

- a) Biriminin yıllık çalışma programını hazırlamak ve Müdüre sunmak,
- b) Birimin planladığı proje, festival, panel, sempozyum ve seminer gibi etkinlikleri Müdüre sunmak,
- c) Birim faaliyetlerini yürütmek,
- ç) Müdür ve Yönetim Kurulunun almış olduğu kararları uygulamak,
- d) Birimde görev alan uzman ve diğer görevliler arasında görev dağılımını ve eşgüdümü sağlamak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 15 –** (1) Merkezin; her türlü personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektörün görevlendireceği personel tarafından karşılanır.

#### **Mali konular**

**MADDE 16 –** (1) Merkezin mali konulardaki iş ve işlemlerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Demirbaşlar**

**MADDE 17 –** (1) Merkez tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü alet, ekipman ve demirbaş Merkeze tahsis edilir.

**Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 18** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Anadolu Üniversitesi Rektörü yürütür.

**Avrasya Üniversitesinden:**

**~~AVRASYA ÜNİVERSİTESİ SATIN ALMA VE İHALE  
YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA  
DAİR YÖNETMELİK~~**

**MADDE 1** – ~~29/11/2011 tarihli ve 28127 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Avrasya Üniversitesi Satın Alma ve İhale Yönetmeliğinin 4 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir:~~

~~“MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen:~~

- ~~a) Başkan: Avrasya Üniversitesi Mütevelli Heyet Başkanı;~~
- ~~b) Baş Müdür: Avrasya Üniversitesi Yurtlar Baş Müdürlüğü;~~
- ~~c) Dekan: Üniversitedeki ilgili fakültelerin dekanlarını;~~
- ~~ç) Genel Sekreter: Avrasya Üniversitesi Genel Sekreterini;~~
- ~~d) Harcama Yetkilisi: Üniversitenin harcama yetkilisini;~~
- ~~e) İdari Şartname: Üniversite tarafından hazırlanan idari şartnameyi;~~
- ~~f) İhale Yetkilisi: Üniversitenin ihale yetkilisini;~~
- ~~g) Muayene ve Kabul Komisyonu: Üniversitenin muayene ve kabul komisyonunu;~~
- ~~ğ) Müdür: Üniversite bünyesindeki enstitüler, yabancı diller yüksekokulu, meslek yüksekokulu, uygulama-araştırma merkezleri müdürlerini;~~
- ~~h) Mütevelli Heyeti: Avrasya Üniversitesi Mütevelli Heyetini;~~
- ~~ı) Rektör: Avrasya Üniversitesi Rektörünü;~~
- ~~i) Satın Alma ve İhale Komisyonu: Üniversitenin satın alma ve ihale komisyonunu;~~
- ~~j) Senato: Avrasya Üniversitesi Senatosunu;~~
- ~~k) Teknik şartname: Üniversite tarafından hazırlanan teknik şartnameyi;~~
- ~~l) Üniversite: Avrasya Üniversitesini;~~
- ~~m) Vakıf/Kurucu Vakıf: Trabzon Maçka İmar Eğitim Kültür ve Sosyal Hizmet Vakfını;~~
- ~~n) Yönetim Kurulu: Üniversitenin Yönetim Kurulunu ifade eder.”~~

~~MADDE 2 – Aynı Yönetmeliğin 10 üncü maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir:~~

~~“(3) İhale yetkilisi Genel Sekreterdir.”~~

~~MADDE 3 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.~~

~~MADDE 4 – Bu Yönetmelik hükümlerini Avrasya Üniversitesi Mütevelli Heyeti Başkanı yürütür.~~

<b>Yönetmeliğin Yayınlandığı Resmî Gazete'nin</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
29/11/2011	28127