

# PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

### Amaç

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Pamukkale Üniversitesi Bilim İletişimi Koordinatörlüğünün amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine, birimlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesi Bilim İletişimi Koordinatörlüğünü ve Üniversitenin ilgili birimlerini kapsamaktadır.

### Dayanak

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14/b maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

### Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- Koordinatör:** Pamukkale Üniversitesi Bilim İletişimi Koordinatörünü,
- Koordinatör Yardımcısı:** Pamukkale Üniversitesi Bilim İletişimi Koordinatör Yardımcısını,
- Koordinatörlük:** Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde kurulan Bilim İletişimi Koordinatörlüğünü,
- Rektör:** Pamukkale Üniversitesi Rektörünü,
- Rektörlük:** Pamukkale Üniversitesi Rektörlüğünü,
- Senato:** Pamukkale Üniversitesi Senatosunu,
- Üniversite:** Pamukkale Üniversitesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

### Koordinatörlüğün Amaçları

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

- Bilim insanları ve kurumları ile bilim uzmanı olmayan kesimlerin etkileşime girmesini sağlayarak bilime yönelik ilgiyi artırmak.
- Üniversitedeki bilimsel çalışmaların kamuoyuna ve ilgili paydaşlara açık ve anlaşılır şekilde iletilmesini sağlamak.
- Bilimsel bilgiyi toplumun çeşitli kesimlerine ulaştırarak bilim okuryazarlığını artırmak.
- Bilim insanlarını toplumun çeşitli kesimlerine tanıtmak ve anlatmak.
- Bilim insanları için bilim iletişimi konusunda kapasite geliştirme çalışmaları yapmak.
- Bilim iletişimi alanında araştırma, eğitim, etkinlik, proje gibi faaliyetleri yürütmek.
- Bilim iletişimi alanında araştırma faaliyetleri yürütmek.
- Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında eğitim-öğretim gören öğrencilere mesleki hazırlık için katkı sağlamak.

- i) Koordinatörlük çalışmalarının sürdürülebilmesi için döner sermaye kapsamında faaliyetlerde bulunmak.

### **Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları**

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

- a) Bilim iletişimi alanında haber, içerik üretimi ve yayıncılık faaliyetlerini yürütmek.
- b) Bilim iletişimi alanında etkinlikler düzenlemek.
- c) Bilim iletişimi alanında çeşitli kesimlere yönelik eğitim, kurs, sertifika programı, konferans, seminer vb düzenlemek.
- d) Bilim iletişimi konusunda kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ile ortak projeler üretmek, iş birliği yapmak.
- e) Bilim iletişimi konusunda ulusal/uluslararası araştırma projeleri yürütmek.
- f) Toplumun bilimsel üretime katılımını teşvik etmek amacıyla çalışmalar yürütmek.
- g) Bilim iletişimi alanındaki faaliyetlerde Üniversite içinde, Üniversiteler ve Yükseköğretim Kurumu ile koordinasyonu sağlamak.
- h) Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında eğitim-öğretim gören öğrencilere uygulama ortamı sunmak ve mesleki deneyim kazandırmak.
- i) Rektörlüğün kararlaştıracağı bilim iletişimi ile ilgili diğer faaliyetlerde bulunmak

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Koordinatörlüğün Yönetim Organları, Birimleri ve Görevleri**

**MADDE 7-** (1) Koordinatörlüğün yönetim organları ve birimleri şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Koordinatör Yardımcısı
- c) Koordinatörlük Birimleri

### **Koordinatör, Görevleri ve Sorumlulukları**

**MADDE 8-** (1) Koordinatör, Rektör tarafından koordinatörlüğün faaliyet alanlarıyla ilgili çalışmaları olan Üniversite öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün görev süresi dolmadan yerine başka bir öğretim üyesi aynı usulle görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, geliştirilmesinden ve Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

(3) Koordinatör görevi başında olmadığı zamanlarda yardımcılarında birini vekil bırakır. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

(4) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek.
- b) Koordinatörlüğün yönetimi ile ilgili kararları almak.
- c) Koordinatörlük çalışmalarının yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- d) Koordinatörlük çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapmak.
- e) Koordinatörlük bünyesinde Koordinatörlük birimlerinin kurulması için Rektörlüğe öneri getirmek.
- f) Koordinatörlük birimlerinin faaliyetlerini izlemek ve denetlemek.

- g) Koordinatörlüğün kısa, orta ve uzun vadeli hedefleri ile çalışma planlarını Rektörlüğe sunmak.
- h) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak.
- i) Koordinatörlüğün araç, gereç, yazılım, donanım ve personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak.

### **Koordinatör Yardımcısı ve Görevleri**

**MADDE 9** – (1) Çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere koordinatörün önerisi ile Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından en fazla iki kişi, üç yıl için Rektör tarafından Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir. Görev süresi dolan Koordinatör Yardımcısı, yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

(2) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatör ile iş birliği içinde Koordinatörlüğün etkinliklerini yürütür, Koordinatörün olmadığı zamanlarda Koordinatör vekili olarak görev yapar.

(3) Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yürütür.

### **Koordinatörlük Birimleri ve Görevleri**

**MADDE 10** – (1) Koordinatörlükte Koordinatörün teklifi ve Rektörlük oluru ile Koordinatörlük amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere gerekli görülen konularda Koordinatörlük birimleri oluşturulabilir.

(2) Koordinatörlük biriminin sorumlusu olarak, Koordinatörün önerisi ile Üniversitede görevli öğretim elemanları arasından bir kişi, üç yıl için Rektör tarafından ilgili birim sorumlusu olarak görevlendirilir.

(3) Koordinatörlük birimleri, yapılacak çalışmanın niteliğine göre, ilgili konuda uzman, Üniversitede görevli öğretim elemanlarından oluşturulur.

(4) Koordinatörlük birimi sorumlusu, Koordinatörlük birimine ait gerçekleştirilmesi gereken görev ve işleri planlamak, yürütmek, değerlendirmek ve denetlemekten sorumludur.

(5) Koordinatörlük birimi sorumlusu koordinatöre karşı sorumludur.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler Personel İhtiyacı**

**MADDE 11-** (1) Koordinatörlüğün akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

### **Mekan, Demirbaş ve Ekipmanlar**

**MADDE 12-** (1) Koordinatörlük tarafından desteklenen araştırma-geliştirme ve uygulama kapsamında alınan her türlü büro, çalışma mekanları, yazılım, alet, ekipman ve demirbaşlar Koordinatörlüğün kullanımına tahsis edilir

### **Harcama Yetkilisi**

**MADDE 13-** (1) Koordinatörlüğün harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Koordinatöre devredebilir

**Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının ilgili kurul kararları ve Pamukkale Üniversitesi Senato kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönerge, Pamukkale Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönergeyi Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.