

**İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ**  
**MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-(1)** Bu yönergenin amacı, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarları Koordinatörlüğünün kuruluş, yönetim, faaliyet alanları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-(1)**Bu yönetmelik, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarları Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görev yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-(1)** Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-(1)-** Bu Yönergede geçen ;

- a)Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu
  - b)Koordinatörlük: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarları Koordinatörlüğünü,
  - c)Koordinatör: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarları Koordinatörünü,
  - d)Proje Genel Koordinatörü: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Proje Genel Koordinatörü olarak görevlendirilmiş olan Rektör Yardımcısını,
  - e)Rektör: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörünü,
  - f)Üniversite: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesini,
  - g)Yürütme Kurulu: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarları Koordinatörlüğü Yürütme Kurulunu,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

#### Amaçlar

**MADDE 5 –(1)** Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

- a) Üniversitede temel uygulamalar ve disiplinler arası alanlardaki araştırma ve geliştirme faaliyetlerini, merkezi bir organizasyon çerçevesinde yapılmasının altyapısını oluşturmak,
- b) Üniversitenin farklı disiplinlerden araştırmacılarının ortak araştırmalar yapmalarına yardımcı olmak, AR-GE imkânlarının birimler arası ortak kullanıma açılmasını sağlamak, özellikle disiplinler arası alanlarda, yeni teknolojilerin geliştirilmesine katkı sağlamak,
- c) Teknolojik gelişmeleri sürekli izleyerek merkez laboratuvarındaki cihaz alt yapısının günün koşullarına uygun olarak geliştirilmesini ve aktif tutulmasını sağlamak,
- d) Teknik eleman ihtiyacının karşılanması ile ilgili çalışmalar yapmak,
- e) Diğer üniversiteler, sanayi, kamu kurum ve kuruluşları ile kişilerin analiz ihtiyaçlarını merkezin imkânları ölçüsünde karşılamak, ilgili kurullarca belirlenecek bedel karşılığında sanayi, özel ve/veya kamu kurum ve kuruluşlarının isteği üzerine uygulama projeleri hazırlamak, danışmanlık hizmeti vermek, bu kurum ve kuruluşlar ve diğer üniversiteler ile disiplinler arası ortak bilimsel ve teknolojik projeler üretilmesini sağlamak, böylelikle üniversitenin proje yürütme potansiyelini arttırmak,
- f) Yurt dışındaki ve yurt içindeki diğer kurum ve kuruluşlarla AR-GE konularında işbirliği kapsamında yürütülen proje çalışmalarını Koordinatörlük bünyesinde toplayacak bir çalışma ortamı hazırlamak, uygulanabilir sonuçların sanayiye aktarımını hızlandırmak,
- g) Endüstriyel sektörlerde standartların oluşmasına öncülük etmek ve uluslararası geçerliliği olan standardizasyon ve sertifikasyon çalışmaları yapmak,
- h) Koordinatörlüğün yurtiçi ve yurtdışında bilinirliğini ve tanınırlığını sağlamak.

#### Faaliyet alanları

**MADDE 6 – (1)** Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitenin farklı birimlerindeki araştırmacıların bilimsel araştırma-geliştirme çalışmaları için ihtiyaç duyacakları ve ortak kullanacakları teknolojik düzeyi yüksek her türlü cihaz, araç ve gerecin bulunduğu merkezi bir laboratuvar kurmak,
- b) Merkezi Araştırma Laboratuvarları imkânlarının bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmaları için etkili, verimli ve yaygın bir şekilde kullanılmasını sağlamak,

- c) Merkezi Araştırma Laboratuvarlarında bulunan cihazlarla ilgili olarak araştırmacıların gelişimine yönelik programlar düzenlemek, cihazların kullanım takvimini belirlemek ve duyurmak, donanım ve cihaz kullanımını envanteri tutmak,
- d) Araştırma-Geliştirme Merkezi Laboratuvarının akreditasyon çalışmalarını gerçekleştirmek,
- e) Üniversiteler, araştırma merkezleri, sanayi, kamu kurum ve kuruluşları ile üçüncü şahısların analiz ihtiyaçlarını yönetim kurulunca belirlenecek bedel karşılığında gerçekleştirmek,
- f) Sanayi kuruluşlarının ve diğer özel ve kamu kuruluşlarının isteği üzerine araştırma ve uygulama projeleri hazırlamak ve yönetim kurulunca belirlenen kurallar çerçevesinde raporlar sunmak ve merkezin amaçları doğrultusunda diğer çalışmaları gerçekleştirmek
- g) Disiplinler arası alanlarla ilgili yurt içi ve yurt dışı projeler hazırlamak, kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde çalışmalar yürütmek, destek sağlamak ve bedel karşılığında hizmetler gerçekleştirmek,
- h) Bilimsel görüş, danışmanlık ve benzeri hizmetler yapmak ve bu hizmetlere ilişkin raporlar düzenlemek,
- ı) Üniversitenin akademik birimlerine, analiz sonuçlarının yorumlanması konularında panel, kurs, seminer, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemelerine katkıda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında bu tür etkinliklere katılmak,
- i) Ürün, yöntem ve teknolojileri standartlaştırmak ve kalite kontrolleri ile ilgili çalışmalar yapmak, bu konularla ilgili düzenleyici işlemlerin değiştirilmesi veya yenilenmesi çalışmalarına katkıda bulunmak,
- j) Gerektiğinde merkeze bağlı yeni laboratuvar, teknik atölye ve birimler kurmak,
- k) Merkezi Araştırma Laboratuvarların yurtiçi ve yurtdışı tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yönetim Organları ve Görevleri, Çalışma ve Uygulama Birimleri

#### Yönetim Organları

**MADDE 7** – (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Yürütme Kurulu,
- c) Danışma Kurulu.

#### Koordinatör

**MADDE 8** – (1) Koordinatör; Üniversitenin kadrolu öğretim üyeleri arasından Proje Genel Koordinatörünün teklifiyle Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren

Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün altı aydan daha fazla süreyle görevi başında bulunmaması durumunda görevi sona erer. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör aynı yöntemle yeniden görevlendirme yapar.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, üniversitenin öğretim üyeleri arasından veya idari/teknik kadrodan biri teknik diğer idari alanlarda tecrübeli olacak şekilde iki kişiyi yardımcısı olarak Proje Genel Koordinatörüne önerir. Proje Koordinatörünün teklifi ile Rektör tarafından görevlendirme yapılır.

(3) Koordinatörün katılmadığı toplantılara, vekalet verdiği yardımcısı katılır ve Koordinatörlüğe altı aya kadar vekalet edebilir.

(4) Koordinatör yardımcılarının görev süresi en çok üç yıldır. Koordinatörün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer. Görevinden ayrılan Koordinatör yardımcısının yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi görevlendirilebilir.

### **Koordinatörün görevleri**

**MADDE 9 – (1)** Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlük çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- c) Koordinatörlüğün verimli, etkin ve yaygın çalışmasını sağlamak,
- d) Merkezi Araştırma Laboratuvarlarının çalışmaları için gerek duyulan ileri teknoloji ürünü cihaz, araç ve gereçlerin temin edilmesine yönelik çalışmaları takip etmek,
- e) Merkezi Araştırma Laboratuvarlarında bulunan cihazların bakım, onarım ve kalibrasyonlarını yaptırmak ve cihazların devamlı faal halde tutulmasını sağlamak,
- f) Merkezi Araştırma Laboratuvarlarında yapılan araştırma ve geliştirme faaliyetlerinin kalite standartları doğrultusunda yapılması için gereken tedbirleri almak ve merkezi laboratuvarın akreditasyonunu sağlamak,
- g) Koordinatörlük bünyesinde çalışan personelin görev ve sorumluluklarını belirlemek ve personelin görevlerini sorumlulukları çerçevesinde etik ve bilimsel kurallara, ilgili mevzuata, iş güvenliği kurallarına ve bu yönerge hükümlerine göre sürdürmesini sağlamak,
- h) Bir sonraki yılın çalışma programı taslağını ve bütçe önerisini hazırlamak,
- ı) Koordinatörlükte görev yapacak her türlü idari ve teknik personelin görevlendirilmesi ile ilgili teklifleri Proje Genel Koordinatörünün uygun görüşü ile Rektöre sunmak,
- i) Yürütme Kurulunu toplantıya çağırmak, gündemi hazırlamak, toplantıya başkanlık etmek,
- j) Yürütme Kurulunca alınan kararların uygulanmasını sağlamak,

k) Koordinatörlük yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yürütme Kurulunun onayını aldıktan sonra Proje Genel Koordinatörünün uygun görüşü ile Rektöre sunmak.

### **Yürütme kurulu**

**MADDE 10** – (1) Yürütme Kurulu; Proje Genel Koordinatörü, Koordinatör, Koordinatör yardımcıları ve Koordinatörün önereceği ve üniversitede görevli öğretim elemanları arasından Proje Genel Koordinatörünün uygun görüşü ile Rektör tarafından görevlendirilen iki kişiyle toplam altı üyeden oluşur. Yürütme Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi dolmadan ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen bir üyenin yerine aynı usulle Rektör tarafından görevlendirme yapılır. Görev süresi biten üyeler aynı usulle tekrar görevlendirilebilir. Yürütme Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine üyelerin salt çoğunluğu ile en geç üç ayda bir toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

(2) Koordinatör, gerekli hallerde olağanüstü olarak Proje Genel Koordinatörü teklifi ile Yürütme Kurulunu toplantıya çağırabilir. Üst üste üç defa izinsiz ve mazeretsiz Yürütme Kurulu toplantısına katılmayan üyenin üyeliği, Yürütme Kurulu kararı ile sona erdirilir.

### **Yürütme kurulunun görevleri**

**MADDE 11** – (1) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlük faaliyetlerini gözden geçirerek bu Yönergede belirtilen amaçlar doğrultusunda Koordinatörlüğün çalışma ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak,
- b) Gündemde bulunan araştırma ve eğitim projelerini, programlarını ve faaliyetlerini karara bağlamak, uygulanışını denetlemek,
- c) Koordinatör tarafından hazırlanan bir sonraki döneme ait çalışma programını ve bütçe taslağını hazırlamak,
- c) Koordinatörlük faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek,
- ç) Koordinatörlük faaliyet konularında üniversite birimleri arasında işbirliğini gerektiren çalışmaların yürütülebilmesi için Koordinatöre yardımcı olmak.
- d) Merkezi Araştırma Laboratuvarlarında yapılacak analiz, test, danışmanlık ve diğer hizmet bedellerini tespit ederek Proje Genel Koordinatörü uygun görüşü ile Üniversite Yönetim Kuruluna sunmak,

- e) Koordinatörlük çalışmaları için gerekli geçici çalışma gruplarını ve komisyonların oluşturulmasına yardımcı olmak,
- f) Koordinatörlüğün bilimsel ve diğer birimlerle plan ve programlarını hazırlanmasına yardımcı olmak,
- g) Üniversite içinde ve/veya yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlarla ortaklaşa yürütülecek çalışmaların ilkelerini tespit etmek ve protokollerini hazırlamak,
- h) Danışma Kurulunun görüş ve önerileri doğrultusunda kararlar almak,
- ı) Koordinatörlük personel ihtiyacını belirlemek,
- i) Koordinatörlük çalışma alanına giren diğer konularda kararlar almak.

### **Danışma kurulu**

**MADDE 12** – (1) Danışma Kurulu; Koordinatör ve yardımcıları, Danışma Kurulunun doğal üyeleridir. Ayrıca, üniversiteye bağlı birimlerden veya Üniversite dışından merkezin faaliyet alanları doğrultusunda çalışmalar yapan kişiler ve kurumların temsilcileri arasından Proje Genel Koordinatörü teklifi ile Rektör tarafından görevlendirilecek en az beş kişi ile birlikte toplam en az sekiz kişiden oluşur. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üyeler görevlendirilir. Danışma Kurulu yılda bir kez olağan olarak toplanır ve toplantılara Koordinatör başkanlık eder. Rektör katıldığında, Danışma Kurulu toplantılarının doğal başkanıdır. Koordinatör, gerekli gördüğü takdirde Danışma Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

### **Danışma kurulunun görevleri**

**MADDE 13** – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlük faaliyetlerini değerlendirerek, faaliyet alanlarıyla ilgili konularda görüş ve tavsiyelerde bulunmak,
- b) Bölgedeki sanayi kuruluşları ve diğer bilimsel ve teknolojik kuruluşlarla işbirliği ortamının oluşturulup geliştirilmesine ilişkin kararlar almak,
- c) Üniversite dışı finans kaynaklarının değerlendirilmesi konusunda görüş bildirmek ve bu yönde girişimlerde bulunulması için öneriler geliştirmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 14–** (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Koordinatörün talebi ile Proje Genel Koordinatörü uygun görüşü ile Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 15–** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde; 2547 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 16–** (1) Bu Yönerge İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Senatosu kararı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 17–** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.