

**KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ**  
**HASSAS TARIM UYGULAMALARI VE YENİLİKÇİ İŞLEME TEKNOLOJİLERİ**  
**(HASTUYİT)**  
**İHTİSASLAŞMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönergenin amacı; “Yükseköğretim Kurulu Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma Programı” kapsamında, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesinin ihtisaslaşma alanı olarak onaylanan Hassas Tarım Uygulamaları ve Yenilikçi İşleme Teknolojileri (HASTUYİT) konularında yapılacak olan tüm çalışmaların koordinasyonunu ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla Hassas Tarım Uygulamaları ve Yenilikçi İşleme Teknolojileri Koordinatörlüğünün kuruluşu, amaçları, faaliyet alanları, organları, organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Hassas Tarım Uygulamaları ve Yenilikçi İşleme Teknolojileri Koordinatörlüğünün amaçları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede adı geçen;

a) Ara rapor: Proje başlama tarihinden itibaren altı aylık dönemlerde, proje sözleşmesinde de yer alan tarihlerde Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Hassas Tarım Uygulamaları ve Yenilikçi İşleme Teknolojileri İhtisaslaşma Koordinatörlüğü Yürütme Kurulu tarafından belirlenmiş format ve usullere göre sunulan bilimsel ve mali izleme amacıyla kullanılan raporları,

b) Araştırmacı: Bilimsel araştırma projesinin yürütülebilmesi için proje yürütücüsü tarafından proje ekibinde yer verilen; öğretim elemanları, proje konusu ile ilgili lisans ve lisansüstü öğrenim görmekte olan öğrencileri ve eğitimlerini tamamlamış olup uzmanlığı/deneyimi nedeniyle projede görev verilen kişileri,

c) BAP Komisyonu: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunu,

ç) Danışma Kurulu: Üniversite Rektörü tarafından belirlenen, bölgede tarım ve gıda alanlarında faaliyetleri bulunan kamu veya özel kurum ve kuruluş temsilcilerinden oluşan kurulu,

d) Gerçekleştirme görevlisi: Özel hesap kapsamında yapılacak harcamalarda harcama yetkilisinin talimatı üzerine işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması ve kontrolü görevlerini yürütmek üzere görevlendirilen proje yürütücüsünü,

e) Harcama yetkilisi: Yürütme Kurulu Başkanını,

f) Koordinatör: HASTUYİT Koordinatörünü,

g) Koordinatörlük: HASTUYİT Koordinatörlüğünü,

ğ) Özel hesap: Bölgesel kalkınma odaklı misyon farklılaşması ve ihtisaslaşma programı kapsamında açılan hesabı/hesapları,

- h) Proje Yürütücüsü: Projeyi teklif eden, hazırlanmasından ve yürütülmesinden sorumlu olan Üniversitemiz öğretim elemanını,
- ı) Rektör: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörünü,
- i) Sonuç Raporu: Proje bitim tarihinden itibaren 3 (üç) aylık süre içerisinde Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Hassas Tarım Uygulamaları ve Yenilikçi İşleme Teknolojileri İhtisaslaşma Koordinatörlüğü Yürütme Kurulu tarafından belirlenmiş format ve usullere göre sunulan bilimsel ve mali izleme amacıyla kullanılan rapor,
- j) Üniversite: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesini,
- k) Yürütme Kurulu: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi HASTUYİT Yürütme Kurulunu,
- l) Yürütme Kurulu Başkanı: İhtisaslaşmadan sorumlu Rektör Yardımcısını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Amaç ve Faaliyet Alanları

#### Koordinatörlüğün amacı

**MADDE 5** – (1) Koordinatörlüğün amacı; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından koordine edilen ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile birlikte eşgüdüm halinde yürütülen "Bölgesel Kalkınma Odaklı Misyon Farklılaşması ve İhtisaslaşma" temalı proje çalışması kapsamında, Hassas Tarım Uygulamaları ve Yenilikçi İşleme Teknolojileri alanında pilot üniversite ilan edilen Üniversitemizin, ilgili alanlarda ihtisaslaşma sürecine ilişkin yasal mevzuattaki gereklilikleri yerine getirmek, bu yöndeki çalışmaları koordine etmek, raporlamak ve bu faaliyetleriyle bölgesel kalkınmaya katkıda bulunmaktır.

#### Koordinatörlüğün faaliyet alanları

**MADDE 6** – (1) Koordinatörlük, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Üniversitenin Hassas Tarım Uygulamaları ve Yenilikçi İşleme Teknolojileri alanlarında ihtisaslaşmasına ilişkin faaliyetler için çalışma planı hazırlamak,
- Çalışma planı doğrultusunda ulusal paydaşlarla üniversitenin yetkili birim, kişi ve kurulları arasında koordinasyonu sağlamak,
- Faaliyetlerin tabana yayılması ve tüm paydaşların sürece etkin katılımının sağlanması için toplantı, çalıştay, sergi, konferans ve benzeri sosyal ve bilimsel faaliyetleri organize etmek,
- İhtisaslaşma sürecine ilişkin bütün faaliyetleri raporlamak,
- Raporlanan faaliyetlerin yaygınlaştırılması, yerel ve ulusal kamuoyuna duyurulması için ağ bilgi sayfası oluşturmak, içerik hazırlamak ve diğer yaygınlaştırma faaliyetlerini koordine etmek,
- Üniversitenin Hassas Tarım Uygulamaları ve Yenilikçi İşleme Teknolojileri alanlarında yürütülen çalışmaların çıktıları hakkında paydaşlara ve kamuoyuna bilgi vermek,
- Üniversitenin stratejik planına, performans programına, politikalarına, misyon ve vizyonuna bağlı kalmak kaydıyla, ihtisaslaşma sürecinin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Çalışma Esasları

#### Koordinatörlüğün yönetim organları

**MADDE 7-** (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- Koordinatör.
- Yürütme Kurulu.

c) Danışma Kurulu.

#### **Koordinatör**

**MADDE 8-** (1) Koordinatör; Rektör tarafından Üniversitenin öğretim üyeleri arasından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan daha fazla süreyle görevi başında bulunmaması durumunda görevi sona erer. Koordinatör, gerekli görüldüğü hallerde görev süresi tamamlanması beklenmeden görevinden alınabilir. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör aynı yöntemle yeniden görevlendirme yapar.

Koordinatör, Rektörün onayı ile en çok iki öğretim elemanını yardımcı olarak görevlendirebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer. Koordinatöre, görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarından birisi altı aya kadar vekâlet eder. Görevinden ayrılan yardımcının yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir yardımcı görevlendirilebilir.

#### **Koordinatörün görevleri**

**MADDE 9-** (1) Koordinatörün görevleri şunlardır;

a) Yürütme Kurulu Başkanına karşı sorumlu olarak Yürütme Kurulunun çalışmalarını koordine eder ve düzenler.

b) Danışma Kurulu çalışmalarını koordine eder ve düzenler.

c) Yürütülen projelerin koordinasyonunu sağlar ve ihtiyaç duyulan konularda imkânları dahilinde destek olur.

ç) Yürütme Kurulu veya Danışma Kurulu toplantı gündemlerini en az 3 (üç) gün önceden ilgili üyelere bildirir.

d) Yürütme Kurulu ve Danışma Kurulu toplantılarında raportör olarak görev yapar.

e) Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere Rektörün onayı ile geçici veya kalıcı alt çalışma birimleri oluşturabilir.

f) Yürütme Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yapar.

#### **Yürütme kurulu**

**MADDE 10 –** (1) Yürütme Kurulu; ihtisaslaşmadan sorumlu Rektör Yardımcısının önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen en az dokuz üyeden oluşur. Koordinatör ve yardımcıları kurulun doğal üyeleridir.

(2) Yürütme Kurulu Başkanı, ihtisaslaşma projesinden sorumlu Rektör yardımcısıdır. Görevi başında bulunmadığı durumlarda diğer Rektör yardımcılarından biri Kurula başkanlık eder.

(3) Yürütme Kurulu üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir sebeple süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye/üyeler görevlendirilebilir.

(4) Yürütme Kurulu, başkanın daveti üzerine toplanır. Toplantı için üye tam sayısının salt çoğunluğunun katılımı yeterlidir ve kararlar açık oylama ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması hâlinde gizli oylama yapılır. Gizli oylama sonucunda da eşitliğin bozulmaması durumunda Kurul başkanının oyu yönünde karar alınmış kabul edilir.

(5) Gerekliğinde Rektör toplantılara başkanlık yapabilir.

(6) Yürütme Kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmediklerinin tespit edilmesi veya gerekli görülmesi durumunda görev süresi tamamlanması beklenmeden Yürütme Kurulu Başkanının önerisi ve Rektörün onayı ile üyeler görevden alınabilir ve aynı usulle yeni üyeler görevlendirilebilir.

#### **Yürütme kurulunun görev ve sorumlulukları**

**MADDE 11-** (1) Yürütme kurulunun görev ve sorumlulukları şunlardır;

a) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,

- b) Gerekli hallerde Koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- c) Danışma Kurulu tarafından sunulan görüş ve önerileri değerlendirmek ve bu doğrultuda ihtisaslaşma alanındaki faaliyetlere yön vermek,
- ç) Proje başvurularını değerlendirerek karara bağlamak, gerekli görülen proje önerilerini hakemlere göndermek, gelen raporlar doğrultusunda projenin desteklenip desteklenmeyeceğine karar vermek,
- d) Proje ara ve sonuç raporlarını değerlendirmek,
- e) Projeler ve proje harcama kalemleri arasında bütçe aktarma konularını karara bağlamak,
- f) Projelerin bölgesel kalkınma etkisini güçlendirmeye yönelik sunulacak yeni proje başvurularını değerlendirmek ve karara bağlamak,
- g) Projelerin yürütülmesi sürecinde iş birliği yapılabilecek ilgili uygulama ve araştırma merkezini belirlemek, aynı amaca yönelik projelerin birleştirilmesine, projeye yeni akademik personel eklenmesi ve proje yürütücüsünün değiştirilmesi gibi konuları değerlendirmek ve karara bağlamak,
- ğ) Yürütülen projelerin hedeflerine ulaşması ve yaygın etkisinin artırılması amacıyla paydaşlar ile iş birliği yapılması konularında politikalar üretmek ve proje yürütücülerinden bu yönde gelen talepleri değerlendirerek karara bağlamak,
- h) Üniversite akademik personelinin ihtisaslaşma hedefleri doğrultusunda bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak bilimsel çalışmalarını teşvik edecek düzenlemeler yapmak,
- ı) Projelerin yürütülmesi sırasında ortaya çıkan diğer konuları değerlendirmek, karara bağlamak ve gerekli tedbirleri almak.

### **Danışma kurulu**

**MADDE 12** – (1) Danışma kurulu, Koordinatörlüğün çalışmalarına tavsiye niteliğinde görüş ve önerileriyle katkıda bulunan bir organdır. Danışma kurulu; yerelde ve bölgede tarım ve gıda ile ilişkili sektörlerde faaliyet gösteren kamu ve özel sektör temsilcilerinden faaliyet konularına göre belirlenen ve ihtisaslaşmadan sorumlu Rektör Yardımcısının önerisi ve Rektörün onayı ile 1 (bir) yıllığına görevlendirilen en az 7 (yedi) en çok 9 (dokuz) üyeden oluşur. Gerekli görüldüğü hallerde üyeler görev süresi tamamlanması beklenmeden görevinden alınabilir ve Rektör kurula yeni bir üye görevlendirebilir. Koordinatör ve koordinatör yardımcıları, danışma kurulunun doğal üyesidir.

### **Danışma kurulunun görev ve sorumlulukları**

**MADDE 13-** (1) Danışma kurulunun görev ve sorumlulukları şunlardır;

- a) Yerelde ve bölgede tarım ve gıda sektörünün faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, iyi uygulama örneklerinin yaygınlaştırılmasını sağlamak, projelerin uygulamaları hakkında görüş ve politika oluşturulması amacı ile Yürütme Kuruluna teklifte bulunmak,
- b) Hassas tarım uygulamaları ve yenilikçi işleme teknolojileri konularında faaliyet gösteren sanayinin geliştirilmesi amacı ile kamu, özel kuruluşlar veya sivil toplum kuruluşlarıyla bilimsel ve teknik işbirliği yapılması için tavsiyelerde bulunmak.

### **Danışma kurulunun çalışma esasları**

**MADDE 14-** (1) Danışma kurulu çalışma esasları şunlardır;

- a) Rektörün başkanlığında yılda en az 1 (bir) defa olağan olarak toplanır. Yürütme Kurulu Başkanının önerisi ve Rektörün daveti üzerine olağanüstü toplantıya çağrılabilir.
- b) Danışma Kurulu üyeleri toplantıya katılamamaları durumunda yerine toplantıya katılmak üzere bir temsilci görevlendirebilirler.
- c) Toplantı gündemi en az 7 (yedi) gün önceden kurul üyelerine bildirilir.

ç) Toplantı için üyelerin salt çoğunluğunun katılımı yeterlidir ve kararlar açık oylama ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşit olması hâlinde gizli oylama yapılır. Gizli oylama sonucunda da eşitliğin bozulmaması durumunda Kurul başkanının oyu yönünde karar alınmış kabul edilir.

d) Toplantı gündemindeki konular, yapılan değerlendirmeler ile alınan kararlar Koordinatör tarafından tutanak altına alınır ve Danışma kurulu üyeleri tarafından imzalanır.

e) Danışma kurulunun sekreteryası Koordinatörlük tarafından yürütülür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Projelerin Yürütülmesi, Ödenek ve Gelirler, Telif**

#### **Projelerin yürütülmesi**

**MADDE 15-** (1) Projeler aşağıdaki esaslar çerçevesinde yürütülür;

a) Proje yürütücüsü, proje hedefleri doğrultusunda projelerin her türlü iş ve işlemlerinin yapılması, takibi ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.

b) Projelere ilişkin başvuru, harcama ve bütçe takibi, ara ve sonuç raporları ile ilgili işlemler BAP Otomasyonu üzerinden yürütülür.

c) İhtisaslaşma projelerine başvuran öğretim elemanları tarafından proje başvuru formu ve bütçe tablosu BAP otomasyonuna yüklendikten sonra diğer bütün ekleri ile birlikte imzalanır/paraflanır ve 1 (bir) adet basılı nüshası Koordinatörlüğe teslim edilir. Projeler Yürütme Kurulu tarafından değerlendirilir.

ç) Desteklenmesine karar verilen projelerin yürürlüğe girmesi için proje yürütücüsü ile Rektörlük arasında proje sözleşmesi imzalanır.

d) Proje yürütücüsü, Koordinatörlüğe haziran ve aralık aylarında olmak üzere çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara rapor sunar.

e) İhtisaslaşma projelerine ait ara raporlar ekinde belirtilen tüm evraklar ile birlikte Koordinatörlüğe sunulur. Koordinatörlük bu ara raporları inceleme için Yürütme Kuruluna sunar. Yürütme Kurulu her bir proje için gerekli değerlendirmeleri yaparak hazırlanacak değerlendirme raporu ile proje desteğinin devam edip etmeyeceğini karara bağlar. Gerekliğinde sunulan raporun revize edilmesini ister. Desteğe devam edilmeme kararı alınan projelere ilişkin bütçe bloke edilir. Yeni bir karar alınmaya kadar projeden harcama yapılmasına izin verilmez.

f) Proje yürütücüsü, öngörölmüş bütçe tertipleri için gerekçeleri belirterek ek ödenek veya bütçe tertipleri arasında ödenek aktarımı taleplerinde bulunabilir. Ancak aktarma yapılmış bütçe tertiplerinden diğer tertiplere ödenek aktarımı yapılamaz. Bununla birlikte projenin başvuru ve kabul aşamasında öngörölmeyen ihtiyaçlar talep edilebilir; talep edilmesi durumunda ihtiyacın ortaya çıkış gerekçesi ve projeye ilişkisi ayrıntılı olarak Yürütme Kuruluna sunulmak üzere Koordinatörlüğe başvurulmalıdır. Talepler Yürütme Kurulu tarafından karara bağlanır ve ilgili tüm alım başvuruları bu karardan sonra yapılır.

g) Özel hesap ile ilgili mali işlemlerin gerçekleştirilmesinde 26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanmış olan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır.

ğ) Projeler için yapılacak her türlü satın alma işlemleri, gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılır. İhale süreçlerinin yürütülmesi için ilgisine göre Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından yeterli sayıda personel görevlendirilir.

h) Projeden satın alınacak mal, malzeme ve demirbaşlar için Rektörlük Özel Kalem birimi altında oluşturulan ambara giriş kaydının yapılması sağlanır. Satın alma ve taşınır kayıt işlemlerinin ardından, edinilen tüketim malzemeleri proje yürütücüsü adına tüketime verilir. Dayanıklı taşınırlar ise satın alma ve taşınır kayıt işlemleri yapıldıktan sonra yürütücü veya yürütücünün belirleyeceği bir kadrolu araştırmacıya teslim edilir. Proje sonuç raporunun

kabulünden sonra yürütücünün kadrosunun bulunduğu ilgili birime dayanıklı taşınır devir işlemleri gerçekleştirilir.

1)Harcamalar, projenin amacına uygun olmalıdır. Harcamalar, gider kaydı yapılmak suretiyle özel hesaptan gerçekleştirilir.

i) Proje yürütücüsünün kabul edilebilir mazeretleri nedeni ile ilerleme kaydedilmeyen projelere; yürütücünün Yürütme Kuruluna sunacağı gerekçeli başvurusu üzerine Yürütme Kurulu tarafından değerlendirme yapılarak proje yürürlükten kaldırılabilir veya ek süre verilebilir. Ek süre dahil toplam proje süresi 36 (otuz altı) ayı aşamaz.

j) Proje yürütücüsü, proje sözleşmesinde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç 3 (üç) ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren ve Yürütme Kurulu tarafından belirlenen formata uygun olarak hazırlanmış Proje Sonuç Raporunu, Koordinatörlüğe sunar. Sonuç raporları Yürütme Kurulu tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir. Yürütme Kurulu gerekli gördüğü hallerde proje değerlendirmesi yapacak uzman görüşlerine de başvurarak değerlendirme sürecini tamamlayabilir. Yürütme Kurulu tarafından başarılı bulunarak kabul edilen sonuç raporu ciltlenmiş 1 (bir) adet basılı nüsha olarak Koordinatörlüğe teslim edilir.

### **Ödenek ve gelirler**

**MADDE 16-** (1) Projelerin finansmanında kullanılmak üzere aşağıda belirtilen ödenek ve gelirler, bütçelendiği tertiplerden tahakkuka bağlanarak özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır:

a) İhtisaslaşma kapsamında Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından desteklenen İhtisaslaşma projelerinin kullanımına tahsis edilen ödenekler,

b) Projeler için yapılacak bağış ve yardımlar,

c) İhtisaslaşma kapsamında Üniversite Yönetim Kurulunun izni ile yurtiçindeki veya yurtdışındaki diğer kuruluşlarla yapılacak ortak araştırmalar için ilgili kuruluşlar tarafından ödenecek tutarlar.

### **Telif**

**MADDE 17-** (1) Proje çıktılarının telif hakkı Üniversiteye aittir.

(2) Ortaya çıkan patent, faydalı model, tasarım vb. her türlü fikri, sınai ve mülkiyet haklarının belirlenmesi, geliştirilmesi, korunması, değerlendirilmesi, bildirim yapılması, lisanslanması, ticarileştirilmesi ve gelirlerinin paylaşılmasına yönelik iş ve işlemler Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakları Yönergesine uygun olarak yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlükten kaldırılan yönerge**

**MADDE 18-** (1) 06.01.2022 tarihli ve 01-2022/02 sayılı Senato kararı ile kabul edilen Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Hassas Tarım Uygulamaları ve Yenilikçi İşleme Teknolojileri (HASTUYİT) İhtisaslaşma Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 19 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun ve Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri ve Komisyonu Yönergesi ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönerge, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
06/01 /2022	01-2022/02.