

PROJE VE AR-GE OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Proje ve AR-GE Ofisinin amacını, faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, bu organların görevlerini ve çalışma şeklini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Proje ve AR-GE Ofisinin amacına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar. Ofis kapsamında, ulusal ve uluslararası destekli projelerin duyurulması, eğitim verilmesi, teşvik edilmesi, hazırlanması, sunulacak projelerin ön değerlendirilmesi ve başvurusu, izlenmesi, yürütülmesi, sonlandırılması, proje kültürünün oluşturulması, üniversite ve sanayi işbirliğinde bir ara yüzey olması, bilimsel, teknik ve idari alanda destek sağlanmasına yönelik danışmanlık ve destek verilmesi konusundaki faaliyet ve çalışmalara ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 4.11.1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7/(1)-d/2 maddesi ile 26.11.2016 tarihli 29900 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) AR-GE: Araştırma Geliştirmeyi,
- b) Komisyon: Proje ve AR-GE Ofisinin Komisyonu,
- c) Ofis: Proje ve AR-GE Ofisini,
- d) Kalite Koordinatörü: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Kalite Koordinatörünü,
- e) Ofis Koordinatörü: Proje ve AR-GE Ofisi Koordinatörünü,
- f) Proje: Ulusal ya da uluslararası kuruluşlar tarafından fonlanan projeleri,
- g) Rektör: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörünü,
- h) Rektör Yardımcısı: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi'nin İlgili Rektör Yardımcısını,
- i) Senato: Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Senatosunu,
- j) Üniversite: Aydın Adnan Menderes Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ofisin Amacı ve Faaliyet Alanları

Ofisin amacı

MADDE 5 – (1) Ofisin temel amacı; bölgesel, ulusal ve uluslararası proje teklif çağrılarını takip ederek bu çağrıları ilgili tüm akademisyen ve birimlere duyurmak, çağrıya uygun proje ekibi oluşturmayı ve proje önerisi hazırlanmasını teşvik etmektedir.

Ofisin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Ofisin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitenin bilimsel araştırma politikaları, stratejileri ve tematik alan öncelikleri doğrultusunda kapasitesini geliştirerek araştırma ve geliştirmeye yönelik projelerin teşvik edilmesini sağlamak,
- b) Üniversitede proje kültürünü geliştirmek ve AR-GE, akademik, bilimsel ve sosyal içerikli projelerin sayısını artırmak amacıyla öğretim elemanlarını, öğrencileri ve Üniversite personelini proje hazırlamaya teşvik etmek ve teknik destek vermek,
- c) Proje yönetimi konusunda birimlerde seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- d) Ulusal ve uluslararası proje destek programlarını izlemek ve proje teklif çağrılarını ilgili kişi ve akademik birimlere etkin biçimde duyurmak, bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- e) Üniversitemiz birimleri ve diğer üniversitelerin ofis ve birimleri ile iş birliği ve ortak çalışmalar yapmak,
- f) Proje yazımı ve yönetimiyle ilgili ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile iş birliği yapmak, ortak çalışmaları özendirmek, organize etmek, konferans, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek ve tanıtım etkinliklerini koordine etmek,
- g) Kamu ve/veya sanayi kuruluşlarından gelen istek ve önerileri değerlendirerek, yeni çalışma konularını gündeme getirmek, akademisyenleri bu kapsamda projeler hazırlamaya teşvik etmek ve ortak projeler hazırlamak,
- h) Proje pazarlarına katılmak ve Üniversitedeki birimlerin konsorsiyum oluşturmalarına katkı sağlamak,
- i) Üniversite, sanayi, özel sektör ve sivil toplum örgütlerinin katılımı ile ortak projeler geliştirmek ve uygulanabilir sonuçların sürdürülebilirliğini sağlamak,
- j) Projenin hazırlanması, sunulması ve yönetilmesi aşamalarında teknik destek vermek ve gerektiğinde eğitim programları düzenlemek,
- k) Ulusal ve uluslararası proje ya da teknik destek ihalelerine ortak ya da koordinatör olarak yer alma tekliflerini değerlendirmek ve Rektörlük makamına teklifler hakkında rapor sunmak,
- l) İyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla seminer, panel vb. etkinlikler düzenlemek,
- m) Öğretim elemanlarının çalışma alanları konusunda Üniversitede gerçekleştirilmiş ve/veya gerçekleştirilen projelere ilişkin veri tabanları oluşturmak,
- n) Lisans ve lisansüstü öğrencilerine bilimsel projelerin hazırlanması ve önerilmesi konusunda rehberlik etmek,
- o) Gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin yıllık faaliyet raporları yayımlamak ve Rektörlük makamına sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ofisin Organları ve Görevleri

Ofisin organları

MADDE 7 – (1) Ofisin organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Komisyon.

Koordinatör

MADDE 8 – (1) Koordinatör, ofisin çalışma alanı ile ilgili bilgi ve tecrübeye sahip Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör, yeniden görevlendirilebilir. Rektör, gerekli gördüğü durumlarda, Koordinatörü süresi bitiminden önce görevden alabilir. Koordinatör, Araştırma Projeleri Destek Ofisinin çalışmalarından Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Ofisin yıllık çalışma programını hazırlamak ve Rektörün onayına sunmak,
- b) Ofisin amacı doğrultusunda, yapılacak her türlü çalışma ve faaliyetleri belirlemek, uygulamaya koymak, gerektiğinde çalışma grupları oluşturmak,
- c) Ulusal, uluslararası projeler ve araştırma destek programları ile bunların başvuru tarihlerinin duyuruların yapılmasını, araştırmacıları bilgilendirmesini konusunda koordinasyonu sağlamak,
- d) Ofisin Üniversitedeki akademik ve idari birimler, öğrenci temsilcileri, öğrenci toplulukları, uygulama ve araştırma merkezleri ve diğer ofisler ile iletişim ve iş birliği içinde çalışmasını sağlamak,
- e) Ofisin amaç ve faaliyetleri ile ilgili ulusal/uluslararası bilimsel ve mesleki etkinliklere katılımı sağlamak,
- f) Ofisin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği ve/veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler oluşturmak ve yürütmek,
- g) Ofisin çalışma ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak ve uygulamak,
- h) Projelerin kabulü, revizyonu, ret sonrası tekrar ilgili programa sunulması ve yürütülmesi süreçlerinde ilgili eğitimler düzenlemek,
- i) Üniversite personeline proje hazırlama ve uygulamasına yönelik eğitim, konferans vb. toplantıların düzenlenmesini sağlamak,
- j) Talep edilmesi halinde Üniversite Yönetimine projeler hakkında raporlar hazırlanmasını sağlamak,
- k) Üniversite-sanayi iş birliğinin sağlanması ve ortak proje geliştirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- l) Kamu ve özel kuruluşlardan proje hazırlık ve uygulama süreçlerine ilişkin gelen talepleri ön değerlendirmeye tabi tutarak Üniversitenin ilgili birimlerine yönlendirmek,
- m) Araştırma ve projelere ilişkin başarıların uygun platformlarda duyurulması için ilgili birimler ile koordinasyonu sağlamak.

Komisyon

MADDE 10 – (1) Rektör Yardımcısı, Kalite Koordinatörü, Ofis Koordinatörü, Bilimsel Araştırma Projeleri (BAP) Koordinatörü ve Rektörlük tarafından oluşturulan, ulusal ve uluslararası proje yürütmüş öğretim elemanları arasından Rektör tarafından seçilecek 5 (beş) üye olmak üzere toplam 9 (dokuz) üyeden oluşur. Komisyonun sekretaryasını Proje ve AR-GE Ofisi birimi yürütür ve Komisyon üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır.

Komisyonun görevleri

MADDE 11- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Ofisin çalışmaları ile ilgili faaliyetlere yönelik önerilerde bulunmak.
- b) Proje, veri yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere uygulama ve araştırma komisyonları ile birim ve proje grupları oluşturmak.
- c) Ofisin yıllık çalışma ve faaliyet programlarını incelemek, bütçesini, gündemindeki faaliyetleri değerlendirmek ve Koordinatörün onayına sunmak.
- a) Ofis personelinin eğitim, uygulama, araştırma, hizmet üretimi ve yayın konularındaki isteklerini değerlendirip önerilerde bulunmak.
- d) Ofisin genel işleyişi, düzeni ve idari personeli ile ilgili Koordinatör tarafından yapılan önerileri karara bağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Alt Birimler

MADDE 12 – (1) Alt Birimler, Ofisin amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere gerekli görülen konularda Yönetim Kurulunun önerisi ve Rektörün onayıyla kurulur.

(2) Alt Birimler, yapılacak çalışmanın niteliğine göre, Üniversitenin öğretim elemanları, Ofis çalışanları veya Yönetim Kurulunun belirlediği kriterlere uygun olacak şekilde Üniversite bünyesi dışında yer alan ilgili alt birim konusunda uzman kişilerden oluşturulabilir. Ofis birimlerinin görev süreleri Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Görev süresi tamamlanan birim, gerçekleştirdiği faaliyetlerle ilgili bir raporu Koordinatöre sunar.

Personel ihtiyacı

MADDE 13 – (1) Ofisin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanun'un 13. maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Aydın Adnan Menderes Üniversitesi Rektörü yürütür.

Bu Yönerge, Senatonun 10/10/2024 tarih ve 2024-15 sayılı oturumunda III sayılı kararla kabul edilmiştir.