

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
ÜNİVERSİTE SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi:27/11/2019

Toplantı Sayısı: 564

KARAR 1. “Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrenci Hakları Birimi Çalışma Usul ve Esasları”nın görüşülmesi ele alındı.

Yapılan görüşmeler sonucunda;

“Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğrenci Hakları Birimi Çalışma Usul ve Esasları”nın **Ek-1'de** (2 sayfa) belirtildiği şekilde kabulünün uygun olduğuna oy birliği ile karar verildi.

ASLI GİBİDİR

28/11/2019

Nagehan ŞAHİN
Genel Sekreter

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRENCİ HAKLARI BİRİMİ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

EK-1
(2 sayfa)

27/11/2019

5611/1

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi öğrencilerinin eğitim-öğretim hayatı boyunca Üniversite bünyesinde beklenti ve ihtiyaçlarının karşılanmasına katkıda bulunarak, problemsiz bir öğrenim deneyimi yaşayabilmeleri için olası sorunların çözüm sürecinde rehberlik ve destek sağlamak amacıyla Rektörlüğe bağlı olarak oluşturulan Öğrenci Hakları Birimi'nin çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Usul ve Esaslar; çözüm süreçleri hakkında öğrencilerin doğru ve eksiksiz bilgilendirilmelerini ve bu süreçlerin Üniversitenin tüm tarafları açısından etkin işlenmesini sağlamak amacıyla Öğrenci Hakları Biriminin görev, yetki ve sorumluluklarını kapsar.

Tanım

MADDE 3 - (1) Öğrenci Hakları Birimi, öğrencilerin eğitim-öğretim süreçlerinde akademik ve idari hizmetler konusunda çözüm bulamadıkları sorunları iletebilecekleri ve bu sorunları değerlendirip uygun çözüm kanallarına ileten Rektörlüğe bağlı birimdir.

Öğrenci Hakları Biriminin amaç ve hedefleri

MADDE 4 - (1) Öğrenci Hakları Birimi'nin amaç ve hedefleri şunlardır:

- a) Üniversitenin amaç ve hedefleri çerçevesinde sunulan hizmetlerin kalitesinin artmasına katkı sağlamak.
- b) Öğrencilerin sorunlarının çözümü için kurum içi iletişimini teşvik etmek.
- c) Öğrencileri, sorunlarının çözümü için ilgili mercilere yönlendirmek, iletişimi sağlamak veya kolaylaştırmak.
- ç) Öğrenci memnuniyetini artırmak amacıyla çözüm süreçlerini daha etkin ve verimli hale getirmek için ilgili birimlere önerilerde bulunmak.

Öğrenci Hakları Biriminin yapısı ve işleyişi

MADDE 5 - (1) Öğrenci Hakları Birimi'nin faaliyetleri Rektör tarafından atanan biri Koordinatör olmak üzere en az üç kişi tarafından yürütülür. Öğrenci Hakları Birimi, Rektörlüğe bağlı olup öğrenci ile ilgili birimler arasında iletişim kurulmasını sağlar.

(2) Öğrenci Hakları Birimi, öğrenciler için mevzuat ile belirlenmiş şikayet ve hak arama süreçlerine alternatif değildir.

(3) Öğrenci Hakları Birimi alınan başvuruları, destek isteyen öğrenci sayısını, başvuru yapılan konuları, çözüm bilgileri ve istatistik verileri içeren raporu aylık olarak Rektörlüğe sunar.

(4) Birim yöneticilerinin hiyerarşik engellerden, mevzuat ile ilgili durumlardan ve diğer hassas kategoride değerlendirilebilecek konulardan dolayı çözüme ulaştıramadıkları konuları Rektörlüğe bildirir.

27/11/2019
Seyhan
D

Başvuru yöntemleri

MADDE 6 - (1) Öğrenciler <http://ogrencihaklari.mu.edu.tr> adresinden birim ve başvuru süreçleri hakkında bilgi edinebilir. Öğrenciler ogrencihaklari@mu.edu.tr adresine e-posta göndererek, telefonla arayarak veya her dönem başında internet adresinde ilan edilen saatlerde birime gelerek görüşme gerçekleştirebilir.

Başvuru kapsamı

MADDE 7 - (1) Öğrenci, sorununun çözümü için nasıl bir süreç izleyeceğini bilmediği durumlarda,

(2) Hak arama/şikayet sürecine başvurmuş olup, resmi süre içinde sonuçlanmadığı durumlarda,

(3) Çözümün yeterli olmadığı durumlarda,

Birime başvurabilir.

Başvuruların değerlendirilmesi ve sonuçlandırılması

MADDE 8 - (1) Kapsama uyan başvurular Birim tarafından değerlendirmeye alınıp, çözüm için girişimlere başlanır. Gerekli görülen durumlarda başvuru konusuyla ilgili öğrenciden, muhatap kişi veya ilgili birimlerden bilgi istenebilir. Çözüm için ortak bir çalışma yapılması talep edilebilir.

(2) Muhatap kişi veya ilgili birimler, çözüm süreci hakkında Birime geri bildirim verir. Birim, bu bildirim en kısa sürede başvuru sahibine iletir. Öğrenci de konunun çözülüp çözülmediğine dair Birime geri bildirim yapar.

(3) Sonuçlandırılmamış başvurular Rektörlüğe bildirilir.

(4) Değerlendirmeye alınmayan başvurunun reddedilme sebebi geri bildirim yolu ile on beş iş günü içerisinde başvuru sahibine iletilir.

Yürürlük

MADDE 9 - (1) Bu Usul ve Esaslar Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 10 - (1) Bu Usul ve Esasları Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.