

**KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**ARABULUCULUK KOMİSYONU**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Kısaltmalar**

**Amaç**

**Madde 1** – (1) Bu usul ve esasların amacı, Konya Teknik Üniversitesi Arabuluculuk Komisyonu'nun amaçlarına, faaliyet alanlarına, çalışma gruplarına ve çalışma şekline ilişkin ilkeleri düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** – (1) Konya Teknik Üniversitesi Arabuluculuk Komisyonu'nun amaçlarına, görev, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** – (1) Bu usul ve esaslar, 7036 sayılı İş Mahkemeleri Kanununun 3 üncü maddesi, 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununun 15 inci maddesinin onuncu fıkrası ile 02.06.2018 tarihli ve 30439 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu Yönetmeliği'nin 18 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4** – (1) Bu usul ve esaslarda geçen,

(a) Arabulucu: Arabuluculuk faaliyetini yürüten ve Bakanlıkça oluşturulan arabulucular siciline kaydedilmiş gerçek kişiyi,

(b) Arabuluculuk: Sistemik teknikler uygulayarak, görüşmek ve müzakerelerde bulunmak amacıyla tarafları bir araya getiren, onların birbirlerini anlamalarını ve bu suretle çözümlerini kendilerinin üretmesini sağlamak için aralarında iletişim sürecinin kurulmasını gerçekleştiren, tarafların çözüm üretmediklerinin ortaya çıkması hâlinde çözüm önerisi de getirebilen, uzmanlık eğitimi almış olan tarafsız ve bağımsız bir üçüncü kişinin katılımıyla ve kamu hizmeti olarak yürütülen uyuşmazlık çözüm yöntemini,

(c) Akademik Birimler: Konya Teknik Üniversitesi'ne bağlı Fakülteler, Enstitüler ve diğer birimleri,

(ç) Bakanlık: Adalet Bakanlığı'nı,

(d) Daire Başkanlığı: Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü bünyesinde kurulan Arabuluculuk Daire Başkanlığı'nı,

- (e) EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi'ni,
  - (f) İdari Birimler: Konya Teknik Üniversitesi uhdesindeki bütün idari birimleri,
  - (g) Komisyon: Konya Teknik Üniversitesi Arabuluculuk Komisyonu'nu,
  - (ğ) Muhatap: Arabuluculuk yoluna başvuran gerçek veya tüzel kişiyi,
  - (h) Rektörlük ve Rektör: Konya Teknik Üniversitesi Rektörlük Makamını ve Rektörünü,
  - (ı) Sekreteryaya: Komisyonun her türlü sekreteryaya hizmetlerinin yürütüldüğü birimi,
  - (i) Üniversite: Konya Teknik Üniversitesini (KTÜN),
  - (j) Üye: Konya Teknik Üniversitesi Arabuluculuk Komisyonu üyelerini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komisyonunun İhdası, Görev ve Sorumlulukları, Çalışma Esasları

#### İdarenin Temsili ve Komisyonun İhdası

**Madde 5** – (1) Arabuluculuk görüşmelerinde Konya Teknik Üniversitesi, Rektör tarafından belirlenen iki üye ile hukuk müşaviri veya onun belirleyeceği bir avukat olmak üzere 3 (üç) asıl 3 (üç) yedek üyeye temsil edilir.

(2) Komisyon 2 (iki) yıl süre ile görevlendirilen yeteri kadar asıl ve yedek üyeden oluşur. Asıl üyenin katılmadığı toplantıya yedek üye katılır. Süresi dolan asıl veya yedek üye, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan görevinden ayrılan asıl veya yedek üyenin yerine Rektör tarafından aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır. Görevlendirme yazılarına uygun olarak toplantılara katılım sağlanır. Rektör, görevlendirme süresi sona ermeden de asıl veya yedek üyeleri değiştirebilir.

#### Sekreteryaya

**Madde 6** – (1) Arabuluculuk Komisyonu'nun sekreteryası Üniversitemiz Hukuk Müşavirliği tarafından, Hukuk Müşavirince görevlendirilecek personel ile yürütülecektir.

#### Komisyonun ve Sekreteryanın Görev ve Sorumlulukları

**Madde 7** – (1) Komisyon kendini vekil ile temsil ettiremez.

(2) Komisyon üyeleri arabuluculuk sürecinde karar alma konusunda tam yetkilidir.

(3) Komisyon üyeleri bu usul ve esaslar kapsamındaki görevleri uyarınca ilgili özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile akademik ve idari birimlerle sekreteryaya aracılığıyla yazışma yetkisine sahiptir.

(4) Komisyon üyeleri, bu usul ve esaslar kapsamındaki görevleri uyarınca aldıkları kararlar ve yaptıkları işlemler nedeniyle görevinin gereklerine aykırı davrandıklarının mahkeme kararıyla tespit edilmesi dışında, mali ve idari yönden sorumlu tutulamazlar.

(5) Üniversite tarafından yapılan başvurularda da tüm Arabuluculuk müzakerelerinde Üniversiteyi, komisyon temsil eder.

### **Komisyonun ve Sekreteryanın Çalışma Esasları**

**Madde 8** – (1) Üniversitenin Yazı İşleri Müdürlüğüne ve/veya diğer tüm akademik ve idari birimlere gelen arabuluculuk davetleri derhal/gecikmeksizin sekreteryaya gönderilir.

(2) Üniversite'nin web sitesinde yayımlanan irtibat bilgileri çerçevesinde yapılan arabuluculuk daveti ve diğer akademik ve idari birimlerden gelen davetler üzerine gecikmeksizin sekreteryaya tarafından ilgisine göre toplantıya katılacak komisyon üyelerine her türlü iletişim aracı ile bilgi verilir.

(3) Sekreteryaya ulaşmayan arabuluculuk davet mektupları nedeniyle toplantıya katılım sağlanamaması halinde komisyon üyelerine herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

(4) Komisyon, gerek görmesi halinde ilgili akademik ve idari birim ya da birimlerden, başvuru konusuna ve muhataba ilişkin bütün bilgi, belge ile gerekçelerini talep edebilir. Talepte bulunulan akademik ya da idari birim belirlenen süre içerisinde komisyona bilgi vermek zorundadır.

(5) Komisyon, gerek görmesi halinde muhatap ile anlaşılıp anlaşılmaması ve muhatabın taleplerinin kabul edilip edilmemesi noktasında akademik ve idari birimin görüşünü ve kanaatini bildirmesini isteyebilir. Komisyonun talebi halinde, ilgili akademik ya da idari birim görüş ve kanaatini belirlenen süre içerisinde bildirmek zorundadır. Ancak komisyon, bildirilen görüş ve kanaate bağlı olmayıp, karar alma konusunda bağımsız ve tam yetkilidir.

(6) Komisyonun gerek görmesi halinde ilgili akademik ve idari birim ya da birimlerden birden fazla talepte bulunma, ilgili idari veya akademik personeli şifahi olarak huzurda dinleme hakkı saklıdır.

(7) Arabulucu ile uzlaşılan tarihte arabuluculuk davetine icap edilir ve arabuluculuk müzakereleri gerçekleştirilir. Komisyon üyelerinin kabul edilebilir mazereti olması halinde Komisyonun kalan üyeleri arabuluculuk davetine icap eder.

(8) Komisyon kararlarını oy birliği ile alır.

(9) Komisyonun sekreteryaya hizmetlerini yürüten birim tarafından komisyon kararlarının, bilgilerin ve belgelerin, ayrıca gerekçeli raporların saklanmasına ilişkin gerekli tedbirler alınır.

(10) Komisyonun her türlü tutanakları ve gerekçeli kararları 5 (Beş) yıl boyunca sekreteryaya tarafından muhafaza edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Akademik ve İdari Birimlerin Sorumluluğu**

**Madde 9** – (1) İdari ve akademik birimlerin, Komisyonca belirlenen süre içerisinde talep edilen bütün bilgi, belge, görüş, kanaatleri ile sair her türlü veriyi göndermemesi halinde, her türlü zarardan ilgili akademik ve idari birim yetkilileri sorumlu olacaktır.

(2) Arabuluculuk görüşmesinde anlaşma sağlanması halinde, anlaşılan hususta ilgili akademik ya da idari birimin anlaşmanın gereklerini (işe iade, ödeme vs.) yerine getirmemesi halinde doğacak bütün zararlardan ilgili akademik ya da idari birim yetkilileri sorumlu olacaktır.

#### **İrtibat Bilgileri**

**Madde 10** – (1) Rektörlük, arabuluculuk davetlerinin yapılacağı adres, kayıtlı elektronik posta adresi ve telefon numarasını, kurum web sitesinde yayınlar. Arabulucular görüşmeler kapsamında yapacakları davetlerde öncelikle bu bilgileri esas alır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**Madde 11** – (1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde 7036 sayılı İş Mahkemeleri Kanununun, 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanununun 02.06.2018 tarihli ve 30439 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu Yönetmeliğinin ilgili hükümleri ve Daire Başkanlığı ilke kararları ve sair mer-i mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 12** – (1) Bu usul ve esaslar Konya Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 13** – (1) Bu usul ve esasların hükümleri Konya Teknik Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

**Usul ve Esasların Kabul Edildiği Senato Kararı Tarihi: 13/10/2021 Sayısı:2021/15-03**