

Sayı : 87180279/

... /.../2015

Konu : Görüş Talepleri hk.

**İÇ GENELGE  
(2015/1)**

Kurumumuzda görüş taleplerinde uygulama birliğini sağlamak üzere aşağıdaki açıklamaların yapılması gerekli görülmüştür:

**1. HUKUKİ KONULARDAKİ GÖRÜŞ TALEPLERİ**

**17/02/2006 tarihli, 26083 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Mevzuat Hazırlama Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik’in 3/e maddesinde:**

“Mevzuat: Kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, Bakanlar Kurulu kararı eki kararlar ve diğer düzenleyici işlemleri, ifade eder.” tanımı ve 5. maddesinde; “Taslaklar, konuyla ilgili kurum ve kuruluşların görevli birimleri tarafından hazırlanır. Hukuk müşavirlikleri dışındaki birimlerce hazırlanan taslaklar hakkında hukuk müşavirliklerinin görüşü alınır.” düzenlemesi yapılmıştır.

Anayasada düzenlenen Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, tüzük ve yönetmelikler dışında idare tarafından yapılan diğer düzenleyici işlemlere; “adsız düzenleyici işlemler” denilmekte ve kararname, karar, tebliğ, tamim, yönerge, genelge gibi bazı isimler ile ifade edilmektedir. Örneğin genelge; her kurum içerisinde belli bir konuda yapılacak mevzuat uygulamalarına açıklık getiren, uygulamada görülen eksiklik ve aksaklıkların düzeltilme yollarını gösteren, usulsüz uygulamaları kaldıran ayrıntılara ilişkin genel emirler olarak tanımlanır.

**2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun,**

**14/b maddesinde:**

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

(2)Üniversitenin bütününe ilgilendiren kanun ve yönetmelik taslaklarını hazırlamak ve görüş bildirmek,

(3)Rektörün onayından sonra Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girecek olan üniversite veya üniversitenin birimleri ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak,

**senatonun görevleri arasında,**

**17/b maddesinde ise:**

(1)Fakültenin, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim-öğretim takvimleri kararlaştırmak,

**fakülte kurulunun görevleri arasında sayılmıştır.**

**659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname’nin 4/3. Maddesi;**

“Hukuk birimlerinin hukuk danışmanlığı kapsamında;

- a) İdare hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, idare birimleri tarafından hazırlanan mevzuat taslakları ile düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, idare ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve idare birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaaasını bildirir.
- b) Anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında alır, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü konusunda mütalaa verir.
- c) İdarenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlar.” hükmündedir.

**Üniversitemiz İmza Yetkileri ve Yazışma Kuralları Yönergesi 5/22. ve 23. Maddesinde ise:**

“22.İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi ve İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi’ne bağlı birimlerin kurum dışında yapacakları ikili anlaşmalar rektörlük onayıyla yürürlüğe girecek ve anlaşma metinleri Rektörlük Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı’nda muhafaza edilecektir. İlgili birim tarafından hazırlanan taslak üst yazı ile Rektörlüğe gönderilecek ve Hukuk Müşavirliğinin görüşü de alınarak Genel Sekreter tarafından Rektöre sunulacaktır.

23.Akademik ve İdari Birimler, idari işlemlerin tesisinden önce veya uygulama sırasında doğan tereddütlerin giderilmesi için mütalaa talep edebilirler. Mevzuatta açık olarak düzenlenmiş veya çözümü hukuk bilgi ve tekniğini gerektirmeyen hususlar hukuki mütalaa konusu yapılamaz. İdari birimlerce yapılan hukuki mütalaa talepleri Genel Sekreterliğe, Akademik Birimlerce yapılan hukuki mütalaa talepleri Rektörlük Makamına yazılarak, değerlendirilmek üzere Hukuk Müşavirliğine havale edilir.

Akademik ve idari birimlerce yapılan mütalaa taleplerinde;

- Hangi konuda hukuki tereddüt olduğu,
- İlgili mevzuat hükümlerinin ne olduğu,
- Konu ile ilgili kendi görüş ve değerlendirmelerinin ne olduğu hususları da belirtilmelidir.” düzenlemesi yapılmıştır.

**Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı’nın bilâ tarihli 97354392-570/7392 sayılı “Görüş Talebi Usulü” konulu yazısı ile de;**

“Başkanlığın görüşüne ihtiyaç duyulduğu değerlendirilen hallerde,

- Öncelikle tereddüde düşülen konu hakkında Rektörlüğün ilgili Daire Başkanlığı ile Hukuk Müşavirliğinin ve gerekmesi halinde ilgili akademik birimin konu ile ilgili tüm mevzuata da yer veren ayrıntılı yazıları ile görüşlerinin alınması,
- Bu görüşlere rağmen Başkanlık görüşüne ihtiyaç duyulması halinde hazırlanacak görüş talep yazısında hangi hususlarda tereddüde düşüldüğünün açık bir biçimde belirtilmesi,
- Anılan birimlerce Rektörlüğe sunulan yazılı görüşlerin görüş talep yazısına eklenmesi,

hususlarına riayet edilmesi” istenmiştir.

**Bu nedenle, birimlerimizce hukuki konularda görüş taleplerinde, konusuna göre aşağıda belirtilen hususlar yönünde işlem tesis edilmesine özellikle dikkat edilmelidir:**

**A-İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi ve İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi’ne bağlı birimlerin kurum dışında yapılması istenen taslak anlaşma metinleri, ilgili birim tarafından üst yazı ile Rektörlüğe gönderilecek ve Hukuk Müşavirliğinin görüşü de alınarak Genel Sekreter tarafından onay için Rektöre sunulacaktır.**

**B-İdari işlemlerin tesisinden önce veya uygulama sırasında doğan tereddütlerin giderilmesi için gerekli görüldüğünde hukuki görüş talepleri; İmza Yetkileri ve Yazışma Kuralları Yönergesinde belirtilen hususlara uygun şekilde idari birimlerce Genel Sekreterliğe, Akademik Birimlerce**

Rektörlük Makamına yazılacak ve değerlendirilmek üzere Hukuk Müşavirliğine havale edilecektir. Hukuk Müşavirliği tarafından hazırlanan yazılı görüş, makama sunularak üst yazı ile ilgili birime bildirilecektir. Birim görüş talepleri üzerine Hukuk Müşavirliğince de tereddüt edilmesi veya gerek görülmesi halinde konuya ilişkin ilgili birim görüşleri de eklenmek suretiyle Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'ndan görüş talebinde bulunulabilecektir.

**C-** Mevzuat çalışmalarında ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak; konusuna göre yapılacak düzenleyici işlemin türünün ve düzenleme yapma yetkisine sahip makamın belirlenerek gerekli karar ve onayların alınması, Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile belirlenen usul ve esaslara uyularak taslak metinlerin hazırlanması gereklidir. Mevzuat taslakları konusuna göre farklı işlem sürecine tabiidir:

- Üniversitemiz Eğitim Komisyonu Yönergesi'nde "Eğitim öğretim ile ilgili hazırlanan yönetmelik ve yönergeleri hazırlamak/kontrol etmek, eğitim öğretim ile ilgili usul ve esasları belirlemek" Eğitim Komisyonu görevleri arasında sayılmıştır. Bu nedenle, eğitim-öğretim ile ilgili olan ve senatoda görüşülmesi gereken mevzuat taslakları, ilgili birimler tarafından alınan yetkili kurul kararı ile birlikte üst yazı ile Rektörlüğe gönderilecektir. Eğitim-öğretim ile ilgili mevzuat taslakları, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı raportörlüğü ile senatonun alt komisyonu olarak çalışan Eğitim Komisyonu'na sunulacak, komisyonda görüşüldükten sonra senato gündemine alınacaktır.
- Eğitim-öğretim ile ilgili olmayan ve senatoda görüşülmesi gereken mevzuat taslakları ise; ilgili idari birim tarafından üst yazı ile Rektörlüğe gönderilecek, Hukuk Müşavirliğinin görüşü alındıktan sonra Genel Sekreterlik Makamı tarafından senatoya sunulacaktır.
- Birimlerin iç işleyişleri ile çalışma usullerine ilişkin düzenlemeler ve birim personelinin görev ve sorumluluklarına dair düzenlemeler ilgili birim amirlerinin yetki ve sorumluluğundadır. Bu nedenle, bu tür düzenleyici işlemlerin; fakültelerde dekan, enstitülerde enstitü müdürü ve yüksekokullarda yüksekokul müdürü onayı ile tesisi gereklidir.

## 2. MALİ KONULARDAKİ GÖRÜŞ TALEPLERİ

Bilindiği üzere; "Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak" görevi 5436 Sayılı Kanunla Değişik 5018 Sayılı Kanun 60. maddesinde mali hizmetler biriminin, 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5/r Maddesinde de; Strateji Geliştirme Birimlerinin görevleri arasında sayılmış bulunmaktadır.

**Bu itibarla, mali kanunlarla ilgili mevzuatın uygulamasına ilişkin oluşan tereddütlerin giderilmesini teminen görüş talepleri Üniversitemiz Strateji Geliştirme Başkanlığına iletilecektir.** Ancak görüş talebinde bulunan birimler konuya ilişkin değerlendirmelerini ve görüşlerini de talep yazısında belirteceklerdir.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 27.Maddesi son fıkrasında; "Mali konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde ilgili idarelerin görüşü de alınarak, strateji geliştirme birimleri tarafından uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilir." şeklinde düzenleme yapıldığından, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Başkanlığınca tereddüde yer olmadığı değerlendirilen veya daha evvel görüş alınmış olan konularda mükerrer görüş talebinde bulunulmasını önlemek üzere, mali

konulardaki tereddütler, birimlerin görüşü belirtilerek Strateji Geliştirme Başkanlığına iletilecek, birimlerce doğrudan Maliye Bakanlığında ya da ilgili bakanlıklardan görüş talep edilmeyecektir.

Strateji Geliştirme Başkanlığınca da tereddüt edilmesi halinde; Üniversitemiz görüşü belirtilmek suretiyle Maliye Bakanlığında ya da ilgili bakanlıklardan görüş talep edilebilecektir.

Bilgilerinizi ve yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda gereğini rica ederim.

Prof.Dr.Galip AKHAN

Rektör