

TÜRK-ALMAN ÜNİVERSİTESİ
ŞİKÂYET, ÖNERİ VE BİLGİ EDİNME BAŞVURULARINI
DEĞERLENDİRME ESASLARI

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) İşbu düzenlemenin amacı, sunulan hizmetlerin ve kamu iç kontrol sisteminin etkinliğini ve güvenilirliğini artırmaya, Türk-Alman Üniversitesi'nin iç ve dış paydaşlarını ilgilendiren herhangi bir konuya ilişkin önerilerin açıkça paylaşılarak kurumsallaşmayı ve aidiyet duygusunu artırmaya, hatalı, usulsüz veya yanlış uygulamaların rahatça bildirilmesini sağlamak amacıyla sunulan hizmetler hakkındaki şikâyet ve önerilerin değerlendirilmesini sağlamaya ve kişilerin bilgi edinme başvurusu kapsamında Türk-Alman Üniversitesi'nin, Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve diğer ilgili mevzuat dahilinde ilgiliye bilgi ve belge teminine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu esaslar, tüm paydaşlar tarafından elektronik posta veya diğer yollarla yapılan şikâyet, öneri ve ilgili mevzuata uygun olarak yapılan bilgi edinme başvurularını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 57'inci Maddesine, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın Beşinci Maddesine ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin 16'ncı Standardı ile 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun 5'inci ve 27/4/2004 tarihli ve 25445 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik'e dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu esaslarda geçen;

- a) Başvuru: E-posta veya faks yoluyla gönderilen iletiler veya diğer yollarla yapılan şikâyet, öneri veya bilgi edinme başvurularını,
- b) Bilgi Edinme Dilekçesi: Bilgi edinme hakkının kullanılması için bilginin talep edildiği kurum veya kuruluşa başvuru için kullanılan dilekçeyi,

- c) Birimler: Türk-Alman Üniversitesine bağlı fakülteleri, enstitüleri, araştırma ve uygulama merkezlerini, idari birimleri, sosyal, kültürel ve spor merkezlerini,
- ç) Komisyon: Şikâyet ve öneriler ile bilgi edinme başvurularını değerlendirme komisyonunu,
- d) Paydaş: Türk Alman Üniversitesi faaliyet ve hizmetleriyle ilgisi olan, Üniversite faaliyet ve hizmetlerinden doğrudan ve dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkilenen veya etkileyen ve stratejik planımızda yer alan kişi, grup veya kurumları,
- e) Rektör: Türk-Alman Üniversitesi Rektörünü,
- f) Şikâyet ve Öneri e-postası: Üniversitenin internet sitesinden linki verilen sikayetoneri@tau.edu.tr elektronik posta adresini,
- g) Üniversite: Türk-Alman Üniversitesi'ni,
- ğ) Üniversite Mensupları: Türk-Alman Üniversitesi'nde ve bağlı birimlerde tam ve yarı zamanlı çalışmakta olan akademik ve idari personel ile öğrencileri ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Şikâyet ve Öneri ile Bilgi Edinme Başvurusunun Usulü, Değerlendirilmesi, Faaliyetlerinin İzlenmesi

Şikâyet, öneri ve bilgi edinme başvurusu usulü

MADDE 5- (1) Paydaşlar şikâyet ve önerilerini www.tau.edu.tr adresinden erişilebilen sikayetoneri@tau.edu.tr e-posta adresinden veya Üniversite web sayfasındaki linkten iletirler.

(2) Bilgi edinme başvurusu, Üniversiteye dilekçe ile veya elektronik ortamda Üniversitenin web sayfasındaki link veya konuya ilişkin belirlenen bilgiedinme@tau.edu.tr e-posta adresi aracılığıyla Türkçe olarak yapılır.

(3) Bilgi edinme dilekçesinde, başvuru sahibi gerçek kişi olduğu takdirde, başvuru sahibinin adı ve soyadı, oturma yeri veya iş adresi, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, başvuruya "yazılı" ya da "elektronik" yolla almak istediğine dair açık beyanı, e-posta adresi, imzası ile "*Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve diğer ilgili mevzuat gereğince istediğim bilgi ve belgeler aşağıda belirtilmiştir. Gereğinin yapılmasını arz ederim.*" ifadesini de içerecek şekilde istenilen bilgi veya belgeler yer alır. Dilekçede başvuru sahibi tüzel kişi olduğu takdirde, başvuru sahibinin unvanı, adresi, yetkili kişinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası, yetkili kişinin e-posta adresi, yetkili kişinin imzası ile "*Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve diğer ilgili mevzuat gereğince istediğim bilgi ve belgeler aşağıda belirtilmiştir. Gereğinin yapılmasını arz ederim.*" ifadesini de içerecek şekilde istenilen bilgi veya belgeler yer alır. Elektronik ortamda yapılan bilgi edinme başvurularında kişinin kimliğinin ve imzasının veya yazının kimden neşet ettiğinin tespitine yarayacak başka bilgilerin hukuken belirlenebilir olması şarttır. Bilgi veya belgeye erişimin kısa sürede sağlanabilmesi amacıyla, istenen bilgi veya belgenin konusu, varsa

tarihi, sayısı ve kurum veya kuruluşun hangi biriminden istendiği ve ihtiyaç duyulan diğer hususlar dilekçede belirtilir.

(4) Şikâyet, öneri ve bilgi edinme ile ilgili e-posta adreslerine gönderilen tüm başvurular, sekreteryaya hizmetlerini yürüten Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından takip edilir. Diğer yollarla yapılan tüm başvurular ilgili personel tarafından Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü'ne ulaştırılır.

(5) Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü şikâyet ve önerileri komisyon başkanının belirleyeceği düzenli aralıklarla komisyona sunar. Bilgi edinme başvuruları gereği durumunda komisyona da danışılarak başvuruya cevap taslağı hazırlanmak üzere ilgili birimlere iletilir.

(6) E-posta adreslerine gönderilen başvurular hakkında gizlilik esastır. Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü e-posta adreslerinin şifrelerini, gelen başvuru, öneri ve şikayetleri, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları, kanunun emredici hükümleri hariç, Rektörlük Makamı dışında hiç kimseye paylaşmamakla yükümlüdürler.

Bilgi edinme, şikâyet ve öneri komisyonu

MADDE 6- (1) Komisyon; Rektör Yardımcısının başkanlığında, Genel Sekreter/Genel Sekreter Yardımcısı, bir Fakülte Dekanı, Hukuk Müşaviri/Avukat veya Hukuk Fakültesinden Görevlendirilen Akademik Personel, Personel Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanından oluşur. Öğrencilerle ilgili başvuruların görüşülmesinde öğrenci konsey başkanı toplantıya davet edilebilir.

(2) Başkanın görevde bulunmadığı durumlarda Dekan veya Komisyon Başkanının belirleyeceği üye Komisyona başkanlık eder.

(3) Komisyon, başkanın çağrısı üzerine komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Karar alınmasının gerekli olduğu hallerde kararlar toplantıya katılanların oy çokluğuyla alınır. Oylarda eşitlik olması durumunda komisyon başkanının oy kullandığı yönde karar alınır. Komisyon üyeleri kendileriyle ilgili başvuruların görüşüldüğü toplantıya katılamazlar.

Şikâyet, öneri ve bilgi edinme başvurusunun değerlendirilmesi

MADDE 7- (1) Başvuru dilekçeleri veya formları, ilgili birim tarafından kabul edilir. İlgili birim, başvuru dilekçeleri veya formlarının belirtilen şekilde verilir verilmemişinin kontrolünü yaptıktan sonra bunların evrak kayıtlarını yaparak hazır bulunmaları koşuluyla başvuru sahiplerine, başvurunun tarih ve sayısını gösteren bir makbuz verir. Bilgi edinme kapsamında gelen başvurular, Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğünce hangi birim tarafından cevaplanacağı belirlendikten sonra, kendilerine tebliğ yapıldıktan sonra **iki iş günü içerisinde**, istenen bilgi veya belge hakkında cevap verilmesi gerektiği belirtilerek ilgili birim veya birimlere iletilir.

(2) Bilgi edinmeye yönelik başvurularda kural olarak on beş iş günü içinde ilgisine cevap verilmelidir. Kanunda belirtilen hallerde sürenin otuz iş gününe uzatılması mümkündür. Bu

durumda, sürenin uzatıldığı ve bunun gerekçesi başvuru sahibine yazılı olarak ve on beş iş günlük sürenin bitiminden önce bildirilir.

(3) Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü şikâyet ve önerilere dair başvuruları komisyon başkanının belirleyeceği düzenli aralıklarla komisyon başkanına sunar. Komisyon tarafından değerlendirilen şikâyet ve öneri başvuruları, gerekli iş ve işlemlerin yapılması amacıyla başvuruya konu olan birime gönderilir. İş ve işlemlerin tamamlanmasının ardından Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğüne bilgi verilir. Koordinatörlük iletişim bilgileri mevcutsa başvuru sahibini bilgilendirir. Ayrıca bilgi veya belgelere erişim için gereken maliyet tutarının Koordinatörlük tarafından başvuru sahibine bildirilmesiyle on beş iş günlük süre kesilir. Başvuru sahibine yapılan bildirimde, başvuru sahibinin on beş iş günü içinde ücreti ödemediği takdirde talebinden vazgeçmiş sayılacağı da ayrıca ihtar olunur.

(4) Herhangi bir faaliyetin yapılmasına gerek olmadığına karar verilen başvurular, Rektörlük Makamına sunulacak raporda gösterilir. İstenen bilgi veya belgenin Üniversite ile ilgili olmayan başka bir yerde bulunması halinde başvuru dilekçesi ilgili kurum ve kuruluşa gönderilir ve durum başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

(5) Üniversite, ayrı veya özel bir çalışma, araştırma, inceleme ya da analiz neticesinde oluşturulabilecek türden bir bilgi veya belge için yapılacak başvurular ile tekemmül etmemiş bir işleme ilişkin bilgi veya belge için yapılacak başvurulara olumsuz cevap verebilir.

(6) Belli bir tarihte açıklanacağı, duyurulacağı önceden belirtilmiş olup, zamanından önce açıklanması halinde kamu yararını zedeleyecek veya kişisel menfaat temin etmek için kullanılacak bilgi veya belgeler, belirtilen tarihten önce açıklanamaz, erişimi sağlanamaz. İşbu durum başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

(7) İlgili mevzuat kapsamında bilgi edinme hakkının istisnaları olarak düzenlenen konularda yapılan bilgi edinme başvuruları reddedilir ve ret kararı başvuru sahibine gerekçeli olarak bildirilir.

İdarî soruşturmaya ilişkin bilgi veya belgeler

MADDE 8- (1) Üniversitenin yetkili birimlerince yürütülen idarî soruşturmalarla ilgili olup, açıklanması veya zamanından önce açıklanması hâlinde;

- a) Kişilerin özel hayatına açıkça haksız müdahale sonucunu doğuracak,
- b) Kişilerin veya soruşturmayı yürüten görevlilerin hayatını ya da güvenliğini tehlikeye sokacak,
- c) Soruşturmanın güvenliğini tehlikeye düşürecek,
- d) Gizli kalması gereken bilgi kaynağının açığa çıkmasına neden olacak veya soruşturma ile ilgili benzeri bilgi ve bilgi kaynaklarının temin edilmesini güçleştirecek,

bilgi veya belgeler, ilgili mevzuat uyarınca bilgi edinme başvurusunun kapsamı dışındadır.

Özel hayatın gizliliği

MADDE 9- (1) Kişinin izin verdiği hâller saklı kalmak üzere, özel hayatın gizliliği kapsamında, açıklanması hâlinde kişinin sağlık bilgileri ile özel ve aile hayatına, şeref ve haysiyetine, meslekî ve ekonomik değerlerine haksız müdahale oluşturacak bilgi veya belgeler ve paylaşılması halinde 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu hükümlerini ihlal niteliği taşıyabilecek kişisel veriler, bilgi edinme hakkı kapsamı dışındadır.

(2) Kamu yararının gerektirdiği hâllerde, kişisel bilgi veya belgeler, kurum ve kuruluşlar tarafından, ilgili kişiye en az yedi gün önceden haber verilerek yazılı rızası alınmak koşuluyla açıklanabilir.

Kurum içi düzenlemeler

MADDE 10- (1) Üniversitenin, kamuoyunu ilgilendirmeyen ve sadece kendi personeli ile kurum içi uygulamalarına ilişkin düzenlemeler hakkındaki bilgi veya belgeler, bilgi edinme hakkının kapsamı dışındadır. Ancak, söz konusu düzenlemeden etkilenen kurum çalışanlarının bilgi edinme hakları saklıdır.

Kurum içi görüş, bilgi notu ve tavsiyeler

MADDE 11- (1) Üniversitenin faaliyetlerini yürütmek üzere, elde ettiği görüş, bilgi notu, teklif ve tavsiye niteliğindeki bilgi veya belgeler, Üniversite tarafından aksi kararlaştırılmadıkça bilgi edinme hakkı kapsamındadır.

(2) Bilimsel, kültürel, istatistik, teknik, tıbbî, malî, hukukî ve benzeri uzmanlık alanlarında yasal olarak görüş verme yükümlülüğü bulunan kişi, birim ya da kurumların görüşleri, kurum ve kuruluşların alacakları kararlara esas teşkil etmesi kaydıyla bilgi edinme istemlerine açıktır.

Bilgi edinme başvurusuna itiraz usulü

MADDE 12 - (1) Bilgi edinme istemi reddedilen başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce kararın tebliğinden itibaren on beş gün içinde Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna itiraz edebilir. İtiraz yazılı olarak yapılır. Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu, bu konudaki kararını otuz iş günü içinde verir.

(2) Belirtilen süreler içinde, başvuru sahibine olumlu veya olumsuz herhangi bir cevap verilmemesi halinde başvuru, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanununun 10. maddesi uyarınca altmış günün geçmesiyle reddedilmiş sayılır.

(3) İkinci fıkra gereğince bilgi edinme istemi reddedilmiş sayılan başvuru sahibi, yargı yoluna başvurmadan önce dava açma süresinin başladığı tarihten itibaren on beş gün içinde Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna yazılı olarak itiraz edebilir. Bilgi Edinme Değerlendirme Kurulu, bu konudaki kararını otuz iş günü içinde verir.

(4) Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna itiraz, başvuru sahibinin idari yargıya başvurma süresini durdurur.

Şikâyet, öneri ve bilgi edinme başvurusu faaliyetlerinin izlenmesi

MADDE 13- (1) sikayetoneri@tau.edu.tr ve bilgiedinme@tau.edu.tr e-posta adreslerine gönderilen ve diğer yollarla yapılan başvurular 1 Ocak ve 31 Aralık tarihlerini kapsayacak şekilde raporlanarak ertesi yılın Ocak ayı içerisinde Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından Rektörlük Makamına bildirilir. Rektörlük makamının onayını müteakip, Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü tarafından her yıl Şubat ayının sonuna kadar Bilgi Edinme Değerlendirme Kuruluna gönderilir.

(2) Raporlarda başvurular; şikâyet başvuruları, öneri başvuruları ve bilgi edinme başvuruları olmak üzere türlerine göre sınıflandırılır. Söz konusu raporlarda, başvurulara ilişkin açıklamalara ve bu başvuruların gereğinin yapılıp yapılmadığına ilişkin bilgilere yer verilir.

(3) Raporda ayrıca aşağıdaki yer alan hususlar da belirtilmelidir.

- a) Kendilerine yapılan başvurularının sayısı
- b) Olumlu cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısı
- c) Reddedilen başvuru sayısı ve bunların dağılımını gösterir istatistik bilgileri
- d) Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak ya da bu nitelikteki bilgiler ayrılarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvuru sayısı
- e) Başvurunun reddedilmesi üzerine itiraz edilen başvuru sayısı ile bunların sonuçları

ÜÇÜNCÜ KISIM

Çeşitli ve Son Hükümler

Ceza hükümleri

MADDE 14- (1) İşbu düzenlemenin uygulanmasında ihmâli, kusuru veya kastı bulunan memurlar ve diğer kamu görevlileri hakkında, işledikleri fiillerin genel hükümler çerçevesinde ceza kovuşturması gerektirmesi hususu saklı kalmak kaydıyla, tâbi oldukları mevzuatta yer alan disiplin cezaları uygulanır.

(2) Erişilen bilgi ve belgeler ticarî amaçla çoğaltılamaz ve kullanılamaz.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu esaslar, Senato tarafından kabul edildiği tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu esaslar Rektör tarafından yürütülür.