

# KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ YÜKSEKÖĞRETİM YASASI

(65/2005, 21/2008, 40/2009 ve 23/2017 Sayılı Yasalar)

KKTC Yükseköğretim Yasası, Madde 41 (6) altında yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, 65/2005 sayılı Yükseköğretim Yasasının 41'inci maddesinin 6'ncı fıkrasının verdiği yetkiye dayanarak Yükseköğretim Planlama, Denetleme, Akreditasyon Koordinasyon Kurulu tarafından aşağıdaki tüzüğü yapar.

Kısa İsim 1. Bu Tüzük "Kıbrıs Batı Üniversitesi Kuruluş Tüzüğü" olarak adlandırılır.

## BİRİNCİ KISIM

### GENEL KURALLAR:

Amaç 2. Bu Tüzüğün amacı, Kıbrıs Batı Üniversitesi'nin yönetimi, işleyişi, akademik organları ve görevlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

Tefsir 3. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe:

Akreditasyon; üniversitenin ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarının, altyapı, personel, akademik yeterlik ve bunların yasal gerek ve meslek ölçütlerine uygunluğunun değerlendirilmesine ilişkin süreci ve/veya bu süreç sonucu verilen uygunluk onayını anlatır.

Araştırma Merkezi; üniversitede eğitim ve öğretimin desteklenmesi amacıyla çeşitli alanların uygulama gereksinimleri ve bazı meslek dallarının hazırlık ve destek faaliyetleri için eğitim ve öğretim, uygulama ve araştırmaların sürdürüldüğü bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

Bölüm; amaç, kapsam ve nitelik yönünden bir bütün oluşturan, birbirini tamamlayan veya birbirine yakın bilim ve sanat dallarından oluşan, fakültelerin ve yüksekokulların eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama birimlerinden her birini anlatır.

Bölüm Başkanı; üniversitede bir bölümün yönetim işleri ile eğitim, öğretim, araştırma faaliyetlerinden sorumlu en az yardımcı doçent unvanını haiz öğretim üyesini anlatır.

Dekan; üniversiteye bağlı olarak eğitim ve öğretim faaliyetlerinde bulunan herhangi bir fakültenin yönetiminden sorumlu olan en az doçent unvanını haiz öğretim üyesini anlatır.

Diploma; ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora programlarını kapsayan eğitim ve öğretim diplomasını anlatır.

Doçent; sırada profesörden sonra gelen ikinci kademedeki akademik unvana sahip öğretim üyesini anlatır.

Enstitü; üniversitede ilgili bilim dallarında lisansüstü eğitim ve öğretim, araştırma, uygulama ve yayın yapan bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

Fakülte; üniversite bünyesinde yüksek düzeyde eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayın yapan, kendisine bölümler ve birimler bağlanabilen bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

Konservatuar; müzik ve sahne sanatlarında sanatçı yetiştiren bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

Kurumsal Özerklik; yükseköğretim kurumlarının idari ve mali konularda serbest karar alabilmelerini ve uygulayabilmelerini anlatır.

Lisans Eğitimi; orta öğretime dayalı en az sekiz yarıyılık veya dört yıl süreli bir programı kapsayan yükseköğretimi anlatır.

Lisans Üstü Eğitim; yüksek lisans ve doktora eğitimini anlatır.

Meslek Yüksekokulu; belirli bir mesleğe yönelik ara insan gücünü yetiştirmeyi amaçlayan en az dört yarıyıl veya iki yıl süreli ön lisans eğitimi veren bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

Mütevelli Heyeti; üniversitenin kendi yasal sınırları içindeki en yüksek karar organını anlatır.

Okutman; eğitim ve öğretim süresince çeşitli öğretim programlarında ortak zorunlu ders olarak belirlenen dersleri okutan veya uygulayan öğretim elemanlarını anlatır.

Öğretim Elemanı; üniversitede görevli öğretim üyeleri ile öğretim görevlilerini ve okutmanlar ile öğretim yardımcılarını anlatır.

Öğretim Görevlisi; ders vermek ve uygulama yaptırmakla yükümlü öğretim elemanını anlatır. Öğretim Üyeleri; üniversitede görevli profesörleri, doçentleri ve yardımcı doçentleri anlatır.

Öğretim Yardımcıları; üniversitede, belirli süreler için görevlendirilen araştırma görevlileri, öğretim asistanları, uzmanlar, çevirmenler, eğitim ve öğretim planlamacılarını anlatır.

Ön Lisans Eğitimi; orta öğretime dayalı en az dört yarıyılık bir programı kapsayan insan gücü yetiştirmeyi amaçlayan veya lisans öğretiminin ilk kademesini oluşturan yükseköğretimi anlatır.

Örgün Eğitim; bir eğitim kurumu ortamında yapılan ve devam zorunluluğu olan eğitim öğretim türünü anlatır.

Profesör; en yüksek düzeydeki akademik unvana sahip öğretim üyesini anlatır.

Rektör; üniversitenin icrasının başındaki en üst düzeydeki yöneticisini ve üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eden kişiyi anlatır.

Sertifika; bir mesleğe veya kişisel gelişime yönelik olan, sürekli eğitim veya yaşam boyu öğrenme etkinlikleri kapsamında verilen, öğrenim süresi iki yıldan az olan programlara ait öğrenim belgesini anlatır.

Sürekli Eğitim; yaşam boyu öğrenme etkinliklerini de kapsayan sertifika veya belgelendirmeye yönelik kısa süreli eğitimi anlatır.

Tüzel Kişi; Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde yürürlükte bulunan ilgili mevzuata göre kurulmuş şirket ve vakıfları anlatır.

Unvan; üniversite tarafından verilen akademik unvanı anlatır.

Uzaktan Eğitim; iletişim ve bilgi teknolojilerine dayalı olarak üniversitenin uzaktan yürüttüğü ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitimi anlatır.

Üniversite; Kıbrıs Batı Üniversitesi (KIBÜ)'ni anlatır.

Vakıf; Dünya Bilim, Eğitim, Sağlık, Sanat, Tarım ve Turizm (DBEST) Vakfı'nı anlatır.

Yardımcı Doçent; doktora çalışmalarını başarı ile tamamlamış, tıpta uzmanlık veya belli sanat dallarında yeterlik belge ve yetkisi kazanmış, ilk kademedeki akademik unvana sahip öğretim üyesini anlatır.

Yüksekokul; belirli bir mesleğe yönelik en az sekiz yarıyıl veya iki yıl süreli ön lisans eğitimi veren bir yükseköğretim kurumunu anlatır.

Yükseköğretim; ortaöğretime dayalı, en az dört yarıyılık ve buna eşdeğer her kademedeki eğitim ve öğretimin tümünü anlatır.

Üniversitenin Organları	<p>4. 1. Mütevelli Heyet (Yöneticiler Kurulu)  2. Rektörlük,  3. Senato,  4. Üniversite Yönetim Kurulu,  5. Dekanlar,  6. Fakülte Kurulları,  7. Fakülte Yönetim Kurulları,  8. Enstitü Müdürleri,  9. Yüksek Okul ve Meslek Yüksekokulu, Hazırlık Okulu Müdürlükleri,  10. Bölüm Kurulları  11. Bölüm Başkanlıkları</p>
Mütevelli Heyetinin Oluşumu	<p>5. İlk mütevelli heyeti Kıbrıs Batı Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından 2 yıllığına görev yapmak üzere atanacak 7 üyeden oluşur. Mütevelli Heyetine seçilen üyeler ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan seçerler. Rektör Mütevelli Heyetinin doğal üyesi olup göreve başlayan her Rektör göreve başladığı tarih itibari ile aynı zamanda mütevelli Heyetine de atanmış sayılır. Herhangi bir sebeple görevi sona ermesi halinde Rektörlük görevinin sona erdiği tarih itibariyle de Mütevelli Heyetteki üyeliği kendiliğinden düşer.</p>
Mütevelli Heyetinin Seçilmesi	<p>6. Mütevelli Heyetin ilk 2 yıldan sonraki seçimlerinde mütevelli Heyeti'nin 30 gün önceden belirleyeceği tarih ve yerde yapılacak olan toplantıda mütevelli Heyeti üyeliği için aday olanlar ile Kıbrıs Batı Üniversitesi Yönetim Kurulu'nun göstereceği adaylar arasından yapılacak oylamada en çok oyu alan 7 kişi yeni oluşacak mütevelli heyetine seçilirler. Mütevelli Heyetine seçilen üyeler Rektörün de katılacağı ilk toplantılarında kendi aralarından bir başkan seçerler.</p>
Görev ve Yetkileri	<p>7. High Science Educations Limited Şirketi kurucusu olduğu Kıbrıs Batı Üniversitesi'ni (KBÜ) yönetmek üzere bir Mütevelli Heyeti (Yöneticiler Kurulu) oluşturur. Mütevelli Heyeti Kıbrıs Batı Üniversitesi'nin en yüksek karar organı olup görev ve yetkileri şunlardır.</p> <p>A. Mütevelli Heyeti, biri Başkan olmak üzere, en az yedi üyeden oluşur.</p> <p>B. Mütevelli Heyet yılda en az iki defa olağan olarak toplanır. Başkan Mütevelli Heyeti olağanüstü toplantıya çağırabilir. Heyet üye sayısının çoğunluğu ile toplanır, toplantı mevcudun çoğunluğu ile karar alır. Her üye oyunu kabul veya ret şeklinde vermekle yükümlüdür. Çekimser oy kullanılmaz. Eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır.</p> <p>C. Mütevelli Heyeti toplantılarına oy kullanmaksızın Rektörde katılır.</p> <p>D. Mütevelli Heyeti, üniversitede görevlendirilecek yöneticiler ve öğretim elemanları ile diğer personelin üniversite yetkili organlarının önerileri doğrultusunda istihdamlarını yapar, atamalarını, terfilerini ve görevden alınmalarını onaylar, üniversitenin bütçesini kabul eder ve uygulamaları izler.</p> <p>E. Öğrencilerden alınacak ücretleri tespit eder.</p> <p>F. Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerin kendisine verdiği diğer görevleri yapar.</p>

Üyelikten Çıkma, Çıkarılma ve Yeniden Üye Seçimleri	8.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Üyelikten Çıkma: <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Ölüm ve İstifa: Mütevelli Heyet Üyelerinden herhangi birinin ölümü veya istifası halinde mütevelli heyet en az iki hafta önceden bildirim yapılmak kaydıyla derhal olağanüstü toplantı yaparak boşalan üyeliğe yeni bir mütevelli üyesi seçilmesi için karar alır.</li> <li>B. Suç İşleme: Mütevelli Heyet üyelerinden herhangi birisinin yürürlükteki mevzuat uyarınca bir suç işlemesi halinde üç aydan fazla hapislik cezası alması halinde üyeliği düşer.</li> </ol> </li> <li>2. Üyelikten Çıkarılma: Herhangi bir mütevelli heyet üyesinin Kıbrıs Batı Üniversitesi'nin maksat ve gayesine aykırı hal ve hareketlerinin görülmesi hallerinde mütevelli heyet başkanının kararı ile üyelikten çıkarılır.</li> <li>3. Yeniden Üyeliğe Kabul Şartları: Üyelikten çıkan veya çıkarılan mütevelli heyet üyesi yeniden üyeliğe kabulü için mütevelli heyetin oy çokluğu ile alacağı karar üzerine yeniden mütevelli heyet üyeliğine getirilebilir.</li> </ol>
Rektörlük	9.	Rektörlük, üniversitenin yürütme organı olup Rektör, Rektör Yardımcıları ve Genel Sekreterden oluşur.
Rektörün Görev, Yetki ve Sorumlulukları	10.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektörün Sorumlulukları, <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Rektör, Üniversitenin tüzel kişiliğini temsil eder. Rektör, üniversite içinden ve dışından başvuran profesör adayları arasından, Mütevelli Heyeti tarafından atanır ve görevinden alınır. Rektör, üniversite öğretim üyeleri arasından kendine en fazla üç rektör yardımcısı seçer.</li> <li>B. Atamalar, rektörün önerisi ve Mütevelli Heyeti'nin onayı ile gerçekleşir. Rektörün görevlendireceği bir rektör yardımcısı veya KBÜ'de çalışan tam zamanlı bir profesör kendisine yokluğunda vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürdüğü takdirde yerine yeni bir rektör atanır.</li> <li>C. Rektör; üniversitenin ve üniversiteye bağlı birimlerin en üst düzeyde yöneticisi ve temsilcisidir. Görev ve sorumluluklarının yürütülmesinden Mütevelli Heyeti'ne karşı sorumludur.</li> </ol> </li> <li>2. Rektörün görev ve yetkileri şunlardır: <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Üniversite kurullarına başkanlık etmek, yükseköğretim üst kuruluşlarının kararlarını uygulamak, üniversite kurullarının önerilerini inceleyerek karara bağlamak ve üniversiteyi amaçlarına uygun olarak yönetmek</li> <li>B. KKTC Yükseköğrenim Yasası ve Üniversitenin kuruluş tüzüğünde öngörülen hususları gerçekleştirmek ve senato tarafından hazırlanan plan, program, rapor ve kararların uygulanmasını sağlamak</li> <li>C. Üniversite senatosuna ve yönetim kuruluna başkanlık etmek</li> <li>D. Üniversitenin kurum ve birimlerinin çalışma koşullarını, verimliliklerini, standartlarını, akademik ve idari personelin etkinliğini izlemek, değerlendirmek ve denetlemek</li> <li>E. Her eğitim öğretim dönemi sonunda ve gerektiğinde üniversitenin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri hakkında senatoya, mütevelli heyetine bilgi vermek</li> <li>F. Üniversite yönetim kurulunun hazırladığı üniversitenin yatırım programlarını, bütçesini ve kadro ihtiyaçlarını mütevelli heyetine sunmak ve Mütevelli Heyetinin vereceği diğer görevleri yerine getirmek</li> <li>G. Mütevelli Heyeti toplantılarına oy hakkı olmaksızın katılmak</li> <li>H. Üniversiteye bağlı kurumlar arasında iş birliğini, koordinasyonu ve düzenli çalışmayı sağlamak ve geliştirmek</li> <li>I. Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerin kendisine verdiği diğer görevleri yapmak</li> </ol> </li> </ol>
Genel Sekreterin	11.	A. Genel sekreter, rektöre bağlı olarak üniversitenin idari ve diğer destek

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- birimlerinin amiri ve üniversitenin yazışmalarından sorumlu yöneticisidir
- B. Mütevelli heyeti tarafından atanır ve görevden alınır.
- C. Mütevelli Heyetine, Senato ve Yönetim Kurulu'na sunulacak Rektörlük önergelerinin düzenlenmesinden, hazırlanmasından ve takibinden, karar ve tutanakların arşivlenmesinden ve üniversitenin resmi evrak ve mührünün güvence altında tutulmasından sorumludur.
- D. Rektörlüğün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.
- E. Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerin kendisine verdiği diğer görevleri yapmak.

Senatonun Oluşumu, Toplantı Şekli Görev ve Yetkileri

12. 1. Senatonun Oluşumu:  
Senato; Rektörün Başkanlığında, Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Bölüm Başkanları ve her fakülteden fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı Enstitü ve Yüksekokul Müdürlerinden oluşur. Senato, her akademik dönem başında ve sonunda olmak üzere yılda en az dört defa toplanır. Senato üniversitenin en üst akademik organıdır. Rektör gerekli gördüğü durumlarda Senatoyu toplantıya çağırabilir. Senato üyelerinin salt çoğunluğunun imzalı talebi üzerine Senato olağanüstü toplantıya çağrılabilir.
2. Senatonun, Görev ve Yetkileri:  
Senato üniversitenin en üst akademik karar organı olup görev ve yetkileri şunlardır:
- A. Üniversitenin eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma ve yayım etkinliklerinin esasları hakkında karar almak,
- B. Eğitim öğretim programlarının asgari ders saat ve süreleri ile üniversitenin akademik takvimini, üniversiteye bağlı birimlerin kurullarından gelecek önerileri dikkate alarak karara bağlamak;
- C. Fakülte kurulları ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına karşı yapılacak itirazları karara bağlamak;
- D. Üniversitenin akademik stratejik planlarını yapmak, performans ölçütlerini belirlemek ve ödüllendirme sistemini kurmak;
- E. Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik unvanlar vermek,
- F. Rektörlükçe hazırlanan tüzük ve yönetmelikleri onaylayıp yürürlüğe koymak;
- G. Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yerine Getirmek.

Üniversite Yönetim Kurulunun Oluşumu

13. Üniversite Yönetim Kurulu idari faaliyetlerde rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:
- (1) Üniversite Yönetim Kurulu; Rektörün Başkanlığında Dekanlardan, Bölüm Başkanları, Enstitü Müdürleri, Meslek Okulu Müdürü, profesör, doçent ve yardımcı doçentleri temsilen üç yıl yıllığına seçilmiş birer üyeden oluşur.
- (2) Genel sekreter oy hakkı olmaksızın toplantıya katılır ve toplantı tutanağını tutar.
- (3) Rektör gerektiğinde Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırır.
- (4) Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler.
- (5) Yükseköğretim üst kuruluşları ile senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda rektöre yardım etmek.

Üniversite Yönetim Kurulunun Görev ve

14. (1) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısını taslağını incelemek ve kendi önerileri ile rektörlüğe sunmak;
- (2) Üniversite yönetimi ile ilgili rektörün getireceği konularda karar almak;

Yetkileri		<p>(3) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak;</p> <p>(4) İhtiyaç duyulması halinde, rektörün önerisi ile akademik ve idari personelin bilim dalları ve iş alanlarına uygun olacak şekilde geçici olarak yer değiştirmelerini sağlamak;</p> <p>(5) Disiplin Kurulu Kararlarını onaylamak;</p> <p>(6) Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.</p>
Fakülte Organları	15.	<p>Fakültelerin yetkili organları şunlardır:</p> <p>(1) Dekan;</p> <p>(2) Fakülte Kurulu ve</p> <p>(3) Fakülte Yönetim Kurulu.</p>
Dekanın Atanması	16.	<p>(1) Fakültenin ve birimlerinin yöneticisi ve temsilcisi olan Dekan, Rektörün önerisi üzerine Mütevelli Heyeti'nin onayı ile atanır.</p> <p>(2) Dekanın en az doçent unvanına sahip olması şarttır.</p> <p>(3) Dekan, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere fakültenin tam zamanlı öğretim elemanları arasından bir kişiyi Rektörün onayı ile 1 veya daha fazla dekan yardımcısı seçebilir.</p> <p>(4) Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılardan biri veya tam zamanlı öğretim üyelerinden biri vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.</p>
Dekanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları	17.	<p>(1) Fakülteyi temsil etmek</p> <p>(2) Fakülte kurallarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,</p> <p>(3) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,</p> <p>(4) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,</p> <p>(5) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim denetim görevini yapmak, ders yüklerini kontrol etmek.</p> <p>(6) Fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini sağlamak,</p> <p>(7) Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak</p> <p>(8) Öğretim elemanlarının ve öğrencilerin eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve Yayın faaliyetlerinin yapılmasından, diğer akademik faaliyetlerin gözetim, denetim ve sonuçlarının rektörlüğe bildirilmesinden sorumludur.</p> <p>(9) Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.</p>
Fakülte Kurulu, Görev ve Yetkileri	18.	<p>1. Fakülte Kurulu, Dekanın başkanlığında fakülteye bağlı Bölüm Başkanları ile fakülteadaki tam zamanlı öğretim üyelerinden oluşur. Fakülte Kurulu akademik bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar;</p> <p>A. Fakültenin her düzeyde eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri ile bu faaliyetlere ilişkin esasları kararlaştırmak;</p> <p>B. Fakültelerde bölüm anabilim/ana sanat dalı, bilim/sanat dalı kurulması, var olanların birleştirilmesi ve kaldırılmasına ilişkin önerileri rektörlüğe sunmak;</p> <p>C. Bölümlerde okutulacak derslerin belirlenmesi, yeni ders eklenmesi, kaldırılması ve ertelenmesi ile ilgili önerileri görüşerek senatoya sunmak;</p> <p>D. Fakültenin kapasitesi ile insan gücü planlaması doğrultusunda, kabul</p>

		edilecek öğrenci sayısını tespit ederek rektörlüğe sunmak;
		E. Öğrencilerin bölüme kabulü, ders intibakları, eğitim öğretim ve sınavlara ilişkin işlemler ile ilişik kesme, kayıt dondurma ve benzeri konularda karar vermek;
		F. Fakülte kurulu normal olarak her yarıyıl başında ve sonunda olmak üzere yılda en az dört kez toplanır. Dekan gerekli gördüğü hallerde fakülte kurulunu toplantıya çağırabilir.
		G. Fakülte kurulu, kurul üyelerinin salt çoğunluğunun talebi ile de olağanüstü toplantıya çağırılabilir.
		H. Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.
Fakülte Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri	19.	1. Fakülte Yönetim Kurulu, Dekanın başkanlığında dekan yardımcıları ve bölüm başkanlarından oluşur. Fakülte yönetim kurulu dekanın çağırısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler.
		Fakülte yönetim kurulunun yetki ve görevleri aşağıda verilmiştir.
		(A) Senato, üniversite yönetim kurulu ve fakülte kurulu kararlarını uygulatmak
		(B) Bölüm kurullarının kararları doğrultusunda fakültenin bütçe tasarısını hazırlamak
		(C) Kadro ihtiyacına ilişkin bölüm kurullarından gelen akademik kadro taleplerini inceleyerek kendi görüşüyle birlikte rektörlüğe sunmak
		(D) Gerekli gördüğü hallerde, geçici çalışma grupları ile eğitim öğretim koordinatörlükleri kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek;
		(E) Dekanın, fakülteyle ilgili getireceği diğer işlerde karar almak
		(F) Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.
Bölüm Başkanının Atanması	20.	(1) Bölüm Başkanı, fakültenin veya yüksekokulların eğitim öğretim, bilimsel araştırma ve uygulama biriminin başkanıdır.
		(2) Bölüm Başkanı Dekanın önerisi, Rektörün uygun bulması ve Mütevelli Heyetinin onayı ile atanır.
		(3) Bölüm Başkanı olabilmek için en az Yardımcı Doçent olması şarttır.
Bölüm Başkanının Görev Yetki ve Sorumlulukları	21.	(1) Bölüm kuruluna başkanlık etmek, kurulun aldığı kararları uygulamak, bölümdeki eğitim öğretim ve araştırma faaliyetlerini düzenli ve verimli bir şekilde yürütmek ve bu faaliyetlerde öğretim üyelerine eşit olanaklar sağlamak.
		(2) Bölümdeki lisans ve lisansüstü öğrencilerle ilgili ihtiyaçlarını anabilim/bilim dalı başkanlarının görüşünü de alarak bölüm kurulu kararı ile dekanlığa veya enstitüye sunmak.
Bölüm Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri ile Toplantı Şekilleri	22.	(1) Bölüm Kurulu, Bölüm Başkanı ve bölümün tüm tam zamanlı öğretim elemanlarından ve bir öğrenci temsilcisinden oluşur.
		(2) Bölüm kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:
		(A) Bölümün eğitim ve öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve varsa döner sermaye faaliyetlerinin saptanması ve bu faaliyetlerle ilgili esasların planlanması ve programa bağlanması hususlarında karar vermek
		(B) Bölümün yatırım ve bütçe tasarısını hazırlamak
		(C) Bölüm başkanının, bölümün yönetimi ile ilgili olarak getireceği konularda karar almak;
		(D) Verilen diğer görevleri yapmak.
		(3) Bölüm kurulunun toplantı şekli ile ilgili kuralları şunlardır:
		(A) Bölüm Kurulu, her yarıyıldan en az üç defa ve bölüm başkanının

gerekli gördüğü hallerde toplanır.

(B) Bölüm kurulu, üyelerinin üçte birinin imzalı talebi ile olağanüstü toplantıya çağrılabilir.

- Enstitü  
Organları,  
Görev, Yetki ve  
Sorumlulukları
23. (1) Enstitü organları,  
(A) Enstitü Müdürü,  
(B) Enstitü Kurulu  
(C) Enstitü Yönetim Kuruludur.
- Enstitü  
Müdürünün  
Atanması Görev  
Yetki ve  
Sorumlulukları
24. 1. Enstitü Müdürünün Atanması  
(A) Enstitü Müdürü Rektörün önerisi, Mütevelli Heyetinin onayı ile atanır.  
(B) Enstitü Müdürü olarak atanabilmek için en az yardımcı doçent unvanına sahip olmak koşuldur.  
(C) Enstitü Müdürü, Rektörün onayı ile tam zamanlı öğretim üyeleri arasından kendisine bir yardımcı seçebilir.  
(D) Müdüre vekâlet etme ve müdürlüğün boşalması halinde izlenecek yöntem dekanda olduğu gibidir.
- Enstitü  
Müdürünün  
Görev Yetki ve  
Sorumlulukları
25. (A) Fakülteyi temsil etmek;  
(B) Fakülte kurallarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,  
(C) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek,  
(D) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile rektörlüğe bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak,  
(E) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, ders yüklerini kontrol etmek.  
(F) Fakültenin ve bağlı birimlerin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılması ve geliştirilmesini sağlamak,  
(G) Gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasını sağlamak,  
(H) Öğrenci işlemlerinin ve öğrencilerin eğitimi, öğretimi, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin yürütülmesinden, diğer akademik faaliyetlerin gözetim, denetim ve koordinasyonun rektörlüğe bildirilmesinden sorumludur.  
(I) Yasa, Tüzük ve Yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.  
(J) Enstitü Müdürü, bu Tüzük ile Dekana verilen görevleri enstitü bakımından yerine getirir.
- Enstitü  
Kurulunun  
Oluşumu, Görev  
Yetkileri ile  
Toplanma  
Şekilleri
26. Enstitü Kurulu, Enstitü Müdürü, enstitüde programı bulunan Bölümlerin Başkanları veya Başkan Temsilcilerinden oluşur.  
Enstitü Kurulu, Enstitü Müdürünün başkanlığında toplanır ve bu Tüzük ile Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna verilen görevleri, enstitü bakımından yerine getirir.
- Enstitü Yönetim  
Kurulunun  
Oluşumu, Görev  
Yetkileri ile  
Toplanma  
Şekilleri
27. Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Müdürü, enstitüde programı bulunan Bölümlerin Başkanları veya Başkan Temsilcilerinden oluşur.  
Enstitü Yönetim Kurulu, Enstitü Müdürünün başkanlığında toplanır ve bu Tüzük ile Fakülte Kurulu ve Fakülte Yönetim Kuruluna verilen görevleri, Enstitü bakımından yerine getirir.
- Yüksekokul
28. (1) Yüksekokul organları,

(YO) Organları,  
Görev, Yetki ve  
Sorumlulukları

(A) Yüksekokul müdürü,  
(B) Yüksekokul kurulu  
(C) Yüksekokul yönetim Kurulu'dur.

Yüksekokul  
Müdürü,  
Atanması  
Görev, Yetki ve  
Sorumlulukları

- 29.**
1. Yüksekokul müdürü Rektörün önerisi Mütevelli Heyetinin onayı ile atanır.
  2. Yüksekokul müdürü en az yardımcı doçent unvanına sahip olmalıdır.
  3. Yüksekokul müdürü, Rektörün onayı ile kendisine bir tam zamanlı müdür yardımcısı seçebilir.
  4. Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması halinde yapılacak işlem dekanlarda olduğu gibidir.
  5. Yüksekokul müdürü bu Tüzük ile dekanlara verilen görev ve yetkileri yüksekokul bakımından yerine getirir.
  6. Yüksekokul kurulu, yüksekokul müdürünün başkanlığında okulu oluşturan birimlerin başkanlarından ve yüksekokulda görevli öğretim elemanlarının kendi aralarından seçecekleri temsilcilerden oluşur.
  7. Yüksekokul yönetim kurulu, yüksekokul müdürünün başkanlığında okulu oluşturan birimlerin başkanları ile yüksekokulda görevli öğretim elemanlarının kendi aralarından seçecekleri temsilcilerden oluşur.
  8. Yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu, bu Tüzük ile fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilen görevleri yüksekokul bakımından yerine getirirler.

Meslek  
Yüksekokulu  
(MYO)  
Organları,  
Görev, Yetki ve  
Sorumlulukları

- 30.**
- (1) MYO organları, MYO Müdürü ve MYO Kurulu ve MYO Yönetim Kuruludur.
  - (2) MYO Müdürü Rektörün önerisi Mütevelli Heyetinin onayı ile atanır.
  - (3) Müdür en az yardımcı doçent unvanına sahip olmalıdır.
  - (4) MYO Müdürü, Rektörün onayı ile kendisine bir tam zamanlı müdür yardımcısı seçer.
  - (5) Müdüre vekâlet etme veya müdürlüğün boşalması halinde yapılacak işlem dekanlarda olduğu gibidir.
  - (6) MYO Müdürü bu Tüzük ile dekanlara verilen görev ve yetkileri MYO bakımından yerine getirir.
  - (7) MYO kurulu, müdür başkanlığında okulu oluşturan birimlerin başkanlarından ve MYO'da görevli öğretim elemanlarının kendi aralarından seçecekleri temsilcilerden oluşur.
  - (8) MYO Yönetim Kurulu, MYO Müdürünün başkanlığında okulu oluşturan birimlerin başkanları ile MYO'da görevli öğretim elemanlarının kendi aralarından seçecekleri temsilcilerden oluşur.
  - (9) MYO Kurulu ve MYO Yönetim Kurulu, bu Tüzük ile fakülte kurulu ve fakülte yönetim kuruluna verilen görevleri MYO bakımından yerine getirirler.

Hazırlık Okulu  
Oluşumu ve  
Çalışma Esasları

- 31.**
- (1) KBÜ'ye giriş hakkı kazanan ve İngilizce bilgi düzeyi bakımından Üniversitedeki öğretimi takip edebilecek düzeyde bulunmayan öğrencilere İngilizce eğitimi üzere bir Hazırlık Okulu kurulur.
  - (2) Bu okulun işleyişi, programları, süresi, öğrenci kabul koşulları ve öğrenci başarısının saptanmasına ilişkin esaslar ile diğer hususlar Yönetmelikle düzenlenir.
  - (3) Hazırlık Okul Müdürü Rektörün önerisi, Mütevelli Heyetinin onayı ile atanır.
  - (4) Hazırlık Okulu Müdürü Rektörün onayı ile kendisine bir tam zamanlı Müdür Yardımcısı seçer.

Akademik ve

- 32.** Akademik ve idari personelin kadro, maaş ve özlük hakları ile ilgili olarak KBÜ

İdari Personelin Kadro, Maaş ve Özlük Hakları	Personel Yönetmeliği hazırlanır. Bu Yönetmelikte akademik ve idari personelin görev yetki ve sorumlulukları, maaşları, özlük hakları, atama ve yükselme koşulları, iş tanımları ve benzeri hususlar yer alır.
Öğretim Esasları ve Öğrenciler ile İlgili Kurallar	<p><b>33.</b></p> <p>(1) KBÜ’de, 65/2005 Sayılı yasa uyarınca ön lisans, lisans ve lisans üstü programları uygulanır.</p> <p>(2) Üniversitede eğitim ve öğretim paralıdır.</p> <p>(3) KBÜ’de öğretim dili İngilizcedir. Ancak Mütevelli Heyetinin kararı ve YÖDAK’ın onayı ile belirlenen program/programlar ve/veya dersler, Türk dilinde ve/veya başka geçerli bir dilde de yürütülebilir.</p> <p>(4) KBÜ’de, güz ve bahar dönemlerine ek olarak, yaz okulu da açılabilir. Yaz okulu ile ilgili düzenlemeler Rektörlük tarafından yapılır.</p> <p>(5) Öğrencilerin Üniversiteye kabul şartları, yatay ve dikey geçiş, sınavlar ve sınıf geçme ve programların öğrenim süreleri ve diploma ile ilgili esaslar bir Yönetmelikle düzenlenir.</p>
Gelir Kaynakları	<p><b>34.</b> Üniversitenin gelir kaynakları şunlardır:</p> <p>(1) Öğrencilerden alınan eğitim harçları;</p> <p>(2) Öğrencilerden alınan yurt harçları;</p> <p>(3) Üniversiteye ait taşınır ve taşınmaz mallardan veya üniversiteye tahsis edilen mallardan elde edilen gelirler;</p> <p>(4) Yayın ve satış gelirleri;</p> <p>(5) Döner sermaye işletmelerinden elde edilen gelirler;</p> <p>(6) Bağışlar ve vasiyetler;</p> <p>(7) Reklam ve sponsor gelirleri.</p> <p>(8) Diğer gelirler</p>
Yönetmelik Yapma Yetkisi	<p><b>35.</b> Bu Tüzükte yer almayan hususlarda, Kıbrıs Batı Üniversitesi Aşağıda adı geçen yönetmelikleri yapabilir. Yönetmeliğin görüşülmesinde her madde ayrı ayrı oylanır.</p> <p>1. A Yönetmeliği</p> <p>2. B Yönetmeliği</p> <p>3. C Yönetmeliği</p> <p>4. D Yönetmeliği</p> <p>5. E Yönetmeliği</p> <p>6. F Yönetmeliği</p> <p>7. G Yönetmeliği</p> <p>8. H Yönetmeliği</p> <p>9. I Yönetmeliği</p> <p>10. İ Yönetmeliği</p>
Yürütme Yetkisi	<b>36.</b> Bu Tüzüğü Kıbrıs Batı Üniversitesi (KBÜ) adına Rektör yürütür.
Yürürlüğe Giriş	<b>37.</b> Bu Tüzük Resmî Gazetede yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.