

**T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
JANDARMA VE SAHİL GÜVENLİK AKADEMİSİ
ANKARA**



**JANDARMA VE SAHİL GÜVENLİK AKADEMİSİ
TEŞKİLAT, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ**

İçindekiler

JANDARMA VE SAHİL GÜVENLİK AKADEMİSİ	4
TEŞKİLAT, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ	4
BİRİNCİ BÖLÜM	4
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	4
Amaç.....	4
Kapsam	4
Dayanak	4
Tanımlar	4
İKİNCİ BÖLÜM	5
Akademiye Bağlı Birimler ve Başkanlığın Görevleri	5
Akademi birimleri	5
Başkanlığın görevleri.....	6
Başkanın atanması ve görevleri	7
Başkan yardımcıları.....	8
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	8
Başkana Doğrudan Bağlı Birimlerin Görev ve Yetkileri	8
Yönetim Kurulunun teşkili ve görevleri	8
Senatonun teşkili ve görevleri.....	8
Disiplin ve hukuk işleri şube müdürlüğünün görevleri	9
Özel kalem şube müdürlüğü	9
Bilimsel denetleme kurulu	10
Rehberlik ve akademik danışma kurulu	10
Etik kurulu	11
Eğitim merkezi komutanlığı	11
Enstitü.....	12
Fakülte.....	13
Fakülte dekan yardımcıları	13
Meslek yüksekokulu.....	13
Araştırma ve eğitim merkezleri	14
MADDE 21/A	14
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	14
Çeşitli Hükümler	14
Bütçe ve kadro işlemleri.....	15
Öğretim elemanlarının görevlendirilmesi	15

Eğitim protokolleri	15
Lojmanlardan yararlanma.....	15
Geçmiş Döneme Yönelik İşlemler.....	16
GEÇİCİ MADDE 1 –.....	16
Yürürlük.....	16
Yürütme.....	16

224684 - 1733860638536

224684 - 1733860638536

224684 - 1733860638536

JANDARMA VE SAHİL GÜVENLİK AKADEMİSİ
TEŞKİLAT, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ

Onay Tarihi : 04 Ekim 2016
Onay Makamı : Bakan Onaylı

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisinin teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönetmelik, Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisinin teşkilatını, görevlerini ve hizmete ilişkin diğer hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönetmelik, 10/3/1983 tarihli ve 2803 sayılı Jandarma Teşkilat, Görev ve Yetkileri Kanununun 13/A maddesi ile 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Akademi: Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisini,
- b) Araştırma ve Eğitim Merkezleri: Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Senato kararıyla oluşturulacak Araştırma ve Eğitim Merkezlerini,
- c) Bakan: İçişleri Bakanını,
- ç) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,
- d) Başkan: Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanını,
- e) Başkanlık: Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkanlığını,
- f) Başkan Yardımcıları: Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Başkan Yardımcılarını,
- g) Eğitim Merkezi Komutanlığı: Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Eğitim Merkezi Komutanlığını,
- ğ) Eğitim Planı: Bakanlık tarafından belirlenen eğitim politikaları doğrultusunda, Başkanlıkça merkez ve taşrada yürütülecek meslek içi eğitimlere esas teşkil eden ve ihtiyaç duyulan her çeşit hizmet alanında, personel yetiştirmek üzere hazırlanan bir yıllık planı,
- h) Eğitim Programı: Eğitim konularının icra tarzını ve takibini kapsayan programı,
- ı) Enstitüler: Senato kararıyla oluşturulacak Enstitüleri,
- i) Fakülte: Lisans eğitimi verilen Jandarma ve Sahil Güvenlik Fakültesini,
- j) Kursiyer: Akademi açılan her çeşit meslek içi kurslara iştirak eden subay, sözleşmeli subay, astsubay, sözleşmeli astsubay, sivil memur, uzman jandarma, uzman erbaş ve işçiler ile eğitim protokolleri kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel şirket ve kuruluşlardan bu kurslara iştirak eden şahıslarla, eğitim verilen öğrenci tanımı dışındaki yabancı uyruklu kişileri,
- k) Kurullar: Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisine bağlı kurulları,
- l) Meslek İçi Eğitim: Teşkilat personeline, hizmet alanlarındaki yeni bilgi ve becerilerin kazandırılması için verilen her çeşit eğitimi,
- m) MYO: Jandarma ve Sahil Güvenlik Meslek Yüksek Okullarını,
- n) Öğrenci: Akademi bünyesindeki eğitim merkezi, fakülte ve meslek yüksekokullarında eğitim ve öğretime tabi tutulan ve/veya okuyan subay ve astsubay adayları ile eğitim protokolleri kapsamında eğitim verilen dost ve müttefik ülkelerin personelini,

- o) Senato: Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Senatosunu,
- ö) Staj: Uygulamalı eğitim ve uygulamalı kolluk mesleki eğitimini,
- p) Teşkilat: Jandarma Genel Komutanlığı ile Sahil Güvenlik Komutanlığının merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatlarını,
- r) Yönetim Kurulu: Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Akademiye Bağlı Birimler ve Başkanlığın Görevleri

Akademi birimleri

MADDE 5 - (1) Başkanlık, Başkana bağlı olarak aşağıdaki yönetim kademeleri ve birimlerden oluşur.

- a) Yönetim Kurulu
- b) Senato
- c) Disiplin ve Hukuk İşleri Şube Müdürlüğü
- ç) Özel Kalem Şube Müdürlüğü
- d) Başkan Yardımcıları
- e) Kurullar
 - 1) Bilimsel Denetleme Kurulu
 - 2) Rehberlik ve Akademik Danışma Kurulu
 - 3) Etik Kurulu
- f) Eğitim Merkezi Komutanlığı
 - 1) Öğretim Başkanlığı
 - 2) Subay Eğitim Merkezi Komutanlığı
 - 3) Astsubay Eğitim Merkezi Komutanlıkları
 - 4) Meslek İçi Eğitim Merkezi Komutanlığı
- g) Fakülte Dekanlığı
- ğ) Enstitü Müdürlüğü
- h) Meslek Yüksek Okulu
- ı) Araştırma ve Eğitim Merkezleri
- i) İdari Şube Müdürlüğü
- j) Basın Halkla İlişkiler ve Protokol Şube Müdürlüğü
- k) Kurul İşlemleri Şube Müdürlüğü
- l) Dış İlişkiler ve Anlaşmalar Şube Müdürlüğü
- m) Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü
- n) Personel Daire Başkanlığı
 - 1) Personel Şube Müdürlüğü
 - 2) Belge Yönetim ve Arşiv Şube Müdürlüğü
- o) Güvenlik Şube Müdürlüğü
- ö) Maliye Şube Müdürlüğü
- p) Lojistik Şube Müdürlüğü
- r) İnşaat ve Emlak Şube Müdürlüğü
- s) Taşınır Mal Saymanlığı
- ş) Taşınmaz Mal Saymanlığı
- t) Destek Kıtaları Komutanlığı
- u) Sosyal Tesisler Müdürlüğü
- ü) Kütüphane Müdürlüğü
- v) Basımevi Müdürlüğü
- y) Bilgi Sistemleri İşletim Destek Birlik Komutanlığı
- z) Kantin Başkanlığı
- aa) Müze Müdürlüğü
- bb) Atış ve Eğitim Merkez Komutanlığı
- cc) Plan Program Şube Müdürlüğü
- çç) Öğrenci İşleri Şube Müdürlüğü

- dd) Ölçme ve Değerlendirme Şube Müdürlüğü
- ee) Bilimsel Araştırma Proje (BAP) ve Yayınlar Şube Müdürlüğü
- ff) Akademik Birimler Koordinasyon Şube Müdürlüğü
- gg) Eğitim ve Öğretim Şube Müdürlüğü
- ğğ) Öğretim Destek Şube Müdürlüğü
- hh) Sağlık, Kültür ve Spor Şube Müdürlüğü
- ıı) Eğitim Teknolojileri Geliştirme Şube Müdürlüğü
- ii) Akademik Gelişim ve Değerlendirme (AGDE) Şube Müdürlüğü
- jj) Poliklinik / Birinci Basamak Muayene Merkezi (BBMM)
- kk) **(Ek Bent: 15/6/2017)** Personel Temin Merkez Komutanlığı.

(2) Hizmetin gerektirdiği hallerde Başkanın teklifi ve Bakanın onayı ile ilave şube müdürlüğü ve üzeri birimler, Meslek Yüksek Okulları, Eğitim ve Araştırma Merkezleri ile kurullar teşkil edilebilir.

Başkanlığın görevleri

MADDE 6 - (1) Başkanlık; Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığınca yetiştirilmesine ihtiyaç duyulan Subay, sözleşmeli subay, astsubay, sözleşmeli astsubay, sivil memur, uzman jandarma, uzman erbaş ve işçiler ile eğitim protokolleri kapsamında eğitim verilen öğrenci tanımı dışındaki dost ve müttefik ülke personelinin modern eğitim ve öğretim yöntemlerini kullanarak görev ihtiyaçları doğrultusunda yetiştirilmesi maksadıyla;

- a) Akademi bünyesinde eğitim görece adayların giriş sınavı, eğitim sonrası sınav ile ilgili işlemleri yürütmek,
- b) Mezuniyetten sonra verilecek görevleri yapabilecek, emrindeki personeli veya birimi eğitebilecek ve yönetebilecek düzeyde Teşkilata personel yetiştirmek,
- c) Lisans düzeyinde eğitim-öğretim yapan fakülteler ile ön lisans düzeyinde eğitim-öğretim yapan meslek yüksekokulları ve eğitim merkezinde Jandarma ve Sahil Güvenlik personeli yetiştirilmesini sağlamak,
- ç) Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığınca talep edilmesi durumunda, rütbe, terfi, görevde yükselme ve statü değişikliği ile meslek içi ihtisas sınavlarını yapmak veya yaptırmak,
- d) Akademi bünyesinde bulunan enstitülerde, lisansüstü eğitim ve öğretim vermek,
- e) Bakanlık tarafından belirlenen eğitim politikaları doğrultusunda teşkilatlar ile koordineli olarak meslek içi eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek, ihtiyaca uygun eğitim planı ve eğitim türlerine göre müfredat programları hazırlamak, hazırlanmasını koordine etmek,
- f) Yıllık meslek içi eğitim planının uygulanması için Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı birimleri ile diğer kurumlar arasında koordinasyonu sağlamak,
- g) Eğitim ve öğretim alanında yurtiçi ve yurtdışı araştırmalar yapmak,
- ğ) Diğer ülkelerle yapılan ikili anlaşmalar uyarınca yurt içi ve yurt dışı eğitim öğretim faaliyetleri ile ilgili görevleri yürütmek,
- h) Eğitim öğretim faaliyetlerinin plan ve programlarında belirtilen eğitim ihtiyacı için fiziki kapasite, bina ve yan tesisler, teşkilatlanma ve donatım, yönetici ve eğitici personel, standart ders kitapları, görsel ve işitsel eğitim araç-gereç, laboratuvar ve bunlara ilişkin yatırım ve ödenek ihtiyaçlarıyla, maliyetlerini tespit etmek, bunların bütçe tekliflerini hazırlamak,
- ı) Akademiye bağlı eğitim birim ve ünitelerinin eğitime açılması ve kapatılması için önerilerde bulunmak,
- i) İlgili birimlerle koordineli olarak eğitim amacıyla yurt içi ve yurt dışına gönderilecek Akademi personelinin tespit işlemlerini yapmak,
- j) 01 Şubat 1974 tarihli ve 14786 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yetiştirilmek Amacıyla Yurt Dışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkındaki Yönetmelik hükümleri gereğince yurt dışına eğitime gönderilecek Akademi personelinin işlemlerini, ilgili birimlerle koordineli olarak yapmak,
- k) Eğitim amacıyla yurt dışına gönderilen Akademi personelinin çalışma ve eğitim durumlarını incelemek amacıyla yerinde denetim yapmak,

- l) Teşkilat personelinin, Akademiye bağlı birimler dışındaki diğer eğitim kurumları ve eğitim kuruluşlarında yetiştirilmesi maksadıyla gerekli koordinasyonu sağlamak,
- m) Teşkilat personelinin sürekli eğitim sistemi kapsamında uzaktan eğitim için gerekli sistemleri hazırlamak ve işletmek,
- n) Mevzuata uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak,
- o) Uzman erbaşlar ile sözleşmeli er ve erbaşların eğitimine yönelik ilke ve standartları belirlemek
ile görevlidir.

Başkanın atanması ve görevleri

MADDE 7 - (1) Başkan, en az yüksek lisans düzeyinde akademik kariyere sahip, Jandarma veya Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfından general, amiral veya albaylar ya da yükseköğretim kurumlarının profesör öğretim üyeleri arasından İçişleri Bakanı tarafından atanır.

- (2) Başkan;
- a) Akademiye yönetmek ve temsil etmek,
- b) Eğitim-öğretimle görevli organlar ile diğer birimler arasında işbirliğini sağlamak, çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek,
- c) Disiplin, eğitim ve öğretim hizmetlerinin iyi bir seviyeye çıkarılması konusunda yönetim ve denetim yapmak,
- ç) Personel ile ilgili disiplin işlerinin yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- d) Akademi birimleri ve öğretim elemanları dâhil her düzeydeki personel üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak,
- e) Yetkisi dâhilinde, Akademi görevli personelin görev yerlerini değiştirmek veya yeni görevler vermek,
- f) Akademiye ait yönerge, yardımcı yayın, talimat vb. yayınları onaylamak,
- ğ) Öğretim elemanlarının yolluk almaksızın yurt içinde ve dışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmalarına, araştırma ve inceleme gezileri yapmalarına, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunmalarına, sekiz-onbeş güne kadar izin vermek,
- g) Onbeş günü aşan veya yolluk verilmesini gerektiren veya araştırma ve incelemenin gerektirdiği masrafların Akademi ile buna bağlı birimlerin bütçesinden ödenmesi gereken durumlarda, ilgili yönetim kurulunun kararını onaylamak,
- ı) Akademiye ait alım, satım, onarım, tahakkuk işleri ile personele ait özlük işlemlerini yapmak ve yaptırmak,
- h) Akademinin, yatırım programlarını, bütçe tekliflerini ve kadro ihtiyaçlarını Bakanlığa bildirmek ve verilecek emirler doğrultusunda uygulamak,
- i) Her eğitim-öğretim yılı sonunda Akademinin eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri hakkında eğitim birimlerince hazırlanan raporu Bakanlığa göndermek,
- j) Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının etkinlik ve verimliliğinin artırılması, yapı, işleyiş, görev ve yetkilerinin incelenmesi ve geliştirilmesi için talep edilen araştırmaları ilgili birimlere yaptırtmak, bu amaçla Akademi bünyesinde yürütülecek araştırma ve tez konularını Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı ile koordine etmek,
- k) Başkan yardımcıları arasında görev bölümü yapmak,
- l) Akademi görevli personelin görev yerlerini belirlemek,
- m) Akademi bünyesindeki idari ve akademik kadrolara atanması istenen personeli Jandarma ve Sahil Güvenlik sınıfı personel için teşkilata, diğer personel için Bakanlığa teklif etmek,
- n) Hizmette verimliliğin arttırılması için gerekli tedbirleri almak, personelin disiplinli bir düzen içerisinde çalışmasını sağlamak,
- o) Mevzuata uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak
ile görevlidir.

Başkan yardımcıları

MADDE 8 - (1) Başkan Yardımcıları; Başkana yardımcı olmak üzere albaylar veya öğretim üyeleri arasından Bakan tarafından atanır.

(2) 5 inci maddede belirtilen birimlerin hangi başkan yardımcısına bağlı olacağı ve bu birimlerin görevleri Başkanlıkça çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başkana Doğrudan Bağlı Birimlerin Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulunun teşkili ve görevleri

MADDE 9 - (1) Yönetim Kurulu, Başkanın başkanlığında, Başkan Yardımcıları, Eğitim Merkezi Komutanı, Enstitü Müdürü, Fakülte Dekanı, MYO Komutanı, Dekan Yardımcıları, Araştırma ve Eğitim Merkezleri Başkanları ile Destek Kıtaları Komutanı ve Başkan tarafından öğretim üyeleri arasından seçilecek en fazla dört üyeden oluşur.

(2) Başkanın seçeceği üyelerin görev süresi bir yıldır. Görev süresi biten üyeler ile herhangi bir sebeple kuruldan ayrılan üyelerin yerine yeniden seçim yapılır. Süresi sona eren üyelerin kurula tekrar seçilmeleri mümkündür.

(3) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Alınacak kararlarda oy çokluğu aranır, oyların eşitliği halinde Yönetim Kurulu Başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(4) Yönetim Kurulu üyelerinden öğretim elemanı haricindeki üyelerin izinli veya istirahatli olmaları halinde vekilleri kurula katılırlar.

(5) Yönetim Kurulu Akademinin idari faaliyetlerinde Başkana yardımcı bir organ olup;

a) Faaliyet plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak,

b) Akademinin bütçe ve kadro tekliflerini hazırlamak,

c) Eğitim-öğretim çalışmalarını değerlendirmek ve alınacak tedbirler hakkında teklif hazırlamak,

ç) Başkanın Akademi yönetimi ile ilgili olarak kurula getireceği yönetime ilişkin diğer işleri görüşerek karara bağlamak,

d) Spor, kültürel ve sosyal ihtiyaçları karşılayacak faaliyetlere yönelik kararlar almak,

e) Mevzuata uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak

ile görevlidir.

Senatonun teşkili ve görevleri

MADDE 10 - (1) Senato, Başkanın başkanlığında, Başkan Yardımcıları, Fakülte Dekanı, Fakülte Dekan Yardımcıları, MYO Komutanı, Enstitü Müdürleri, Eğitim Merkezi Komutanı ve Araştırma ve Eğitim Merkez Başkanları ile Başkanın seçeceği en fazla sekiz öğretim üyesinden oluşur.

(2) Başkanın seçeceği üyelerin görev süresi bir yıldır. Görev süresi biten üyeler ile herhangi bir sebeple kuruldan ayrılan üyelerin yerine yeniden görevlendirme yapılır. Süresi sona eren üyelerin kurula tekrar seçilmeleri mümkündür. Kurul üyelerinin izinli veya istirahatli olmaları halinde vekilleri kurula katılırlar.

(3) Başkanın bulunmadığı hallerde Kurula akademik yönden en kıdemli üye başkanlık eder.

(4) Senato, her öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki defa toplanır. Başkan, gerekli gördüğü hallerde Senatoyu toplantıya çağırır.

(5) Senato, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Alınacak kararlarda oy çokluğu aranır, oyların eşitliği halinde Senato Başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(6) Senato, Bakanlıkça belirlenen temel esaslar doğrultusunda;

a) Akademinin eğitimi ve öğretimi ile ilgili uygulama ve geliştirmeye yönelik usul ve esasları tespit etmek,

b) Akademinin yıllık eğitim ve öğretim programını ve takvimini inceleyerek karara bağlamak,

c) Bilimsel araştırma ve yayın faaliyetleri hakkında kararlar almak,

- ç) Akademinin eğitim-öğretim faaliyetlerini ilgilendiren kanun ve yönetmelik ihtiyaçları ile mevzuatın uygulanmasından doğan hususları inceleyip Bakanlığa görüş bildirmek,
- d) Yıllık eğitim-öğretim programının uygunluğu hususunu ve eğitim-öğretim programlarında ortaya çıkabilecek sorunları görüşüp karara bağlamak,
- e) Akademik konularla ilgili mevzuatın hazırlanmasını sağlamak veya görüş bildirmek,
- f) Fakülte altında bölümlerin açılmasına, birleştirilmesine veya kapatılmasına yönelik ilgili mevzuat doğrultusunda teklifte bulunmak,
- g) Akademi bölüm başkanlıkları ile anabilim dalı başkanlıklarının kurulması, birleştirilmesi veya kapatılması konusunda görüş bildirmek,
- h) Akademi kurulları ile fakülte, enstitü ve MYO kurullarının kararlarına yapılacak itirazları inceleyerek karara bağlamak,
- ğ) Mevzuata uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

Disiplin ve hukuk işleri şube müdürlüğünün görevleri

MADDE 11 - (1) Hukuk danışmanlığı ve muhakemat hizmetlerini yürütmek.

(2) Mevzuatta öngörülen kurul, komisyon ve gerekli görülen toplantılara katılmak, devamlılık gösteren kurul ve komisyonlarda gerektiğinde üye bulundurarak hukuki danışmanlık yapmak,

(3) Akademi görevli personelin disiplin ve görevden uzaklaştırma işlemlerinin kendi özel mevzuatına göre yürütülmesini sağlamak,

(4) Konusu suç teşkil eden eylemlere dair müfettişler tarafından yapılan inceleme sonucunda hazırlanan raporlar hakkında Başkanı bilgilendirmek,

(5) Türkiye Büyük Millet Meclisinden gelen yazılı ve sözlü soru önergelerine verilecek cevabın hazırlanması ile ilgili işlemleri yürütmek,

(6) Akademiye yönelik olarak, yazılı ve görsel basın organlarında yer alan haberlerden incelenmek ve değerlendirilmek üzere Disiplin ve Hukuk İşleri Şube Müdürlüğüne gönderilenler ile ilgili olarak, kurumsal yönden gereken hallerde suç duyuruları hazırlamak, tekzip ve benzeri metinlerin hazırlanmasında hukuki yardım sağlamak,

(7) Başkanlığın mevzuat ihtiyacını, doğrudan veya işlem makamlarının talebi üzerine belirleyerek, hazırlanan taslakların yasal sürecin tamamlanması için ilgili birimlere gönderilmesini, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak,

(8) Akademiye ilgilendiren mevzuat taslaklarını inceleyerek Başkanlık görüş ve önerilerinin oluşturulmasını sağlamak,

(9) Akademiye ilgilendiren mevzuat çalışmalarını ile ilgili olarak, yapılacak toplantı ve komisyon çalışmalarında Başkanlığın temsil edilmesini sağlamak,

(10) Başkanlık hizmetleri ile ilgili olarak hukuki açıdan tereddüt duyulan konular ile Başkanlık ve üçüncü kişiler arasında çıkan hukuki uyuşmazlıklar hakkında görüş bildirmek,

(11) Başkanlığı ilgilendiren adli, idari ve uluslararası davalarda, iç ve dış tahkim yargılamalarında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarla ilgili işlemleri yürütmek,

(12) Başkan tarafından verilen hukuk hizmetleri kapsamındaki diğer görevleri yerine getirmektir.

Özel kalem şube müdürlüğü

MADDE 12 - (1) Özel Kalem Şube Müdürlüğü;

- a) Başkanın özel faaliyet ve işlerini yürütmek,
- b) Başkana denetleme, resmi ziyaret, davetler ve gezilerinde refakat etmek,
- c) Başkanın yıllık, aylık, haftalık ve günlük faaliyet plan ve programlarını düzenlemek ve ilgili makamlarla koordine etmek,
- d) Başkan tarafından verilen emirleri sözlü ve/veya yazılı olarak ilgililere ulaştırmak, takip etmek, sonucunu Başkana arz etmek veya arz edildiğini takip etmek,
- e) Başkanın yurt içi ve yurt dışı geziler ile çeşitli tören ve toplantılarda yapacağı teknik hususları içermeyen konuşmalarını Akademinin ilgili birimleriyle koordine ederek hazırlamak.

- f) Yılbaşı, bayram, kuruluş günü gibi önemli günlere ilişkin olarak Başkan tarafından imzalanacak mesaj ve yazıları hazırlamak, Başkanın onayını almak ve yayımlamak,
- g) Başkanın görev icabı aldığı; şahsi mektup, tebrik, taziye, davet vb. faaliyetlerini yürütmek, yapılan davetlere kabul veya mazeret cevaplarının zamanında ulaştırılmasını sağlamak,
- h) Başkanın adına gönderilen her türlü kitap, dergi, broşür gibi matbu evrak ile ihbar, şikâyet ve talep mektuplarını Başkana arz etmek, emrine göre işlem yapmak,
- i) Başkanın katılacağı gezi, denetleme ve tatbikatlara ilişkin özel faaliyetleri düzenlemek ve ilgili makamlarla koordine etmek.
- j) Akademinin sosyal medya hesapları ve internet sayfasını düzenlemek ve güncel tutmak.
- k) Yıllık önemli faaliyetler arşivini tutmak ve arşiv işlemlerini yürütmek.
- l) Mevzuata uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

Bilimsel denetleme kurulu

MADDE 13 - (1) Bilimsel Denetleme Kurulunun amacı; Akademide icra edilen akademik faaliyetlerin bilimsel açıdan denetlenmesinin sağlanmasıdır.

(2) Kurula, her bölümdeki öğretim elemanları tarafından, bölümde en üst akademik kariyere sahip öğretim üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla biri asil diğeri yedek olmak üzere iki üye seçilir. Seçilen asıl üyeler arasından kıdemce en büyük olan bu kurula başkanlık eder. Herhangi bir nedenle görevi sona eren üyenin yerine aynı usulle yenisi seçilir.

(3) Bilimsel Denetleme Kurulunun sekretaryası Kurul İşlemleri Şube Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.

(4) Bilimsel Denetleme Kurulu Akademinin bilimsel denetleme faaliyetlerini yürütmekle görevli olup Başkana karşı sorumludur.

(5) Bu Kurul bilimsel denetleme faaliyeti için gerek görüldüğünde Başkan tarafından görevlendirilebilir.

(6) Bilimsel Denetleme Kurulu;

- a) Öğretim faaliyetlerini ve öğretim elemanlarını bilimsel yönden denetlemek,
- b) Öğretim elemanlarının eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın, seminer ve uygulama faaliyetlerinin denetimini yapmak,
- c) Denetim sonuçlarını her yıl rapor halinde hazırlamak,
- ç) Mevzuata uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

Rehberlik ve akademik danışma kurulu

MADDE 14 - (1) Akademik Danışma Kurulunun amacı; Akademide eğitim gören personel, kursiyer ve öğrencilere verilecek her türlü akademik danışmanlık hizmetlerini yerine getirmektir. Akademik danışmanlar, ilgili akademik birimlerin başkanları veya müdürleri tarafından görevlendirilir.

(2) Rehber ve Akademik danışmanlar;

- a) Akademide eğitim gören öğrencileri eğitim olanakları hakkında bilgilendirmek,
- b) Öğrencilere mesleki açıdan rehberlik etmek,
- c) Dersler hakkında öğrencileri bilgilendirmek, ders seçimine yardımcı olmak,
- ç) Öğrencilerin dersteki başarı durumlarını izlemek, başarısızlık durumunda, başarısızlığa yol açan nedenleri araştırmak ve çözüm getirmeye çalışmak, öğrencilerin çözülemeyen sorunları hakkında, bölüm başkanlarını bilgilendirmek,
- d) Gerekli görülen hallerde öğrencilerin psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri almaları için öğrencileri Akademi bünyesindeki Rehberlik ve Danışma Merkezine yönlendirmek,
- e) Mesleki ve psikososyal sorunları bulunan personel, kursiyer ve öğrenciyi dinlemek, çözüm önerilerinde bulunmak ve gerekirse personel, kursiyer ve öğrencinin birim amirinden bilgi edinmek veya yapılacak işlemler hakkında bilgi vermek,

- f) Rehberlik ve Danışma Kuruluna başvuran ya da sevk edilen personel, kursiyer ve öğrencilere bireysel veya grupta psikolojik danışma faaliyetlerinde bulunmak,
g) Danışmanlık faaliyetleri içerisinde devamlı suretle ve personel, kursiyer ve öğrencilerin problemlerinin çözümünde yardımcı olacak ilgili kurum içi ve kurum dışı, kişi ve birimlerle koordineli bir şekilde çalışmak,
ğ) Mevzuata uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

Etik kurulu

MADDE 15 - (1) Etik Kurulunun amacı; Akademi personelinin ve bağlı birimlerin bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim, hizmet ve sanat etkinliklerinde, toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde etik ilkelere uyulmasını sağlamak, mevcut ilke ve kurallar çerçevesinde görüş bildirmek, gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturmaktır.

(2) Etik Kurulu; Senato önerisiyle Başkan tarafından görevlendirilen Fakülteden iki, Enstitülerden bir, Eğitim Merkezi Öğretim Başkanlığından bir, MYO'dan bir öğretim elemanı, Disiplin ve Hukuk İşlemleri Şube Müdürlüğünden bir personel ve Akademik Birimlerden sorumlu Başkan Yardımcısından oluşur.

(3) Etik Kuruluna Akademik birimlerden sorumlu Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Başkan Yardımcısının yokluğunda kurulda görevli en kıdemli öğretim üyesi başkanlık görevini yürütür.

(4) Etik Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.

(5) Etik Kurulunun sekreteryası Kurul İşlemleri Şube Müdürlüğü tarafından yapılır.

(6) Etik Kurulu, Kurul Başkanının çağırısı üzerine yılda en az iki kez olmak üzere üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Alınacak kararlarda oy çokluğu aranır, oyların eşitliği halinde Kurul Başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(7) Etik Kurulu;

a) Akademi personelinin ve bağlı birimlerin bilim, yayın, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile Akademinin toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkan etik sorunlarda, etik davranış ilkeleri ve kuralları doğrultusunda, yeterli ve inandırıcı kanıtlara dayalı değerlendirme yapmak ve görüş bildirmek,

b) Gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturmak,

c) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirlemek,

ç) Akademiye temel alınacak etik ilkeleri ve politikaları geliştirmek,

d) Akademiye etik yaşam kültürünün yaygınlaşması ve etik duyarlılık kazanılması için araştırma, yayın ve meslek etiği eğitimi ve benzeri çalışmalarını düzenlemek,

e) Gerekli görüldüğü takdirde uzman etik kurullarının ya da alt komisyonların oluşturulması için Başkanlığa öneride bulunmak,

f) Mevzuata uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

Eğitim merkezi komutanlığı

MADDE 16 - (1) Eğitim Merkezi Komutanlığı, en az dört yıl süreli fakülte bitirenlerden subay olmak için eğitime alınacaklar ile fakülte veya yüksekokul bitirenlerden astsubay olmak için eğitime alınacakların ve meslek içi eğitime tabi tutulacak personele yönelik eğitim faaliyetlerini yürütmekten sorumludur. Eğitim Merkezi Komutanlığı, Öğretim Başkanlığı, Subay Eğitim Merkezi Komutanlığı, Astsubay Eğitim Merkezi Komutanlığı ve Meslek İçi Eğitim Merkezi Komutanlığından oluşur. Bu birimlerin görevleri Başkanlıkça çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

(2) Eğitim Merkez Komutanlığındaki Öğretim Başkanı Eğitim Merkez Komutanının teklifi ve Başkanın onayı ile atanır.

(3) Eğitim Merkezi Komutanlığı;

a) Öğretim Başkanlığının faaliyetlerini koordine etmek,

b) Bünyesinde eğitim gören subay ve astsubay öğrenci ve kursiyerlerin işlemlerini takip etmek,

c) Akademide düzenlenen kurslara ilişkin planlamaların ilgili birimlerle koordineli olarak yapılmasını ve kurslar başlamadan önce gerekli hazırlıkların tamamlanmasını takip ve kontrol etmek,

ç) Eğitim Merkezi Komutanlığındaki kursiyer ve öğrencilerin iâşe, ibate, malî ve diğer ihtiyaçlarının sağlanmasını takip ve kontrol etmek,

d) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin amacına uygun bir şekilde icrasını sağlayacak ve eğitim öğretim yapılan mekânların fiziksel kapasitesini artıracak tedbirleri yetkisi dâhilinde almak, üst makam onayı gerektiren hallerde Başkanlığa teklifte bulunmak,

e) Kursiyer ve öğrencilerin disiplin amiri olarak gerekli tedbirleri alarak disiplinsizliğe engel olmak, eğitim öğretime katılım durumlarını takip etmek,

f) Eğitim ve öğretim faaliyeti sonunda anket uygulamasının yapılmasını ve ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak, kendi görev alanıyla ilgili olarak tespit edilen sonuçlara ilişkin gerekli önlemleri almak veya bu konularda teklifte bulunmak,

g) Özlük işlemlerinin yürütülmesini takip etmek,

ğ) Güvenlik konularına ilişkin olarak karargâh, personel emniyeti, evrak, doküman emniyeti ile ilgili hususları sürekli kontrol ederek, emrindeki personel marifetiyle gerekli tedbirleri almak veya Başkanlığa teklifte bulunmak,

h) Eğitim Merkezi Komutanlığının ihtiyaçlarının tespitini sağlamak ve bu konuda teklifte bulunmak,

ı) Eğitim-öğretim görmek üzere Akademi emrine giren yabancı uyruklu öğrenci ve kursiyerlere ilişkin işlemlerin yürütülmesini takip etmek,

i) Mevzuata uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

Enstitü

MADDE 17 - (1) Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi Enstitüsü, ihtiyaç duyulan alanlarda öncelikle Teşkilat personeli ile Teşkilat mensubu olmayan şahıslara yüksek lisans, doktora, uzmanlık, kurs ve sertifika programı uygular. Enstitü; Suç Araştırmaları, Güvenlik Yönetimi, Deniz Emniyeti ve Güvenliği, Kamu Yönetimi ile Uluslararası Güvenlik ve Terörizm Ana Bilim Dalı Başkanlıkları ile ihtiyaca göre açılacak diğer Ana Bilim Dalı Başkanlıklarından oluşur. Enstitünün alt birimlerine ilişkin hususlar Başkanlıkça çıkarılacak yönerge ile düzenlenir.

(2) Enstitü müdürü, öğretim elemanı veya Jandarma Hizmetleri Sınıfı ya da Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı personel arasından Başkanın teklifi ve Bakanın onayı ile atanır. Enstitüde açılacak anabilim dalı başkanlıkları Senato kararı ile tespit edilir.

(3) Enstitü müdürüne yardımcı olmak üzere iki yardımcı Başkanın teklifi üzerine Bakan onayı ile atanır.

(4) Enstitüdeki Anabilim Dalı Başkanları; Enstitü Müdürünün teklifi ve Başkanın onayı ile atanır.

(5) Enstitü Ana Bilim Dalı Başkanlıkları kendi alanlarına yönelik olarak akademik ve idari faaliyetleri yürütürler.

(6) Lisansüstü programlar, Enstitü Lisansüstü Anabilim Dallarını ile aynı adları taşırlar. Ancak Başkanın önerisi ve Senato kararı ile bir enstitü anabilim dalında, enstitü anabilim dalından değişik bir ad taşıyan bir lisansüstü program da açılabilir.

(7) Bir programda, lisansüstü eğitim-öğretim yapılabilmesi için o programla ilgili anabilim dalında lisans eğitim-öğretimi yapılmakta olması şart değildir.

(8) Enstitü;

a) İlgili bilim dallarında lisansüstü eğitim öğretim yapmak,

b) Akademi için öğretim elemanı yetiştirmek,

c) Bilimsel araştırma, inceleme ve yayın faaliyetlerinde bulunmak,

ç) Akademik danışmanlık hizmetleri yapmak,

d) Bilimsel toplantı, konferans, seminer, çalıştay vb. faaliyetleri düzenlemek,

e) İhtiyaç duyulan alanlarda uzmanlık ve yönetim nosyonu kazandırmak amacı ile eğitim vermek, kurs ve sertifika programları düzenlemek,

f) Başkanın emirleri doğrultusunda diğer çalışmalarını yapmak

ile görevlidir.

Fakülte

MADDE 18 - (1) Jandarma ve Sahil Güvenlik Fakültesi, teşkilatların ihtiyacı olan subayların yetiştirilmesi için lisans düzeyinde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve uygulamalar yapar.

(2) Dekan; fakültenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasıyla, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, eğitim-öğretim, bilimsel araştırma ve yayın faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Başkana karşı birinci derecede sorumludur.

(3) Dekan, Başkanın teklifi üzerine Bakan tarafından gösterilecek üç profesör arasından Yüksek Öğretim kurulunca üç yıllığına atanır. Süresi biten dekan yeniden atanabilir.

(4) Fakülte; Güvenlik Bilimleri, Hukuk Bilimleri, Sosyal Bilimler, Deniz ve Denizcilik Bilimleri, Beden Eğitimi bölüm başkanlıkları ve ihtiyaç halinde açılmasına karar verilen diğer bölüm başkanlıkları ile dekan yardımcılıklarından oluşur. Fakültenin alt birimlerine ilişkin hususlar Başkanlıkça çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

(5) Fakülte'deki Bölüm Başkanları ve Anabilim Dalı Başkanları; Dekanın teklifi ve Başkanın onayı ile atanır.

(6) Dekan;

a) Fakülte kurullarına başkanlık etmek, fakülte kurullarının kararlarını uygulamak ve fakülte birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak,

b) Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde fakültenin genel durumu ve işleyişi hakkında Başkana rapor vermek,

c) Fakültenin ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte Başkanlığa bildirmek, fakülte bütçesi ile ilgili öneriyi fakülte yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra Başkanlığa sunmak,

ç) Öğretim elemanlarının yolluk almaksızın yurt içinde ve dışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleri ile ilgili diğer toplantılara katılmalarına, araştırma ve inceleme gezileri yapmalarına, araştırma ve incelemenin gerektirdiği yerde bulunmalarına, yedi güne kadar izin vermek,

d) Yedi günü aşan veya yolluk verilmesini gerektiren veya araştırma ve incelemenin gerektirdiği masrafların akademi ile buna bağlı birimlerin bütçesinden ödenmesi gereken durumlarda, ilgili yönetim kurulunun kararını Başkana teklif etmek,

e) Fakültenin birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yürütmek,

f) Öğrencilerin idari faaliyetlerini takip ve koordine etmek,

g) Mevzuata uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

Fakülte dekan yardımcıları

MADDE 19 - (1) Fakülte Dekanına, idari faaliyetlerde yardımcı olmak üzere, fakültenin aylıklı öğretim üyeleri arasından bir kişi, öğrenci işleri konusunda yardımcı olmak üzere ise Jandarma veya Sahil Güvenlik Hizmetleri sınıfından Albay rütbesine haiz bir subay (Öğrenci Alay Komutanı), Başkanın teklifi ve Bakanın onayı ile dekan yardımcısı olarak atanır.

(2) Dekan yardımcıları en çok üç yıl için atanır. Görevi biten Dekan yardımcıları tekrar atanabilir.

(3) Dekana, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında biri Başkanın onayı ile vekâlet eder. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir dekan atanır.

Meslek yüksekokulu

MADDE 20 - (1) Jandarma ve Sahil Güvenlik Meslek Yüksek Okulu teşkilatların astsubay ihtiyacını karşılamak için mesleki eğitime ağırlık verir. Meslek Yüksek Okulu (MYO)

Komutanı, Jandarma veya Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfından albay rütbesine haiz subaylar arasından, Başkanın teşkilata yapacağı teklif üzerine Bakan tarafından atanır.

(2) MYO Komutanına, idari faaliyetlerde yardımcı olmak üzere öğretim elemanları arasından bir kişi, öğrenci işleri konusunda yardımcı olmak üzere ise Jandarma veya Sahil Güvenlik Hizmetleri sınıfından Yarbay veya Albay rütbesine haiz bir subay, Başkanın Jandarma ve Sahil Güvenlik sınıfı personel için teşkilata ve diğer personel için Bakanlığa yapacağı teklif üzerine Bakan onayı ile MYO Komutan yardımcısı olarak atanır.

(3) Meslek Yüksek Okullarında Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığınca ihtiyaç duyulması halinde birden fazla ön lisans programı açılabilir.

(4) MYO, Güvenlik Bilimleri, Hukuk Bilimleri, Sosyal Bilimler, Deniz ve Denizcilik Bilimleri, Beden Eğitimi bölüm başkanlıkları ve ihtiyaç halinde açılmasına karar verilen diğer bölüm başkanlıkları ile Komutan yardımcılıklarından oluşur. MYO'nun alt birimlerine ilişkin hususlar Başkanlıkça çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

(5) MYO'daki Bölüm Başkanları ve Anabilim Dalı Başkanları MYO Komutanının teklifi ve Başkanın onayı ile atanır.

(6) Meslek Yüksek Okulları;

a) Teşkilatın görev ve sorumluluklarına uygun olarak, ön lisans düzeyinde bilgi ve beceriye sahip, mezuniyet sonrası meslekî gelişim programlarında belirtilen eğitim ve öğretimi izleyebilecek nitelikte muvazzaf astsubay yetiştirmek,

b) Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerektirdiği; idari faaliyetleri, uygulamaları, tatbiki eğitimleri, bilimsel araştırma, geliştirme ve yayım çalışmalarını yürütmek,

c) MYO'ya verilen araştırma ve proje faaliyetlerini yürütmek,

ç) Mevzuata uygun olarak verilen diğer görevleri yapmak ile görevlidir.

Araştırma ve eğitim merkezleri

MADDE 21 - (1) Araştırma ve Eğitim Merkezleri, Teşkilatın ihtiyaç duyduğu alanlarda araştırma, geliştirme ve eğitim yapılması maksadıyla Senato kararıyla kurulur.

(2) Bu merkezlerin başkanları Senatonun teklifi ve Başkanın onayı ile görevlendirilir.

(3) Araştırma ve Eğitim Merkezlerinin başkanları, görevli oldukları alanda Jandarma Genel Komutanlığının ve Sahil Güvenlik Komutanlığının ihtiyaç duyduğu alanlarda araştırma, geliştirme ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludur.

(4) Araştırma ve Eğitim Merkezleri kendi alanlarına yönelik olarak bilimsel araştırma ve projeler ile ihtiyaç duyulan eğitim faaliyetlerini yürütürler.

(5) Araştırma ve Eğitim Merkezlerinin görev ve çalışma esasları Başkanlıkça çıkarılacak yönerge ile belirlenir.

MADDE 21/A – (1) Personel Temin Merkez Komutanlığı;¹

a) Akademi bünyesindeki eğitim merkezi, fakülte ve meslek yüksekokullarında okuyacak öğrencilerin temin faaliyetlerini,

b) Diğer fakülte ve meslek yüksekokullarında okuyacak öğrencilerin temin ve koordine faaliyetlerini,

c) Akademinin ihtiyaçlarına yönelik personel temin faaliyetlerini yönetmekten sorumludur.

(2) Personel Temin Merkez Komutanlığına görev ve esasları Bakanlıkça hazırlanarak Bakan onayı ile yürürlüğe girecek bir yönerge ile belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

¹ 15/6/2017 tarihinde yapılan değişiklikle eklenmiştir.

Bütçe ve kadro işlemleri

MADDE 22 - (1) Akademinin ihtiyaçları Jandarma Genel Komutanlığı bütçesinden karşılanır, bu kapsamda Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi ihtiyaçlarını Jandarma Genel Komutanlığındaki ilgili bütçeleme birimlerine bildirir.

(2) İlgili mevzuatta özel düzenlemeler ile belirlenmiş usullerle atananlar haricinde, Başkanlığa atanacak Teşkilat personeli ataması ile ilgili olarak;

(a) Her yıl en geç Ocak ayı içerisinde Teşkilat personeline Başkanlıkta görev yapmaya istekli olanların başvuruları Teşkilat Personel Başkanlıkları tarafından alınır, Akademide görevlendirilmesi uygun görülenlerin başvuruları Başkanlığa gönderilir.

(b) Başkanlıkça, başvuru sahibi personel mülakata çağırılarak değerlendirilir.

(c) Değerlendirme sonuçları Teşkilata gönderilir, Başkanlıkça olumlu kanaat bildirilen personel arasından Teşkilat tarafından ilgili mevzuat çerçevesinde Başkanlığa atama yapılır.

(ç) Başkanlıkta görev yapan personelden performansı düşük olanların ise, Başkanlığın yazılı teklifi üzerine teşkilat tarafından başka birliklere ataması yapılır.

(3) Akademide istihdam edilen öğretim elemanlarının görev süreleri, her türlü özlük hakları, izinleri, akademik unvanlarının yükselmesi ve korunması konusunda 2547 sayılı Kanun ve 11/10/1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu hükümleri uygulanır. Ancak akademide görevli öğretim elemanları, görev ve unvanlarına bakılmaksızın, disiplin, kıdem veya kadrosuzluk nedeniyle Bakanlık tarafından, akademi dışındaki Teşkilatın birlik, karargâh ve kurumlarına atanabilirler. Öğretim elemanları dışındaki diğer personelin görev süresi asgari iki yıldır. Bu süre tamamlanmadan atamaya tabi tutulacak Jandarma ve Sahil Güvenlik Hizmetleri sınıflarından personelin akademi bünyesinde başka bir birliğe atanmasında akademinin uygun görüşü alınır.

(4) Öğrenciler akademi bünyesinde ücretsiz iâşe edilir, yatırılır, sağlık giderleri ve ayrı bir yönetmelikle belirlenecek ihtiyaçları devletçe karşılanır. Meslekten gelen öğrenciler ise akademi bünyesine atanırlar, Akademi Başkanının uygun görmesi durumunda akademi dışında kalabilirler.

Öğretim elemanlarının görevlendirilmesi

MADDE 23 - (1) Yükseköğretim kurumlarından akademik personel görevlendirilmesinde, 10/3/1983 tarihli ve 2803 sayılı Jandarma Teşkilat, Görev ve Yetkileri Kanununun 13/A maddesi ile bu maddede hüküm bulunmayan hallerde 2547 sayılı Kanun hükümleri uygulanır. Ayrıca ihtiyaç duyulması ve Başkanın talep etmesiyle Yükseköğretim Kurulu tarafından kendi mevzuatı çerçevesinde Akademi emrine öğretim elemanı görevlendirilebilir. Bakanlık, ihtisaslarından yararlanmak üzere Milli Savunma Bakanlığı bünyesinde yer alan askeri okullardan da öğretim elemanı talep edebilir. Bir kurumda çalışmayanları ise kendileri ile koordine ederek doğrudan talep edebilir.

(2) Ayrıca Akademide ücret karşılığı ders vermek üzere kamu kurum ve kuruluşlarından kendi uzmanlık alanlarındaki çalışma ve eserleri ile tanınmış kişiler Başkanlığın ismen talep etmesi ve ilgili kamu kurum ve kuruluşunun uygun görmesi durumunda ders vermek üzere görevlendirilebilir.

(3) Akademide görevli öğretim elemanları ise, talep halinde; personelin isteği, Başkanlığın onayı ile diğer yükseköğretim kurumlarında ders vermek üzere görevlendirilebilir.

Eğitim protokolleri

MADDE 24 - (1) Akademi tarafından, Akademide yetiştirilemeyen veya yeteri kadar yetiştirilemeyen sınıflara yönelik olarak diğer yükseköğretim kurumlarıyla protokoller yapılarak kursiyer ve öğrenci yetiştirilebilir.

(2) Ayrıca, Akademideki eğitim öğretim süreci içerisinde ihtiyaç duyulan alanlara yönelik olarak Teşkilat içi ve dışındaki ilgili eğitim birimleri ile protokoller yapılarak eğitim alınabilir.

Lojmanlardan yararlanma

MADDE 25 - (1) Akademide görevli olan personel Jandarma Genel Komutanlığınca belirlenen esaslar çerçevesinde lojmanlardan yararlanır.

(2) Ayrıca ek-1 sayılı çizelgede belirtilen kadro görevleri için lojman tahsisi yapılır.

Geçmiş Döneme Yönelik İşlemler

MADDE 26 - (1) Akademi kurulmadan önce 4752 sayılı Astsubay Meslek Yüksek Okulları Kanunu kapsamında Jandarma Astsubay Meslek Yüksek Okulundan ve TSK Sınıf Okulları Yönetmeliği kapsamında Jandarma Okullar Komutanlığından mezun olan personelin bu okullardan talep edeceği bilgi ve belgelere yönelik işlemler akademi tarafından yerine getirilir.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Jandarma Genel Komutanlığı ile Sahil güvenlik Komutanlığı tarafından Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi adına 2017 yılına ait planlanan veya başlanan temin faaliyetlerine devam edilir.²

Yürürlük

MADDE 27 - (1) Bu Yönetmelik onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 - (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

OLUR

..... /..... / 2016

Süleyman SOYLU
İçişleri Bakanı

/ / 2016 Pl.Sb. :Bnb.S.SELÇUK
/ / 2016 Pl.Sb. :Bnb.E.ÖZGÜR
/ / 2016 Gn.Koor.. :Alb.G.SARI
/ / 2016 Akd.Bşk. :Tuğg.N.ALKAN

² 15/6/2017 tarihinde yapılan değişiklikle eklenmiştir.

EK 1 LİSTE
Lojman Tahsis Çizelgesi

LOJMAN TAHSİS PLANLAMASI			
Kadrosu	Unvanı	Adedi	Tahsis
Akademi Başkanı	Profesör/General/Amiral/Albay	1	Özel Tahsis
Akademi Başkan Yrd.	Albay/Doçent/Profesör	4	Görev
Dekan	Profesör	1	Özel Tahsis
Dekan Yardımcıları	Albay/Yrd.Doç./Doçent/Profesör	2	Görev
Enstitü Müdürü	Albay/Yrd.Doç./Doçent/Profesör	1	Görev
Meslek Yüksek Okulu Komutanı	Albay	1	Görev
MYO Komutan Yardımcıları	Yarbay/Albay	2	Görev
Eğitim Merkezi Komutanı	Albay	1	Görev
Eğitim Merkezi Komutan Yardımcısı	Albay	1	Görev
Öğretim Başkanı	Albay	1	Görev
Tabur Komutanları	Yarbay	10	Görev
Daire Başkanı	Albay	1	Görev
Bilgi Sistemleri İşletim Destek Birlik Komutanı	Albay	1	Görev
Destek Kıtaları Komutanı	Albay	1	Görev
Öğrenci Bölük Komutanları	Yüzbaşı	45	Görev
TOPLAM		73	