

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ  
HUKUK KLİNİKLERİ BİRİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Birimin Amacı ve Faaliyet Konuları**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Anadolu Üniversitesi Hukuk Klinikleri Biriminin çalışma esas ve usullerini düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge, Anadolu Üniversitesi Hukuk Fakültesine bağlı Hukuk Klinikleri Biriminin örgütlenmesine, çalışmalarına; organların yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Birimin Amacı**

**Madde 3-** (1) Anadolu Üniversitesi Hukuk Fakültesinde yürütülen hukuk öğretiminin niteliğini ve etkinliğini, hukuk klinikleri uygulamaları ile arttırmak ve toplumun dezavantajlı kesimlerine ücretsiz hukuksal yardım sağlayarak toplumsal hizmet faaliyeti yürütmektir.

**Faaliyet Konuları**

**Madde 4-**(1) Birimin faaliyet konuları şunlardır:

- Hukuk klinikleri çalışma programını oluşturmak ve ders materyallerinin hazırlanmasını sağlamak, bilimsel araştırma yapmak ve yayın faaliyetinde bulunmak,
- Hukuk kliniklerini hayata geçirmek için Üniversite içi birimlerle ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliğini ve koordinasyonu sağlamak,
- Hukuk kliniklerine ilişkin gelişmeleri takip etmek ve hukuk kliniklerinin gelişmesine katkı sağlayabilecek her türlü faaliyette bulunmak.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Organlar ve Görevleri**

**Organlar**

**Madde 5-** (1) Birimin yönetim organları Müdür ve Yönetim Kurulundan oluşur.

Serife  
Mak

Q/N

**Müdür**

**Madde 6-** (1) Müdür, Hukuk Fakültesi öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi dolan Müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere, öğretim elemanları arasından önereceği bir kişi Rektör tarafından müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdür yardımcısı, Müdürün bulunmadığı zamanlarda Müdüre vekalet eder. Vekalet süresi altı ayı aştığı takdirde kalan süre için yeni bir Müdür görevlendirilir. Müdürün görev süresinin bitmesi veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde müdür yardımcısının da görevi sona erer. Müdür, Birimin çalışmalarından Rektöre karşı sorumludur.

**Müdürün Görevleri**

**Madde 7-** (1) Müdürün görevleri şunlardır:

- Birimi temsil etmek ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
- Yönetim Kurulunun gündemini hazırlamak,
- Birimin çalışmalarını düzenlemek,
- Birimin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak,
- Yıllık faaliyet raporunu ve çalışma programını Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak.

**Yönetim Kurulu**

**Madde 8-** (1) Yönetim Kurulu; Müdür ile Birimin faaliyet alanları ile ilgili çalışmalarda bulunan Hukuk Fakültesi öğretim elemanları arasından ve Müdürün önerisi üzerine üç yıl süreyle Rektör tarafından atanan dört üyeden oluşur. Görev süresi sona eren üye yeniden atanabilir. Görev süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine, üç yıl için yeni bir üye atanır. Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

**Yönetim Kurulunun Görevleri**

**Madde 9-** Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Birimin çalışmalarıyla ilgili konularda kararlar almak,
- Birimin çalışma alanı ile ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek,
- Yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek.

**Sekretarya**

**Madde 10-** Sekreter, Hukuk Fakültesi Dekanının önerisi üzerine, idari personel arasından Rektör tarafından görevlendirilir.

### **Sekreterin Görevleri**

**Madde 11-** Sekreterin görevleri şunlardır:

- a) Hukuk Klinikleri Biriminin yazışmalarını yürütmek,
- b) Öğrenci dosyalarını muhafaza etmek,
- c) Birim faaliyetlerine ilişkin Müdürün belirleyeceği görevleri ifa etmek.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**Madde 12-** Bu yönerge Anadolu Üniversitesi Senatosunun onayı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 13-** Bu Yönerge hükümlerini Anadolu Üniversitesi Rektörü yürütür.

