

**T.C**  
**İSTANBUL NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ**  
**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZLERİ**  
**KURULMA, İZLEME, DEĞERLENDİRME VE KAPATMA YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönerge, İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı uygulama ve araştırma merkezlerinin kurulması, faaliyetlerinin izlenmesi ve yürüttükleri faaliyetlere göre performanslarının periyodik değerlendirilmesine ve gerekli durumlarda kapatılmalarına yönelik iş ve işlemler ile ilgili usul, esas, görev, yetki ve sorumlulukları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

**Dayanak**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7/d hükmüne ve Yükseköğretim Yürütme Kurulunun 22.02.2000 tarih ve 2000.11.500 sayılı Kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönergede geçen;

**Merkez:** İstanbul Nişantaşı Üniversitesine bağlı Uygulama, Araştırma ve Eğitim Merkezlerini (UYGAR Merkezleri),

**Müdür:** Merkez Müdürünü,

**Rektör:** İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Rektörünü,

**Senato:** İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Senatosunu,

**UYGAR Koordinasyon Komisyonu:** İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Merkezleri Koordinasyon Kurulunu,

**Üniversite:** İstanbul Nişantaşı Üniversitesini, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezlerin Kurulması, Faaliyetlerinin Değerlendirilmesi ve Kapatılması**

**Merkezlerin kurulması**

**MADDE 4 – (1)** Merkez açılması teklifleri, Üniversitede kadrolu çalışan ve merkezin çalışma alanında uzman en az beş öğretim üyesinin Uygulama ve Araştırma Merkezleri (UYGAR) Koordinasyon Kuruluna yapacağı başvuru süreci ile başlar. Diğer yükseköğretim ve araştırma kurumlarının öğretim elemanları, merkezin kurullarında görev alabilir. Başvuru için gerekli belgeleri içeren dosya UYGAR Koordinasyon Komisyonu'na teslim edilir.

(2) Merkezin kuruluşuna ait değerlendirme, UYGAR Koordinasyon Komisyonu tarafından yapılır; Komisyon merkez açılmasına ilişkin eksik ve aksaklıklar saptaması halinde, düzeltmelerin yapılması için yönlendirmelerde bulunur; gerekli düzeltmelerin yapılmasını takiben Komisyon dosyayı tekrar değerlendirerek Rektörlüğe görüşünü bildirir. Komisyonun olumlu görüşü ve Senatonun uygun kararı üzerine teklif Yükseköğretim Kuruluna (YÖK) gönderilir. Merkez, YÖK onayı ve ilgili yönetmeliğin Resmî Gazete’de yayımlanması ile kurulur ve yönetim kurulunun teşkil edilmesi ile faaliyete geçer.

(3) Merkez açılması tekliflerinin değerlendirilmesinde aşağıda belirtilen ölçütler kullanılır:

- a) Yürürlükteki Üniversite Stratejik Planında belirlenen hedef ve politikalara uygunluk.
- b) Yükseköğretim Kurulu ile Üniversite tarafından belirlenen öncelikli alanlarla olan irtibat.
- c) Merkezle ilgili akademik birimler ve eğitim-öğretim programlarının olması, merkezin bu birim ve programlara uygulamada ve mesleğe hazırlama/desteklemede sağlayacağı katkı.
- ç) Merkez faaliyetlerinin Üniversitede yürütülen araştırmalara sağlayacağı akademik katkı.
- d) Merkez faaliyetlerinin topluma sağlayacağı katkı.
- e) Merkez faaliyetlerinin ilgili akademik birimlerde yürütülmekte olan programlardan ve araştırmalardan ne ölçüde farklılaştığı.

(4) UYGAR Koordinasyon Komisyonu, Merkez açılması tekliflerinde aşağıdaki belgelerin eksiksiz olması durumunda başvuruyu değerlendirmeye alır.

- a) Yükseköğretim Kurulu Uygulama ve Araştırma Merkezleri kuruluş esasına uygun olarak hazırlanan başvuru formu (Ek-1- Özet Başvuru Formu).
- b) Dördüncü maddenin 3. fıkrasındaki teklif değerlendirme ölçütlerinin nasıl karşılandığına dair açıklamalar.
- c) Merkez için gerekli bina veya laboratuvar gibi fiziki altyapı ihtiyaçlarının nasıl karşılanacağı ile ilgili öngörülen planlama.
- ç) Merkezde görev alacak öğretim elemanlarının Yükseköğretim Bilgi Sisteminden (YÖKSİS) alınmış özgeçmişleri.
- d) Merkeze ait Yönetmelik Taslağı (Ek-2).

### **Merkezlerin faaliyetlerinin izlenmesi ve performanslarının değerlendirilmesi**

**MADDE 5 – (1)** Merkez Müdürlükleri, bir takvim yılı boyunca yürüttükleri ve ertesi yıl yürütmeyi planladıkları faaliyetleri açıklayan Ek-3 ve Ek-4’de belirtilen içerik ve şekilde hazırlanmış raporları, UYGAR Koordinasyon Komisyonu tarafından belirlenmiş takvimi dikkate alarak hazırlarlar ve sonraki yıl Ocak ayı içerisinde UYGAR Koordinasyon Kuruluna sunarlar.

Faaliyet raporlarında Kurul tarafından özellikle değerlendirilecek konular;

- a) Yapılan faaliyetlerin Üniversitenin Stratejik Planına ve Merkez amaçlarına uygunluğu,

- b) Bir önceki yıla ait raporda belirtilen hedeflerin ne ölçüde gerçekleştiği,
- c) Faaliyetlerin Üniversitenin eğitim ve araştırma süreçlerine katkısı,
- ç) Faaliyetlerin Topluma katkısı,
- d) Üniversite bütçesinden alınan bir pay varsa bu bütçenin kullanım amacı ve detayı,
- e) Dış kaynaklı proje/etkinlik desteği miktarı,
- f) Toplam bütçe yönetimi,
- g) Kurum içi/kurum dışı iş birlikleri.

(2) Merkezlerin faaliyetleri, yıllık birim faaliyet raporu ve performans faaliyet raporu dikkate alınarak Komisyon tarafından değerlendirilir. Komisyon gerekli gördüğü takdirde merkez müdürlüklerinden ilave bilgi ve belge isteyebilir. Ek-3 ve Ek-4'deki ölçütler Komisyon önerisi ve Rektör onayıyla gerekli hallerde güncellenebilir.

(3) Faaliyet raporlarının değerlendirme sonuçları Komisyon tarafından merkezlere varsa gerekli öneri ve uyarılarla iletilir.

(4) Komisyon, merkezlerin faaliyetlerini ve performanslarını değerlendirdiği ve bunun geliştirilmesine yönelik önerilerini içeren raporunu her yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar Rektörlüğe sunar.

(5) Beş değerlendirme yılı sonucunda aralıklı üç defa veya üst üste iki kez olumsuz rapor alan merkezin faaliyetlerine devam edip etmeyeceğine ilişkin gerekçeli Komisyon raporu Rektöre sunulur. Merkez ile ilgili nihai karar Senato tarafından verilir.

(6) Yeni kurulan merkezlerin değerlendirilmesi, kurulmasını takip eden takvim yılı ile başlar.

(7) Merkezler tarafından (Ek-4) Birim Faaliyet Raporları hazırlanır, UYGAR Koordinasyon Komisyonu'na en geç sonraki yılın Ocak ayı içerisinde sunulur.

### **Merkezlerin kapatılması**

**MADDE 6 – (1)** UYGAR Koordinasyon Komisyonu tarafından faaliyetinin sürdürülmesinde Üniversite için yarar görülmeyen merkez hakkındaki gerekçeli Kurul raporu, Rektörün uygun görüşüyle Senatoya sunulur ve Senato kararı değerlendirilmek üzere YÖK'e iletilir. Kapatılan merkezin tasfiyesi Rektörlük tarafından yürütülür.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **UYGAR Koordinasyon Komisyonu**

#### **Kuruluş ve yönetim**

**MADDE 7 – (1)** Komisyon doğrudan Rektöre bağlı olarak görev yapar. Komisyonun Başkanlığı araştırma ve geliştirme süreçlerinden sorumlu olan Rektör Yardımcısı tarafından yapılır. Komisyon, bu yönergenin Amaç ve Kapsam maddesinde belirtilen görevlerin yürütülmesi için Başkan dahil en az beş öğretim üyesinden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

**Koordinasyon komisyonunun görevleri**

**MADDE 8 – (1)** UYGAR Merkezlerinin idari koordinasyonunu sağlamak.

(2) Yeni Merkez kurmaya yönelik başvurularını değerlendirmek.

(3) Uygulama ve araştırma merkezlerinin faaliyetlerinin izlenmesi, performanslarının değerlendirilmesi ve gerekli hallerde kapatılmalarına yönelik rapor hazırlamak.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM****UYGAR Merkezlerinin Teşkilat Yapısı ve Görevleri****UYGAR merkezlerinin yönetimi**

**MADDE 9 – (1)** UYGAR Merkezlerinin yönetimi; Müdür, Müdür yardımcısı/yardımcıları, Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulundan oluşur.

**Merkez Müdürü**

**MADDE 10- (1)** UYGAR Merkezi Müdürü; Rektör tarafından, Üniversitede çalışan öğretim üyeleri arasından ilgili mevzuata göre atanır. Görev süresi sona eren Müdür tekrar görevlendirilebilir. Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten sonra kurulacak Merkezlerde Müdür, Müdür Yardımcıları, Yönetim Kurulu ve mevcutsa Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Müdür, kısa süreli ayrılmalarda, yardımcılarından birini vekil bırakır.

Müdürlüğe vekâlet altı aydan fazla süremez. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi durumunda, Müdürün görevi sona erer. Merkez Müdürünün görevden alınması veya süresini doldurmadan görevden ayrılması durumunda, aynı usulle yeni bir Müdür görevlendirilir.

**Müdürün görev ve yetkileri**

**MADDE 11- (1)** UYGAR Merkezi Müdürü aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- UYGAR Merkezini temsil etmek,
- Merkezin kısa, orta ve uzun dönemli amaç ve politikalarını ve bunlara dayalı eğitim, araştırma ve danışmanlık ile ilgili plan ve programları hazırlamak,
- Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak,
- Bütçe taslağını ve personel ihtiyacını belirleyip yönetim kuruluna sunmak,
- Araştırma ve proje çalışma ekipleri kurmak,
- Bünyesinde oluşturulan birimlerin etkinliklerini, kuruluş ve gelişme amaçlarına uygun olarak planlamak, yürütmek ve denetlemek,
- Her yıl sonunda, Merkezin çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu hazırlayıp bir sonraki yıla ait çalışma programını Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,

g) Merkez Yönetim Kurulu tutanaklarını ilgili birimlere ve UYGAR Koordinasyon Komisyonu'na sunmak.

### **Müdür Yardımcıları ve görevleri**

**MADDE 12- (1)** Müdür yardımcıları, Merkez Müdürünün teklifi üzerine, Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi Merkez Müdürünün süresiyle sınırlı olup, en çok iki Müdür Yardımcısı görevlendirilebilir. Süresi biten aynı usulle görevlendirilebilir. Merkez müdürünün herhangi bir nedenle görevinin sona ermesi halinde yardımcılarının da görevi sona erer.

**(2)** Müdür yardımcıları, Müdür ile iş birliği içerisinde Merkezin etkinliklerini yürütür, Müdürün vereceği görevleri yapar, Müdürün görevde bulunmadığı zamanlarda Müdür adına Merkezi temsil ederler.

### **Merkez Yönetim Kurulu ve görevleri**

**MADDE 13- (1)** Merkez Yönetim Kurulu ilgili Merkez Yönetmeliğindeki şartlar ve süreler dikkate alınarak teşkil edilir. Merkez Yönetim Kurulunu oluşturan öğretim elemanları, Müdürün önerisi ve Rektörün onayı ile göreve başlar. Görev süresi tamamlanmadan ayrılan veya altı aydan fazla üniversite dışında görevlendirilen bir üyenin yerine, aynı usulle görevlendirme yapılır. Görevi sona eren üyeler tekrar seçilebilirler.

**(2)** Merkez Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine, en geç üç ayda bir kez olmak üzere toplanır. Ayrıca, Merkez Müdürünün çağrısı ile olağanüstü olarak toplanabilir. Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri şunlardır;

- Merkezin faaliyetleri ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak,
- Bir önceki yıla ait faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek, UYGAR Koordinasyon Komisyonu'na ve Rektörlüğe iletmek üzere karara bağlamak,
- Eğitim Programları sonunda katılanlara verilecek sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin düzenlenme koşullarını belirleyerek ilgili birimlere ve UYGAR Koordinasyon Komisyonu'na sunmak.

### **Merkez Danışma Kurulu ve görevleri**

**MADDE 14- (1)** Merkez Danışma Kurulu ilgili Merkez Yönetmeliğine göre teşkil edilir. İstanbul Nişantaşı Üniversitesi içinden veya dışından konu ile ilgili Kamu ve Özel Kuruluşların temsilcisi üyelerden ve/veya konu ile ilgili uzmanlardan oluşur. Merkez Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine yılda en az bir kez toplanarak, merkezin çalışmaları konularında görüşlerini bildirir ve yeni çalışma alanları üzerinde Merkez Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur. Merkez Müdürünün çağrısı üzerine olağanüstü olarak toplanabilir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

**MADDE 15 – (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri ile Senato kararları uyarınca işlem yapılır.

### Geçiş hükümleri

**MADDE 16 –** Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce kurulmuş olup son beş yılda herhangi bir faaliyet yürütmemiş merkezlerin durumu Senato tarafından görüşülür ve faaliyetlerine devam edip etmemeleri hakkında karar verilir.

### Yürürlük

**MADDE 17 – (1)** Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 18 – (1)** Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Rektörü yürütür.

## EK-1: UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ AÇILMASI

### (Özet Başvuru Formu)

Üniversitenin Adı	
<b>Kurulması İstenen Merkezin</b>	
1. Adı	
2. Kuruluş Gerekçesi	
3. Yurtiçi Örnekleri	
4. Yurtdışı Örnekleri	
5. Fiziki İmkanlar	
6. Bulunacağı İl/İlçe	

7. Üniversite bünyesindeki mevcut birimlerde, kurulması önerilen merkezin araştırma alanı ve konularıyla ilgili olarak hâlen yürütülen proje ve çalışmalarla bunların çıktılarına ilişkin ayrıntılı bilgi.

8. a) Kurulacak merkezde, uluslararası ve ulusal düzeyde (Avrupa Birliği, TÜBİTAK, Sanayi Odası vb. diğer büyük kurum ve kuruluşların) destek fonlarından kullanılmak üzere finansal kaynak sağlamaya dönük çalışmaların olup olmadığı; fon sağlanmış olması durumunda ise yapılan çalışmalara ilişkin ayrıntılı bilgi.

b) Kurulacak merkez tarafından Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü çerçevesinde faaliyet gerçekleşip gerçekleşmediğine ilişkin bilgi.

**Üniversite Kadrosunda Yer Alan ve Merkezde Görev Alabilecek Kişilere İlişkin Bilgiler  
Mezuniyet Alanı**

Unvanı Adı Soyadı	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Açılacak Uygulama ve Araştırma Merkezi Alanıyla İlgili Çalışmalar

**EK-2 -YÖNETMELİK TASLAĞI  
İSTANBUL NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ****UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ****Amaç****MADDE 1- (1)** \_\_\_\_\_**Kapsam****MADDE 2- (1)** \_\_\_\_\_**Dayanak****MADDE 3- (1)** \_\_\_\_\_**Tanımlar****MADDE 4- (1)** Bu Yönetmelikte geçen;**a) Danışma Kurulu:** Merkezin Danışma Kurulunu,**b) Merkez:** İstanbul Nişantaşı Üniversitesi \_\_\_\_\_ Uygulama ve Araştırma Merkezini,**c) Müdür:** Merkezin Müdürünü,**ç) Rektör:** İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Rektörünü,**d) Üniversite:** İstanbul Nişantaşı Üniversitesini,**e) Yönetim Kurulu:** Merkezin Yönetim Kurulunu,**f)** \_\_\_\_\_

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

#### Merkezin amaçları

**MADDE 5- (1)** Merkezin amaçları şunlardır:

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

#### Merkezin faaliyet alanları

**MADDE 6- (1)** Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 7- (1)** Merkezin yönetim organları şunlardır:

a) Müdür

b) Yönetim Kurulu.

c) Danışma Kurulu

Müdür

**MADDE 8- (1)** Müdür, Rektör tarafından Merkezin çalışma alanı ile ilgili konularda çalışan Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyelerinden arasından iki yıl süre için görevlendirilir. Görev süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdür, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarında birini vekil bırakır. Müdürün altı aydan fazla görevinin başında bulunmadığı durumlarda görevi sona erer.

**(2)** Müdüre çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Üniversite öğretim elemanları arasından Müdürün önerisi ile Rektör tarafından en fazla iki müdür yardımcısı görevlendirilebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

#### Müdürün görevleri

**MADDE 9- (1)** Müdürün görevleri şunlardır:



- a) Merkezi temsil ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- b) Stratejik ve faaliyet planlarının hazırlanmasını koordine etmek.
- c) Yönetim Kurulu kararlarını ilgili mevzuat çerçevesinde uygulamak.
- ç) Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlamak, yazışmaları yapmak.
- d) Yıllık faaliyet raporlarını Rektörlüğe sunmak.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 10- (1)** Yönetim Kurulu; Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları arasından Rektör tarafından iki yıl süre ile görevlendirilecek en az dört üye ve Müdürden oluşur. Görev süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan görevden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir. Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine en az üç ayda bir, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır, toplantı günü ve yeri üyelere toplantı tarihinden en az bir hafta önce yazı ile bildirilir. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Toplantı kararlarına ilişkin oyların eşitliği halinde, başkanın oyu kararı belirler.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 11- (1)** Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin çalışma programını hazırlamak ve yürütmek.
- b) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.
- c) Merkez bünyesinde kurulacak bilimsel çalışma gruplarında görevlendirilecek öğretim elemanlarının seçimini yapmak ve görevlendirilmeleri için Rektörün onayına sunmak.
- ç) Araştırma ve uygulama projeleri, kurs ve benzeri eğitim önerilerini bilimsel çalışma kurullarının da katkılarıyla değerlendirmek, görevlendirilecek kişi, kuruluş ve Üniversite birimlerini belirlemek.
- d) Üniversite dışı ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak.
- e) Merkezde görevlendirilecek idari ve teknik personelin seçimini yaparak Rektörün onayına sunmak.

### **Danışma Kurulu**

**MADDE 12- (1)** Danışma Kurulu; Müdür tarafından Üniversite içinden veya dışından önerilen kişiler arasından Rektör tarafından seçilen ve iki yıl süre ile görevlendirilen en az beş üye ile Yönetim Kurulu üyeleri olmak üzere toplam en fazla on iki üyeden oluşur.

### **Danışma Kurulunun görevleri**

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

- a) Stratejik planın hazırlanmasında Müdüre ve Yönetim Kuruluna destek olmak.

- b) Merkezin ulusal ve uluslararası bağlantılarını kolaylaştırmak, iş birliklerini sağlamak.
- c) Yılda en az bir kere Müdürün çağrısı üzerine ve onun başkanlığında toplanmak, Merkezin çalışmalarıyla ilgili değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Merkez birimleri

**MADDE 14-** (1) Müdürün önerisi ve Yönetim Kurulu kararıyla Merkezin çalışma alanlarında Merkez birimleri kurulabilir. Merkez birimlerinin kuruluş ve çalışmaları Yönetim Kurulunca belirlenen esaslar uyarınca yürütülür.

#### Personel ihtiyacı

**MADDE 15-** (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 16 –** (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Senatosu ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

#### Yürürlük

**MADDE 17-** (1) Bu Yönetmelik Senato onayından sonra yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 18-** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul Nişantaşı Üniversitesi Rektörü yürütür.

*Not: Bu şablon, açılması önerilen Uygulama ve Araştırma Merkezleri için başvuru sürecinde hazırlanacak Merkez Yönetmeliğine ilişkin asgari maddeleri içerir*

## EK-3: YILLIK PERFORMANS FAALİYET RAPORU FORMU

### UYGULAMA, ARAŞTIRMA ve EĞİTİM MERKEZLERİ FAALİYET RAPORU

(01.01. \_\_\_\_ – 31.12. \_\_\_\_)

GENEL BİLGİ	
Merkezin Açık ve (Varsa) Kısa Adı	
Merkez Müdürü'nün Adı ve Soyadı	
Merkezin Kuruluş Tarihi	
Merkez Açılışı İle İlgili Resmi Gazete No	
Merkez Faaliyetleri (Minimum 300 kelime)	

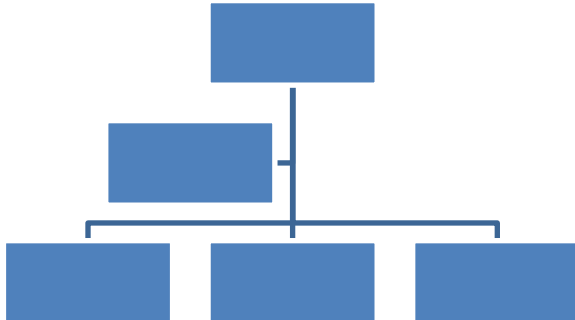
<b>UYGAR MERKEZLERİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>		
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b>		
<b>Göstergeler*</b>		<b>Sonuç</b>
1	Destek Verilen Eğitim-Öğretim Programı Sayısı	
2	Destek Verilen Hizmet İçi Eğitim Programı Sayısı	
3	Yayımlanan Ders Kitabı Sayısı	
4	Merkez Faaliyetlerinin Yürütülmesinde Görev Alan Lisans/Lisansüstü Öğrenci Sayısı	
5	Tamamlanan Lisans Seviyesinde Bitirme Projesi/Tezi Veya Lisansüstü Tez Sayısı	
6	Üniversite Öğrencilerini Profesyonel Hayata Hazırlayacak Faaliyet Sayısı	
7	Kurum/Kuruluşlarla Ortak Yürütülen Ve Üniversite Öğrencilerini Profesyonel Hayata Hazırlayacak Faaliyet Sayısı	
<b>ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME</b>		
<b>Göstergeler*</b>		<b>Sonuç</b>
1	Ulusal İndekslerde Yayımlanan Makaleler	
2	Uluslararası İndekslerde Yayımlanan Makaleler	
3	CIE, SSCI Ve AHCI Dizinlerinde Taranan Dergilerde Yayımlanan Makale Sayısı	
4	SCOPUS/TR-Dizin Dizinlerinde Taranan Dergilerde Yayımlanan Makale Sayısı	
5	Diğer İndekslerde Yayımlanan Makale Sayısı	
6	Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitaplardaki Kitap Yazarlığı / Kitap İçinde Bölüm / Editörlük Sayısı	
7	Uluslararası Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitaplardaki Kitap Yazarlığı Sayısı / Kitap İçinde Bölüm Sayısı / Editörlük Sayısı	
8	Ulusal Yayınevleri Tarafından Yayımlanan Kitaplardaki Kitap Yazarlığı Sayısı/ Kitap İçinde Bölüm Sayısı / Editörlük Sayısı	
9	Ulusal / Uluslararası Yayımlanan Bildiri Sayısı	
10	Düzenli Yayımlanan Ve Dizinlerde Taranan Hakemli Araştırma Dergisi Sayısı	
11	Yürütülen Projeler	
11.1	Yürütülen Üniversite Destekli Araştırma Projesi Sayısı	
11.2	Yürütülen TÜBİTAK Destekli Araştırma Projesi Sayısı	
11.3	Yürütülen Endüstri / Sanayi Destekli Araştırma Projesi Sayısı	
11.4	Yürütülen Uluslararası Destekli Proje Sayısı	
11.5	Burs Sağlanan Lisansüstü Öğrenci Veya Araştırmacı Sayısı	
11.6	Uluslararası Kongre, Konferans, Sempozyum, Panel, Açık Oturum, Çalıştay Ve Seminer Sayısı	
12	Patent, Faydalı Model Veya Tasarım Sayısı	
12.1	Başvurulan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım Sayısı	
12.2	Sonuçlanan Patent, Faydalı Model Veya Tasarım Sayısı	
13	Düzenlenen Ve Katılınan Toplantılar	
13.1	UYGAR Merkezi Tarafından Düzenlenen Toplantılar	
13.2	Merkez Personelinin Merkez Amaçları Çerçevesinde Katılmış Olduğu Toplantılar	
<b>TOPLUMSAL KATKI</b>		
<b>Göstergeler*</b>		<b>Sonuç</b>
1	Toplumsal Bilinçlendirme Ve Gelişim Odaklı Dokümanlar, Raporlar, Anket Sonuçları Ve Veri Setleri	
2	Yürütülen Sorumluluk Projeleri	
2.1	Öğrenciler Ve Mezunlar İle Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	
2.2	Kurum / Kuruluşlar İle Birlikte Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	

3	Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projeleri	
3.1	Öğrenciler Ve Mezunlar İle Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	
3.2	Kurum / Kuruluşlar İle Birlikte Yürütülen Sosyal Sorumluluk Projesi Sayısı	
4	Yaşam Boyu Eğitim Kapmasında Yapılan Çalışmalar	
4.1	Yaşam Boyu Eğitim Kapsamında Açılan Program Sayısı	
4.2	Yaşam Boyu Eğitim Kapsamında Verilen Sertifika Sayısı (Her 10 sertifika/ katılımcı belgesi için)	
5	Düzenlenen Yarışma/Ödül Töreni Sayısı (Üniversite içi, Ulusal veya Uluslararası çapta)	
6	Üniversite-Sanayi veya Üniversite-Kamu Kurum/Kuruluşları İş Birliği Kapsamında Yapılan Protokol Sayısı	
7	Düzenli Güncellenen Bir Web Sayfasına Sahip Olma (Sonuç Kısımına Uygun ise Uygun yazılabilir.)	

### DURUM DEĞERLENDİRMESİ VE İLERİYE DÖNÜK PLANLAMA

- Merkezin Üniversite tarafından kurum içi ve kurum dışı öne çıkarabileceği en önemli üç faaliyetini belirtiniz.
- Merkezin sona eren yıla ait gerçekleştiremediği faaliyetlerinin nedenleri ve karşılaşılan engellerini açıklayınız.
- Merkez'in \_\_\_\_\_ Yılı için Yıllık Çalışma Programını sayısal değerleriyle tabloya yazınız.
  - Yeni proje önerileri: Kısa bir özet sunulmalıdır.
  - Yeni iş birliği girişimleri
  - Etkinlik planları ve takvimi
  - Yayın planları
- Merkezinizin faaliyetlerinin Üniversite Stratejik Plan Amaç ve Hedefleriyle olan ilişkisini detaylı olarak açıklayınız ve analiz ediniz.
- Merkezinizin faaliyetlerinin Araştırma Üniversite Parametreleriyle olan ilişkisini detaylı olarak açıklayınız ve analiz ediniz.
- Üniversitemiz bünyesinde faaliyet gösteren Uygulama ve Araştırma Merkezleri arasından iş birliği yapabileceğiniz merkezler varsa ise belirtiniz.

Sıra No	Kriterler	Sayısal Hedef
1		
2		
3		

**EK-4: YILLIK BİRİM FAALİYET RAPORU FORMATI****İSTANBUL NİŞANTAŞI ÜNİVERSİTESİ****\_\_\_\_\_YILI****UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ BİRİM FAALİYET RAPORU****MERKEZ HAKKINDA GENEL BİLGİLER****MERKEZİN VİZYONU** \_\_\_\_\_**MERKEZİN MİSYONU** \_\_\_\_\_**MERKEZİN TARİHÇESİ****STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER (İNÜ Stratejik Planına Uygun)****MERKEZİN TEMEL POLİTİKASI****MERKEZ TEŞKİLAT YAPISI****BİRİM TEŞKİLAT ŞEMASI**

**MERKEZ ÜYELERİNİN İDARİ GÖREVLERİ**

Adı ve Soyadı	Görev Yaptığı Birim	Görevi	İdari Görevi	Başlangıç ve Bitiş Tarihi

Merkez Üyelerinin Kurul, Konsey ve Komisyon Üyelikleri (Üniversite İçi/Dışı, Sürekli ve Geçici)

Adı ve Soyadı	Kurul/Konsey/Komite Adı	Başlangıç ve Bitiş Tarihi

**MERKEZE AİT EĞİTİM ALANLARI**

Eğitim Alanı	Kapasite					
	0-50	51-75	76-100	101-150	151-250	251 ve Üzeri
Amfi						
Sınıf						
Toplantı Salonu						
Atölye						

**MERKEZE AİT KULLANILAN HİZMET ALANLARI**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**İNSAN KAYNAKLARI****Merkez Bünyesinde Çalışan Personel**

Adı ve Soyadı	Unvanı	Akademik Personel İse ABD	Eğitim Durumu	İNÜ'de Hizmet Yılı

Merkez Bünyesinde Çalışan Engelli Personel ( ) Yok ( ) Var ise

Unvanı	Engelli Personel Sayısı	Engel Durumu

**MERKEZ TARAFINDAN DÜZENLENEN EĞİTİM PROGRAMLARI**

Eğitim Konusu	Eğitimi Veren	Hedef Kitle	Eğitim Tarihi	Katılımcı Sayısı

**MERKEZ TARAFINDAN VERİLEN DANIŞMANLIK HİZMETLERİ**

Danışmanlık Verilen Kurum	Danışmanlık Veren Kişiler Ad-Soyad	Görev Alan Merkez Çalışanları	Danışmanlık Süresi	Üniversite'ye Sağlanan Gelir

**İNÜ'DE KULLANILAN ARAŞTIRMA ALANLARI**

Laboratuvar Adı	m2	Araştırma Amacı

**TOPLUMA HİZMET**

Birim tarafından rapor yılında "Topluma Hizmet" olarak yapılan faaliyetlere yer verilecektir. Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri kapsamında yapılan faaliyetler de dahil edilmelidir.

**Merkez Tarafından Düzenlenen Toplantılar**

Faaliyet Türü	Toplantı Sayısı			Katılan Personel Sayısı				
	Ulusal	Uluslararası	Toplam	Ulusal		Uluslararası		Toplam
				Akademik	İdari	Akademik	İdari	
Kongre								
Sempozyum								
Panel								
Seminer								
Açık Oturum								
Söyleşi								
Eğitim								
Sergi								
Diğer _____								
Diğer _____								
Diğer _____								
Diğer _____								

**Yapılan Faaliyetlerin Ayrıntısı**

Faaliyet Tarihi	Faaliyet Türü	Faaliyetin Adı	Faaliyeti Yapan Birim

**Merkezin Katkısıyla Yapılan Çalışmalara Dayandırılarak Yayımlanan Bilimsel Yayınlar**

SCI-EXPANDED, SSCI, AHCI İndeksleri Kapsamındaki Yayınlar	Diğer İndeksler Kapsamında Yayınlar	İNÜ Tarafından Kabul Edilen Kaynaklardaki Yayınlar	Toplam

Uluslararası Bildiri		Toplam Bildiri	Uluslararası Kitap			Toplam Kitap
Tam Metin	Özet		Kitap Yazarlığı	Kitap İçinde Bölüm	Editörlük	

Ulusal Bildiri		Toplam Bildiri	Ulusal Kitap			Toplam Kitap
Tam Metin	Özet		Kitap Yazarlığı	Kitap İçinde Bölüm	Editörlük	

**Merkezde Sürdürülen Projeler ve Rapor Döneminde Tamamlanan Projeler**

Kodu	Adı	Yürütücü – Ortak Yürütücü	Destekleyen Kurum	Proje Bütçesi (TL)	Başlangıç Tarihi	Durumu



**MERKEZİN \_\_\_\_\_ YILI ÇALIŞMA PROGRAMI**

## Performans Kriterleri

Sıra No	Kriterler	Sayısal Hedef
1		
2		
3		
4		
5		

**\_\_\_\_\_ YILINDA MERKEZİN GÖREV ALANI DIŞINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN VEYA YUKARIDA TANIMLANMAYAN FAALİYETLERİ (Tamamlanan Yıl)****TAMAMLANAN YIL İÇİN ÖZDEĞERLENDİRME**

1. Mevcut durumunuzu iyileştirme ve geliştirmek için neler yaptınız?
2. Hedeflerinizi gerçekleştirmek için hangi çalışmalarda bulundunuz?
3. Hedeflerinizi hangi oranda gerçekleştirdiniz, ne kadarına ulaştınız? (Ulaşamadıysanız eksikleriniz nelerdi, gerekçelerini yazınız.)
4. Hedeflerinizin üstünde çalışmalarınız oldu mu? (Bunu nasıl bir çalışma sayesinde başardınız)
5. Diğer Merkezler ile iş birliği yaptınız mı?
6. \_\_\_\_\_ Yılı (sonraki yıl) hedefleriniz nelerdir?

**MERKEZİN GENEL DEĞERLENDİRMESİ****Güçlü Yanlar**

---

---

**Zayıf Yanlar**

---

---

**Genel Değerlendirme ve Alınan Tedbirler**

---

---

---