

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ
İSTATİSTİK DANIŞMANLIK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu yönerge; Başkent Üniversitesi İstatistik Danışmanlık ve Araştırma Merkezinin amaç, faaliyet alanları, yönetim organları ve görevleri ve çalışma şekli usul ve esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – Bu Yönerge, 3961 sayılı Başkent Üniversitesi kuruluş kanunu ile Başkent Üniversitesi Ana Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- Bu yönergede adı geçen;

- a) Üniversite: Başkent Üniversitesi
- b) Rektör: Başkent Üniversitesi Rektörünü
- c) Merkez: Başkent Üniversitesi İstatistik Danışmanlık ve Araştırma Merkezini
- ç) Müdür: Merkezin Müdürünü
- d) Yönetim Kurulu: Merkez Yönetim Kurulunu

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin Amacı

MADDE 4- (1) Merkezin amacı; sürekli gelişim felsefesiyle, memnuniyet odaklı, toplum ve çevreye duyarlı, güvenilir ve bilimsel yöntemleri kullanan, Uluslararası İstatistik Meslek Değerleri ve Etik İlkeleri doğrultusunda öncelikli olarak, Üniversite bünyesindeki araştırmacılar, Öğretim Elemanları ve Tıp doktorları olmak üzere, yerli ve yabancı kurum dışı kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerin, araştırmacıların İstatistik, Biyoistatistik, Epidemiyoloji, Biyometri, Ekonometri, Araştırma Yöntemleri ile dolaylı veya doğrudan ilgili alanlar kapsamında, ulusal ve uluslararası düzeydeki akademik araştırma ve eğitim çalışmalarına; araştırma planlama, yürütme, uygulama ve istatistiksel analiz konularında danışmanlık desteği vermek,

(2) İstatistik, Biyoistatistik Epidemiyoloji, Biyometri, Ekonometri, Araştırma Yöntemleri alanlarında eğitim, kurs ve sertifika programları düzenlemek, araştırma ve uygulama projeleri tasarlamak, danışmanlık, uygulama ve araştırma faaliyetlerine destek olmak,

(3) Danışmanlık hizmetleri ile, Üniversite adresli araştırmaların, yayınların niceliğinin ve niteliğinin artırılmasına katkıda bulunmak ve İstatistik okur -yazarlık seviyesini yükseltmek,

(4) Ulusal ve Uluslararası çalışmalar için danışmanlık, yürütücülük ve gözlemcilik hizmetleri vermek.

Merkezin Faaliyet Alanları

MADDE 5- Merkezin danışmanlık, eğitim, uygulama, araştırma, faaliyet alanları şunlardır:

a) İstatistik, Biyoistatistik, Epidemiyoloji, Biyometri, Ekonometri, ile dolaylı ve doğrudan ilgili konularda Üniversitede yapılan her türlü yayın çalışmalarını desteklemek,

b) İstatistik, Biyoistatistik, Epidemiyoloji, Biyometri, Ekonometri, ile dolaylı ve doğrudan ilgili konularda, resmi ve özel, gerçek ve tüzel kişi, kurum ve kuruluşlara danışmanlık hizmeti vermek, araştırma projelerini tasarlamak ve yürütmek,

c) İstatistik, Biyoistatistik, Epidemiyoloji, Biyometri, Ekonometri alanlarında teorik ve uygulamalı bilgilerin verilmesi ve paket programların kullanımı konusunda, resmi ve özel, gerçek ve tüzel kişi, kurum ve kuruluşlara seminerler, eğitim ve sertifika programları düzenlemek,

ç) Merkez bünyesinde gerçekleştirilecek olan danışmanlık, eğitim, yayın, araştırma ve proje faaliyetleri ile ilgili olarak yerli ve yabancı, resmi, özel kurum ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak,

d) Merkezin faaliyet alanları ile ilgili bölümlerde öğrenim gören üniversite öğrencileri için staj imkânı sağlamak,

e) TÜBİTAK projelerinin, BAP projelerinin, Avrupa Birliği projelerinin araştırma tasarımı, analiz ve yorumlama aşamalarında danışmanlık hizmeti vermek,

f) Üniversitede yer alan diğer merkezler, Araştırma ve Etik Kurulları ile koordineli çalışmak ve iş birliği içinde olmak,

g) Araştırma ve Etik Kurullarına verilecek olan Biyoistatistik ve İstatistik ön değerlendirme raporlarını düzenlemek,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkez Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 6 – Merkezin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür
- b) Müdür Yardımcısı
- c) Yönetim Kurulu

Müdür

MADDE 7- (1) Müdür; Merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda görev yapan Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür, yeniden görevlendirilebilir ve aynı usulle görevden alınabilir. Müdür, Rektöre karşı sorumludur.

(2) Müdürün önerisi ile Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere bir öğretim elemanı, üç yıl için Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Süresi biten Müdür yardımcısı, yeniden görevlendirilebilir ve aynı usulle görevden alınabilir. Müdür yardımcısı, Rektöre karşı sorumludur.

(3) Müdür görevi başında bulunmadığı zamanlarda Müdür Yardımcısını vekil bırakır. Vekalet altı aydan fazla sürerse yeni Müdür görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde Müdür Yardımcısının da görevi sona erer.

Müdürün Görevleri

MADDE 8- Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek ve Yönetim Kuruluna başkanlık yapmak,
- b) Yönetim Kurulunun toplantı gündemini belirlemek ve Yönetim Kurulu üyelerini toplantıya davet etmek,
- c) Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve çalışma programını uygulamak,
- ç) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını hazırlamak ve her yıl Yönetim Kurulunda onaylanmış şekli ile Rektöre sunmak,
- d) Merkezin idari ve mali işlerini yürütmek, denetimini sağlamak ve Rektöre bilgi vermek,
- e) Yurt içi ve yurt dışı araştırma ve uygulama merkezleri ile iş birliği yaparak, amaca uygun proje ve yardımı gerçekleştirmek,
- f) Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak,
- g) Danışmanlık hizmeti verecek danışmanları, proje ve çalışma grubunda görev alacak elemanlar ile proje yürütücülerini belirlemek, görevlendirilmelerini sağlamak üzere Yönetim Kuruluna sunmak,
- h) Merkezi yurt içinde ve yurt dışında temsil etmek,
- ı) Merkezin, resmi, özel kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini yürütmek,
- i) Merkezin amacına uygun diğer görevleri yürütmek.

Yönetim Kurulu

MADDE 9 – Yönetim Kurulu; Müdür, Müdür yardımcısı ve Merkezin çalışma alanı ile ilgili Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından, Rektör tarafından görevlendirilen üyeler olmak üzere toplam beş üyeden oluşur. Müdür, Yönetim Kurulunun başkanıdır. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilirler. Yönetim Kurulu üyeliğinin herhangi bir nedenle boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye aynı usulle görevlendirilir. Yönetim Kurulu, yılda en az iki defa toplanır. Gerekli hallerde Müdür, Yönetim Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 10 – Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin, bu yönergeye ve kuruluş amacına uygun olarak çalışma düzenini belirlemek ve çalışmalar ile ilgili kararlar almak,
- b) Müdürün ve Kurul üyelerinin önerilerini görüşmek ve karara bağlamak,
- c) Müdürün yılsonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek,
- ç) Merkezin faaliyet konularında işbirliği gerektiren çalışmaların yürütülebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapmak,
- d) Bilimsel eğitim programları, kongre, sempozyum, panel, kurs gibi faaliyetler düzenleme konusunda önerileri karara bağlamak, bu faaliyetler için Müdüre yetki vermek,
- e) Merkez bünyesinde yapılacak proje, eğitim programı gibi konularda gerektiğinde geçici ve sürekli çalışma grupları kurmak, Müdürün önerilerini değerlendirerek bu gruplarda görevlendirilecek kişileri belirleyerek Rektörün onayına sunmak,
- f) Yurt içindeki ve yurt dışındaki kuruluşlarla ortaklaşa yürütülecek çalışmaların ilkelerini tespit etmek ve protokollerini hazırlamak,
- g) Merkezin çalışma alanına giren diğer konularda kararlar almak,
- h) Müdürün önerisi üzerine, Merkezin personel ihtiyaçlarını belirlemek ve yapılacak görevlendirmeler ve dışarıdan alınması düşünülen hizmetlerle ilgili önerileri karara bağlayıp Rektörün onayına sunmak,
- ı) İlgili mevzuata uygun olarak verilecek diğer görevleri yapmak.

Proje ve çalışma grupları

MADDE 11 – Merkez bünyesinde gerçekleştirilecek faaliyetleri yürütmek ve verimliliği artırmak amacıyla, öğretim elemanları, lisans öğrencileri ve yüksek lisans öğrencilerinden oluşan proje ve çalışma grupları oluşturulabilir. Çalışma grubu başkan ve üyeleri, geçici veya sürekli olarak Müdürün önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile görevlendirilirler. Çalışma gruplarının faaliyetlerini Yönetim Kurulu izler ve denetler.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Merkez Çalışma Usul ve Esasları

Çalışma esası

MADDE 12 – Merkezin çalışma esasları şunlardır:

(1) Merkez kuruluş amaçları doğrultusunda ve faaliyet alanlarına yönelik Üniversite içerisinde verilecek her türlü hizmet, merkez bünyesinde gerçekleştirilir,

(2) Merkeze ait tüm faaliyetler altı aylık faaliyet raporlarıyla Rektörlük makamına sunulur,

(3) Merkeze kurum içi ve kurum dışı her türlü başvurular çevrimiçi danışmanlık hizmet talep formu üzerinden kabul edilir. Danışmanlık hizmeti ile ilgili gerekli her türlü belge çevrimiçi olarak Merkeze gönderilir. Kurum içi ve kurum dışı tüm danışmanlık faaliyetleri merkez tarafından hazırlanan çevrim içi ve yazılı dokümanlarla takip edilir. Bu belgelerin kontrolü belirli dönemlerde Rektörlük makamı tarafından yapılır,

(4) Danışan ile danışman arasındaki tüm faaliyetler Merkez tarafından yürütülür ve denetlenir,

(5) Merkeze yapılan kurum dışı her türlü başvuru Rektörlük makamının belirlediği ücretlendirme esaslarına tabidir,

(6) Merkeze yapılan kurum içi ve kurum dışı danışmanlık hizmetinin verilmesinde merkez bünyesinde görevli uzmanlar öncelikli olarak sorumludur,

(7) Merkez tarafından yürütülen faaliyetlerde Merkez bünyesinde çalışan İstatistik ve Biyoistatistik uzmanları da bilgisi ve tecrübesi dahilinde danışmanlık hizmeti verirler. Uzmanların bilgisi ve tecrübesi dahilinde olmayan konularda alan koordinatörü Üniversite bünyesindeki danışmanları atama hakkına sahiptir,

(8) Danışman ataması Merkez ve alan koordinatörü sorumluluğundadır. Danışman ataması danışanın konusu ile ilgili olmak zorundadır,

(9) Merkeze müracaat eden araştırmacılar öncelikle çalışmanın konusu itibariyle ilgili olduğu alan seçimini yapar. Merkezde, Sağlık Bilimleri, Fen Bilimleri ve Sosyal Bilimler alanında danışmanlık hizmeti verilir,

(10) Merkeze yapılan başvuru merkez tarafından değerlendirilip başvurunun kabul edilmesi durumunda, merkez sonucu başvuru sahibine bildirir. Merkez tarafından ilgili alan koordinatörleri aracılığı ile danışmanlık konusu ile ilgili alan danışmanı atanır ve danışman bilgileri başvuru sahibine iletilir. İlgili alan danışmanı tarafından değerlendirilen danışmanlık hizmetinin gerekli belgeleri ve çalışma bitiş tarihi belirlendikten sonra, merkez tarafından başvuru sahibi bilgilendirilir. Başvuru sahibinin merkez tarafından kendisine sunulan teklifi kabul etmesi durumunda, danışan, danışman ve merkez arasında hizmet sözleşmesi yapılır. Eğer başvuru sahibi merkezin kendisine iletilen hizmet teklifini, süre yönünden ret ederse danışmanlık hizmet alımı sonlanmış olacaktır,

(11) Hizmet sözleşmesi yapıldığı tarihte hizmet alım süresi başlamış olacak ve sözleşmede belirlenen süre sonunda teslim edilecektir. Danışmanla başvuru sahibi çalışma için görüşür ve çalışma başlamış olur,

(12) Danışman, başvuru sahibi ile gerekli gördüğü takdirde çalışma ile ilgili yüz yüze veya telefonla detaylı görüşerek çalışmaya başlar. Danışman başvuru sahibine çalışma sonuçlarının ön taslağını sunar, başvuru sahibi ön sonuçları inceler ve ek taleplerin olması durumunda başvuru sahibi düzeltme ve/veya ekleme isteğini danışmana bildirir. Ek taleplerin yoğunluğuna göre çalışmanın süresi revize edilebilir. Revize bilgisi başvuru sahibine merkez tarafından yazılı olarak iletilir. Danışman nihai çalışma sonuçlarını merkeze teslim eder. Merkez, çalışmayı uygunluk, doğruluk ve raporlama açısından denetler. Eğer uygun ise başvuru

sahibi tarafından alınan hizmet bedeli Başkent Üniversitesi hesabına yatırılır ve merkez tarafından çalışma raporu başvuru sahibine yazılı olarak teslim edilir,

(13) Başvuru sahibi tarafından sonuç raporuna eğer bir eleştiri yok ise hizmet alım süreci sona erer. Eleştiri olması durumunda eğer bu eleştiri merkez tarafından uygun bulunursa danışman ile başvuru sahibi arasındaki anlaşmazlık giderilince hizmet alım süreci sona erer,

(14) Danışman analizleri yapmak için merkez bünyesindeki bilgisayarlarda var olan paket programları kullanabilir,

(15) Alan koordinatörleri tarafından atanan danışmanlar danışmanlık hizmeti vermeyi kabul etmeyebilir. Danışmanlık hizmeti vermeme nedenleri ilgili forma yazılır. Danışmanlık hizmeti veremeyen danışmanlar ve hizmet vermeme nedenleri her ay Merkez tarafından raporlanır, rektörlük makamı bilgilendirilir,

(16) Merkez, proje ve danışanlarının verilerini bir veri bankasında toplayabilir. Verilerin kullanılmasını engellemek amacıyla Kişisel Verileri Koruma Kanunu'nun ilgili maddeleri geçerlidir,

(17) Danışan ve Merkez arasındaki işleyiş ve yürütme esasları ilgili sözleşme ile belirlenir.

Personel ihtiyacı

MADDE 13 – Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 14 – Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini kısmen veya tamamen Müdüre devredebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Danışmanlık Hizmetlerine İlişkin Esaslar

İstatistik, Biyoistatistik, Epidemiyoloji, Sağlık Bilişimi, Tıp Bilişimi, Biyometri, Ekonometri ile dolaylı ve doğrudan ilgili konularında Merkez tarafından verilecek olan danışmanlık hizmetleri Temel Danışmanlık ve İleri Düzey Danışmanlık olmak üzere iki türdür.

Temel ve İleri Düzey Danışmanlık Hizmetleri ile ilgili esaslar şunlardır:

MADDE 15- (1) Temel danışmanlık başvurularında, danışman ve danışan arasında en fazla 60 dakikalık bir görüşme yapılır. Bu süreçte yapılacak araştırmanın tasarımı, yöntemi, veri toplama, örnekleme yöntemi ve yapılacak istatistiksel analiz hakkında akademik destek alınarak bilgilendirme yapılır,

(2) İleri Düzey Danışmanlık, araştırmanın nasıl yürütülebileceği ya da veri çözümlemenin hangi yöntemlerle ve nasıl yapılabileceği üzerine öneri ve yol göstermenin ötesinde, araştırma tasarımından sonuçların yorumlanmasına kadar yapılması gereken faaliyetlerde verilen danışmanlık hizmetidir,

(3) İleri Düzey Danışmanlık, Merkez Danışmanının, geniş kapsamlı ve uzun süreli bir çalışma sonucunun çeşitli kitlelere iletilmesine yönelik makale, bildiri, rapor gibi her türlü yayında ortak-yazar; mali destekli bir projenin hazırlanması, yönetilmesi ve yürütülmesinde proje bütçesinden desteklenen eş-güdümleyici, danışman ve araştırmacı gibi konumlarda hizmet verdiği danışmanlık biçimidir,

(5) Temel Danışmanlık türünde danışan ve danışman arasındaki görüşmeler danışmanın belirtmiş olduğu ofis saatinde yapılır,

(6) Üniversite’de öğrenim gören (Tıp Fakültesi hariç) yüksek lisans ve doktora öğrencileri sadece Temel Danışmanlık hizmetinden yararlanabilir,

(7) İleri Düzey Danışmanlık hizmetleri, Danışanın Temel Danışmanlık hizmeti almadığı durumda, veri toplama aşaması bittikten sonra başlar,

(8) Danışman İleri Düzey Danışmanlık kapsamında, danışan tarafından gerçekleştirilecek her türlü bilimsel faaliyette (poster ve bildiri sunumu, ulusal ve uluslararası makale, kitap bölümü, yorum, değerlendirme) isminin konulması hakkına sahiptir. Danışmanın isminin bilimsel faaliyetlerde nasıl yer alacağı ile ilgili maddeler Merkez tarafından oluşturulacak Hizmet sözleşmesi formunda yer alır,

(9) Danışmanın İleri Düzey Danışmanlık kapsamında (Danışmanın araştırmacı olarak Ulusal ve Uluslararası projelerde görev aldığı durumlar hariç) vereceği danışmanlık hizmet süresi 20 saati aşamaz. 20 saatin üstünde sürecek olan danışmanlık hizmeti gerektiren çalışmalar, Danışman tarafından resmi yazı ile gerekliliği Merkeze bildirilir. Merkez ve alan koordinatörü ek değerlendirme sonucunu resmi olarak Danışmana bildirir.

(10) Araştırma ve Etik Kurulu onayının alınması gerekli olan araştırmalarda, Araştırma ve Etik Kurul onayı alınması danışanın sorumluluğundadır. Tıp ve Sağlık Bilimlerinde Araştırma ve Etik Kuruluna başvuru sırasında verilmesi gerekli olan Biyoistatistik Ön Değerlendirme Analiz Raporu Merkez tarafından araştırmacıya Temel Danışmanlık Hizmeti kapsamında verilir.

(11) Danışan, Merkez faaliyeti kapsamında olmayan ve herhangi bir bilimsel faaliyetten gelen çalışmanın yöntemi ve istatistiksel analizlere yönelik hakem raporları için İleri Düzey Danışmanlık Hizmeti alacaktır,

(12) Temel Danışmanlık hizmeti alan danışan, İleri Düzey Danışmanlığı Merkez onayı ile başka danışmandan alabilir,

(13) Danışan, almış olduğu Temel ve İleri Düzey Danışmanlık hizmetinden ancak Danışmanın çalışma konusu ile ilgili bilgisi olmadığı durumda ya da yetersiz olması durumunda, başka bir danışman ataması için merkeze başvurur. Bu durumda, Merkez yeni Danışman ataması yapar,

(14) Danışman, danışanla ilgili süreci başlattığında gerekçesi olmadıkça danışmanlık hizmetini başka bir danışmana devredemez. Devretmesi gerektiği durumda Danışman gerekçesini Merkeze sunar, Merkez uygun gördüğü takdirde sürecin devam etmesi için başka bir Danışman atayabilir,

(15) Kurum içi ve dışından İleri Düzey Danışmanlık kapsamında yapılacak başvurularda danışmanlık hizmetine ilişkin hizmet sözleşmesi hazırlanır. Hizmet Sözleşmesi her iki tarafa da sunulur, imzalandıktan sonra danışmanlık hizmet süreci başlar,

(16) Danışmanlık hizmeti verecek olan Üniversite Öğretim Elemanı Rektörlük tarafından görevlendirilir.

Danışmanlık Hizmeti ve Danışman Ücreti

MADDE 16- (1) Merkeze yapılacak Kurum içi her türlü danışmanlık hizmeti kapsamında Danışandan ücret talep edilmez,

(2) Merkeze kurum dışından yapılacak her türlü danışmanlık hizmet başvurusu Rektörlük tarafından belirlenecek olan ücretlendirmeye tabidir,

(3) Kurum dışı danışmanlık hizmeti ücreti, Merkez tarafından sonuç raporu danışana verilmeden önce Üniversite Banka hesabına yatırılır,

(4) Danışmanlar, kurum içi vermiş oldukları temel danışmanlık hizmetlerinden ücret talep edemez.

(5) Danışmanlar, ileri düzey danışmanlık hizmeti kapsamındaki faaliyetlerinden Üniversitenin belirlemiş olduğu öğretim elemanları ders saati ücretlendirmesine tabidir,

(6) Danışmanlık hizmeti veren Danışmanların vermiş oldukları danışmanlık saati kendi ders yüklerinden sayılmaz,

(7) Danışman tarafından verilecek olan danışmanlık hizmetleri danışmanın Üniversite akademik performans göstergeleri kapsamında değerlendirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan haller

MADDE 17- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

İta Amiri

MADDE 18- Merkezin ita amiri, Rektör'dür.

Yürürlük

MADDE 19- Bu yönerge, yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- Bu yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

BAŞKENT ÜNİVERSİTESİ

İSTATİSTİK DANIŞMANLIK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ (BUİSTDAM);

YÖNETİM YAPISI ;

Prof. Dr. Meriç Yavuz ÇOLAK Müdür

Prof. Dr. H. Okan YELOĞLU Müdür Yardımcısı

Tıp ve Sağlık Bilimleri Alan Koordinatörü Prof. Dr. Meriç Yavuz ÇOLAK,

Sosyal ve Fen Bilimleri Alan Koordinatörü Prof. Dr. H. Okan YELOĞLU

YÖNETİM KURULU

Prof.Dr.Meriç ÇOLAK Müdür

Prof.Dr. Okan YELOĞLU Müdür Yardımcısı

Prof.Dr. Füsun EYİDOĞAN Üye

Prof.Dr. Mehtap AKÇİL OK Üye

Prof.Dr. Sıtkı Çağdaş İNAM Üye