|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  **Havacılık Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği**  **BİRİNCİ BÖLÜM**  **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**  **Amaç**  **MADDE 1 –**(1) Bu Yönetmeliğin amacı; Akdeniz Üniversitesi Havacılık Uygulama ve Araştırma Merkezi kurulmasına, amaç ve faaliyet alanlarının belirlenmesine, yönetim organlarının teşkiline ve işletilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.  **Kapsam**  **MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Akdeniz Üniversitesi Havacılık Uygulama ve Araştırma Merkezinin kurulmasına, amaç ve faaliyet alanlarının belirlenmesine, yönetim organlarının teşkiline ve görevlerine ilişkin hükümleri 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;  a) Birimler: Merkezde oluşturulan birimleri,  b) Çalışma grupları: Merkezde oluşturulan çalışma gruplarını,  c) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,  ç) Fakülte: Akdeniz Üniversitesi Uygulamalı Bilimler Fakültesini,  d) Merkez (AKHUMER): Akdeniz Üniversitesi Havacılık Uygulama ve Araştırma Merkezini,  e) Merkez Danışmanı: AKHUMER’e danışmanlık yapmak üzere görevlendirilen havacılık sektöründen deneyimi olan uzman kişiyi,  f) Müdür: AKHUMER Müdürünü,  g) Rektör: Akdeniz Üniversitesi Rektörünü,  ğ) Sektör: Havacılık ve uzay teknolojileri ile ilgili tüm sektörleri,  h) Üniversite: Akdeniz Üniversitesini,  ı) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,  ifade eder.  **İKİNCİ BÖLÜM**  **Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları**  **Merkezin amaçları**  **MADDE 5 –** (1) Merkezin amaçları şunlardır:  a) Ulusal ve uluslararası havacılık hizmetlerinin düzenli, emniyetli işleyişine ve sağlıklı gelişimine yönelik, ekonomik, teknolojik, bilimsel, tıbbi, hukuki, sosyal ve diğer ilgili her konuda araştırmalar, uygulamalar, projeler yapmak ve eğitim çalışmaları yürütmek,  b) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarca akredite edilen standardizasyon, kalite kontrol, keşif ve denetleme birimleri oluşturmak ve faaliyetlerde bulunmak,  c) Öğrenci ve öğretim elemanlarının staj, uygulama ve araştırma çalışmalarına altyapı sağlamak,  ç) Ürün, yöntem ve teknolojilerin standartlaştırılması ve kalite kontrolleri ile ilgili çalışmalar yapmak, bu konularla ilgili düzenleyici işlemlerin, standartların ve benzeri belgelerin hazırlanması, değiştirilmesi veya yenilenmesi çalışmalarına katkı vermek,  d) Ulusal ve uluslararası mevzuat hükümleri çerçevesinde sektörün insan kaynaklarına yönelik eğitim organizasyonları, sertifikalı kurs programları düzenlemek.  **Faaliyet alanları**  **MADDE 6 –** (1) Merkez, amaçlarını gerçekleştirmek için aşağıda belirtilen alanlarda faaliyette bulunur:  a) Fakülte faaliyetleri ile ulusal ve uluslararası mevzuat çerçevesinde sektörün insan kaynaklarını geliştirmek için; başta uçuş-yer eğitimleri olmak üzere; uçuş-sentetik uçuş eğitimi, hava araçları bakım eğitimi organizasyonları kurmak, işletmek, sertifikalı kurs programları düzenlemek,  b) Ulusal ve uluslararası kuruluşlarca akredite edilen standardizasyon, kalite kontrol, keşif ve denetleme birimlerini kurmak ve işletmek,  c) Öğrenci ve öğretim elemanlarının staj, uygulama ve araştırma çalışmaları için bina, üretim atölyeleri, araştırma laboratuarları ve her türlü altyapıyı kurmak, işletmek ve geliştirmek,  ç) Ürün, yöntem ve teknolojilerin standartlaştırılması ve kalite kontrolleri ile ilgili çalışmalar yapmak üzere test laboratuarı kurmak, bu konularla ilgili düzenleyici işlemleri, standartları ve benzeri belgelerin hazırlanması, değiştirilmesi veya yenilenmesi çalışmalarına katkı vermek,  d) Uygulamalı Bilimler Fakültesi Havacılık Yönetimi Bölümünün eğitim ve öğretim faaliyetlerine yönelik karşılıklı hazırlanan protokoller çerçevesinde uygun ortamlar oluşturmak,  e) Modern tekniklerin ve uygun teknolojilerin uygulanmasına öncelik vererek yeni gelişmeleri izlemek; bilimsel, ekonomik ve endüstriyel araştırma, inceleme, geliştirme projeleri hazırlamak ve tatbiki uygulamalar ile üretim ve kalite kontrol çalışmalarını yapmak ve yaptırmak,  f) Sektördeki kuruluşların ilgili sorunlarına yönelik araştırmalar, tasarımlar ve incelemelerle birlikte, Üniversitenin ve Üniversiteye bağlı fakülte ve yüksekokulların mevcut olanaklarından yararlanarak; havacılık konusunda endüstriyel ölçekte deneyler yapmak; kalitatif ve kantitatif veri toplayıp değerlendirmek bu maksatla farklı araştırma, uygulama ve eğitim birimleri ile laboratuarları işletmek,  g) İlgili mevzuat hükümleri çerçevesinde geliştirdiği teknik bilgi ve buluşları ve uygulamalarını, aynı amaç doğrultusunda çalışan uluslararası kuruluşlarla paylaşmak,  ğ) Her türlü ulusal ve uluslararası, kamu ve özel teşebbüs kesimlerinin ihtiyaç duydukları alanlarda karşılaştıkları sorunların belirlenmesine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak; çalışma sonuçları hakkında bilimsel görüş bildirmek, rapor vermek, proje ve benzeri bilimsel ve teknik araştırmalar, yayınlar ve eserler hazırlamak ve gerçekleştirilmesini sağlamak; danışmanlık, uzmanlık, bilirkişilik ve benzeri işlevleri yapmak; bu hususlarla ilgili belge ve sertifikalar düzenlemek ve vermek,  h) Merkezin çalışmalarında etkinliği arttırmak için, gerektiğinde ulusal veya uluslararası kuruluşlarla bilimsel ve teknolojik işbirliği de yaparak, hizmet içi eğitim programları, kurslar, seminerler, konferanslar, kongreler, sempozyumlar, paneller, sergiler, fuarlar ve benzeri toplantılar düzenlemek ve başka kuruluşlarca düzenlenenlere katılmak; resim, fotoğraf, şiir, şarkı, kompozisyon, karikatür, senaryo, afiş ve benzeri ilgili yarışmalar düzenlemek ve ödül vermek,  ı) Çağdaş teknolojik imkânlardan yararlanarak, ilgili konularda ulusal ve uluslararası işbirliği çerçevesinde yazışmalarda bulunmak, eserler yayınlamak, Türkiye ve yabancı ülkelerde yayımlanmakta olan rapor, bülten, kitap, dergi, broşür, tebliğ ve benzeri her türlü belge ve eserleri toplayarak arşiv, kitaplık ve bilgi merkezi oluşturmak,  i) Merkezin her türlü bilimsel ve teknik verileri, buluşları, yenilikleri, üretim, araştırma ve benzeri faaliyetleri ve önerilerini bilimsel rapor, proje, bülten, kitap, dergi, broşür, tebliğ, makale, film, resim, fotoğraf, slayt ve benzeri eserler şeklinde yayınlamak; bu faaliyetleri içeren slayt, resim, video ve diğer arşivleri oluşturmak ve gerektiğinde Üniversitenin diğer uygulama ve araştırma merkezleri ile işbirliği yapmak.  **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  **Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri**  **Yönetim organları**  **MADDE 7 –** (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:  a) Müdür,  b) Müdür yardımcıları,  c) Yönetim Kurulu,  ç) Danışma Kurulu.  **Müdür**  **MADDE 8 –** (1) Müdür, Uygulamalı Bilimler Fakültesinde görev yapan veya Merkezin faaliyet konularında Merkezin amacına uygun çalışmaları bulunan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre için görevlendirilir. Süresi biten Müdür tekrar görevlendirilebilir. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse, yeni bir Müdür görevlendirilebilir. Müdür, Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesi ve geliştirilmesinden Rektöre karşı sorumludur.  (2) Müdür, üç yıl süreli olmak üzere, en az biri Havacılık Yönetim Bölümü öğretim elemanlarından olmak kaydıyla ihtiyacı kadar müdür yardımcılarını görevlendirir. Görev süreleri biten müdür yardımcıları yeniden görevlendirilebilir. Müdür yardımcıları, Müdürün kendilerine vereceği görevleri yaparlar. Müdür yardımcıları Müdüre karşı sorumludur ve Müdür, görevi başında bulunmadığı zaman yardımcılarından birisini vekil bırakır. Müdür yardımcıları Yönetim Kurulunun doğal üyesidir.  **Müdürün görevleri**  **MADDE 9 –**(1) Müdürün görevleri şunlardır:  a) Merkezi temsil etmek,  b) Merkez çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,  c) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,  ç) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, bu toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek,  d) Yurt içi ve yurt dışında benzer faaliyetlerde bulunan kuruluşlarla işbirliği yapmak,  e) Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak, bu toplantıların gündemini hazırlamak ve toplantılara başkanlık etmek,  f) Danışmanlık taleplerini değerlendirerek Yönetim Kurulunda karara bağlamak,  g) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve Yönetim Kurulunca onaylanmış şekli ile Rektöre sunmak.  **Müdür yardımcıları**  **MADDE 10 –** (1) Müdür yardımcıları; eğitim, kurs ve sertifika faaliyetleri, idari ve teknik işlerin yürütülmesi ve organizasyonunda Müdüre yardımcı olmak için, Müdür tarafından en az birisi Havacılık Yönetimi Bölümü öğretim elemanlarından olmak üzere üç yıl için Müdür tarafından görevlendirilir. Müdür yardımcılarının görev süresi Müdürün görev süresinin bitiminde sona erer.  **Müdür yardımcılarının görevleri**  **MADDE 11 –**(1) Müdür yardımcısı, Müdüre karşı sorumlu olup görevleri şunlardır:  a) Kendisine bağlı birimlerin amacına uygun olarak yürütülmesini ve işleyişini sağlamak, buna ilişkin tüm tedbirleri almak ve uygulamak,  b) Müdürün görevlerinin yerine getirilmesinde yardımcı olmak,  c) Müdürün vereceği görevleri yerine getirmek,  ç) Gerekli hallerde Müdüre vekâlet etmektir.  **Yönetim Kurulu**  **MADDE 12 –**(1) Yönetim Kurulu, Müdür ve müdür yardımcıları tarafından, Merkezin faaliyet konularında çalışan fakültedeki öğretim üyeleri ve öğretim görevlileri ile en az bir üyesi sektör temsilcileri arasından belirlenecek, Müdür tarafından üç yıl süreyle görevlendirilen toplam yedi üyeden oluşur. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Müdür, Yönetim Kuruluna başkanlık eder.  (2) Yönetim Kurulu ayda bir olağan ve gerektiği takdirde olağanüstü olmak üzere, çoğunluğu oluşturan üyelerin katılımıyla toplanır. Kararlar, toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğunun oyuyla alınır. Oyların eşitliği halinde, Müdürün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir. Süresi bitmeden ayrılanların veya 6 aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilenlerin yerine süreyi doldurmak üzere yenileri seçilir.  **Yönetim Kurulunun görevleri**  **MADDE 13 –** (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:  a) Merkezin çalışma ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak,  b) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve yıllık çalışma programını görüşerek karara bağlamak,  c) Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili konularda eğitime destek vermek,  ç) Merkez faaliyetlerini ve hizmetlerini geliştirmek amacıyla platformlar hazırlamak.  **Danışma Kurulu**  **MADDE 14 –** (1) Danışma Kurulu, Merkezin çalışmalarına katkı sağlayacak kişilerden ve istekleri halinde görevlendirilecek özel sektör, sivil toplum, diğer kamu kurum ve kuruluş temsilcilerinden oluşur. Bu kişiler, sivil havacılık konularında bilgi, deneyim ve beceri sahibi, Üniversite içi ya da dışından, Yönetim Kurulu kararıyla belirlenmiş en az üç kişiden oluşur. Danışma Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulu kararıyla Müdür tarafından bir yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Danışma Kurulu, Müdürün yazılı daveti üzerine her eğitim-öğretim döneminin başında ve sonunda toplanır.  (2) Danışma Kurulu, Müdür tarafından toplantıya çağrılır. Danışma Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar, toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğunun oyuyla alınır. Alınan karar tavsiye niteliğindedir.  **Danışma Kurulunun görevleri**  **MADDE 15 –**(1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:  a) Merkezin faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak,  b) Faaliyetler konusunda Yönetim Kuruluna danışmanlık yapmak,  c) İlgili kuruluşlar arasında işbirliği sağlamak ve Merkez faaliyetleri hakkında önerilerde bulunmak.  **Merkez Danışmanı**  **MADDE 16 –**(1) Havacılık konusunda uzman, sivil havacılık ve ilgili sektörlerde veya ilgili kamu birimlerinde görev yapmakta olan ya da yapmış olan kişilerden Müdürünün önerisi ve Rektörün onayıyla danışmanlık hizmeti alınabilir. Merkez Danışmanı, her türlü sivil havacılık faaliyetlerinin araştırma, geliştirme, fizibilite çalışması, bütçe çıkartılması, proje hazırlanması ve Rektörlük tarafından onaylanan konuların faaliyete geçirilmesi ve benzeri konularda her türlü hazırlığın yapılmasından Müdüre karşı sorumludur. Gerekli görülen tüm konularda Müdür tarafından görevlendirilir. Merkez Danışmanının görev süresi 1 yıldır.  **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  **Çeşitli ve Son Hükümler**  **Personel ihtiyacı**  **MADDE 17 –** (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.  **Harcama yetkilisi**  **MADDE 18 –** (1) Merkezin harcama yetkilisi Müdürdür.  **Hüküm bulunmayan haller**  **MADDE 19 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.  **Yürürlük**  **MADDE 20 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.  **Yürütme**  **MADDE 21 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Akdeniz Üniversitesi Rektörü yürütür. | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

02/04/2017 tarih ve 30026 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.