



T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Etik Kurulu

Sayı : E-82184687-050.99-2600010219
Konu : Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi
Etik Kurulu Yönergesi

02.02.2026

DAĞITIM YERLERİNE

Kurumumuz tarafından hazırlanıp 24.05.2024 tarih ve 134781 sayılı Rektörlük Oluruyla resmiyete kavuşan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çalışmaları kapsamında, Üniversitemizin benimsediği etik ilkeleri de içeren ekli yönergenin tüm personelimize duyurulması hususunda;
Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Alpaslan SEREL
Kurul Başkanı

Ek:

- 1- Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Etik Kurul Yönergesi (5 sayfa)
- 2- Dağıtım Listesi (105 Muhatap)

Belge Doğrulama Kodu: U7TE79D

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/bandirma-onyedi-eylul-universitesi-ebys>

Adres: Yeni Mahalle Şehit Astsubay Mustafa Soner Varlık Caddesi
No:77 Bandırma/BALIKESİR
Telefon No: (0 266) 7170117
e-Posta:
Kep Adresi: bandirmaonyedieylul@hs01.kep.tr

Faks No: (0 266) 7170030
İnternet Adresi:

Bilgi için :
Telefon No:
Direkt Hat:

Mehmet Ali Uzun
Hukuk Müşaviri V.



T.C.
BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
ETİK KURUL YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı; Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi bünyesinde kurulan Etik Kurul'un oluşumunu, görevlerini ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu yönerge,

- a) Üniversite mensuplarınca yapılan her türlü bilimsel araştırma ve çalışmaları, üniversite fonlarınınca desteklenen ve üniversiteye bağlı birimlerde yürütülen bilimsel araştırma ve geliştirme projelerini, üniversite bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel toplantı ve etkinlikler ile ilgili etik konuları,
- b) Üniversite adresiyle yurtiçi ve yurtdışı dergilerde, her çeşit basın-yayın organında yayınlanan ya da yayınlanmak üzere gönderilen tüm yayınlarla ilgili yayın etiği konularını,
- c) Üniversitenin akademik ve idari kadrolarında bulunan çalışanların, akademik ve hizmet etiğini ilgilendiren eylemlerini,
- ç) Üniversitede eğitim ve öğretim süreçlerinde ortaya çıkan etik sorunları,
- d) Üniversitenin topluma hizmet ve sorumluluklarının söz konusu olduğu durumlarda ortaya çıkan etik hususları,
- e) Üniversitenin paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkan etik sorunları,
- f) Üniversitenin farklı birimleri ve çalışanları arasındaki ilişkilerde ortaya çıkan etik sorunları,
- g) Etik Kurul'a başvuru ve etik değerlendirme süreçlerine ilişkin hususları,
- ğ) Etik Kurul'un yapısı, görevleri ve çalışma biçim/yöntemini,
- kapsar.

Yasal Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14. ve 42. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesini,
- b) Rektör: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Etik Kurul: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Etik Kurulunu,
- d) Birim: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesine bağlı tüm akademik ve idari birimleri,
- e) Mensup: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi akademik ve idari personeli ve öğrencilerini,
- f) Paydaş: Üniversitenin görev ve faaliyetleri bakımından kurumla bağlantıda bulunan gerçek ve tüzel kişileri,
- g) Başkan: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Etik Kurul Başkanı,
- ğ) Üye: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Etik Kurul Üyesini,
- h) Sekreteryaya: Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Etik Kurulu Sekreteryasını,
- ifade eder.

Üniversitenin Benimsediği Etik İlkeler

Madde 5- (1) Üniversite, üniversite yaşamı ve akademik faaliyetlerin evrensel etik değer ve ilkelerini benimser. Dürüstlük, insan onuruna ve emeğine saygı, demokrasi, adalet, akademik özgürlük, sorumluluk, güven, güvenilirlik, doğruluk, nesnellik, özeleştir, koruma, çevreye, doğaya ve canlı haklarına duyarlılık bu ilkelerin esasını teşkil eder. Bu ilkelerin, bilim, sanat, araştırma, yayın, eğitim-öğretim, hizmet ve toplum ve paydaşlarla ilişkilerde tüm Üniversite mensuplarınca sahiplenileceği öngörülür. Belirtilen temel etik ilkeler, Üniversite mensuplarının eylemlerinin etik bakışla değerlendirilmesinde de temel ölçütü oluşturur. İlave olarak; Bilimsel araştırmada bilimsel disipline bağlılık, yansızlık, geçerlilik, yaşama saygı, zarar vermeme, olası zarar ve riskler konusunda tüm ilgilileri bilgilendirme, araştırmalara özgür irade ile katılma, akademik özgürlük, insana ve topluma sorumluluk gibi etik ilkelere uyum esastır. Yayınlarda; aşırı macilik, uydurmacılık, çarpıtma, yayın tekrarı, dilimleme, hayali yazarlık ve bilimsel ihmal gibi etik ihlallere yol açılmaması, yayına temel oluşturan araştırmanın tasarım, planlama, yürütölme aşamalarında katkıda bulunanların adlarına yer verilmesi, eksiksiz ve doğru kaynak gösterilmesi, gerekli bilimsel biçim ve doğrulukta atıflarda bulunulması, araştırmayı destekleyenlerin belirtilmesi, etik anlayış ve olgunluğun bir gereğidir.

Etik Kurul'un Görev, Sorumluluk ve Yetkileri

Madde 6- (1) Etik Kurul;

a) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirler ve bu konuda Üniversite mensuplarını bilgilendirir.

b) Etik değerleri ön plana çıkarır, etik bilincin artırılması, etik yaşam kültürünün kurumsallaşması ve etik duyarlılık kazanılması için eğitici faaliyetler düzenler.

c) Yönerge kapsamına giren her türlü etik sorunun tanımlanması ve çözümüne yönelik çalışmalar yapar ve yaptırır, bu konuda karar alır ve görüş bildirir.

ç) Etik ilkelere aykırılık iddiasıyla yapılan başvuruları, konuyla ilgili mevzuat ve etik ilkeler doğrultusunda değerlendirir.

d) Üniversite bünyesinde kurulan alt etik kurullarda görev alacak kişilere eğitim desteği verir.

e) Alt etik kurullar arasında eşgüdümü sağlar ve gerektiğinde hakemlik yapar.

f) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş bildirdiği etik konular ve sorunlarda gizlilik esastır. Adli Makamlardan talep gelmedikçe, tüm bilgi ve belgeleri saklı tutar.

Etik Kurul'un Yapısı

Madde 7-

(1) Etik Kurul; Rektör tarafından Üniversitenin farklı birim ve alanları temsil edecek şekilde görevlendirilen en az yedi üyeden oluşur. Kurulun başkanı rektör tarafından üyeler arasından seçilir. Başkan kurul üyeleri arasından bir kişiyi başkan yardımcısı olarak seçer. Başkanın görevinin sona ermesiyle beraber başkan yardımcılığı görevi de sona erer.

(2) Etik Kurul Üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Ancak Rektör gerektiğinde kurul üyelerini yenileyebilir. Görev süresi biten bir üye yeniden görevlendirilebilir.

(3) Disiplin cezası almış ya da hakkında etik ihlal veya etik özensizlik kararı verilmiş öğretim üyeleri Etik Kurul üyeliğine seçilemez. Etik Kurul üyeliği sırasında bu türden bir ceza alan öğretim üyesinin Etik Kurul üyeliği düşer.

(4) Bir takvim yılı içinde, izinsiz ve mazeretsiz olarak üst üste 3 kez toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine aynı nitelikte yenisi seçilir.

(5) Kurul üyeliğinden çekilme ve üyeliğin düşmesi Rektör onayının ilgiliye bildirimini ile yürürlüğe girer.

Başvuru Konusu ve Şekli

Madde 8 –

(1) Yönerge kapsamında, Sekreteryaya aracılığıyla Etik Kurul’a yapılacak başvurular yazılı olabileceği gibi, tutanağa geçirilmek suretiyle sözlü veya elektronik imzalı olarak da gerçekleştirilebilir. Başvuranın kimlik bilgileri Etik Kurul üyeleri dışında gizli tutulur.

(2) Etik ilkelere aykırılık iddiasına konu olan bir davranış nedeniyle başlatılan bir yargılama veya yürütülen bir disiplin soruşturması, Etik Kurul’un inceleme ve karar verme yetkisini ortadan kaldırmaz. Bununla birlikte Etik Kurul yapacağı incelemeyi, yargılama veya soruşturmanın sonuçlanmasına kadar erteleyebilir.

(3) Daha önce Etik Kurul tarafından incelenip karara bağlanmış bir başvuru konusunda yeni kanıtlar gösterilmedikçe bir daha başvuru ve inceleme yapılamaz.

(4) Başvuru, etik kurul tarafından hazırlanmış formlarla yapılır.

Başvuru Usulü

Madde 9 –

(1) Başvuru dilekçesinde, başvuruyu yapan kişinin adı, soyadı, yerleşim yeri, iş adresi, -varsa- diğer iletişim bilgileri ve T.C. kimlik numarası ile imzası bulunur. Anılan bilgileri içermeyen, sahte kimlik bilgileri ile yapılan başvurular incelenmeye alınmaz.

(2) Dilekçenin okunaklı ve anlaşılır olması yeterlidir. Başvurunun Etik Kurul kayıtlarına geçtiği tarih, başvuru tarihi olarak kabul edilir.

(3) Dilekçede, etik ilkeye aykırı davranış iddiasına ilişkin bilgiler açık ve ayrıntılı olarak belirtilir; iddia, kişi, zaman ve yer belirtilerek somutlaştırılır. Elde bulundurulanan her türlü belge dilekçeye eklenir; tanık ve diğer delillere yer verilir.

(4) Başvurular, dilekçeye ekli “Başvuru Formu” ile yapılır.

Başvuruların Kabulü ve İncelenmesi

Madde 10 –

(1) Başkan yapılan başvuruları, değerlendirilmek üzere Etik Kurul’un ilk toplantısının gündemine alır. Birimler ve Rektörlük de, somut bazı olayların değerlendirilmesi için Etik Kurul’a dosya gönderebilir.

(2) Yapılan başvuruların usul bakımından kabulü ve değerlendirmeye alınması yetkisi yalnız Etik Kurul’a aittir. Usulüne uygun olmadığı için incelemeye alınmayan başvurular, mümkün olduğu takdirde başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir.

(3) Etik Kurul incelemesini en geç 30 gün içerisinde tamamlar ve nihai raporunu hazırlar. Bu süre, başvurunun kayda alındığı tarihte başlar. Gerek görülmesi halinde Etik Kurul bu süreyi bir defaya mahsus olmak üzere üç aya kadar uzatabileceği gibi, bazı başvuruların incelenmesini 6 ay süreyle erteleyebilir.

Re’sen İnceleme

Madde 11 – (1) Etik Kurul, herhangi bir şekilde bilgi sahibi olduğu ve görev alanı içerisinde bulunan bir etik ihlal iddiasına yönelik re’sen inceleme de başlatabilir.

Etik Kurul’un Çalışma Biçimi

Madde 12 –

(1) Etik Kurul çalışmalarını bu Yönergenin 13 üncü maddesine göre yürütür.

(2) Etik Kurulca incelenecek konular ve değerlendirilecek dosyalar, Etik Kurul’a Rektör tarafından havale edilir.

(3) Etik Kurul, başkanının çağrısı üzerine gündemini görüşmek üzere en az ayda bir defa ve üye sayısının en az üçte ikisinin katılımı ile toplanır. Gerektiğinde başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplantılar yapılabilir.

(4) Kurul değerlendirmelerini dosya üzerinden yapar; gerekirse ilgili kişilerden yazılı veya sözlü bilgi alır. Hakkında etik ihlali başvurusu bulunan kişilere Etik Kurul önünde savunmalarını yapma hakkı tanınır; istemeleri halinde bu savunma yazılı da olabilir. Savunma hakkının kendilerine bildirildiği tarihten itibaren 2 hafta içinde yanıt vermeyen kişiler savunma haklarından feragat etmiş sayılırlar. Savunma yapacak kişi, talep etmesi durumunda savunma ön hazırlık süresi, Kurul tarafından uygun bir süre ile uzatılabilir. Bu durumda Etik Kurul eldeki diğer bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir. Etik Kurul inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapar.

(5) Başkan, yelerin görüşleri doğrultusunda Etik Kurul inceleme ve değerlendirmesine sunulan her dosya için üyeler arasından bir raportör görevlendirir.

(6) Etik Kurul, gerektiğinde, konu ile ilgili başka uzmanları da, görüşlerine başvurmak üzere toplantılarına davet edebilir ya da uzmanlardan oluşan bir alt kurul oluşturabilir. Bu uzmanlar ya da alt kurullar Etik Kurul tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları raporu Etik Kurul’da görüşülmek üzere başkanlığa sunarlar. Başvuru dosyası hakkındaki raportör görüşü ve/veya diğer uzman ya da alt kurul raporları Etik Kurul toplantısında tartışmaya açılır. Tartışma sonucunda ye tam sayısının yarıdan bir fazlasıyla Kurul görüşüne esas olacak karar alınır. Alınan karar, gerekçeleri ile birlikte, nihai rapor halinde düzenlenerek, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karara karşı oy kullanan üyeler gerekçeli kararlarını nihai rapora eklerler.

(7) Etik Kurul görüş ve öneri niteliğindeki raporunu Rektöre sunar.

(8) Etik Kurul, başvuruları yalnızca etik ve deontolojik yönleriyle ele alır ve değerlendirir. İnceleme ltleri ve nerileri uluslararası sözleşme ve bildirgelere, 5 inci Madde’de belirtilenler dahil yerleşik etik ilke ve kurallara dayanır. Ulusal ya da uluslararası metinlerde düzenlenmemiş bir etik sorunla karşılaşıldığında, Etik Kurul bunu bir ilkeye ya da kurala bağlayabilir.

(9) Etik Kurul gönderilmiş tüm belgeler ve dosyalar ile inceleme ve değerlendirme sürecindeki tüm yazışmaların birer örneğini, ilgili yönetmeliklerin öngördüğü sürece saklar.

(10) Etik Kurul’un yazışmaları Sekretaryası aracılığı ile yürütülür.

Etik Kurul alışma Yöntemi

Madde 13 –

(1) Etik Kurul’un sekreterliğine ulaşan her dosya Etik Kurul başkanı tarafından en yakın tarihte yapılacak toplantının gündemine alınır ve üyelerin görüşleri doğrultusunda bir raportör üyenin sorumluluğuna verilir. Bu çalışmalara ilişkin yazışmalar konusunda Etik Kurul’u bilgilendirmek raportör üyenin görevidir.

(2) Hangi dosyanın hangi üyenin raportrlğnde olduğuna dair bilgiler, Etik Kurul sekreteryası tarafından arşivlenir. Raportörün kimliği gizli tutulur.

(3) Kurulda görüşülen tüm konularda gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki bilgi ve belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin korunmasından Etik Kurul ve sekreteryası sorumludur.

(4) Raportör dosyaya ilişkin bilgi almak amacıyla, Etik Kurul sekreteryası aracılığıyla niversite mensubu kişilerden doğrudan yazılı bilgi alabilir. Bu belgeler Etik Kurul değerlendirme dosyasında yer alır.

(5) Raportör, gerekli gördüğü durumlarda danışma talebi ile Etik Kurul’a başvurabilir. Etik Kurul konuyla ilgili bir danışmanı yazılı olarak belirler. Danışma; konu, nitelik ve kapsamı, yazılı olarak ilgili danışmana iletilir. Danışmanın yanıtının bir nüshası, Etik Kurul değerlendirme dosyasında saklanmak üzere Sekretarya’ya iletilir. Danışmanın kimliği gizli tutulur.

(6) Etik Kurul, gerektiğinde, konu ile ilgili başka uzmanları da, görüşlerine başvurmak üzere toplantılarına davet edebilir ya da uzmanlardan oluşan bir alt kurul oluşturabilir. Bu uzmanlar, alt kurul ya da uzman etik kurullar Etik Kurul tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını, öngörülen süre içinde tamamlayarak görüşünü Etik Kurul'da değerlendirilmek üzere başkanlığa sunarlar. Toplantıya davet ve alt kurul oluşturma yetkisi Etik Kurul'a aittir.

(7) Raportör üye, incelemesini en fazla bir ay içerisinde tamamlayarak görüşlerini Etik Kurul'a sunar. Bu sunumda incelenen durumun tarafları, ilgili bilgi, belge ve kanıtlar ile konunun özüne yer verilir, yorum ve değerlendirme belirtilir. Danışmana gönderilen çalışmalar için ek süre tanınır. Kurul, yönergede belirtilen biçimde oylama yaparak değerlendirmeleri sonucuna ve görüşüne ilişkin son kararını verir. Kurul üyeleri toplantılarda gerekli her türlü bilgiyi raportörden isteyebilirler, belgeleri ve kayıtları inceleyebilirler. Etik Kurul kararına katılmayan üyeler görüşlerini içeren gerekçeli bir muhalefet şerhi koyabilirler. Üyeler çekimser oy kullanamazlar.

(8) Etik Kurul'da kendisi ile ilgili dosya görüşülmesi durumunda, ilgili üye oturum salonunda bulunmaz, oylamaya katılamaz.

(9) Belirli bir dosyanın etik açıdan incelenmesiyle görevli raportör gerekçelerini yazılı olarak Kurula bildirmek suretiyle bu görevden çekilebilir.

(10) Etik Kurul gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri toplantıda dinlemek üzere davet edebilir. Kişilerin bu daveti kabul etmesi durumunda yapılan oturumda yalnız davetlilere yönelik sorular sorulur. Kurul üyeleri, edinilen bilgiler üzerindeki yorumlarını ve tartışmasını, davetlilerin toplantıdan ayrılmasını müteakiben yapar.

Yürürlük

Madde 14- (1) Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 15 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Bandırma Onyedli Eylül Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
03.05.2018	2018/6

DAĞITIM LİSTESİ

Gereği:

Afet, Acil Durum ve İlk Yardım Koordinatörlüğü (Genel Sekreterlik)
Akademik Değerlendirme İtiraz Kurulu (Rektörlük)
Akademik Değerlendirme Kurulu (Rektörlük)
Akdeniz Politikaları Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)
Arabuluculuk Komisyonu (Rektörlük)
Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Bölümü (Rektörlük)
Bandırma Meslek Yüksekokulu (Rektörlük)
Bandırma Organize Sanayi Bölgesi Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu (Rektörlük)
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (Genel Sekreterlik)
Bilim İletişimi Ofisi Koordinatörlüğünün (Rektörlük)
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi (Rektörlük)
Bilimsel Dergiler Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Bilimsel Projeler Danışma Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Bilimsel Yayınları ve Projeleri Teşvik Komisyonu (Rektörlük)
Bor Teknolojileri Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)
Çocuk Eğitimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)
Denizcilik Fakültesi (Rektörlük)
Denizcilik Meslek Yüksekokulu (Rektörlük)
Dış Ticaret ve Lojistik Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)
Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Engelsiz Üniversite Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Erasmus Değişim Programı Koordinatörlüğü (Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü)
Erdek Meslek Yüksekokulu (Rektörlük)
Etik Kurulu (Rektörlük)
Farabi Değişim Programı Koordinatörlüğü (Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü)
Fen ve Mühendislik Bilimleri Etik Kurulu (Rektörlük)
Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)
Genel Sekreterlik (Rektörlük)
Gönen Meslek Yüksekokulu (Rektörlük)
Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınav Kurulu (Rektörlük)
Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Değerlendirme Komisyonu (Rektörlük)
Hukuk Müşavirliği (Genel Sekreterlik)
İç Denetim Birimi (Rektörlük)
İdari Personel Naklen Tayin Başvuru Değerlendirme Komisyonu (Rektörlük)
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı (Genel Sekreterlik)
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (Rektörlük)
İlahiyat Fakültesi (Rektörlük)
İletişim Fakültesi (Rektörlük)
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi (Rektörlük)
İslami İlimler Fakültesi (Rektörlük)
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü (Genel Sekreterlik)
Kadın, Aile ve Toplum Hizmetleri Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)
Kalite Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Kariyer Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)
Kişisel Verileri Koruma Komisyonu (Rektörlük)
Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Başvuru Değerlendirme Komisyonu (Rektörlük)
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü (Genel Sekreterlik)
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı (Genel Sekreterlik)
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü (Rektörlük)

Manyas Meslek Yüksekokulu (Rektörlük)
Meslek Yüksekokulları Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Mevlana Değişim Programı Koordinatörlüğü (Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü)
Mevzuat Komisyonu (Rektörlük)
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi (Rektörlük)
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı (Genel Sekreterlik)
Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Ömer Seyfettin Uygulamalı Bilimler Fakültesi (Rektörlük)
Personel Daire Başkanlığı (Genel Sekreterlik)
Rektör Yardımcılığı (Rektörlük)
Sağlık Bilimleri Fakültesi (Rektörlük)
Sağlık Bilimleri Girişimsel Olmayan Araştırmalar Etik Kurulu (Rektörlük)
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu (Rektörlük)
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (Genel Sekreterlik)
Sağlıklı Beslenme ve Yaşam Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)
Sanat, Tasarım ve Mimarlık Fakültesi (Rektörlük)
Sendika İşveren Temsilciler Kurulu (Rektörlük)
Sıfır Atık Yönetimi Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Sınav Değerlendirme/Değerlendirme Komisyonu (Rektörlük)
Sosyal Politikalar Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)
Sosyal Sorumluluk ve Gönüllülük Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Sosyal ve Beşeri Bilimler Etik Kurulu (Rektörlük)
Spor Bilimleri Fakültesi (Rektörlük)
Spor Tesisleri İşletme Müdürlüğü (Rektörlük)
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (Genel Sekreterlik)
Susurluk Tarım ve Orman Meslek Yüksekokulu (Rektörlük)
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)
Sürekli İşçi Disiplin Kurulu (Rektörlük)
Tarih, Kültür ve Sanat Çalışmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)
Tasarruf Tedbirleri Uyum Değerlendirme Komisyonu (Rektörlük)
Teknoloji Transfer Ofisi Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü (Rektörlük)
Tıp Fakültesi (Rektörlük)
Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Baş Koordinatörlüğü (Tıp Fakültesi)
Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Dönem Koordinatörlüğü 1-1 (Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü)
Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Dönem Koordinatörlüğü 1-2 (Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü)
Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Dönem Koordinatörlüğü 1-3 (Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü)
Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Dönem Koordinatörlüğü 1-4 (Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü)
Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Dönem Koordinatörlüğü 1-5 (Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü)
Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Dönem Koordinatörlüğü 1-6 (Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü)
Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Koordinatörlüğü (Tıp Fakültesi Eğitim ve Öğretim Baş Koordinatörlüğü)
Tıp Fakültesi Girişimsel Olmayan Araştırmalar Etik Kurulu (Rektörlük)
Türk Dili Bölümü (Rektörlük)
Türkçe ve Yabancı Dil Öğretimi Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Uygulama ve Araştırma Merkezleri Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Uyuşmazlıkları Çözüm Kurulu (Rektörlük)
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (Rektörlük)
Üniversite Disiplin Kurulu (Rektörlük)
Üniversite Disiplin Kurulu (Rektörlük)
Yabancı Diller Yüksekokulu (Rektörlük)
Yabancı Öğrenci Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanlarının Çalıştırılmasına İlişkin Değerlendirme
Komisyonu (Rektörlük)
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı (Genel Sekreterlik)
Yayın Komisyonu (Rektörlük)
Yurt Dışına Lisansüstü Öğrenim Amacıyla Gönderilecek Öğrencileri Seçme Yerleştirme ve
Burs Programı Koordinatörlüğü (Rektörlük)
Ziraat Fakültesi (Rektörlük)