

YÖNETMELİK

Işık Üniversitesinden:

**İŞIK ÜNİVERSİTESİ FİNANSAL YÖNETİM VE İŞLETMECİLİK
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Işık Üniversitesi Finansal Yönetim ve İşletmecilik Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına ve yönetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Işık Üniversitesi Finansal Yönetim ve İşletmecilik Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarını, organlarını, yönetim yapısını ve çalışmalarını ile ilgili hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (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 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bölüm: Işık Üniversitesi İşletme Bölümünü,
 - Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
 - Enstitü: Işık Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünü,
 - İçerik: Finansal yönetim ve işletmecilik konularında “vak’a raporları” ve “vak’a analizlerini”,
 - Merkez: Işık Üniversitesi Finansal Yönetim ve İşletmecilik Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - Müdür: Merkezin Müdürünü,
 - Müdür Yardımcısı: Merkezin iç ve dış paydaşları ve işbirliği yaptığı kurum ve kişilerle iletişim ve ortak çalışmalarını yürüten Müdür Yardımcısını,
 - Rektör: Işık Üniversitesi Rektörünü,
 - Üniversite: Işık Üniversitesini,
 - Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin amacı

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; Üniversitenin İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi bünyesindeki işletme bölümü, iktisat bölümü ile Sosyal Bilimler Enstitüsü bünyesinde eğitim veren işletme, uluslararası ticaret, uluslararası lojistik, muhasebe ve denetim, iktisat, uluslararası iktisat ve diğer ilgili birimlerin işbirliğine dayalı olarak; ülkemizde kamu sektörü, özel sektör ve sosyal sektörde faaliyet gösteren işletmelerin değere dayalı ve sürdürülebilir uygulama örneklerinin "vak'a analizi" tabanlı olarak izlenmesi, incelenmesi, değerlendirilmesi, geliştirilmesi ve bu çalışmaların; akademisyenlerin, öğrencilerin, araştırmacıların ve ilgili sektörlerdeki profesyonel kurum ve kadroların bilgi ve kullanımlarına sunulmasıdır.

(2) Merkez, birinci fıkrada belirtilen amaç doğrultusunda; Üniversitede görev yapan akademik ve idari kadrolar yanında, Üniversite mezunları ve öğrencileri ile hedef sektörlerdeki taraflar arasında bir iletişim ve işbirliği platformunun geliştirilmesi için çalışır; Üniversitenin iç bünyesi açısından, yapılacak ortak çalışma ve projelerle kurum bünyesinde katma değerli ürün ve süreçlerin oluşturulmasını hedeflerken, Üniversitenin paydaşları ve çözüm ortakları açısından da sürdürülebilir ekonomik değer yaratan işlem ve uygulamaların ulusal düzeyde sistematik olarak görünürlük ve farkındalık kazanmasına katkıda sağlayıcı faaliyetler yürütür.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkez amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- İçerik Üretimi;
 - Temel olarak ekonomideki işletmelerin özel sektör, kamu sektörü ve sosyal sektör alanlarında bilgi teknolojileri, finansman, girişimcilik, hizmet yönetimi, iktisat, insan kaynakları yönetimi, iş etiği, iş idaresi, kamu idaresi, kurumsal yönetim, muhasebe ve denetim, pazarlama, örgütsel davranış, satış yönetimi, sosyal girişimler, strateji, vb. gibi işletmecilik konularında "vak'a analizleri" hazırlamak,
 - Hazırlanan içeriğin son kullanıcı ihtiyaçları göz önünde tutularak gerekli tasnif ve erişim altyapısını tasarlamak, kurmak, geliştirmek,
 - Hazırlanan içeriğin süreklilik ve güven içinde korunması ve kullanımı ile ilgili bir doküman kütüphanesi oluşturmak, geliştirmek ve işletmek,
 - İçerik hazırlanması ile ilgili olarak, kadrolu ve stajyer niteliğinde hizmet verecek personeli temini ile bu kadroların Merkezin amaçları doğrultusunda sevk ve idare etmek,

5) İçerik hazırlanması ile ilgili olarak, Üniversite dışındaki başka yükseköğretim kurumlarında görevli uzman öğretim kadrolar, mesleki kuruluşlardaki teknik kadrolar ve ilgili diğer özel sektör, kamu sektörü ve sosyal sektörlerde görev yapan nitelikli profesyonel kadrolarla işbirliği ve ortak proje çalışmaları yürütmek, bu çalışmalara katılım sağlamak,

6) İçerik hazırlanması konusunda yurtiçi ve yurtdışı eğitim kurumları ile işbirliği ve ortak platformlar oluşturmak, eğitim ve seminer programları düzenlemek,

b) Analiz;

1) Merkez bünyesinde üretilen içeriğin kullanılabilirlik düzeyinin yüksek olması için, kütüphaneye alınan veri ve tespitlerin farklı düzeylerde analizlerinin yapılmasına yönelik çalışma toplantıları ve atölye çalışmaları düzenlemek,

2) Bu toplantılarda belli zaman dizinlerine dayalı analizler yanında, konu özelliklerine dayalı olarak işletmelerin birbirleri ile karşılaştırılmaları veya sektör karşılaştırmalarına yönelik analitik çalışmaları kurgulamak, yürütmek ve geliştirmek,

3) Yapılacak olan analiz ve tartışma notlarının düzenli yayın olarak fiziksel ve/veya elektronik ortamlarda yayını ve dağıtımını yapmak; bu yayın ve dağıtım faaliyetinin etkinlikle yürütülmesi için gerekli alt yapıyı oluşturmak,

c) Kullanım;

1) Üniversitede bilgi teknolojileri, finansman, girişimcilik, hizmet yönetimi, iktisat, insan kaynakları yönetimi, iş etiği, iş idaresi, kamu idaresi, kurumsal yönetim, muhasebe ve denetim, pazarlama, örgütsel davranış, satış yönetimi, sosyal girişimler, strateji konularında verilen derslerde, ilgili başlıklarda uygun görülmesi durumunda sınıf içi ders içeriği olarak etkin kullanımını sağlamak,

2) Üniversitenin ilgili bölümlerinde özel başlıkla açılacak olan meslek içi eğitim veya daha geniş amaçlı profesyonel gelişim amaçlı kısa süreli eğitim programı ve seminerlere içerik sağlamak, bu içeriğin en yaygın ve verimli bir şekilde değerlendirilmesi için eğitim ve hazırlık seminerleri düzenlemek,

3) Üniversite dışında özel sektör, kamu sektörü ve sosyal sektörde faaliyet gösteren kurum ve yöneticilere profesyonel danışmanlık ve destek sağlamak,

4) Üniversite bünyesinde düzenlenecek ve hem elektronik hem fiziki olarak dağıtım yapılacak ve bedeli karşılığı sunulacak düzenli yayın çalışması yapmak,

ç) Diğer;

1) Araştırmacılar/analistler ile işletmeler arasında eğitim-öğretim odaklı işbirlikleri kurmak ve geliştirmek, işletmecilik alanında güçlü araştırmacı ve analistlerin yetiştirilmesini özendirmek ve sayılarının artmasını sağlamak,

2) Sanayi, özel sektör, kamu sektörü ve sivil toplum kuruluşları ile ilişkiler geliştirmek, ortak etkinlikler düzenlemek ve/veya projeler gerçekleştirmek,

3) Finansal yönetim ve işletmecilik uygulamaları alanlarında ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile ortaklıklar kurmak,

4) Ulusal ve uluslararası düzeydeki finansal yönetim ve işletmecilik odaklı bilgi ağlarına katılım sağlamak, seminer, kongre, çalıştay, sempozyum veya konferanslar düzenlemek ve Merkezin uluslararası nitelik kazanmasını ve uluslararası düzeyde etkin olmasını sağlamak,

5) Yönetim Kurulunun kararlaştıracağı diğer faaliyetlerde bulunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

a) Danışma Kurulu,

b) Müdür,

c) Müdür Yardımcısı,

ç) Yönetim Kurulu.

Yönetim Kurulu

MADDE 8 – (1) Yönetim Kurulu Merkezin en üst karar ve yönetim organıdır. Rektör veya görevlendireceği bir temsilcisi, İşletme Bölüm Başkanı veya görevlendireceği bir temsilcisi, iki bölüm temsilcisi ve Müdülden oluşur. Müdür Yardımcısı, Yönetim Kurulu sekreteryası olarak görev yapar.

(2) Yönetim Kurulu idari niteliği yanında akademik bir organ da olup, Merkezin eğitim, öğretim, bilimsel çalışma ve yayın faaliyetleri ile bu faaliyetlerle ilgili esasları belirler.

(3) Yönetim Kurulu yılda en az dört kez ve gerektiğinde Müdürün çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulunun kararları oy çokluğu ile alınır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 9 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,

b) Merkez elemanlarının eğitim, uygulama, araştırma, hizmet üretimi ve yayım konularındaki isteklerini değerlendirip önerilerde bulunmak,

c) Gerekli hallerde Merkezin faaliyetleri ile ilgili geçici çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,

ç) Merkezin yıllık çalışma planı ve bütçesini onaylamak ve Rektöre sunmak,

d) Müdürün, Merkezin yönetimi ile ilgili getireceği önerileri değerlendirmek gerekli uygulama kararlarını almak.

Müdür

MADDE 10 – (1) Müdür, Yönetim Kurulunun önereceği, Merkezi oluşturan birimlerde konu ile ilgili çalışmalarda bulunan öğretim üyeleri arasından, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdür Üniversitede görevli tam veya yarı-zamanlı öğretim üyeleri arasından seçilebileceği gibi, Üniversite dışından yükseköğretimin herhangi bir kademesinde en az yedi yıl fiili öğretim deneyimi olan ve işletme, finans, iktisat, idarecilik, hukuk, mühendislik dallarında yüksek lisans ve üstü akademik diploma sahibi profesyonel kişiler arasından da seçilebilir.

Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek,
- b) Merkezin çalışmalarının düzenli ve etkin bir biçimde yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlar, denetim ile ilgili gerekli önlemleri almak,
- c) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır, bu toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek,
- ç) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak, Merkez çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak, her öğretim yılı sonunda ve istenildiğinde, Merkezin genel durumu ve işleyişi hakkındaki raporunu Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektöre sunmak,
- d) Danışma Kurulunu olağan toplantılara ve gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırarak, bu toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek,
- e) Yurt içi ve yurt dışında benzer faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- f) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını ve bütçesini hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- g) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Müdürün yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Müdür, Merkezin amaçları doğrultusundaki çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, Merkezin tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminin yapılmasından ve sonuçlarının alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.
- b) Müdürün altı aydan kısa süreli görevinden ayrılması durumunda bölüm başkanı veya görevlendireceği temsilcisi yerine vekâlet eder. Müdürün altı aydan fazla sürede görevden ayrılması durumunda ise yeni Müdür görevlendirilir.

Danışma Kurulu ve görevleri

MADDE 12 – (1) Danışma Kurulu, Müdür tarafından önerilen ve Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen, Üniversitenin öğretim elemanları, Merkezin faaliyetleri ile ilgili yurt içi ve yurt dışında önemli çalışmalar yapmış diğer üniversitelerden öğretim elemanları, ilgili kamu kurum ve kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ile iş dünyası temsilcileri arasından Rektör tarafından iki yıl için görevlendirilir. Danışma Kurulu en az yedi en çok on üyeden oluşur. Süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Müdür, Danışma Kurulunun doğal üyesidir.

(2) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine yılda en az iki kez olağan olarak toplanır. Müdür gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü olarak toplantıya çağırabilir. Danışma Kurulu toplantılarında salt çoğunluk aranmaz.
- b) Danışma Kurulu, Merkezin çalışma alanına giren konularda görüşlerin açıklanıp tartışılmasını sağlar, yeni çalışma konuları üzerinde görüş bildirir.
- c) Danışma Kurulu kararları bir rapor olarak Rektöre bildirilir; kararlar tavsiye kararları niteliğinde olup, idari ve operasyonel bağlayıcılık taşımaz.
- ç) Danışma Kurulu toplantıları, ilgili dönemde kurul üyeleri arasından seçilen bir Başkan tarafından yönetilir. Merkez Genel Koordinatörü, Danışma Kurulu sekreteryası görevini yürütür.

Müdür Yardımcısı ve görevleri

MADDE 13 – (1) Müdür Yardımcısı, Müdür tarafından önerilen ve Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen, Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından dört yıl için görevlendirilir. Müdür Yardımcısı görev süresi içinde Müdürün önerisi ile Rektör tarafından görevden alınabileceği gibi, görev süresi sona eren Müdür Yardımcısı yeniden görevlendirilebilir.

(2) Müdür Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Merkez bünyesinde görev yapan analist ve idari personelin Yönetim Kurulu ve Müdür tarafından belirlenen işlerin ifası ile ilgili olarak idari ve mesleki sevk ve idaresinden sorumludur.
- b) Merkezin günlük işleyişi açısından Üniversitenin ilgili teknik ve idari birimleri arasındaki eşgüdüm ve iletişimi Müdür adına yürütür; gelişmeleri ve işleyişi zamanında ve doğru olarak Müdüre raporlar.
- c) Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulu toplantılarında sekreteryaya görevi yapar; bu toplantılardaki gündemle ilgili dosyaların zamanında ve tam olarak ilgili kurul üyelerine iletilmesini sağlar.

ç) Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulu toplantı tutanaklarını hazırlar ve ilgili kurul üyelerine bu tutanakları iletir; kurul çalışmaları ile ilgili kayıtların tasnif ve arşivlenmesini sağlar.

d) Merkezin faaliyet raporu ve bütçe hazırlık çalışmalarını düzenler, bu konudaki takvimleri hazırlar ve takvim uygulamalarını yürütür.

e) Müdür tarafından Merkezin amacına yönelik faaliyetleri konusunda verilen diğer görevleri yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Merkezin yurt dışı ilişkilerde unvanı

MADDE 14 – (1) Merkez amaca yönelik faaliyetleri ile ilgili yurt dışı iletişim ve çalışmalarında “Işık University Financial Management and Business Administration Applications and Research Center” olarak anılır.

Merkezin harcamaları

MADDE 15 – (1) Merkezin amaca yönelik faaliyetlerinde yer alan tüm yönetici ve hizmet sağlayıcıların özlük hakları, ücretlendirme uygulamaları, ulaşım, konaklama, günlük giderler vb. harcama yetki ve hakları, Müdürün önerisi, Yönetim Kurulunun uygun görüşü ve Rektör onayı ile belirlenir.

Personel ihtiyacı

MADDE 16 – (1) Merkezin Üniversite bünyesindeki günlük işleyişe yönelik akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Işık Üniversitesi Rektörü yürütür.