

MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
ARAŞTIRMA LABORATUVARLARI MERKEZİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Araştırma Laboratuvarları Merkezi Koordinatörlüğünün yetki, görev ve sorumlulukları ile yönetim organlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Araştırma Laboratuvarları Merkezi Koordinatörlüğünün yetki, görev ve sorumluluklarının belirlenmesine, uygulama ve araştırma merkezi açma başvurularının değerlendirilmesine, merkezlerin izlenmesine ve merkezler arasında koordinasyonun sağlanmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) ALM: Araştırma Laboratuvarları Merkezini,
- b) Koordinatör: Rektör tarafından merkezlerin işleyişini koordine etmekle sorumlu olarak görevlendirilen ve Koordinatörlük Kuruluna başkanlık eden öğretim üyesini,
- c) Koordinatörlük: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Araştırma Laboratuvarları Merkezi Koordinatörlüğünü,
- ç) Koordinatörlük Kurulu: Koordinatör, Koordinatör yardımcıları ve merkez müdürlerinden seçilerek oluşturulan kurulu,
- d) Merkez: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Uygulama ve Araştırma/Araştırma ve Uygulama Merkezlerini,
- e) Rektör: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörünü,
- f) Senato: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunu,
- g) Üniversite: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün İdari Yapısı, Yetki, Görev ve Sorumlulukları

İdari yapı

MADDE 5- (1) Koordinatörlüğün idari yapısı aşağıdaki gibidir:

- a) Koordinatör.
- b) Koordinatörlük Kurulu.
- c) Koordinatörlük İdari Birim Yöneticisi.

Koordinatör

MADDE 6- (1) Koordinatör, Merkez Müdürleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Rektör, Koordinatörün önerisi ile biri Merkez müdürlerinden/müdür yardımcılardan olmak koşulu ile iki öğretim elemanını Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirir. Koordinatör olmadığı zamanlarda, Koordinatör yardımcılardan biri

Koordinatörlük görevini vekâleten yürütür. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse, yeni bir Koordinatör görevlendirilir. Koordinatörün görev süresi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi kendiliğinden sona erer.

Koordinatörün görevleri

MADDE 7- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlük Kuruluna başkanlık etmek.
- b) Koordinatörlüğün sevk ve idaresini sağlamak.
- c) Merkezler arasında koordinasyonu sağlamak.
- ç) Koordinatörlük Kurulunun kararlarını Rektörlüğe iletmek.
- d) Koordinatörlük Kurulunun faaliyetleri ile ilgili olarak yılda bir defa Rektörlüğe rapor vermek.
- e) Merkezler tarafından resmî yazı ile Koordinatörlüğe iletilecek tüm talep ve önerilerin yazışma ve sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- f) Koordinatörlük Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve alınan kararlarla ilgili gerekli işlemleri yapmak.
- g) Merkezlerin talep, görüş ve önerilerini değerlendirerek karara bağlamak.
- ğ) ALM'de yer alan, Üniversite öğretim elemanlarının proje ve araştırmalarını gerçekleştirmek üzere kurdukları/kuracakları proje bazlı tüm araştırma laboratuvarlarının ve öğretim elemanlarının idari, mali ve teknik konularda gerekli ekipman ve personel ihtiyacını imkânlar ölçüsünde karşılamak için Koordinatörlüğe yapılan başvuruları değerlendirerek Rektörlüğün onayına sunmak.

h) Rektörlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Koordinatörlüğün yetki alanları

MADDE 8- (1) Koordinatörlüğün yetki alanları şunlardır:

- a) Üniversite bünyesindeki tüm Merkezlerin izlenmesi ve koordinasyonu.
- b) ALM'de ulusal ve uluslararası proje temelli bilimsel çalışmalar yapmakta olan araştırma laboratuvarları.
- c) ALM'nin tüm idari işlerinin yürütülmesi.

Koordinatörlük Kurulu

MADDE 9- (1) Koordinatörlük Kurulu; Koordinatör, Koordinatör yardımcıları ve Koordinatörün teklifi üzerine Merkez müdürleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen dört üye olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur.

(2) Koordinatörlük Kurulu üyeleri üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Eksilen Merkez müdürü üye yerine kalan süreyi tamamlamak üzere bir Merkez müdürü görevlendirilir.

Koordinatörlük Kurulunun yetki ve görevleri

MADDE 10- (1) Koordinatörlük Kurulunun yetki ve görevleri şunlardır:

- a) Merkezlerin koordinasyonunu sağlamak.
- b) Merkezler arasında iş birliğini geliştirmeye ve bilimsel çalışmalarını artırmaya yönelik kararlar almak.
- c) Merkezlerin iş süreçleri ve iç/dış hizmetleri ile ilgili standartları oluşturmalarına yardımcı olmak.
- ç) Merkezlerce verilen hizmetlerle ilgili geri bildirim sistemi kurmalarına yardımcı olmak.
- d) Merkezlerin geri bildirim anket ve değerlendirme raporlarını inceleyerek hedeflerindeki başarı düzeylerini izlemek.
- e) Koordinatörlüğe gelen Merkez açma taleplerini Yükseköğretim Kurulunun belirlediği kriterlere göre değerlendirerek Rektörlüğe sunmak.
- f) Mevcut bir Merkezin yönetmelik değişikliği ile ilgili taleplerini inceleyerek değerlendirmek ve ilgili/yetkili kurullara-komisyonlara-birimlere bildirmek.

g) Merkezlerin yıllık faaliyetlerini performans kriterlerine göre değerlendirerek sonuçları Rektörlüğe sunmak.

Koordinatörlük İdari Birim Yöneticisi ve görevleri

MADDE 11- (1) Koordinatörlük İdari Birim Yöneticisi, öncelikle Koordinatörlükte görevli idari personel arasından Koordinatörün teklifi ile Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Koordinatörlük İdari Birim Yöneticisi, idari işlerin yürütülmesinde Koordinatöre karşı sorumludur ve görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- b) Koordinatörlük Kurulu toplantılarında raportörlük yapmak.
- c) Koordinatörlüğün personel işleri, idari, mali ve destek hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- ç) Koordinatörlük personelinin görev tanımları dahilinde iş süreçlerini takip etmek.
- d) Koordinatör tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlük Kurulu Çalışma Usul ve Esasları

Toplantı ve karar alma

MADDE 12- (1) Koordinatörlük Kurulu yılda en az iki kez toplanır. Toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi kurumsal e-posta üzerinden üyelere bildirilir. Toplantı üye tam sayısının salt çoğunluğunun katılımı ile yapılır ve kararlar katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, Kurul başkanının tercihi yönünde karar alınır.

Gündem

MADDE 13- (1) Koordinatörlük Kurulunun gündemi gelen öneriler doğrultusunda Koordinatör tarafından belirlenir. Ek gündem maddesi önerileri Koordinatörlük Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

Toplantı kararları

MADDE 14- (1) Koordinatörlük Kurulunun raportörlüğünü Koordinatörlük İdari Birim Yöneticisi yerine getirir.

- (2) Koordinatörlük Kurulunun aldığı kararlar ve gerekçeleri raportör tarafından yazılır.
- (3) Toplantıda alınan kararlar toplantıya katılan kurul üyeleri tarafından imzalanır.
- (4) Herhangi bir karara veya tüm kararlara karşı oy kullanan üye, karşı oy gerekçesini karar tutanağında belirtmek zorundadır.
- (5) Koordinatör, Koordinatörlük Kurulu kararlarını Rektörlüğe ve ilgili kişi/birimlere iletir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Değerlendirme

Yıllık faaliyetlerin değerlendirilmesi

MADDE 15- (1) Merkezler, ilgili yılda yapılan faaliyetlerini içeren raporu her yılın sonunda, Koordinatörlük tarafından değerlendirilmek üzere Koordinatörlüğe sunar. Bu raporlar aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- a) Yapılan faaliyetlerin Merkezin amaçlarına ve Üniversitenin stratejik planına uygunluğu.
- b) Bir önceki yıla ait faaliyet raporunda belirtilen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı.
- c) Faaliyetlerin Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma ortamına katkısı.
- ç) Faaliyetlerin toplumsal katkısı.
- d) Faaliyetleri gerçekleştirirken Üniversite bütçesinden mali destek alındıysa miktarı ve kullanım detayı.

- e) İç/dış kaynaklı proje/fon/etkinlik desteği alındıysa miktarı ve kullanılan faaliyet alanı.
f) İş birliğine dayalı faaliyetler.
g) Hizmet alıcılardan alınan geri bildirimler.

(2) Merkezlere ait yıllık faaliyet raporları Koordinatör tarafından sonuç raporu haline getirilerek Koordinatörlük Kuruluna sunulur ve kabul edilen rapor Rektörlüğe ve Merkez müdürlüklerine iletilir.

(3) Yeni kurulan Merkezlerin değerlendirilmesi, Merkezin kurulmasını takip eden takvim yılı ile başlar.

Merkez faaliyetlerinin izlenmesi

MADDE 16- (1) Koordinatörlük Kurulu, Merkezlerin faaliyetlerini düzenli olarak izler ve faaliyetinin devamında yarar görülmeyen Merkez hakkında hazırlayacağı raporu gerekçeli görüşü ile Rektörlüğe sunar.

Merkezlerin ve araştırma laboratuvarlarının Koordinatörlüğe karşı sorumlulukları

MADDE 17- (1) Merkezler ve araştırma laboratuvarları, hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla yaptıkları bilimsel faaliyetleriyle; koordinasyon, destek, izleme ve değerlendirme birimi olan Koordinatörlüğe karşı sorumludurlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 18- (1) Koordinatörlüğün personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi kapsamında karşılanır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 19- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönerge, Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönerge hükümlerini Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildięi Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
22/11/2023	674/3