

MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ ARABULUCULUK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Madde 1:

Bu usul ve esasların amacı, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Arabuluculuk Komisyonunun amaçlarına, faaliyet alanlarına, çalışma gruplarına ve çalışma şekline ilişkin ilkeleri düzenlemektedir.

Madde 2:

Bu usul ve esaslar, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Arabuluculuk Komisyonunun amaçlarına, görev, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 –

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 Resmî Gazetede yayımlanan Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu Yönetmeliğinin 18 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 –

(1) Bu usul ve esaslarda geçen,

(a) Bakanlık : Adalet Bakanlığını,

(b) Daire Başkanlığı : Adalet Bakanlığı Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü bünyesinde kurulan Arabuluculuk Daire Başkanlığını,

(c) Üniversite :Manisa Celal Bayar Üniversitesini (MCBÜ),

(ç) Rektörlük ve Rektör : Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlük Makamını ve Rektörünü,

(d) Akademik Birimler : MCBÜ'ye bağlı Fakülteler, Yüksekokullar, Meslek Yüksekokulları, Enstitüler, Merkezler ve Rektörlüğe bağlı Bölümleri,

(e) İdari Birimler : MCBÜ uhdesindeki bütün idari birimleri,

(f) Komisyon : MCBÜ Arabuluculuk Komisyonunu,

(g) Sekreteryaya : Komisyonun her türlü sekreteryaya hizmetlerinin yürütüldüğü birimi,

(ğ) Üye : Manisa Celal Bayar Üniversitesi Arabuluculuk Komisyonu üyelerini,

(h) EBYS : Elektronik Belge Yönetim Sistemini,

(ı) 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,

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

(j) Muhatap : 7036 sayılı Kanun kapsamında Arabuluculuk müessesine başvuran gerçek veya tüzel kişiyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonunun İhdası, Görev ve Sorumlulukları, Çalışma Esasları Komisyonun İhdası

Madde 5 –

Komisyon, Rektör tarafından belirlenen iki üye ile hukuk birim amiri veya onun belirleyeceği bir avukat ya da hukuk müşaviri olmak üzere 2 (iki) yıl süre ile toplam 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üyeden oluşur. Asil üyenin katılmadığı toplantıya yedek üye katılır. Süresi dolan asil veya yedek üye, aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan görevinden ayrılan asil veya yedek üyenin yerine Rektör tarafından aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır. Rektör, görevlendirme süresi sona ermeden asil veya yedek üyelerinin vazifelerinin ilgası noktasında tam olarak yetkilidir.

Sekretaryanın İhdası

Madde 6 –

Sekretarya, Hukuk Müşavirliği tarafından yürütülür. Sekretaryada görev alacak personel Hukuk Müşaviri tarafından belirlenir. Hukuk Müşaviri personelin göreve alınmasında, değiştirilmesinde veya görevinin sonlandırılmasında yetkilidir. Görevlendirilen personelin birimdeki diğer vazifeleri uhdesinde kalır.

Komisyonun ve Sekretaryanın Görev ve Sorumlulukları

Madde 7 –

(1) Arabuluculuk müzakerelerinde Üniversiteyi, komisyon temsil eder.

(2) Komisyon kendini vekil ile temsil ettiremez.

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

(4) Sekretarya, Rektörlüğün ve Komisyonun sözlü veya yazılı talimatlarını ivedilikle gerekli dikkat ve özenle yerine getirmekle mükelleftir.

(5) İlgili özel ve kamu kurum ve kuruluşları ile akademik ve idari birimlerle yapılacak yazışmalar sekretarya aracılığıyla yapılır.

(6) Komisyonun bütün kararları, tutanak altına alınarak ve toplantıya katılan üyelerce imza edilir.

(7) 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.

Komisyonun ve Sekretaryanın Çalışma Esasları

Madde 8 –

1-Üniversitenin web sitesinde yayımlanan elektronik posta adresi Genel Evrak kayıt Şube Müdürlüğü yetkilisi ya da yetkilinin görevlendireceği personel tarafından günlük kontrol edilir. Gelen başvurular EBYS'ye kayıt edilerek, Hukuk Müşavirliğine havale edilir.

2-Komisyon üyelerinin kararlaştırdığı tarihte uyuşmazlığın ilk incelemesi maksadıyla toplantı tertip edilir.

3- Komisyon uyuşmazlığın ilk incelemesi (muarazanın ilk tetkiki) toplantısında,

(a) Başvurunun mevzuat kapsamında hangi unsurları ve talepleri ihtiva ettiği,

(b) Başvurucunun ve başvuru konusunun Üniversitenin hangi akademik ve idari birimlerini ilgilendirdiği,

4-Yetkilendirilen üye, uyuşmazlığın ilk incelemesi toplantısında belirlenen akademik ve idari birimler ile Rektörlükten,

(a) Başvuru konusuna ve muhataba ilişkin bütün bilgi, belge ve sair teferruatlar ile gerekçelerini,

(b) Muhatap ile uzlaşıp uzlaşılmaması ve muhatabın taleplerinin kabul edilip edilmemesi noktasında kesin görüşünü ve kanaatini, tayin edilen müddet içerisinde komisyona bildirmesi ister. Komisyonun lüzum görmesi halinde akademik ve idari birimler ile Rektörlükten birden fazla talepte bulunma ve ilgili idari ve akademik personeli şifahi olarak huzurda dinleme hakkı saklıdır.

5-Komisyon ilgili özel ve kamu kurum ve kuruluşları, akademik, idari birimler ve Rektörlükten gelen bilgiyi, görüşü, belgeyi ve kesin kanaati fiili ve hukuki çerçevede değerlendirmek amacıyla toplanır ve arabuluculuk müzakerelerine hazırlanır.

6-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.

7-Arabuluculuk müzakereleri tutanaklarının değerlendirilmesi ve gerekçeli raporun tanzimi amacıyla komisyon toplantısı yapılarak, alınan kararlar tutanağa bağlanır.

8-Komisyon kararlarını oy birliği ile alır.

10-Komisyonun sekretarya hizmetlerini yürüten birim tarafından komisyon kararlarının, gerekli bilgi ve belgelerin saklanması ilişkin gerekli tedbirler alınır.

11-Komisyonun her türlü tutanakları ve gerekçeli kararları 5 (Beş) yıl boyunca sekretarya tarafından muhafaza edilir

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Akademik ve İdari Birimlerin Sorumluluğu

Akademik ve İdari Birimlerin Sorumluluğu:

Madde 9

İdari ve akademik birimler, Komisyon üyelerine tayin edilen müddet içerisinde talep ettikleri bütün bilgi, belge, görüş, kesin kanaatleri ile sair her türlü veriyi göndermek zorundadır. Aksi takdirde her türlü menfi, müspet, muaccel ve müeccel zararlardan ilgili akademik ve idari birimler sorumlu olacaktır.

İrtibat Bilgileri :

Madde 10 –

Rektörlük, arbuluculuk davetlerinin yapılacağı adres, kayıtlı elektronik posta adresi ve telefon numarasını, kurum web sitesinde yayınlar. Arbulucular, görüşmeler kapsamında yapacakları davetlerde öncelikle bu bilgileri esas alır.

Madde 11-

EBYS Koordinatörlüğü EBYS sistemi içinde gerekli değişikliklerin yerine getirilmesinden, Genel Evrak Kayıt Şube Müdürlüğü arbuluculuk başvurularının yapıldığı elektronik posta adresinin günlük olarak kontrolünden, başvuruların EBYS sistemine aktarılmasından ve başvurunun sekreteryaya birimine havalesinden; sekreteryaya işlemlerini yürüten birim ise gerekli yazışmaların yapılmasından sorumludur.

Hüküm bulunmayan haller

Madde 12 –

Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde 7036 sayılı İş Mahkemeleri Kanununun, 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arbuluculuk Kanununun 02.06.2018 tarihli ve 30439 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Hukuk Uyuşmazlıklarında Arbuluculuk Kanunu Yönetmeliğinin ilgili hükümleri ve Daire Başkanlığı ilke kararları ve sair mer-i mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 13 –

Bu usul ve esaslar Manisa Celal Bayar Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14–

Bu usul ve esasların hükümleri Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.