

T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
BURS YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi öğrencilerine verilecek burslar ile bu bursların verilmesi esaslarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Marmara Üniversitesi Burs Komisyonu'nun teşekkülü ile faaliyetlerini, Burs Ofisinin teşekkülünü, görev ve yetkilerini, faaliyet alanlarını, Marmara Üniversitesi öğrencilerine verilecek bursları ve burs verilecek öğrencilerin belirlenmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge 5102 sayılı Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs, Kredi Verilmesine İlişkin Kanunun ilgili hükümlerine, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ve 47 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Marmara Üniversitesi,
- b) Rektörlük: Marmara Üniversitesi Rektörlüğünü,
- c) Rektör: Marmara Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Komisyon: Marmara Üniversitesi Burs Komisyonunu,
- d) Komisyon Başkanı: Marmara Üniversitesi Burs Ofisi Koordinatörünü,
- e) Birim Komisyonu: Akademik birimler bünyesinde oluşturulan Burs Komisyonunu,
- f) Daire Başkanlığı: Öğrenci İşleri Daire Başkanlığını,
- g) Daire Başkanı: Öğrenci İşleri Daire Başkanını,
- ğ) Ofis: Burs Ofisini,
- h) Koordinatörlük: Burs Ofisi Koordinatörlüğünü,
- ı) Koordinatör: Öğretim Üyeleri arasından Rektör tarafından seçilen Burs Ofisi Koordinatörünü,
- i) Burs: Marmara Üniversitesi öğrencilerine yapılan aynî, nakdî ve diğer yardımları,
- j) Yönerge: Marmara Üniversitesi Burs Yönergesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Burs Komisyonu

Komisyonun oluşumu ve çalışma şekli

MADDE 5- (1) Marmara Üniversitesi Burs Komisyonu; Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığından sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı, Koordinatör, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı ve YÖK Bursları Takip Şube Müdüründen oluşur.

(2) Koordinatör Komisyonun başkanı olup, komisyon gündemini, toplantı tarihini ve yerini belirleyerek toplantılara başkanlık eder. Gündem, toplantı tarihinden en az üç iş günü önce üyelere yazılı olarak duyurulur.

(3) Komisyon yılda en az iki defa gündemli olarak toplanır.

(4) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır.

(5) Başkanın gerekli görmesi halinde ilgili kişileri toplantılara davet edebilir, bunlardan bilgi alabilir, fakat bu kişiler oylamaya katılamaz.

(6) Komisyonun sekretarya işleri, Daire Başkanının görevlendirdiği personel tarafından yürütülür.

(7) Öğrenci Konseyi Başkanı oy hakkı olmaksızın, öğrenci konseyini ilgilendiren konularda toplantılara katılabilir.

Komisyonun görevleri

MADDE 6- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- Ofisin çalışma programını belirlemek.
 - Ofisin çalışmalarını denetlemek.
 - Burs verilecek toplam öğrenci sayısını ve akademik birimlerin kontenjanlarını öğrenci sayılarını dikkate alarak belirlemek.
 - Burs verilecek öğrencileri belirlemek.
 - Komisyon Başkanının burslarla ilgili uygun gördüğü konuları görüşmek.
 - Rektör tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- (2) Komisyon bu Yönerge ile verilen yetkilerden uygun bulduğunu yazılı olarak bildirerek koordinatöre devredebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Burs Ofisi Ve Burslar

Burs ofisinin kuruluşu ve görevleri

MADDE 7- (1) Bu Yönerge ile verilen görevleri yürütmek üzere Rektörlüğe bağlı olarak çalışan Burs Ofisi kurulmuştur.

(2) Ofisin personel ve büro ihtiyaçları Daire Başkanlığı tarafından karşılanır.

(3) Ofisin görevleri şunlardır:

- Burs ihtiyacı olan öğrencileri belirlemek, bunlara ait bilgileri güncellemek ve istatistikî çalışmalar yaparak rapor hazırlamak.
- Yurt içinde ve yurt dışında burs veren kişi ve kurumları araştırarak bir veri tabanı oluşturmak.
- Burs Ofisi Koordinatörlüğü web sitesinde burslara ilişkin duyuru ve bilgilendirmelerin

yapılmasını sağlamak.

ç) Burs duyurularının elektronik ortamda ve duyuru panolarında ilan edilmesi için burs duyurularını akademik birimlere iletmek.

d) İşbirliğini geliştirici faaliyetler düzenlemek, burs veren kişi ve kurumlar ile iletişime geçmek, bu kişi ve kurumları belirli bir plan dâhilinde ziyaret etmek ve gerektiğinde Üniversiteye davet etmek.

e) Burslar hakkında basın-yayın organları ile sosyal medyada tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.

f) Akademik birimlerden gelen burs taleplerini incelemek, burs şartlarını kaybeden öğrencileri tespit etmek, bu öğrencilerle ilgili karar alınması için Komisyona başvurmak.

g) Burs alan öğrencilerin durumlarını ilgili birim ve kurumlarla koordineli olarak takip etmek.

h) Üniversitemiz mezunlarının öğrencilere burs vermelerini teşvik etmek üzere Mezunlar Ofisi ile ortak faaliyetler yürütmek.

ı) Burslarla ilgili yetki alanına giren her türlü girişim ve faaliyette bulunmak.

i) Rektörlüğün verdiği görevleri yapmak.

Burs ofisi koordinatörü

MADDE 8- (1) Koordinatör, Rektör tarafından öğretim üyeleri arasından üç yıllığına atanır. Süresi bitince yeniden atanabilir. Koordinatör Yardımcısı, Koordinatör tarafından görevlendirilir. Koordinatörün görev süresinin bitmesiyle yardımcısının görevi de sona erer.

(2) Koordinatör, ofisin yönetiminden sorumlu olup görevi şunlardır:

a) Komisyonun, ofisi ilgilendiren kararlarını uygulamak.

b) Ofisin yıllık çalışma programını oluşturarak programda belirtilen çalışmaları yapmak.

c) Ofisin kullanacağı bilişim sistemleri, veri tabanları, bilgi bankaları, internet sitesi, sosyal medya sayfaları, yazılı ve görsel materyallere dair içerik ve tasarım çalışmalarını yaptırmak.

ç) Ofisin yürüteceği her türlü tanıtım, duyuru ve bilgilendirme programını hazırlamak ve uygulamak.

d) Ofis birimleri ve personelinin görev tanımlarını hazırlamak, personelin birimler arasında dağılımını yapmak, Ofis birim ve personelin denetimini yaparak disiplin işlemlerini yürütmek.

e) Ofisi temsil etmek.

Akademik birimlerin burs komisyonu

MADDE 9- (1) Üniversiteye bağlı Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları bünyesinde Burs Komisyonu oluşturulur.

(2) Komisyon, Dekan Yardımcısı/Müdür Yardımcısı Başkanlığında en az 3 üye öğretim elemanından oluşur. Birimin Öğrenci Temsilcisi oy hakkı olmaksızın öğrenci temsilciliğini ilgilendiren konularda toplantılara katılabilir. Birim komisyonunun sekreteryaya işleri birimin Öğrenci İşleri Bürosu tarafından yürütülür.

(3) Birim Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Burs başvurularını inceleyip burs alacak öğrencileri belirleyerek Ofise bildirmek.

Gerekli görmesi halinde bursa başvuran öğrencileri, öğrenci danışmanlarını, diğer akademik ve

idarî personeli toplantıya davet ederek görüşmek.

b) Burs alan öğrencilerden burs alma şartlarını kaybedenlerin durumunu görüşüp karara bağlayarak Ofise bildirmek.

c) Akademik birimin web sayfasında ve ilan panolarında bursların duyurulmasını sağlamak, gerektiğinde bu duyuruları öğrencilere e-posta, SMS (kısa mesaj), sosyal medya vb. yolla bildirmek.

ç) Öğrencilerin burs alma sürecinde yaşadığı sorunları takip etmek, çözümü için Ofisi bilgilendirmek.

d) Ofis tarafından düzenlenen etkinliklere gerektiğinde katılmak.

e) Bu Yönergenin kapsamına giren hususlarda kendi akademik birimindeki konuları görüşerek karara bağlamak.

Burslar

MADDE 10- (1) İhtiyaç Bursu: İhtiyaç sahibi olduğu belirlenen öğrencilere verilecek nakdî burstur. Bu burslar sivil toplum kuruluşları, diğer kurum ve kuruluşlar ile hayırseverler tarafından karşılanır.

(2) Yemek Bursu: İhtiyaç sahibi olduğu tespit edilen öğrencilere Üniversite yemekhanesinde günde bir öğün ücretsiz veya indirimli yemek verilmesidir.

a) Yemek bursu, her yıl akademik takvime göre güz yarıyılında derslerin başladığı tarihte başlar, bahar yarıyılında yarıyıl sonu sınavlarının tamamlandığı tarihte sona erer.

b) Ara sınıf öğrencilerinin yıl sonu genel ağırlıklı not ortalaması (GANO) 2,00 ve üstü olanlar yemek bursu başvurusunda bulunabilir.

Burslara başvuru şartları ve süreci

MADDE 11- (1) Burs başvuruları güz yarıyılı başında ilan edilen süre içinde yapılır. Üniversitenin belirlediği başvuru şartları ile burs veren kişi veya kurumların aradığı şartlar başvuru süresi öncesinde birimler tarafından elektronik ortamda duyurulur, ayrıca duyuru panolarında ilan edilir.

(2) Başvurular, Üniversitenin ve burs veren kişi veya kurumların talep ettikleri belgeler ile birlikte ilanda belirtilen sürede öğrencinin bağlı olduğu akademik birimin Öğrenci İşleri Bürosuna yapılır. Zamanında yapılmayan başvurular ile zamanında teslim edilmeyen belgeler dikkate alınmaz. Başvurularda burs veren kişi ve kurumların talep ettiği belgeler dışında belge istenmez.

(3) Üniversite tarafından verilen burslarda aranan şartlar ve talep edilen belgeler her yıl Komisyon tarafından belirlenir ve Ofis tarafından ilan edilir.

(4) Yemek bursu başvuruları her yıl yeniden yapılır.

Yemek bursu

MADDE 12-(1)Yemek bursu için Komisyon tarafından belirlenen koşullar puanlandırılarak bir değerlendirme tablosu hazırlanır, yemek bursu için başvuran bütün adaylar bu tabloya göre puanlamaya tâbi tutularak Birim Komisyonları tarafından listelenir ve Birim Komisyonları tarafından hazırlanan asıl ve yedek listeler Komisyona sunulmak üzere birimler tarafından Ofise gönderilir. Komisyon tarafından yapılan değerlendirme sonucunda puan üstünlüğüne göre oluşan asıl ve yedek listeler onaylanır. Asıl listede yer alan öğrencilerin Ofis tarafından yemek bursundan faydalanması sağlanır. Yemek bursu hakkı kazanan öğrencilerin kartlarına yemek bursu tanımlama işlemi; Ofis, Kampüs Kart Koordinatörlüğü ile Bilgi İşlem

Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13- (1) Bu yönergede bulunmayan hususlarda Komisyonun veya Üniversite Yönetim Kurulunun ilgili mevzuat çerçevesinde aldığı kararlar uygulanır.

Geçici hüküm

MADDE 14- (1) Bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce tahsis edilen burslar verildiği dönemin koşullarına uygun olarak devam eder.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 15- (1) Marmara Üniversitesi Senatosunun 03 Ekim 2023 tarihli ve 2023/443-5 sayılı kararı ile kabul edilen Marmara Üniversitesi Burslar Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu yönerge Marmara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu yönerge hükümlerini Marmara Üniversitesi Rektörü yürütür.