

DİCLE ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL ARABULUCULUK KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 - (1) Bu yönergenin amacı; Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Sosyal Arabuluculuk Koordinatörlüğü'nün amaçlarına, faaliyet alanlarına, görevlerine ve yönetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 - (1) Bu yönerge; Dicle Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Sosyal Arabuluculuk Koordinatörlüğü'nün kuruluş, işleyiş ve görevlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7. maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 - (1) Bu yönergede geçen;

- a) Arabulucu: Arabuluculuk veya sosyal arabuluculuk sertifikasına sahip olan üniversite personelin,
- b) Koordinatörlük: Dicle Üniversitesi Sosyal Arabuluculuk Koordinatörlüğü 'nü,
- c) Koordinatör: Dicle Üniversitesi Sosyal Arabuluculuk Koordinatörü'nü,
- d) Rektör: Dicle Üniversitesi Rektörünü,
- e) Senato: Dicle Üniversitesi Senatosunu,
- f) Üniversite: Dicle Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyetleri

Koordinatörlüğün Amaçları

Madde 5- (1) Koordinatörlüğün amaçları aşağıda yer almaktadır:

- a) Üniversitenin bütün birimlerinde akademik personel, idari personel, öğrenciler ve destek hizmetleri çalışanları arasında güven, uyum, karşılıklı anlayış ve hoşgörü kültürünü güçlendirmek.
- b) Kişiler arasında meydana gelen anlaşmazlıkların husumete ve çatışmaya dönüşmesini önlemek için hak temelli sosyal arabuluculuk süreçlerini işleterek kampüs hayatında herkes için daha huzurlu yaşama/çalışma ortamı oluşmasına katkıda bulunmak.

Koordinatörlüğün Faaliyetleri

Madde 6- (1) Koordinatörlük, kuruluş amacına uygun olarak aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Cumhurbaşkanlığı On Birinci Kalkınma Planı hedefleri ve diğer ilgili mevzuatlar bağlamında Üniversitede akademik etkinliklerin daha verimli hale getirilmesi, daha huzurlu bir çalışma



ortamının hazırlanması, insan ilişkilerinin uyumlu ve çatışma ortamından arındırılmış bir atmosferde gerçekleştirilebilmesi amacıyla, kişiler arasında ortaya çıkabilecek anlaşmazlıkların/çatışmaların yetkili sosyal arabulucular vasıtasıyla çözümünü koordine etmek.

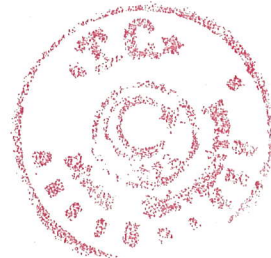
- b) Üniversite çalışanları arasında ve veya öğrenciler arasında ya da öğrenciler ile çalışanlar arasında çıkabilecek anlaşmazlıkların önüne geçmek, çözümlerine katkıda bulunmak, çalışanların potansiyellerini çatışmalarla heba olmasını önlemek, daha verimli bilimsel etkinlikler yapmalarına, daha etkili eğitim ve öğretim gerçekleştirmelerine ve akademik yayınlar yapılması için enerjilerini, zamanlarını ve bilgilerini daha verimli kullanmalarına katkıda bulunmak.
- c) Kùltürler arası, gruplar arası, kişiler arası anlaşmazlık ve çatışma çözüm teorilerinin geliştirilmesi, şiddet öğelerinin azaltılması ve barış kùltürünün bilişsel, duyuşsal ve davranışsal olarak yaygınlaşması için ihtiyaç duyulan etkin çözüm/uygulama modellerini araştırmak, geliştirmek, uygulamak ve yaygınlaştırmak.
- d) İnsan Hakları ve demokrasi kùltürü temelinde farklı inanç, düşünce ve etnik grupları arasında karşılıklı anlayış, empatiyi, hoşgörüyü güçlendirmek; bu bağlamda kişilerin, grupların birbirleriyle uyum içinde yaşamalarına ve birlikte başarılı işler üretmelerine katkıda bulunmak.
- e) Ortak yaşam ve birlikte çalışma alanlarının paylaşılması ve geliştirilmesi amacıyla yardımlaşma, iş birliği, dayanışma, hayırseverlik, merhamet, empati, gönüllülük gibi bireysel ve toplumsal değerleri güçlendirici çalışmalar yapmak.
- f) Kampüste görev yapan ya da öğrenim görenlerin ilişki ağlarında karşılıklı güven arttırıcı faaliyetlerde bulunmak; bu ilişkilerin insan hakları ve demokrasi kùltürü zeminine oturmasına yönelik sosyal ve bilimsel çalışmalar yapmak; farklılıklara saygı bilincini güçlendirmek, birlikte yaşama kùltürünün inşası ve yüksek güven kùltürünün oluşumu için bütünleştirici sosyal projeler geliştirmek ve uygulamak.
- g) Çalışanlarda ve öğrencilerde arabuluculuk becerilerinin artırılması amacıyla Sürekli Eğitim Merkezi ve üniversitenin ilgili diğer birimleriyle işbirliği içinde gerekli eğitimleri organize etmek.
- h) Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili konularda ortaya çıkan sorunlara çözüm üretmek için gerekli stratejileri geliştirmek, faaliyetleri planlamak ve yürütmek.
- i) Koordinatörlük faaliyetlerinin etkin biçimde gerçekleştirebilmesi için, kurum dışından koordinatörlüğün amaçları ekseninde ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyet gösteren kurum-kuruluşlarının, bilim insanı ve uzmanların hizmetlerinden yararlanmak.
- j) Koordinatörlüğün kuruluş amacına uygun diğer çalışmaları yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları Madde 7 - (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör.
- b) Koordinatör yardımcıları.
- c) Koordinatörlük birim temsilcisi/temsilcileri.



Koordinatör ve Görevleri

Madde 8 - (1) Sosyal arabuluculuk koordinatörü üniversitenin, arabulucu sertifikasına sahip kadrolu personeli arasından Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Görev süresi biten koordinatör bir defaya mahsus olmak üzere tekrar görevlendirilebilir.

(2) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek.
- b) Üniversiteki arabulucular arasında eşgüdüm sağlamak.
- c) Koordinatörlüğü, amacı doğrultusunda yönetmek.
- d) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu, bir sonraki yıla ait çalışma programını düzenlemek ve Rektörün onayına sunmak.
- e) Arabuluculuk faaliyeti kapsamında çözülen anlaşmazlıkların envanterini çıkarmak ve raporlamak.
- f) Üniversitenin ihtiyacı doğrultusunda yeni arabulucuların yetişmesini organize etmek.
- g) Sosyal arabuluculuk çalışma programları hazırlamak, çalışma grupları oluşturmak, çalışma gruplarını yönlendirmek ve denetlemek.
- h) İnsan hakları, şiddetle mücadele ve sosyal arabuluculuk konularında eğitim, kurs, çalıştay, kongre, sertifika programı, sempozyum, seminer ve benzeri program ve projelerin düzenlenmesini, yürütülmesini, yönlendirilmesini ve denetimini sağlamak.
- i) Arabulucu personel ve öğrencilere rehberlik yapmak, eğitimlerini güncellemek. Gerekirse doğrudan arabuluculuk faaliyetini yürütmek.
- j) Koordinatörlük için hizmet/eleman alımıyla ilgili teklifleri Rektöre veya ilgili rektör yardımcısına sunmak.

Sosyal Arabuluculuk Koordinatör Yardımcısı ve Görevleri

Madde 9 - (1) Asli görevlerini aksatmamak koşuluyla, koordinatörün teklifi ve Rektörün onayıyla idari ve akademik personelden birer olmak üzere en fazla iki koordinatör yardımcısı görevlendirilebilir. Koordinatör yardımcıları, koordinatörlüğün faaliyetlerinde koordinatöre yardımcı olur. İhtiyaç halinde arabuluculuk faaliyetini yürütür. Koordinatörün görev süresinin bitmesiyle yardımcılarının da görev süresi sona erer.

Birim Arabulucularının Görevlendirilmesi

Madde 10- (1) Arabuluculuk hizmetinin kurumun bütün çalışanlarına ve öğrencilerine verilmesi esastır. Bu amaçla, Üniversitenin eğitim-öğretim hizmeti veren bütün akademik birimleri, daire başkanlıkları ve müdürlüklerde personel ve öğrenci sayıları dikkate alınarak tercihen sosyal arabuluculuk sertifikası bulunan kişilerden olmak üzere, kurumun büyüklüğüne göre en az bir akademik veya idari personel üç yıllığına koordinatörün teklifi ve rektörün onayı ile görevlendirilir.

(2) Birimde sertifikalı sosyal arabulucu yoksa, sertifikalı arabulucu görevlendirilene kadar bilgi ve becerisi, yaşı, deneyimi, çevrede kabul görme durumu ve benzeri özellikleri dikkate alınarak kurumun çalışanlarından en az bir kişi, birim sosyal arabulucusu olarak görevlendirilir. Süresi dolan sosyal arabulucular aynı usulle tekrar görevlendirilebilir.

Sosyal Arabulucuların Görevleri ve Sorumlulukları

Madde 11- (1) Birim sosyal arabulucuları şu görevleri yapar.

- a) Birimde toplumsal güven, hoşgörü, aidiyet, birlikte yaşama kültürü ve sosyal sermayeyi güçlendirici çalışmaları teşvik etmek.



- b) Birimde çatışma ve münakaşa kültürünü müzakere kültürüne dönüştürücü çalışmalar yapmak. Kişiler arasında ayrışmalara ve klikleşmelere neden olabilecek ihtilafları önceden öngörerek taraflar arasında diyalogu ve karşılıklı anlayışı kolaylaştırıcı çalışmalar yapmak.
- c) Kurumun çalışanlarını ve öğrencileri arabuluculuk hizmetleri hakkında bilgilendirmek ve arabuluculuk çalışmalarına katkılarını özendirmek.
- d) İnsan haklarını güçlendirme, empati ve farklılıklara saygı bilincini geliştirmek, şiddetle mücadele hakkında çalışanları ve öğrencileri özendirici çalışmalar yapmak.
- e) Kişiler arasında oluşan ihtilafların büyümeden suhuletle çözülmesini sağlamak için taraflar arasında güven ve empati duygusunu geliştirici çalışmalar yapmak. Kişiler ile kurumlar arasında meydana gelen anlaşmazlıklar sosyal arabulucuların görev alanının dışındadır.
- f) Arabuluculuk çalışmaları kapsamında yapılan çalışmaları (hizmet alanların mahremiyet haklarına sadık kalınarak) raporlayarak koordinatörlüğe altışar aylık periyotlarla göndermek.
- g) Arabuluculuk hizmeti kapsamında birim amiri ve/veya koordinatörlük tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Arabuluculuk Hizmetinin İşleyişi

Madde 12- (1) Birim amirine intikal edilen kişiler arası ihtilaflar, birim amiri tarafından değerlendirilir. İhtilafların ve taraflarının niteliğine göre birim arabulucularından uygun biri, ihtilafta arabuluculuk yapmak üzere görevlendirilir.

(2) Yazılı başvuruya (şikayete) konu olan ihtilafları çözmek için görevlendirilen arabulucuların, çalışmalarını en geç 10 gün içinde tamamlayarak sonuç hakkında amire yazılı bilgi vermesi zorunludur. Taraflar arasında uzlaşma sağlanır ve şikayet yazılı olarak geri alınırsa konu inceleme safhasında tutulur.

(3) Yazılı şikayete konu olan ihtilaflarda uzlaşma sağlanması halinde ihtilafların niteliği deşifre edilmeden taraflar arasında uzlaşma tutanağı imzalanır. Bu bağlamda düzenlenip imzalanan tutanaklar gizli yazı niteliğinde işlem yapılarak Koordinatörlüğe gönderilir.

(4) Şikayete konu olan ihtilaflarda arabulucular tarafından 10 gün içinde olumlu sonuç alınamaması halinde kullanılan 10 günlük süre 657 sayılı yasanın 127. maddesi ile 2547 sayılı yasanın 53/C maddesinde belirtilen zaman aşımı süresinden sayılarak yasal işlem devam ettirilir.

(5) Kamuya yönelik suç teşkil eden iddialar varsa ihtilaflı tarafların uzlaşmış olması ve/veya şikayet dilekçesinin geri alınmış olması kamuya yönelik suçla ilgili yasal işlem yapılmasını engellemez.

(6) Henüz şikayete konu olmamış ihtilafların çözümü için arabulucuya verilecek süre amirin takdirinde olup ihtilafların niteliğine göre belirlenir.

(7) İhtilafların niteliğinin gerektirmesi halinde arabulucu koordinatör tarafından görevlendirilebilir.

(8) İhtilafların ve/veya taraflarının niteliği dikkate alınarak Koordinatörün teklifi ve Rektörün onayıyla herhangi bir birimin sosyal arabulucusu başka bir birimdeki anlaşmazlığı çözmede görevlendirilebilir. Gerektiğinde birden çok sosyal arabulucu görevlendirilebilir.

Sekreteryaya Hizmeti

Madde 13- (1) Dicle Üniversitesi, "Sosyal Arabuluculuk Koordinatörlüğü"nün amaçlarını, faaliyet alanlarını, görevlerini yerine getirebilmesi için ihtiyaç duyulması halinde sekreteryaya hizmetlerini yürütmek üzere Rektör tarafından yeterli personel görevlendirilir.



Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu yönerge hükümlerini Dicle Üniversitesi Rektörü yürütür.



Yönergenin Kabul Edildiği Senato' nun	
Tarihi	Sayısı
06.09.2023	2023/13-1
Yönergenin Değişiklik veya İptali(*) Yapılan Senato' nun	
Tarihi	Sayısı
Resmi Gazetede Yayımlanma	
Tarihi	Sayısı