

T.C.
İSTANBUL AREL ÜNİVERSİTESİ TACİZ İLE MÜCADELE VE ÖNLEME
KOMİSYONU YÖNERGESİ

(Üniversite Senatosu'nun 09/01/2020 tarih ve 2020/01 sayılı toplantısında kabul edilmiş ve 10/03/2020 tarih ve 2020/02 sayılı Mütevelli Heyeti toplantısında onaylanmıştır.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, İstanbul Arel Üniversitesi çalışan ve öğrencilerinin kişiliğini, onurunu, itibarını, aile ve sosyal yaşamını zedeleyen, psikolojik ve fiziksel sağlığının bozulmasına neden olan cinsel ve psikolojik taciz olayları ile mücadele etmek ve önlemek üzere kurulan İstanbul Arel Üniversitesi Cinsel ve Psikolojik Taciz ile Mücadele ve Önleme Komisyonunun yapısını, görev, sorumluluklarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, İstanbul Arel Üniversitesi Cinsel ve Psikolojik Taciz İle Mücadele ve Önleme Komisyonunun oluşumu, görev ve sorumluluklarının tanımlanmasını, Üniversite çalışan ve öğrencilerinin cinsel ve psikolojik taciz ve saldırının mağduru ve/veya faili oldukları durumlarda, vakaların bildirilmesi, şikâyet ve destek süreci ile ilgili birimin işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi, 2547 sayılı Kanunun 14. maddesi, 27879 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2011/2 sayılı Başbakanlık Genelgesine, YÖK Genel Kurulu'nun 9 Kasım 2015 tarihli Yüksek Öğretim Kurumları Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Tutum Belgesi'ne, Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve diğer yasal düzenlemelere dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Başkan: İstanbul Arel Üniversitesi Cinsel ve Psikolojik Taciz ile Mücadele ve Önleme Komisyonu Başkanı,
 - b) Çalışan: İstanbul Arel Üniversitesi Akademik ve İdari personelini,
 - c) Komisyon: İstanbul Arel Üniversitesi Cinsel ve Psikolojik Taciz ile Mücadele ve Önleme Komisyonunu,
 - ç) Öğrenci: İstanbul Arel Üniversitesi öğrencisini,
 - d) PDR: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik Merkezini,
 - e) Rektör: İstanbul Arel Üniversitesi Rektörünü,
 - f) Üniversite: İstanbul Arel Üniversitesini,
 - g) Taciz: Cinsel veya psikolojik tacizi,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Yapısı, Görevleri ve Çalışma Usulü

Komisyonun Yapısı

MADDE 5- (1) Komisyon, Rektör tarafından görevlendirilecek, Rektör Yardımcısı başkan olmak üzere, en az 2 (iki) tanesi kadın, 7 (yedi) üyeden oluşur. Üyelerin 4 (dört) tanesi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü/Bölüm/Program yöneticisi olmamak ve disiplin cezası almamış olmak üzere öğretim üyeleri arasından seçilir. Üniversitenin Hukuk Müşaviri ve PDR'de görevli uzman psikolog komisyonun diğer üyeleridir. Komisyonun sekreteryasını PDR birimden seçilen üye yürütür.

(2) Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi biten bir üye yeniden görevlendirilebilir.

(3) Bir takvim yılı içinde, izinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer.

(4) Üyenin görevine başladıktan sonra, Komisyon üyeliği ile bağdaşmayacak nitelikte kesinleşmiş adli ve/veya idari bir ceza alması halinde üyeliği düşer.

(5) Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için Rektör tarafından aynı nitelikte yeni üye görevlendirilir. Görevlendirilen üye, önceki üyenin kalan görev süresini tamamlar.

Komisyonun Görevleri

MADDE 6- (1) Komisyon, üniversitede gerçekleşen bir taciz iddiası üzerine on gün içinde değerlendirme yaparak Rektörlüğe gerekçeli olarak görüşünü bildirir.

(2) Komisyon verdiği gerekçeli görüşte, her türlü taciz iddiasını yeterli, inandırıcı ve hukuka uygun delillere dayandırarak değerlendirir ve vardığı sonuçların ilgili mevzuattaki dayanaklarını ortaya koyar.

(3) Üniversitede tacize karşı farkındalık kazandırılması, başvurulacak kanuni yollar ile ilgili bilgilendirme toplantıları, eğitim programları, sempozyum ve benzeri faaliyetler düzenler ve ilgili yayınlar yapar.

(4) Taciz ve saldırı şikâyeti ile başvuranları Üniversite içinde ve dışında alınabilecek destek ve çözüm yolları konusunda bilgilendirir.

(5) Cinsel veya psikolojik taciz ve saldırı şikâyeti ile başvuranlara sağlanabilecek tıbbi, hukuksal ve psikolojik destekleri tespit eder ve Rektörlüğe bildirir.

(6) Komisyon her akademik yılsonunda Rektörlüğe faaliyet raporu sunar.

(7) Komisyon Sekreteryasının görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir:

a) Taciz veya saldırı ile ilgili tüm sözlü veya yazılı şikâyetleri kayıt altına almak ve Komisyona sunmak,

b) Komisyon toplantılarının gündeminin hazırlanması, gündemin ve toplantının üyelere duyurulması, komisyon kararının hazırlanmasını sağlamak,

c) Komisyona ait resmi belge, kayıt, istatistik ve raporların hazırlanması sağlamak,

ç) Komisyonun Rektörlüğe sunacağı yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlamak,

d) Komisyonun görevlerini yerine getirmesi ve düzenli işleyişi için gerekli koordinasyonu sağlamak.

Komisyonun Çalışma Usulü

MADDE 7- (1) Komisyon, Başkanın çağrısı üzerine üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

(2) Komisyon üyelerinin, şikâyetçi ve/veya şikâyet edilen kişiler ile ilişkisinin olması veya şikâyetçi ve/veya şikâyet edilen olması durumunda toplantıya katılmaz.

(3) Komisyon tüm çalışmalarında gizlilik ilkesine uymak zorundadır ve Komisyon üyeleri Komisyona atandıklarında gizlilik taahhüt belgesini imzalamak zorundadır (**Ek-1: Taciz İle Mücadele ve Önleme Komisyonu Gizlilik Taahhütnamesi**).

(4) Komisyon, inceleme ve değerlendirme aşamasında gerekli gördüğü hallerde uzman kişi ve kurumlardan yardım talep edebilir. Uzman kişi veya kurumlardan talep edilen görüşlerin 7 gün içinde verilmesi gerekir.

(5) Komisyon, inceleme ve değerlendirme aşamasında üniversite dışından başka kişi, kurum veya kuruluşlarla yapılması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığı ile yapar.

(6) Her başvuru için Komisyon Sekreteryası tarafından kayıt açılır. Kayıt formunda başvuranın kimlik bilgileri yer almaz. Her başvuru için Komisyon tarafından bir kayıt numarası verilir ve takip eden işlemler bu kayıt numarası kullanılarak gerçekleştirilir. Kayıt formu başvurunun tarihini, konusunu ve başvurusunun taleplerini içerir. Kayıt formuna eklenecek diğer bilgiler ve belgeler başvuranın onayına tabidir.

(7) Şikâyet üzerine Komisyon değerlendirmeye aldığı her olay için, komisyon üyeleri arasından Başkan tarafından görevlendirilecek 3 üye ile bir İnceleme Komisyonu kurar. İnceleme Komisyonu, inceleme ve değerlendirme sürecini yürütür ve şikâyetle ilgili değerlendirme raporunu Komisyon ile paylaşır.

(8) İnceleme Komisyonu'nun hazırladığı raporu değerlendiren Komisyon, konunun disiplin suçu oluşturduğu kanaatine varırsa, bu rapora dayalı değerlendirmesini ve ekindeki dosyayı, gereği için, gizli damgasıyla Rektörlüğe iletir.

(9) Yasal zorunluluklar dışında, şikâyetçinin talebi olmaksızın hiçbir adli işlem başlatılmaz.

(10) Şikâyet sahibi ve şikâyet edilen kişi ya da kişiler, şikâyetin Komisyon gündemine alındığı konusunda en geç 5 (beş) işgünü içinde resmi yazı ve/veya e-posta ile bilgilendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Taciz İddiasına İlişkin Bildirim ve Şikâyet, Destek Süreci

Taciz İddiasına İlişkin Bildirim ve Şikâyet

MADDE 8- (1) Üniversite dâhilinde gerçekleşen her hangi bir taciz olayında mağdur veya tanık olduğunu ileri süren Üniversite mensupları, tacizin gerçekleştiği tarihten itibaren bir (1) yıl içerisinde, Komisyonun web sayfasında yer alan Başvuru Formu’nu doldurarak Komisyon Sekreteryaşının e-posta adresine göndererek bildirim veya şikâyet için başvurabilir.

(2) Üniversitenin ilgili mercileri de kendilerine gelen başvuruları aynı gün içerisinde Komisyona iletme zorundadır. İlgili merciler, başvuran kişiye Komisyon hakkında bilgi vermek ve Komisyon’a yönlendirmek zorundadır.

(3) Daha önce sonuçlandırılan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

Destek süreci

MADDE 9 – (1) Komisyon, taciz veya saldırı niteliği taşıyan davranışlara maruz kalanları veya tanık olan kişileri koşulsuz destekler.

(2) Komisyon destek sürecinde, şikâyetle veya bildirimde bulunan kişilere, başvurabilecekleri tıbbi, hukuki ve psikolojik çözüm önerileri hakkında, çözüm ile ilgili süreç, olası riskler ve alınabilecek tedbirler hakkında bilgi verir.

(3) Komisyon, destek sürecinde, isteğe bağlı olarak psikolojik destek sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlükten Kaldırma, Yürürlük ve Yürütme

Yürürlükten Kaldırma

MADDE 10- (1) İstanbul Arel Üniversitesi Senato’sunun 26.12.2018 tarih ve 2018/23 sayılı toplantısında kabul edilen “İstanbul Arel Üniversitesi Cinsel Taciz, Saldırı ve Ayrımcılığa Karşı Destek Birimi Yönergesi” ve aynı tarih ve sayılı toplantıda kabul edilen “İstanbul Arel Üniversitesi Cinsel Taciz, Saldırı ve Ayrımcılığa Karşı Politika Belgesi” bu Yönergenin onaylandığı tarihten itibaren yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge, İstanbul Arel Üniversitesi Senatosunca kabul edilen tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu yönerge, İstanbul Arel Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

EK-1

TACİZ İLE MÜCADELE ve ÖNLEME KOMİSYONU GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ

Taciz İle Mücadele ve Önleme Komisyonu üyeleri ve sekretaryasında çalışanlar,

a) Kendilerine ulaşan bilgi ve belgeler ile Komisyon toplantı görüşlerinin ve kararlarının amaç dışı kullanımına izin verilmediğini bilmektedirler.

b) Komisyona ait:

* Doğrudan veya dolaylı olarak ifşa edilen veya ulaşan her türlü bilgi, belge ve benzerlerinin,

* Yapılan izlem yoluyla veya başka bir şekilde edinilen her türlü bilgi ve belgenin,

c) Her bir Komisyon üyesi / sekretaryada çalışan / Komisyona görüş bildirmek suretiyle danışmanlık yapan:

* Tüm bu gizli bilgi ve belgeleri sıkı bir gizlilikle teslim almak ve bu bilgi veya belgelerin gizli kalmasını sürdürmek,

* Bu bilgi veya belgeleri amaç dışı kullandırmamak hususlarında en yüksek kararlılık ve hassasiyeti göstermek zorunda olduklarını bilmektedirler.

Yukarıda yazılı kuralların tarafımdan okunarak anlaşılmış olduğunu ve söz konusu kurallara uyacağımı iş bu belge ile beyan ederim.

Taciz İle Mücadele ve Önleme Komisyonu Üyesinin / Sekretaryada Çalışanın / Danışmanın:

Adı – Soyadı:	
Unvanı:	
Kurumu:	
İletişim Bilgileri:	
Tarih (GG /AA / YYYY):	
İmza:	

Bu bölüm kişinin el yazısıyla doldurulmalıdır.