

NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ
BİLİMSEL FAALİYETLER KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - Bu yönergenin amacı; Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinatörlüğünün oluşumuna, faaliyetlerine, görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - Bu yönerge; Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinatörlüğünün oluşumuna, faaliyetlerine, görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesi ile Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği'nin 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - Bu Yönergede geçen;

- (1) Koordinatör: Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinatörünü,
- (2) Koordinatörlük: Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinatörlüğünü
- (3) Rektör: Nişantaşı Üniversitesi Rektörünü,
- (4) Rektörlük: Nişantaşı Üniversitesi Rektörlüğünü,
- (5) Üniversite: Nişantaşı Üniversitesini,
- (6) Koordinatörlük Komisyonu: Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Komisyonunu,
- (7) Koordinasyon Birimi: Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinasyon Birimi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

**Koordinatörlüğün Amacı, Koordinatör, Koordinatörün Görevleri,
Koordinatörlük Komisyonu ve Koordinatörlük Komisyonu Görevleri,
Koordinasyon Birimi ve Görevleri.**

Koordinatörlüğün Amacı

MADDE 5 - Koordinatörlüğün amacı; Üniversitede yapılacak olan araştırma projeleri, bilimsel ve yayın faaliyetlerinin artırılması, niteliğinin yükseltilmesi ve bilimsel faaliyet sonuçlarının ulusal ve uluslararası yayınlara dönüştürülmesi konusunda çalışmalar yapmak ve yaptırmak, ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel üretimin arttırılmasına katkıda bulunmak, üniversite personeli tarafından yürütülen ve/veya yürütülmesi düşünülen bilimsel faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktır.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanı

MADDE 6 – Koordinatörlük, amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- (1) Üniversite'nin ulusal ve uluslararası yayınlarının ve yayın kalitesinin artırılmasını temin için akademisyenlere yönelik toplantı, seminer, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
- (2) Üniversitenin yayın nitelik ve niceliğinin artırılması için gerekli gördüğü tedbirleri her akademik yıl başında Rektörlük Makamına bir rapor olarak sunmak,
- (3) Faaliyetleri ile ilgili konularda bültenler yayınlamak, öğretim elemanlarını bilgilendirmek,
- (4) Nişantaşı Üniversitesi adresli yayınlardan, WEB of Science, SCOPUS ve benzeri uluslararası saygınlığı bulunan veri tabanlarındaki yayınları rapor halinde her yıl Mart ayında yayımlamak ve Rektörlüğe Makamına sunmak,
- (5) Üniversite içinde ulusal, uluslararası ve özellikle disiplinler arası projelerin yaygınlaştırılması için Rektörlük Makamına önerilerde bulunmak,
- (6) Ulusal ve uluslararası fonları takip ederek akademisyenleri bunlardan haberdar etmek. Gerekli durumlarda akademisyenlere başvuru ve izleme sürecinde lojistik destek sağlamak.
- (7) Akademisyenlerden gelen proje fikirlerini ilgili fon ve/veya birimlerle entegre etmek. Gerekli durumlarda akademisyenlere başvuru ve izleme sürecinde lojistik destek sağlamak.
- (8) Üniversite tarafından yürütülen bütün proje ve akademik faaliyetleri raporlayarak yıllık bazda durum tespiti yapmak ve gelecek ile ilgili önerilerini Rektörlüğe rapor halinde sunmak.
- (9) Kurum içinden ve kurum dışından projelerin kabulü için bilimsel standartlara uygun usullerin izlenmesi konusunda rehberlik ve danışmanlık yapmak.
- (10) Nişantaşı Üniversitesi tarafından basılacak olan kitap, yardımcı ders kitabı, ders notu, konferans kitapçıkları vb. yayınların planlanması, incelenmesi, belirli standartların uygulanmasının ve basımının sağlanması ile ilgili yöntem ve esasları üniversitenin “Nişantaşı Üniversitesi Yayın Yönergesi” kapsamında Yayın Komisyonunca düzenlenmesi ve alınan kararların Rektörlük Makamına arz edilmesi süreçlerini koordine etmek,
- (11) Nişantaşı Üniversitesi tarafından desteklenen araştırma projelerini “Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi” kapsamında, proje önerilerinin Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Komisyonunca değerlendirilmesi, kabulü, izlenmesi, sonuçlandırılması ve alınan kararları Rektörlük Makamına arz süreçlerini koordine etmek,
- (12) Üniversite ön lisans, lisans ve lisansüstü öğrencileri arasında “Nişantaşı Üniversitesi Öğrenci Proje Yarışma Yönergesi” kapsamında Öğrenci Proje Yarışma Değerlendirme Komisyonunca değerlendirilmesi ve alınan kararların Rektörlük Makamına arz edilmesi, kabul gören projelerin izlenmesi ve sonuçlandırılması süreçlerini koordine etmek,
- (13) Üniversitenin NishNova merkezinde devam eden, proje ve diğer bilimsel ve araştırma faaliyetlerin “Nişantaşı Üniversitesi NishNova Girişimcilik ve İnovasyon Merkezi Yönergesi” çerçevesinde değerlendirilmesi, izlenmesi ve alınan kararların Rektörlük Makamına arz edilmesi süreçlerini koordine etmek,
- (14) Üniversitede yayın teşviğinden yararlanmak üzere başvuruda bulunan eserleri “Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Yayın ve Akademik Etkinlikleri Destekleme Yönergesi” çerçevesinde, ilgili Komisyon tarafından değerlendirilmesi ve sonuçların Rektörlük Makamına arz edilmesi süreçlerini koordine etmek,
- (15) Üniversitede çıkartılan bilimsel, kültürel ve akademik dergilerin faaliyetlerini izlemek, bunların ulusal ve uluslararası veri tabanlarında taranması hususlarında ilgili dergilerin editörlerine ve yayın kurullarına rehberlik ve danışmanlık yapmak,

(16) Bilimsel, kültürel ve akademik yayınlar ve projeler konularında Rektörlük Makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatörlüğün Organları

MADDE 7 – (1) Koordinatörlüğün organları şunlardır:

- a) Koordinatörlük Komisyonu,
- b) Koordinatör,
- c) Koordinatör Yardımcısı.

Koordinatörlük Komisyonu

MADDE 8 - (1) Koordinatörlük Komisyonu; Koordinatörün başkanlığında, Koordinatör yardımcısı, Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürlüğü, Genel Sekreterlik ve Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinatörlüğü Teşkilat Şemasında belirtilen ve Koordinatörlüğe bağlı çalışan alt birimlerin temsilcilerinden oluşur.

(2) Üyelik süresi sona eren Komisyon üyeleri aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Koordinatörlük Komisyonu, Koordinatörün daveti üzerine iki ayda en az bir kez, Koordinatörün belirleyeceği gündemle üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Koordinatörlük Komisyonunun Görevleri

MADDE 9 – (1) Koordinatörlük Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün çalışma ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak,
- b) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu ve yıllık çalışma programını görüşerek karara bağlamak,
- c) Koordinatörlüğün çalışma alanlarında birimler ve proje grupları kurulmasına, değiştirilmesine ve kaldırılmasına karar vermek,
- ç) Koordinatörlük birimlerinin ve proje gruplarının çalışma esaslarını belirlemek, ilgili birimler arasındaki eşgüdümü sağlamak,
- d) Araştırma, yayın, proje ve diğer çalışma alanlarına ilişkin konularda karar almak,
- e) Kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör tarafından önerilen proje, yayın, bilimsel etkinlik alanlarında iş birliği tekliflerini değerlendirmek, iş birliği tekliflerini Üniversitenin ilgili birimlerine iletmek, görev alabilecek birimleri tespit etmek,
- f) Kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör, yurt dışındaki kurum ve kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların ilke, esas ve usullerini belirlemek,
- g) Koordinatörün ve ilgili birimlerinin görüş ve önerilerini değerlendirerek bir sonraki yılın çalışma programını hazırlamak,
- h) Personel ihtiyacını belirlemek.

Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı

MADDE 10 – (1) Koordinatör; Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör, görevlendirilmesindeki usule göre görevden alınabilir. Rektöre bağlı olarak çalışır ve her türlü faaliyetten Rektörü haberdar etmekle yükümlüdür.

(2) Koordinatör Yardımcısı; Koordinatörün tavsiyesi üzerine Rektör'ün uygun görmesi durumunda Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir.

(3) Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, Koordinatör Yardımcısı'nın da görevi sona erer.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 11 – Koordinatörün görevleri şunlardır:

- (1) Rektöre veya Rektörün görevlendirdiği Rektör Yardımcısına bağlı olarak, Koordinatörlüğü yönetmek, temsil etmek, sekreteryaya hizmetlerini yürütmek üzere gerekli sayıda personeli Rektörlük onayı ile görevlendirmek,
- (2) Koordinatörlük faaliyetlerinin, amaçları doğrultusunda yürütülmesini sağlamak,
- (3) Üniversite'de bulunan tüm bilimsel yayın, uygulama, araştırma ve proje birimleri ile işbirliği yapmak ve bunlar arasında koordinasyon ve dayanışma mekanizmaları geliştirmek,
- (4) Yıllık çalışma, faaliyet programları ve faaliyet raporlarını hazırlayıp rapor halinde Rektöre sunmak,

Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinasyon Birimi

MADDE 12 - Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinasyon Birimi:

- (1) Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinatörlüğü'nün sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,
- (2) Koordinatörlüğe bağlı alt birimlerde görev alan araştırmacılarının görev aldığı ulusal ve uluslararası organizasyonlarca desteklenen projelerin ilgili mevzuatla belirlenen süreçlerini yürütmek, izlemek, teşvik ve koordine etmek ve ilgili faaliyetlerin yürütmek,
- (3) Koordinatörün bilimsel faaliyetlerle ilgili olarak vereceği diğer görevleri ilgili birimlerle koordine halinde yürütmekle sorumlu birimdir.
- (4) Koordinasyon Birim elemanları Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinatörünün öneri ile Rektör tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bakılmaksızın, Koordinatörlüğe ait faaliyetleri bu yönergede belirtilen usule uygun şekilde yürütebilecek bilgi ve niteliklere sahip üniversite personeli arasından görevlendirilir ve Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinatörüne karşı sorumludurlar.

Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinasyon Birimi Görev ve Sorumlulukları

MADDE 13 – (1) Koordinatöre, Koordinatörlüğün program ve faaliyetlerini yönetmelik, yönerge ve Nişantaşı Üniversitesi Bilimsel Faaliyetler Koordinatörlüğünün kararları doğrultusunda usule uygun şekilde yürütülmesi konusunda yardımcı olur,

- (2) Projelerle ilgili duyuruları hazırlar, yazışmaları yapar,
- (3) Alt Birimlerin Bilimsel Faaliyetler Koordinatörlüğü ile iletişim ve koordinasyonu sağlar,

Kararların Geçerliliği

MADDE 14– Bu Yönerge çerçevesinde Koordinatörlüğünün aldığı kararlar, Üniversite Yönetim Kurulu olumlu görüşü ve Rektörlük onayıyla geçerlilik kazanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler**Yönergede hüküm bulunmayan haller**

MADDE 15 - Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16 - Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edilip, Mütevelli Heyet tarafından onaylandıktan sonra yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 - Bu Yönerge hükümlerini Nişantaşı Üniversitesi Rektörlüğü yürütür.

