

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ ARABULUCULUK YÖNERGESİ	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	18/08/2022
		SAYI	2022/11
		KARAR	3

ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ ARABULUCULUK KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1 – Bu usul ve esasların amacı, Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu ve Yönetmeliği uyarınca kurulan Arabuluculuk Komisyonunun görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu usul ve esaslar, Antalya Belek Üniversitesi Arabuluculuk Komisyonunun amaçlarına, çalışma usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

(2) Bu usul ve esaslar, arabuluculuk komisyonunun görevli olduğu tüm uyuşmazlıkları kapsar. Tarafların üzerinde serbestçe tasarruf edebilecekleri iş veya işlemlerden doğan özel hukuk uyuşmazlıklarının çözümlenmesinde arabuluculuk işlemlerini 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 Resmi Gazete’de yayımlanan Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu Yönetmeliğinin 18’inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

(a) Bakanlık: Adalet Bakanlığı’nı,

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

(c) Üniversite: Antalya Belek Üniversitesi’ni (ATÜ),

(ç) Rektörlük: Antalya Belek Üniversitesi Rektörlük Makamını,

(d) Akademik Birimler: Antalya Belek Üniversitesine bağlı Fakülteler, Enstitüler ve Rektörlüğe bağlı Bölümleri,

(e) İdari Birimler: Antalya Belek Üniversitesi uhdesindeki bütün idari birimleri,

(f) Komisyon: Arabuluculuk müzakerelerinde Antalya Belek Üniversitesi’ni temsil etmek üzere iş bu yönerge hükümlerine göre kurulan Arabuluculuk Komisyonunu,

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

Antalya Belek Üniversitesi Arabuluculuk Komisyonu üyelerini,

(h) Üst yönetici: Üniversite Mütevelli Heyeti Başkanı’nı (ı)

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemini,

(i) Arabuluculuk: Sistematik 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,
- (j) Arabulucu: Arabuluculuk faaliyetini yürüten ve Bakanlıkça oluşturulan arabulucular siciline kaydedilmiş gerçek kişiyi,
- (k) Muhatap: Arabuluculuk müessesine başvuran gerçek veya tüzel kişiyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun oluşumu, Çalışma esasları, Görev ve Sorumlulukları

Komisyonun Oluşumu

- Madde 4-** (1) Arabuluculuk müzakerelerinde Üniversite'yi, üst yönetici tarafından belirlenen iki üye ile hukuk müşaviri veya onun belirleyeceği bir avukattan oluşan komisyon temsil eder.
- (2) Hukuk müşavirinin veya kurum avukatının olmadığı hallerde komisyon üyelerinin tamamı Üst Yönetici tarafından belirlenir.
- (3) Komisyon üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır. Süresi dolan üye yeniden seçilebilir. Süresi dolmadan görevinden ayrılan üyenin yerine Rektör tarafından aynı usulle yeniden görevlendirme yapılır. Rektör, görevlendirme süresi sona ermeden üyenin görevinin ilgası noktasında yetkilidir.
- (4) Yedek komisyon üyeleri de aynı usulle seçilir. Asıl Komisyon üyeleri izin, görev, rapor ve benzeri mazeretleri nedeniyle toplantıya katılamamaları halinde, belirlenen yedek üyelerden herhangi biri toplantılara katılır.
- (5) Komisyon kendisini vekil ile temsil ettiremez.

Komisyonun Görev ve Sorumlulukları

- Madde 5-** (1) Komisyonun görev ve sorumlulukları:
- a) Arabuluculuk müzakerelerinde Üniversiteyi temsil etmek,
- b) Arabulucu ile belirlenen tarihte arabuluculuk davetine katılmak ve arabuluculuk müzakerelerini gerçekleştirmek,
- c) Arabuluculuk müzakereleri neticesinde "Arabuluculuk Anlaşma Tutanağı" ya da "Arabuluculuk Anlaşmama Tutanağını imzalamak,
- d) Arabuluculuk müzakereleri neticesinde imzalanan tutanağa esas olmak üzere gerekçeli rapor düzenlemek,
- (2) Komisyon davet mektubunu yetki yönünden inceler, yerleşim yeri ve işin yapıldığı yere ilişkin belgelerini sunmak suretiyle arabuluculuk bürosunun yetkisine itiraz edebilir.
- (3) Komisyon üyeleri arabuluculuk sürecinde karar alma konusunda tam yetkilidir.
- (4) Komisyon üyeleri, bu Usul ve Esaslar kapsamındaki görevleri uyarınca aldıkları kararlar ve yaptıkları işlemler nedeniyle görevinin gereklerine aykırı davrandıklarının mahkeme kararı ile tespit edilmesi dışında, mali ve idari yönden sorumlu tutulamaz.

Komisyonun Çalışma Esasları

- Madde 6-** (1) Komisyon kararlarını oy birliği ile alır.
- (2) Komisyon sekreteryası hukuk müşavirliği veya Üniversite kurum avukatı/hukuk birimi tarafından yerine getirilir.

- (3) Arabuluculuk görüşmesi daveti geldikten sonra geciktirilmeksizin ilgili birimlerden bilgi ve belgeler temin edilir ve komisyon üyelerine arabuluculuk görüşme tarihi bildirilir. Komisyon gerekli görürse Üniversite’de çalışan veya Üniversite dışındaki uzman kişilerden rapor/görüş almaya yetkilidir.
- (4) İhaleli işlerde ilerde yükleniciye rücu edilmesinde sorun yaşanmaması açısından yüklenici firmanın arabuluculuk görüşmesine katılması sağlanması için gerekli bilgilendirmeler yapılır. Arabuluculuk görüşmeleri sonucunda anlaşma sağlanırsa, yüklenicinin halen çalışması halinde ilgili firmanın hak ediş ve teminatlarından bedelin kesilmesi sağlanır. Herhangi bir hak ediş ve teminatı yoksa ödenen bedelin yedi (7) gün içinde ödenmesi hukuk müşavirliği tarafından tebligat ile istenir. Ödenmezse yasal yollardan tahsil edilmek için mali işler daire başkanlığı tarafından hukuk müşavirliğine gönderilir.
- (5) Komisyon arabuluculuk müzakerelerine ilişkin her türlü tutanakları ve hazırladığı gerekçeli raporları beş yıl boyunca saklar.
- (6) Komisyon arabuluculuk görüşmelerinin anlaşma ile sonuçlanması halinde ödenen bedellerin hangi kalemden olduğunu açıklıkla raporda belirtir.
- (7) Komisyon ödeme kalemlerini mali işler daire başkanlığına bildirir. Arabuluculuk tutanağı mahkeme ilamı niteliğinde belge olduğundan kararda belirtilen hükümlerin mahkeme kararı gibi yerine getirilmesinde ihmal gösterilmemesine özen gösterilir.
- (8) Arabuluculuk görüşmeleri ve tutanakları gizlidir. Arabuluculuk belgelerinin saklanması ve yazışmaları gizli yapılır. Arabuluculuk sonuç tutanakları görevli ve taraf olan kişilerden başka kişilerle paylaşılamaz. Gizlilik kuralını ihlal eden çalışanlar hakkında disiplin işlemleri yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Akademik ve İdari Birimlerin Sorumluluğu

Madde 9- (1) 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 – (1) Rektörlük, arabuluculuk davetlerinin yapılacağı adres, kayıtlı elektronik posta adresi ve telefon numarasını, kurum web sitesinde yayımlar. 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 ve 02.06.2018 tarihli ve 30439 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu Yönetmeliğinin ilgili hükümleri ile sair ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 12 – (1) Bu usul ve esaslar, Antalya Belek Üniversitesi Senatosunun kabulünü takiben Mütevelli Heyet tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu usul ve esasların hükümleri Antalya Belek Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.