|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16 Ağustos 2013 CUMA | **Resmî Gazete** | Sayı : 28737 |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Dicle Üniversitesinden:  **DİCLE ÜNİVERSİTESİ KUR'AN-I KERİM VE KIRAAT UYGULAMA**  **VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**  **Amaç ve kapsam**  **MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Dicle Üniversitesi Kur’an-ı Kerim ve Kıraat Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyetlerine, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.  **Dayanak**  **MADDE 2 –** (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 3 –** (1) Bu Yönetmelikte geçen;  a) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,  b) Merkez: Dicle Üniversitesi Kur’an-ı Kerim ve Kıraat Uygulama ve Araştırma Merkezini,  c) Müdür: Merkezin Müdürünü,  ç) Rektör: Dicle Üniversitesi Rektörünü,  d) Üniversite: Dicle Üniversitesini,  e) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,  ifade eder.  **Merkezin amacı**  **MADDE 4 –** (1) Merkezin amaçları şunlardır:  a) Kıraat ilmi ile ilgili uygulamaları araştırmak ve geliştirmek.  b) Usulüne göre Kur'an-ı Kerim’in okunmasını sağlamak.  c) Kıraat ilmi ile ilgili araştırma yapmak, sonuçlarını sunmak.  ç) Kur’an-ı Kerim kıraatının öğretilmesi ve geliştirilmesini sağlamak.  **Merkezin faaliyet alanları**  **MADDE 5 –** (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:  a) Kur’an-ı Kerim ve kıraat alanında araştırma, inceleme, uygulama ve geliştirme çalışmaları ve projeleri yapmak.  b) İlahiyat fakülteleri ve Diyanet İşleri Başkanlığının Tashih-i Huruf, Kıraat-ı Aşere ve Takrib Eğitim merkezleri ile ortak çalışmalar yapmak.  c) Ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak, ortak çalışmaları özendirmek. organize etmek, konferans, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek ve yayın yapmak.  ç) Araştırma ve uygulama çalışmaları sonunda konu ile ilgili bilimsel yayın yapmak.  d) Kıraatla ilgili kaynak tespiti ve yazma eserlerin gün yüzüne çıkarılması.  e) Kıraatlar ve tashihi huruf konusunda dersler vermek.  f) Hafızlık yaptırmak.  **Merkezin yönetim organları**  **MADDE 6 –** (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:  a) Müdür.  b) Yönetim Kurulu.  c) Danışma Kurulu.  **Müdür**  **MADDE 7 –** (1) Müdür, Rektör tarafından Üniversitedeki öğretim üyeleri arasından dört yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan fazla görevi başında bulunmaması durumunda görevi sona erer.  (2) Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Üniversitedeki öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektörün onayına sunar. Müdür yardımcıları, Müdürün verdiği görevleri yapar. Müdür bulunmadığı durumlarda, yardımcılarından birini vekil tayin eder. Müdür yardımcılarının görev süresi en çok dört yıldır. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının görevi de sona erer.  **Müdürün görevleri**  **MADDE 8 –** (1) Müdürün görevleri şunlardır:  a) Merkezi temsil etmek.  b) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak, gündemi hazırlamak, toplantıya başkanlık etmek.  c) Çalışma programını hazırlamak ve Yönetim Kuruluna önermek, Yönetim Kurulunca karara bağlanan çalışma programını yürütmek.  ç) Yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.  d) Merkezin birimlerini Merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek.  e) Merkezin amaçları doğrultusunda, faaliyet alanları ile ilgili olarak taraflarla görüşmeler yapmak, projeler hazırlamak ya da hazırlatmak, sözleşme ve benzeri işlemleri yapmak.  f) Fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, konservatuar, uygulama ve araştırma merkezleri ve Rektörlüğe bağlı bölüm başkanlıklarında Merkez programlarıyla ilgili koordinasyonu sağlamak.  g) Eğitim ve sosyal etkinlik programlarının başarılı ve amacına uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak.  ğ) Merkezin akademik, idari, mali ve teknik yönden işleyişini sağlamak.  h) Merkez adına her türlü koordinasyonu sağlamak.  **Yönetim Kurulu ve görevleri**  **MADDE 9 –** (1) Yönetim Kurulu, Müdür ve yardımcıları ile Müdürün önerdiği Üniversite öğretim elemanlarından Rektör tarafından görevlendirilecek dört üye olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur.  (2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi dört yıldır. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yenileri görevlendirilir.  (3) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine toplanır ve Müdür tarafından hazırlanan gündem maddelerini görüşerek karar alır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.  (4) Üst üste iki kez izinsiz ve mazeretsiz Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği, Yönetim Kurulu kararı ile sona erer.  (5) Yönetim Kurulu;  a) Teklif edilen eğitim programlarının ve faaliyetlerin düzenlenmesine karar verir,  b) Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit ederek sunulan raporu değerlendirir,  c) Bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenler.  **Danışma Kurulu ve görevleri**  **MADDE 10 –** (1) Danışma Kurulu; Müdür ve Rektör tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından görevlendirilecek dört kişi olmak üzere toplam beş kişiden oluşur.  (2) Üniversite öğretim elemanları arasından konu ile ilgili olarak görevlendirilecek üyeler, Müdür tarafından önerilir ve Rektör tarafından doğrudan doğruya görevlendirilir.  (3) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıl olup, süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.  (4) Danışma Kurulunun sekreterya hizmetleri, Yönetim Kurulu tarafından yerine getirilir. Danışma Kurulu; Rektörün veya Müdürün daveti ile yılda en az bir kez, Rektörün veya Müdürün başkanlığında toplanır.  (5) Danışma Kurulu;  a) Yönetim Kurulunun her yıl düzenleyeceği faaliyet raporunu değerlendirir,  b) Yapılmakta olan çalışmalar hakkında görüş ve önerilerini Yönetim Kuruluna bildirir,  c) Çalışmaların daha etkin hale getirilmesi amacıyla Müdürün koordinasyonunda faaliyet alanları ile ilgili çalışma grupları veya komisyonlar oluşturabilir.  **Personel ihtiyacı**  **MADDE 11 –** (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.  **Harcama yetkilisi**  **MADDE 12 –** (1) Merkezin harcama yetkilisi, Merkez Müdürüdür.  **Hüküm bulunmayan haller**  **MADDE 13 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.  **Yürütülmekte olan hizmetler**  **GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) Üniversitenin diğer birimleri tarafından Merkezin faaliyet alanlarına giren konularda yürütülmekte olan hizmetler, bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren Merkez tarafından yürütülür.  **Yürürlük**  **MADDE 14 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.  **Yürütme**  **MADDE 15 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Dicle Üniversitesi Rektörü yürütür. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Yönetmeliğin Kabul Edildiği Senato’ nun** | |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
|  |  |
|  |  |
| **Yönetmeliğin Değişiklik veya İptali(\*) Yapılan Resmi Gazete** | |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Resmi Gazetede Yayımlanma** | |
| **Tarihi** | **Sayısı** |
| 16.10.2013 | 28737 |
|  |  |
|  |  |