

BAŞVURU YAPILIRKEN DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Bilgi edinme başvurusu yapmadan önce lütfen aşağıda belirtilen tüm hususları yerine getirdiğimize emin olunuz:

[Bilgi Edinme Hakkı Kanunu](#) ve [Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik](#) hükümlerini okuyunuz.

Başvuru konusu sorunun yanıtının [Üniversitemiz Web Sayfası](#)nda bulunup bulunmadığını kontrol ediniz.

Sayfamızdaki kurum dosya planında hangi konularda hangi birimden yararlanacağımız belirtilmiştir, yararlanınız.

Üniversitemizden mezun olan öğrencilerimizin diploma ve not döküm belgesi ile ilgili sorunlarını mezun oldukları Fakülte/Yüksekokul [öğrenci işlerine](#) başvuruda bulunarak çözümlenmeleri gerekmektedir.

24.10.2003 Tarih ve 25269 Sayılı Resmi gazetede yayımlanan 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında gerçek ve tüzel kişilerin kurumumuza başvurularını kabul edip, kanun kapsamındaki her türlü bilgi veya belgeyi başvuranların yararına sunmak amacıyla Üniversitemizce bilgi edinme bölümü oluşturulmuştur.

Bilgi edinme başvurusu, başvuru kurum ve kuruluşların ellerinde bulunan veya görevleri gereği bulunması gereken bilgi veya belgelere ilişkin olmalıdır.

Başvuru Usulü: Gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılacak bilgi edinme başvurusu; Gerçek kişiler için başvuru sahibinin adı, oturma yeri, tüzel kişilerde ise tüzel kişinin unvanı, adresi ile yetki belgesini içeren dilekçeyle, istenen bilgi veya belgenin bulunduğu kurum ve kuruluşların bilgi edinme birimlerine yapılır.

Elektronik Ortamda yapılacak başvurular: Elektronik posta yoluyla yapılacak başvurular, kurumun sayfasında yayınlanan ilgili dilekçelerin doldurulması suretiyle, başvuru sahibinin adı soyadı, oturma yeri, T.C kimlik numarasını belirterek yapılır.

İstenecek bilgi veya belgelerin niteliği: Bilgi Edinme Başvurusu, başvuru kurum ve kuruluşların ellerinde bulunan veya bulunması gereken belgelere ilişkin olmalıdır. Ancak dilekçeyle istenen bilgi veya belgelerin kurum ve kuruluşların kayıtlarında olup olmadığının, bilgi ve belgelere erişim sağlanması işleminin,

kurum veya kuruluşun günlük çalışmalarını aksatmaması ve kuruma makul olmayan bir yük getirmemesi esastır.

Yayınlanmış veya kamuya açıklanmış bilgi ve belgeler: Kurum ve kuruluşlarca yayınlanmış veya yayın, broşür, ilan ve benzeri yollarla kamuya açıklanmış bilgi ve belgeler, bilgi edinme başvurularına konu olamaz.

Bilgi ve belgeleri yayımlama yasağı: Yönetmeliğe göre, Basın organları, Kanun ve yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde erişilen bilgi ve belgeleri ticari amaçla çoğaltamaz, kullanamaz. Bilgi ve belgeyi sağlayan kurum ve kuruluştan izin alınmaksızın yayımlayamaz.

Başvuruların kabulü, değerlendirilmesi ve işleme konulması: Başvuru dilekçelerinin kabul edilmesi için mutlaka kanuna uygun olarak başvuru yapılması esastır. Dilekçenin eksiksiz doldurulması amacıyla kurum ve kuruluşlarda bilgi edinme yetkilisinden yardım istenir. Elektronik ortamda yapılacak başvurularda ise T.C kimlik numarası kontrolü yapıp doğrulandıktan sonra, dilekçe işleme konulur.

Başvuru sahiplerine yardım: Bilgi Edinme biriminde görevli yetkililer, başvuruda bulunan kişiye sahip oldukları hakları kullanabilmeleri konusunda yardımcı olmakla ve yol göstermekle yükümlüdürler.

Bilgi edinme hakkı kanunu çerçevesindeki başvurular kamu kurumlarına dört şekilde yapılabilir.

- 1- Yönetmelik ekinde yayımlanan örnek dilekçe,
- 2- Okunaklı ve anlaşılır şekilde yazılmış (daktilo veya bilgisayar çıktısı olması zorunlu değildir) bir dilekçe,
- 3- E-mail
- 4- Faks

Başvurular Bilgi Edinme Birimine Ek-1 ve Ek-2 formları doldurularak yazılı, elektronik posta veya faks yolu ile yapılır.

İstenen bilgi veya belge başvuru sahibine 15 iş günü süresinin bitiminden önce bildirilir. Birden fazla kurum ve kuruluşu ilgilendirmesi durumunda bilgi veya belgeye erişim 30 iş günü içinde sağlanır. Bu durumda bu sürenin uzatılması ve bunun gerekçesi başvuru sahibine 15 iş günü bitiminden önce bildirilir.