

POLİS AKADEMİSİ GÜVENLİK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ KURULUŞ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK

MADDE 1- 24/06/2005 tarihli Bakan onaylı Polis Akademisi Güvenlik Bilimleri Enstitüsü Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 4 üncü maddesine, “Anabilim Dalı Başkanlıkları” tanımından sonra gelmek üzere aşağıdaki tanımlar eklenmiştir.

“Önerici: Polis Akademisi Başkanlığına bağlı fakülte, meslek yüksekokulu, enstitü ile Başkanlığa bağlı akademik ve idari bölümleri veya tüm kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşları ile gerçek kişileri,

Program Değerlendirme Komisyonu: Sertifika, uzmanlık ve kurs eğitim taleplerini inceleyen, eğitimlerle ilgili usul ve esasları belirleyen komisyonu,

Program öneri dosyası: Açılması istenen programların amaçlarının, niteliklerinin ve ayrıntılı içeriğinin belirtildiği dosyayı,

Sertifika: Konu başlığı ve amaçlarına uygun bilgi ve becerilerin kazandırılıp sınanabileceği ve program sonunda katılımcıların başarısının değerlendirildiği eğitim-öğretim programlarını,

Uzmanlık ve kurs programları: Alanlarında uzmanlık ve kurs eğitim programlarını verebilecek yeterliliğe sahip kişilerin uzmanı oldukları alanlarda kamu, özel sektör ve uluslararası kuruluş ve kişilerin bilgilendirilmesi, aydınlatılması ve beceri kazandırılmasına yönelik, kısa süreli, başarı sınavı gerektirmeyen eğitim-öğretim programlarını,”

MADDE 2- Aynı Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin (1) ve (2) numaralı alt bentleri yürürlükten kaldırılmış, aynı fıkranın (c) bendine aşağıdaki (2) numaralı alt bent eklenmiş, aynı fıkranın (d) bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı fıkraya (e) bendinden sonra gelmek üzere aşağıdaki (f) bendi eklenmiştir.

“2- Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü.”

“d) Anabilim Dalı Başkanlıkları;

1- Adli Bilimler Anabilim Dalı Başkanlığı,

2- Ceza Adaleti Anabilim Dalı Başkanlığı,

3-Suç Araştırmaları Anabilim Dalı Başkanlığı,

4- Güvenlik Stratejileri ve Yönetimi Anabilim Dalı Başkanlığı,

5- Uluslararası Güvenlik Anabilim Dalı Başkanlığı,

6- Ulaşım Güvenliği ve Yönetimi Anabilim Dalı Başkanlığı.”

“f) Araştırma Merkezi Müdürlükleri;

1- Güvenlik Yönetimi ve Eğitimi Araştırma Merkezi Müdürlüğü,

2- Suç Araştırmaları ve Kriminoloji Araştırma Merkezi Müdürlüğü,

3- Uluslararası Terörizm ve Sınırşan Suçlar Araştırma Merkezi Müdürlüğü,

4- Ulaşım Güvenliği Araştırma Merkezi Müdürlüğü,

5- Polis Tarihi ve Kültürü Araştırma Merkezi Müdürlüğü,

6- Göç ve Sınır Güvenliği Araştırma Merkezi Müdürlüğü.”

MADDE 3- Aynı Yönetmeliğin 8 ve 9 uncu maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır.

MADDE 4- Aynı Yönetmeliğin 12 nci maddesinin birinci fıkrasına aşağıdaki bentler eklenmiştir.

“ç) Bilişim ve Teknik Destek Büro Amirliği,

d) Sertifika Uzmanlık ve Kurs Eğitimi Büro Amirliği”

MADDE 5- Aynı Yönetmeliğin 16 ncı maddesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki maddeler eklenmiştir.

“Bilişim ve Teknik Destek Büro Amirliği

Madde 16/A- (1) Bilişim ve Teknik Destek Büro Amirliği;

- a) Büro amirliğinde bulunması gerekli evrakı dosyalayıp muhafaza etmek,
- b) Enstitüye alınan öğrencilerin bilgilerini dijital ortamda muhafaza etmek için ilgili birimlerin koordinesinde teknik destek sağlamak,
- c) Enstitüye alınacak öğrencilerin sınav, kayıt ve kabul işlemleri için gerekli olan programları ilgili birimlerin koordinesinde geliştirmek ve programın güncel tutulmasını sağlamak,
- ç) Enstitü bünyesinde kullanılan bilgisayar programlarının sağlıklı çalışmasını takip ve kontrol etmek,
- d) Öğrenci, öğretim elemanları ve personelin internetten faydalanabilmesi için gerekli imkânların hazırlanmasına ilişkin çalışmalar yapmak,
- e) İhtiyaç halinde lisansüstü öğrencilerin tez, bilimsel araştırma gibi çalışmalarını dijital ortamda tutulmasını sağlamak,
- f) Enstitünün tanıtılması amacıyla internet sayfasının güncel tutulmasını sağlamak,
- g) Enstitü bünyesindeki bilgisayar ve teknik araçlar ile her türlü ekipmanlarının gerekli bakım ve onarımını takip etmek, sürekli çalışır vaziyette bulundurmamak,
- ğ) Enstitü tarafından yapılması planlanan her türlü duyuruların internet ortamında yayımını ilgili birimlerin koordinesinde sağlamak ve gerekli takibi yapmak,
- h) Amirleri tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak, ile görevli ve sorumludur.”

“Sertifika, Uzmanlık ve Kurs Eğitimi Büro Amirliği

Madde 16/B- (2) Sertifika, Uzmanlık ve Kurs Eğitimi Büro Amirliği;

- a) Büro amirliğinde bulunması gerekli evrakı dosyalayıp muhafaza etmek,
- b) Polis Akademisi Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren enstitüler bünyesinde düzenlenecek yüksek lisans ve doktora eğitimi dışındaki uzmanlık kurs ve sertifika programlarını gerçekleştirmek,
- c) Yıllık sertifika, uzmanlık ve kurs programlarına ait takvimi belirlemek,
- ç) Polis Akademisi Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren Enstitülerde düzenlenecek sertifika, uzmanlık ve kurs programlarıyla ilgili gerekli yazışmaları yapmak,
- d) Program Değerlendirme Komisyonu oluşturma işlemlerini yürütmek,
- e) Önericiler tarafından enstitü müdürlüğüne sunulan Program Öneri Dosyasını, incelenmek üzere Program Değerlendirme Komisyonuna sunmak,
- f) Program Değerlendirme Komisyonunun toplantılarını ayarlamak, komisyon toplantı gündemini belirlemek ve toplantıda alınan kararların sekretarya işlemlerini yürütmek,
- g) Sertifika, uzmanlık ve kurs programlarına katılacak öğretim elemanları ile ilgili ders programını planlamak ve ilgililere duyurmak,
- ğ) Öğretim elemanlarının günlük sertifika, uzmanlık ve kurs programları derslerine devam çizelgesini hazırlamak, belirli periyotlar halinde Program Değerlendirme Komisyonuna sunmak,
- h) Sertifika, uzmanlık ve kurslara ilişkin plan ve programı yapmak, takip etmek ve enstitü ile akademinin diğer birimleri, dış kurum ve kişilerle olan ilişkilerini yürütmek,
- ı) Program Değerlendirme Komisyonunun toplantısında alınan kararları ilgililerine duyurmak, kararların uygulanması için gerekli işlemleri yürütmek,
- i) Akademinin diğer birimleri, kamu ya da özel sektör kurumları ile yapılan protokollerin yürütme işlemlerini takip etmek,
- j) Akademinin diğer birimleri, kamu ya da özel sektör kurumları ile yapılan protokollerin imza işlemlerini yürütmek ve protokol kapsamında alınan kararların gereğinin yapılmasını sağlamak,
- k) Sertifika programlarının sınav işlemlerini takip etmek,

- l) Sertifika, uzmanlık ve kurs programları sonunda katılımcılara verilecek belgeleri düzenlemek,
m) Amirleri tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak,
ile görevli ve sorumludur.”

“Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü

Madde 16/C - (1) Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürü, 09/08/2005 tarihli İçişleri Bakanının onayıyla yürürlüğe giren Polis Akademisi Yönetim Birimleri Kuruluş Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 12 nci maddesinde sayılan görevleri yürütür.

(2) Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü;

- a) İdari Büro Amirliği,
b) Projeler ve Mali İşler Büro Amirliği,
c) Bilişim Büro Amirliği,
ç) Plan Program ve Organizasyon Büro Amirliği’nden oluşur.”

“İdari Büro Amirliği

Madde 16/Ç - (1) İdari Büro Amirliği;

- a) 09/08/2005 tarihli Bakan onaylı Polis Akademisi Yönetim Birimleri Kuruluş Görev ve Çalışma Yönetmeliğinin 15 inci maddesinde sayılan görevleri yapmak,
b) Araştırma merkezlerinde görevli yardımcı hizmetler personelinin çalışmalarını düzenlemek,
c) Hizmete ilişkin verilen diğer görevleri yapmak,
ile görevli ve sorumludur.”

“Projeler ve Mali İşler Büro Amirliği

Madde 16/D - (1) Projeler ve Mali İşler Büro Amirliği;

- a) Araştırma merkezleri adına veya araştırma merkezleri faydasına bireysel yapılan projelerin kayıt ve harcama işlemlerini yapmak,
b) Araştırma merkezleri müdürlükleri personelinin mutemetlik görevini yapmak,
c) Merkezlerin yıllık bütçelerini hazırlayıp, İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğüne sunmak,
ç) Akademi bütçesinden kaynak ayrılmayan ve yapılması gerekli (çalıştay, personel giderleri, konferans, seminer, ağırlama giderleri) projeleri için kaynak çalışmaları ile ilgili işlemleri yapmak,
d) Merkez tarafından yürütülen erasmus, AB projeleri, TÜBİTAK projeleri, Başbakanlık, bakanlıklar ve diğer kaynaklardan aktarılan ödeneklerle gerçekleştirilen projelere ait harcama ve işlemleri yürütmek,
e) Projeler kapsamında satın alınan donanım, sarf ve demirbaş malzemeleri için ilgili birim ile irtibat kurularak demirbaş ve ayniyat işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
f) Gerektiğinde proje harcamaları ve ödeneğin takibi ile ilgili olarak kurumun muhasebe birimi ile irtibata geçip, saymanlıkların programlarına uyumlu olarak proje, iş ve işlemlerini takip etmek,
g) Amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
ile görevli ve sorumludur.”

“Bilişim Büro Amirliği

Madde 16/E - (1) Bilişim Büro Amirliği;

- a) Merkezlerde yürütülen çalışmalarda gerekli teknik desteği sağlamak, teknik standartları belirlemek ve bu standartların düzenli aralıklarla yenilenmesini sağlamak,
b) Merkezlerde yürütülen çalışmalarda, Müdürün teklifi ve Başkanın onayı ile yayımlanmasına karar verilen çalışmaların basım, yayın ve dağıtım işleri ile bu çalışmalardan uygun görülenlerin elektronik ortamda yayınlanması işlemlerini yapmak,

c) Dosyalar içerisindeki mevcut evrak imajlarının veri giriş programı ile birlikte kalite kontrolünü yapmak ve hatalı veri girişi yapılan verileri düzelterek hizmette kullanılmak üzere depolamak,

ç) Sistemde ve veri girişi programında oluşabilecek hataları ilgili birimlere bildirmek,

d) İhtiyaç doğrultusunda her türlü veri tabanının oluşturulması, yönetilmesi ve verileri toplamak, depolamak, güvenliğini sağlamak,

e) Veri tabanının yedeklenmesi, logların alınması ve performansı arttırmaya yönelik çözümler sunmak,

f) Veri bütünlüğünün, tutarlılığın ve güvenilirliğin sağlanması yönünde çalışmalar yapmak, veri tabanı üzerindeki arşivleme ve dokümantasyon işlemlerini yürütmek,

g) Araştırma merkezleri tarafından yapılan araştırma, inceleme vb. çalışmalara ilişkin anket, mülakat, istatistik gibi her türlü verinin elektronik ortamda muhafaza etmek ve tanımlanmış yetkilerine göre merkezler ile teşkilat birimlerinin kullanımına hazır hale getirmek,

ğ) Mevzuata uygun verilen diğer görevleri yerine getirmek,

h) Amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak, ile görevli ve sorumludur.”

“Plan Program ve Organizasyon Büro Amirliği

Madde 16/F - (1) Plan Program ve Organizasyon Büro Amirliği;

a) Araştırma merkezlerine ait istatistikî bilgileri hazırlamak,

b) Merkezlerin vereceği ulusal veya uluslararası eğitim, konferans, seminer, panel vb. faaliyetlerin çalışmasını yaparak koordinasyonunu sağlamak,

c) Araştırma merkezi müdürlüklerinin yıllık planlarını hazırlamak,

ç) Amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak, ile görevli ve sorumludur.”

MADDE 6- Aynı Yönetmeliğin 17 nci maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Enstitü Anabilim Dalı Başkanlıkları;

a) Adli Bilimler Anabilim Dalı Başkanlığı,

b) Ceza Adaleti Anabilim Dalı Başkanlığı,

c) Suç Araştırmaları Anabilim Dalı Başkanlığı,

ç) Güvenlik Stratejileri ve Yönetimi Anabilim Dalı Başkanlığı,

d) Uluslararası Güvenlik Anabilim Dalı Başkanlığı,

e) Ulaşım Güvenliği ve Yönetimi Anabilim Dalı Başkanlığından oluşur.”

MADDE 7- Aynı Yönetmeliğe 27 nci maddesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki ek maddeler eklenmiştir.

“Araştırma merkezlerinin amacı

Ek Madde 1 - (1) Enstitü bünyesinde oluşturulacak araştırma merkezlerinin amacı; güvenliği ilgilendiren alanlarda Başkanın doğrudan talimatı veya müdürün teklifi, Başkanın onayı ile ulusal ve uluslararası bilimsel çalışma, araştırma, proje, yayın ve etkinlikler yapmak, bu alana yönelik strateji ve politikalar geliştirmek ve bunları müdürün uygun görüşü ve Başkanın onayının ardından ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşmaktır.”

“Müdürün görev ve sorumluluğu

Ek Madde 2 - (1) Müdürün araştırma merkezlerine ilişkin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Araştırma merkezlerini temsil etmek,

- b) Araştırma merkezleri üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yürütmek,
 - c) Araştırma merkezleri arasında koordinasyonu sağlamak,
 - ç) Araştırma merkezlerinin yönetim, eğitim, araştırma, uygulama ve diğer bütün faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
 - d) Araştırma merkezlerinin araştırma, eğitim, konferans, seminer ve diğer faaliyetleri hakkında Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanan faaliyet raporunu her yılın Şubat ayı sonuna kadar Başkana sunmak,
 - e) Merkezin finans kaynaklarının geliştirilmesi ve bunların en uygun biçimde kullanımı amacıyla girişimlerde bulunmak.
- (2) Müdür, araştırma merkezlerinin görevlerinin yürütülmesinden Başkana karşı sorumludur.”

“Araştırma merkezi müdürlerinin görev ve yetkileri

Ek Madde 3 - (1) Araştırma merkezi müdürleri, öğretim üyeleri veya en az yüksek lisans derecesine sahip emniyet müdürleri arasından müdürün teklifi ve Başkanın onayı ile en çok iki yıllığına görevlendirilir.

- (2) Araştırma merkezi müdürünün görev ve yetkileri şunlardır:
- a) Merkezin genel gözetim ve denetim görevini yürütmek,
 - b) Merkezin yönetim, eğitim, araştırma, uygulama ve diğer bütün faaliyetlerini koordine etmek, düzenli, hızlı, etkin ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
 - c) Merkezin faaliyetleri hakkında her yılın ocak ayı sonuna kadar faaliyet raporu hazırlamak ve hazırlanan faaliyet raporunu müdüre sunmak,
 - ç) Emniyet Teşkilatının ihtiyaç duyduğu alanlarda çalışma grupları oluşturarak araştırma yapmak ve sonuçlarını müdürün uygun görüşü ve Başkanın onayı ile ilgili yerlere sunmak,
 - d) Merkezde görevlendirilen personeli en uygun şekilde istihdam etmek, iş dağıtımını yapmak, yetki ve sorumlulukları tespit etmek, çalışma prensiplerini belirlemek,
 - e) Kaliteli hizmet anlayışını geliştirici ve verimliliği artırıcı düzenlemeler yapmak,
 - f) Merkezin politikasının belirlenmesi ile teknik, idari ve hukuki değişikliklere paralel olarak geliştirilmesini sağlamak,
 - g) Merkezin hizmet kalitesini arttırıcı nitelikte yeni araç-gereç ve yöntemlerden alınması için müdüre öneride bulunmak,
 - ğ) Müdür tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak, ile görevli ve sorumludur.”

“Araştırma merkezlerinde görevlendirme

Ek Madde 4 - (1) Araştırma merkezi çalışanları Başkanın onayı ile görevlendirilir. Ayrıca yürütülen projeler çerçevesinde Araştırma Merkezlerinde geçici olarak çalışacak alanında uzman kişiler Müdürün teklifi, Başkanın talebi ve bağlı buldukları kurumun onayı ile proje süresince araştırmacı olarak görevlendirilebilir.

(2) Başkanlığın Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teklifi, Bakanın onayı ile yeni araştırma merkezleri açılabilir.”

“Araştırma merkezlerinin görevleri

- Ek Madde 5** - (1) Araştırma merkezleri;
- a) Müdürün teklifi ve Başkanın onayı ile ulusal ve uluslararası kamu ve özel kurum ve kuruluşları, üniversiteler, araştırma merkezleri, düşünce kuruluşları ve organizasyonlarla, işbirliği yaparak ortak veya münferit bilimsel çalışmalar yapmak, program, projeler yürütmek ve alternatif politika önerileri üretmek,
 - b) Müdürün teklifi ve Başkanın onayı ile Emniyet Teşkilatının merkez ve taşra birimleri ile talep olması halinde diğer ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla araştırma ve geliştirme

program ve projeleri geliştirmek, üretilen bilgileri ulusal ve uluslararası bilimsel toplantı ve yayınlarla ilgililere ve kamuoyuna aktarmak,

c) Kamu veya özel sektör ile ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlara talepleri halinde 25/06/2003 tarih ve 25149 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uyarınca Başkanın onayıyla danışmanlık hizmeti vermek,

ç) Müdürün teklifi ve Başkanın onayı ile seminer, konferans, çalıştay, açık oturum, panel ve benzeri etkinlikler düzenlemek, süreli ve süresiz yayınlar yapmak,

d) Müdürün teklifi ve Başkanın onayı ile kamu veya özel sektör ile ulusal veya uluslararası kurum ve kuruluşlarla birlikte sertifika, uzmanlık ve benzeri programları düzenlemek,

e) Akademinin eğitim faaliyetlerine katkıda bulunmak,

f) Müdür ve Başkanın belirleyeceği diğer konular üzerinde çalışmalar yapmak ile görevli ve sorumludur.”

MADDE 8- Aynı Yönetmeliğe ekli EK-1 ekteki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 9- Bu Yönetmelik onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 10- Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.