TÜRKİYE CUMHURİYETİ
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SENATO K A R A R Ö R N E Ğ İ

Toplantı Sayısı	Karar Tarihi	Karar Sayısı
56793596-292	11 Mart 2026	2026-292/4

Üniversitemiz Senatosu Rektör Prof.Dr. Yılmaz CAN başkanlığında saat 14.00'te başladı.

GÜNDEM-4. "Giresun Üniversitesi Senato ve Yönetim Kurulunun Çalışmasına Dair Yönerge" taslağının görüşüldü.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

KARAR-4."Giresun Üniversitesi Senato ve Yönetim Kurulunun Çalışmasına Dair Yönerge"nin Ek'teki şekliyle kabulüne;

Gereğinin Genel Sekreterlik Makamınca yerine getirilmesine oy birliği ile karar verildi.

Prof.Dr.Yılmaz CAN Rektör	Prof.Dr.Güven ÖZDEM Rektör Yardımcısı	Prof.Dr.Hüseyin ŞAHİN Rektör Yardımcısı	Prof.Dr.Emel UZUNOĞLU Rektör Yardımcısı	Prof.Dr.Servet CEYLAN İktisadi ve İdari Bil. Fak. Dekanı	Prof.Dr.Güven ÖZDEM Eğitim Fakültesi Dekanı
Prof.Dr.Ayşegül ÇEBİ Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı	Prof.Dr.Erol Murat YILDIZ Görele Güzel Sanatl. Fakl. Dekan V.	Prof.Dr.Mustafa YAĞBASAN Tirebolu İletişim Fak. Dekanı	Prof.Dr.Atila Gürhan ÇELİK Mühendislik Fakültesi Dekanı	Prof.Dr.Muharrem AKOĞLU İlahiyat Fakültesi Dekanı	Prof.Dr.Erdal AĞAR Tıp Fakültesi Dekanı
Prof.Dr Mehmet TÜRKMEN Spor Bil. Fak. Dekanı	Prof.Dr.Çağrı URAL Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı	Prof.Dr.A.Yalçın TEPE Denizcilik Fak. Dekan V.	Prof.Dr.Günay KAYA Fen-Edebiyat Fakültesi Dekan V.	Prof.Dr.Eyüp NEFES Turizm Fakl. Dekanı	Prof.Dr.Oğuz Serdar KESİCİOĞLU Sosyal Bil. Ens. Müdürü
Prof.Dr.Kürşad Han DÖNMEZ Sağlık Bilimler Enst. Müdürü	Prof.Dr.Bahadır KOZ Fen Bil.Ens.Müdürü	Doç.Dr.Gökhan KARADİREK Görele UBYO Müdür V.	Doç.Dr.Oktay KARAMAN Bulancak UBYO Müdürü	Doç.Dr.Tolga Kağan TEPE Şebinkarahisar UBYO Müdür V.	Prof.Dr.Hakan ADATEPE Sivil Havacılık Y.O. Müdürü (Katılmadı)
Öğr.Gör.Yasin BİÇER Yabancı Diller Yüksekokulu Müdür V.	Doç.Dr.Mehmet Ozan UYAN Devlet Konservatuvar Müdür V.	Prof.Dr.Çiğdem ŞAHİN ÇAKIR Giresun MYO Müdürü (Katılmadı)	.....	Dr.Öğr.Üyesi Yavuz Selim GÖL Dereli MYO Müdürü	Prof.Dr.Aytaç GÜDER Sağlık Hizm.MYO Müdürü
Doç.Dr.Ersan BEKTAŞ Espiye MYO Müdürü	Dr.Öğr.Üyesi Kenan YANMAZ Bulancak MYO Müdür V.	Dr.Öğr.Üyesi Fatma AKYILDIZ Tirebolu MYO Müdür V.	Prof. Dr.Tayfun ARSLAN Piraziz MYO Müdürü (Katılmadı)	Dr.Öğr.Üyesi Serdar SOYLU Şebinkarahisar.MYO Müdür V.	Dr.Öğr.Üyesi İlknur KOÇAK ŞEN Keşap MYO Müdür V.
Öğr.Gör.M.Akif SARI Alucra Turan Bulutçu MYO Müdürü	Dr.Öğr.Üyesi Aşkın TEKİN Şebinkarahisar Sağlık Hiz. MYO Müdür V.	Dr.Öğr.Üyesi Engin KABAN Eynesil MYO Müdürü (Katılmadı)	Prof.Dr.Sezai BALCI Fen-Edebiyat Fakl Sen. Tems.	Prof. Dr.İlker ŞENGÜL Tıp Fakültesi Senato Tem.	Prof.Dr.Fulya AYDIN TEMEL Müh. Fakültesi Senato Temsilcisi
Dr.Öğr.Üyesi Hakan SİPAHİ İİBF Senato Tem.	Prof.Dr. Kürşad Han DÖNMEZ Spor Bilimleri Fakl. Sen. Tem.	Prof.Dr.Mustafa ŞANAL Eğitim Fak.Senato Temsilcisi	Doç. Seda Nur ATASOY Görele Güzel Sanatlar Fak. Senato Temsilcisi	Doç.Dr. Celal YEŞİLÇAYIR İlahiyat Fak.Senato Temsilcisi	Dr.Öğr.Üyesi İ.Cem FERİDUNOĞLU Tirebolu İletşFakl.Sen. Tem.
Doç.Dr.Emel BAHADIR YILMAZ Sağlık Bil.Fak.Senato Temsilcisi	Doç.Dr.Mehmet ŞİMŞEK TurizmFak.Senato Temsilcisi	Dr.Öğr.Üyesi Şuheda ERDEM Diş Hekimliği Fak.Senato Temsilcisi	Hüseyin ÖZDEMİR Genel Sekreter V. Raportör		

H. Ç. Y.

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
SENATO VE YÖNETİM KURULUNUN ÇALIŞMASINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönergenin amacı, Senato ve Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2– (1) Bu Yönerge, Senato ve Yönetim Kurulunun çalışma usul ve esaslarına dair hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü, 15 inci ve 61 inci maddeleri ile 18/2/1982 tarihli ve 17609 sayılı Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinin 5 inci ve 6 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4– (1) Bu Yönergede geçen;

a) Akademik birimler: Giresun Üniversitesi akademik birimlerini,

b) Birim amirleri: Akademik ve idari birimlerin amirlerini,

c) EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,

ç) Genel Sekreterlik: Giresun Üniversitesi Genel Sekreterliğini,

d) İdari birimler: Giresun Üniversitesi idari birimlerini,

e) Rektör: Giresun Üniversitesi Rektörünü,

f) Senato: Giresun Üniversitesi Senatosunu,

g) Üniversite: Giresun Üniversitesini,

ğ) Yönetim Kurulu: Giresun Üniversitesi Yönetim Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Senato ve Yönetim Kurulunun Yapısı, İşleyişi ve Görevleri

Senatonun yapısı ve işleyişi

MADDE 5– (1) Senato Rektörün başkanlığında, rektör yardımcıları, dekanlar ve her fakülteden, fakülte kurullarınca üç yıl için seçilecek birer öğretim üyesi ile rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul müdürlerinden oluşur.

(2) Üniversitenin katılımcı yönetim uygulamasının yaygınlaştırılması ve gelişimi amacıyla Senato, uygun gördüğü öğretim elemanlarını, idari personeli ve öğrenci temsilcisini toplantılara davet edip görüşlerini alabilir.

(3) Senato, her öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır.

(4) Rektör, gerekli gördüğü hallerde Senatoyu toplantıya çağırır.

(5) Rektörün uygun görmesi halinde toplantılar çevrim içi yapılabilir.

Senatonun görevleri

MADDE 6– (1) Senato, Üniversitenin akademik organı olup aşağıdaki görevleri yapar:

(a) Üniversitenin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin esasları hakkında karar almak,

(b) Üniversitenin bütününü ilgilendiren kanun, yönetmelik, yönerge, usul ve esaslarla ilgili taslakları hazırlamak veya görüş bildirmek,

(c) Üniversitenin ön lisans, lisans, yüksek lisans ve doktora gibi eğitim ve öğretim programlarına öğrenci alım yöntemini, şartlarını ve kontenjanını belirlemek,

(ç) Üniversitenin yıllık eğitim-öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,

(d) Bir sınava bağlı olmayan fahri akademik ünvanları vermek ve fakülte kurullarının bu konudaki önerilerini karara bağlamak,

(e) Üniversitede ikili, yaz, gece ile uzaktan eğitim ve sürekli eğitim programlarının kurulmasını önermek ve bu programların içeriklerini ve sürelerini tespit etmek,

(f) Fakülte kurulları ile Rektörlüğe bağlı enstitü ve yüksekokul kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,

(g) Yönetim kuruluna üye seçmek,

(ğ) Uzaktan veya sürekli öğretim programlarında öğrencilerden alınacak ücretleri karara bağlamak,

(h) Üniversitede akademik birimlerin açılması, kapatılması veya birleştirilmesi hususlarını görüşerek karara bağlamak,

(ı) Kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Üniversite Yönetim Kurulunun yapısı ve işleyişi

MADDE 7– (1) Yönetim Kurulu, Rektörün başkanlığında dekanlardan, Üniversiteye bağlı farklı öğretim birim ve alanlarını temsil edecek şekilde Senato tarafından dört yıl için seçilecek üç profesörden oluşur.

(2) Rektör yardımcıları oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilirler.

(3) Rektör gerektiğinde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır.

(4) Rektörün uygun görmesi halinde toplantılar çevrim içi yapılabilir.

Üniversite Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 8– (1) Yönetim Kurulu idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı bir organ olup aşağıdaki görevleri yapar:

(a) Yükseköğretim üst kuruluşları ile Senato kararlarının uygulanmasında belirlenen plan ve programlar doğrultusunda Rektöre yardım etmek,

(b) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, Üniversiteye bağlı birimlerin önerilerini dikkate alarak yatırım programını, bütçe tasarısı taslağını incelemek ve kendi önerileri ile birlikte Rektörlüğe sunmak,

(c) Üniversitenin yönetimi ile ilgili olarak Rektörün getireceği konularda karar almak,

(ç) Fakülte, enstitü ve yüksekokul yönetim kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek kesin karara bağlamak,

(d) Üniversite Disiplin Kurulu olarak ilgili dosyaları inceleyerek karar vermek,

(e) Kanun ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Genel Esaslar, Üyelik ve Sekretarya Hizmetleri

Senato ve Yönetim Kurulu sekretaryası

MADDE 9– (1) Senato ve Yönetim Kurulunun sekretarya hizmetlerini Genel Sekreter yürütür.

(2) Toplantıya izinsiz veya özürsüz olarak katılmayan üyeler hakkında Yükseköğretim Kanununun disiplinle ilgili hükümleri uygulanır.

(3) Üyelerde değişiklik olması durumunda ilgili birim tarafından Genel Sekreterliğe bilgi verilir.

(4) Üyelerin izin/görev tarihleri ile vekâlet bilgileri hususunda ilgili birim tarafından Genel Sekreterliğe bilgi verilir.

(5) Senato ve Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere birimlerden gelen teklif yazılarının, konuların ve eklerinin standardı belirlenerek birimlere duyurulur.

(6) Senato ve Yönetim Kurulunda görüşülecek birim teklif yazıları ve ekleri ilgili birimlerce mutlaka onaylanmış (sayfalar paraflı, son sayfa imzalı ve kaşeli) olmalıdır.

(7) Senato veya Yönetim Kurulunda görüşülmek üzere gönderilen teklifler, öncesinde ilgili komisyonda/komisyonlarda (Eğitim Komisyonu, Mevzuat Komisyonu vs.) görüşülür, akademik ve idari birimler üst yazılarında, konuyla ilgili mevzuat (kanun, yönetmelik, yönerge, Senato kararı, usul ve esaslar vb.) bilgisini ve birim görüşünü bildirir.

(8) Dijital ortamda yapılan toplantılar kayıt altına alınır.

Gündemin oluşturulması ve duyurulması

MADDE 10– (1) Senato ve Yönetim Kurulu gündemi Rektör ile akademik ve idari birimlerin önerisi doğrultusunda oluşturulur.

(2) Gündem, Rektör tarafından onaylandıktan sonra, Genel Sekreterlik tarafından ekleriyle birlikte üyelerin kurumsal e- postalarına gönderilir.

(3) Toplantılar Perşembe günleri yapılır, olağan dışı zamanlarda yapılacak toplantılar farklı günlerde yapılabilir.

(4) Birimler gündeme alınmasını istediği hususları, gerekçeleriyle birlikte eksiksiz olarak, toplantının yapılacağı tarihten en geç iki gün öncesine kadar EBYS üzerinden Genel Sekreterliğe ulaştırır.

(5) Gündem, üyelere bildirildikten sonra, birimler, aciliyet gerektiren hallerde gerekçelerini de belirtmek kaydıyla gündeme teklif gönderebilir.

(6) 5 inci fıkra gereğince yapılan teklifler, Rektörün uygun görmesi halinde ek gündem maddesi olarak gündeme eklenir. Ek gündem maddeleri üyelere ayrıca gönderilmez.

Senato ve Yönetim Kurulu gündem maddelerinin görüşülmesi

MADDE 11– (1) Toplantı gündemi Genel Sekreter tarafından okunur. Her gündem maddesi hakkında ilgili Rektör Yardımcısının veya birim yöneticisinin açıklama yapmasının ve kurul üyelerinin görüşlerini belirtmesinin ardından oylamaya geçilir.

(2) Oylamada gündemdeki teklifin kabulü, reddi, gündemden çekilmesi veya bir sonraki toplantıda tekrar görüşülmesi hakkında karar alınır.

(3) Her üye oyunu kabul veya ret yoluyla vermekle görevlidir. Çekimser oy kullanılamaz. Toplantı nisabı kurul üye tamsayısının yarıdan fazlasıdır. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.

(4) Toplantılarda görüşmeler esnasında ortaya çıkan eksiklikler, teklif yapan birim tarafından üç iş günü içinde tamamlanır.

(5) Sunulacak yeni belge ve ekler ilgili birimlerce mutlaka onaylanmış (sayfalar paraflı, son sayfa imzalı ve kaşeli) olmalıdır.

(6) Geri çekilen maddeler birimler tarafından gerekirse ilgili komisyonlarda yeniden görüşüldükten sonra aynı usul ile gündeme alınmak üzere Genel Sekreterliğe sunulur.

S.A. Ç.y.

Kararların yazılması ve duyurulması

MADDE 12– (1) Kararlar EBYS ortamında yazılır ve üyelerin elektronik imzası alınır, üyeler tarafından imzalandıktan sonra olağanüstü ve zorunlu haller hariç dijital ortamda muhafaza edilir.

(2) Senato ve Yönetim Kurulu kararları, toplantı sıra numarası ve karar sıra numarasından oluşan standart numaralandırma sistemi ile kayıt altına alınır. Toplantı sıra numarası, ilgili kurulun kuruluşundan itibaren kümülatif olarak devam eder. Karar sıra numarası her toplantı için birden başlar. Format: "[Toplantı Sıra No]-[Karar Sıra No]" şeklindedir. [Örnek: 290-7 (290. toplantı, 7. karar)]

(3) Senato ve Yönetim Kurulunda alınan kararlarla ilgili Genel Sekreter gerektiğinde ilgili birim amirinin "Koordinasyon" parafını isteyebilir.

(4) Alınan kararların karar suretleri EBYS üzerinden, akademik birimlere Rektör Yardımcısı, idari birimlere ise Genel Sekreter imzasıyla gönderilir.

(5) Üst kurumlara (YÖK, ÜAK, vb.) gönderilmesi gereken kararlar, ilgili birimce yazılır, üst yazı ekinde gecikmeksizin gönderilir.

(6) Senato kararları Üniversitenin internet sayfasında kişisel verilerin korunması ile ilgili mevzuata uygun olarak yayımlanabilir.

Yürürlük

MADDE 13– (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14– (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	**Sayısı**
11 Mart 2026	292-4

H. E. Y.