

**PAMUKKALE ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL İLETİŞİM UYGULAMA
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Pamukkale Üniversitesi Kurumsal İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; Pamukkale Üniversitesi Kurumsal İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Merkez: Pamukkale Üniversitesi Kurumsal İletişim Uygulama ve Araştırma Merkezi (KİMER)'ni,
 - b) Müdür: Merkezin Müdürünü,
 - c) Rektör: Pamukkale Üniversitesi Rektörünü,
 - ç) Üniversite: Pamukkale Üniversitesini,
 - d) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Merkezin amaçları

MADDE 5- (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Üniversitenin kurum kimliği, kurumsal imaj, marka ve itibar yönetimi çalışmalarını desteklemek.
- b) İletişim alanı ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşların ihtiyaçlarını karşılayacak çözümler üretmek ve danışmanlık hizmeti vermek.
- c) İletişim alanı ile ilgili araştırma, eğitim, etkinlik gibi faaliyetleri yürütmek.
- ç) Merkezin faaliyet alanlarında eğitim-öğretim gören öğrencilere mesleki hazırlık için katkı sağlamak.
- d) Merkez çalışmalarının sürdürülebilmesi için döner sermaye kapsamında faaliyetlerde bulunmak.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6- (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitenin ve Merkezin amaçları doğrultusunda basın, halkla ilişkiler, kurumsal iletişim, markalaşma, paydaş iletişimi, geleneksel ve dijital iletişim araçları ile ilgili gelişmeleri ve teknolojileri takip ederek bilimsel araştırma geliştirme ve uygulama faaliyetlerinde bulunmak.
- b) Merkezin faaliyet alanlarında ilgili mevzuat hükümlerine göre seminer, kurs, sertifika programı ve benzeri eğitimler düzenlemek, etkinlikler organize etmek.
- c) Merkezin faaliyet alanlarında eğitim-öğretim gören öğrencilere uygulama ortamı sunmak ve mesleki deneyim kazandırmak.
- ç) Ulusal ve uluslararası üniversiteler ile iletişim sektöründe hizmet veren reklam, halkla ilişkiler, medya planlama, kalkınma ajansları ve bölgesel alanda etkinlik gösteren kuruluşlarla ortak projeler üreterek iş birliği yapmak.

d) Diğer kurum ve kuruluşlara iletişim alanındaki çalışmalarında destek olmak, danışmanlık hizmeti sunmak.

e) İletişim ve medya çalışmalarında Üniversitenin Teknoloji Transfer Ofisi ve Teknokent firmaları ile iş birliği yapmak ve ortak projeler üretmek.

f) Rektörlüğün ve Merkezin yönetim organlarının kararlaştıracağı diğer faaliyetlerde bulunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7- (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

a) Müdür.

b) Yönetim Kurulu.

Müdür

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

(2) Müdür, Yönetim Kurulunun başkanıdır.

(3) Müdür, Merkezin çalışmalarının yürütülmesinden ve geliştirilmesinden Rektöre karşı sorumludur.

(4) Müdür görevi başında olmadığı zamanlarda yardımcılarından birini veya Yönetim Kurulu üyelerinden birini vekil bırakır. Göreve vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir Müdür görevlendirilir.

Müdürün görevleri

MADDE 9- (1) Müdürün görevleri şunlardır:

a) Merkez çalışmalarının yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.

b) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak ve toplantılara başkanlık yapmak.

c) Yönetim Kurulunun aldığı kararları uygulamak.

ç) Çalışma birimlerinin ve çalışma gruplarının faaliyetlerini izlemek ve denetlemek.

d) Üniversite birimlerinden gelen talepleri değerlendirmek.

e) Merkezin kısa ve orta vadeli hedefleri ile çalışma planlarını Rektörlüğe sunmak.

f) Merkezin yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak.

g) Merkezin araç, gereç, yazılım, donanım ve personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak.

Müdür yardımcısı

MADDE 10- (1) Müdür, Yönetim Kurulu üyelerinden en fazla iki kişiyi üç yıl süre ile yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Görev süresi dolan müdür yardımcısı, yeniden görevlendirilebilir. Müdür, istediğinde aynı usulle yardımcılarını değiştirebilir. Müdürün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

(2) Müdür yardımcısı, Merkezin amaç ve faaliyetleri doğrultusunda Müdüre yardım etmekle görevlidir.

(3) Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan müdür yardımcısı yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir yardımcı görevlendirilir.

Yönetim Kurulu

MADDE 11- (1) Yönetim Kurulu; Müdür, Müdürün önerisi üzerine Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili konularda çalışmaları olan öğretim elemanlarından olmak üzere Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen en fazla beş üyeden oluşur.

(2) Süresi sona eren Yönetim Kurulu üyesi tekrar görevlendirilebilir. Süresi sona ermeden boşalan üyelikler için aynı usulle görevlendirme yapılır.

(3) Yönetim Kurulu üyesi, gerekli durumlarda görev süresi tamamlanmadan Müdürün önerisi ile Rektör tarafından değiştirilebilir, aynı usulle başka bir öğretim elemanı Yönetim Kurulu üyesi olarak görevlendirilir.

(4) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine ayda en az bir kere üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Geçerli mazereti

olmaksızın bir yılda toplam üç toplantıya katılmayanların ve altı aydan fazla süre ile yurt içi ve yurt dışı görevlendirme, hastalık, kaza veya başka bir nedenle görevini yapamaz durumda olanların görev süreleri dolmadan üyelikleri sonlandırılır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 12- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin yönetimi ile ilgili kararlar almak.
- b) Merkezin organizasyon yapısı ile ilgili kararlar almak.
- c) Merkezin çalışma birimlerini ve çalışma gruplarını oluşturmak.
- ç) Merkezin kısa ve orta vadeli hedefleri ile çalışma planlarını hazırlamak.
- d) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.
- e) Merkeze gelen proje ve talepleri değerlendirerek karara bağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma birimleri ve çalışma grupları

MADDE 13- (1) Merkezde Müdürün teklifi ve Yönetim Kurulu kararı ile çalışma birimleri ve çalışma grupları oluşturulabilir.

Çalışma birimleri

MADDE 14- (1) Çalışma birimi, Rektör tarafından görevlendirilen çalışma birimi sorumlusunun koordinatörlüğünde sorumlu dahil en az üç kişiden oluşur.

(2) Çalışma birimi sorumlusu üç yıl süreyle görevlendirilir.

(3) Çalışma birimi sorumlusu Müdüre karşı sorumludur. Görev süresi dolan çalışma birimi sorumlusu, yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan çalışma birimi sorumlusu yerine, aynı usulle yeni bir çalışma birimi sorumlusu görevlendirilir.

(4) Çalışma birimi sorumlusunun görevleri şunlardır:

- a) Çalışma birimine ait gerçekleştirilmesi gereken görev ve işleri planlamak, yürütmek ve değerlendirmek.
- b) Çalışma biriminin etkin şekilde işleyişini sağlamak, gerekli plânlama ve uygulamaları yaparak denetlemek.
- c) Çalışma biriminde çalışan kısmi zamanlı ve/veya staj/işyeri eğitimi kapsamındaki öğrencileri görevlendirmek ve denetlemek.

Çalışma grupları

MADDE 15- (1) Merkezin faaliyet alanlarında Üniversitede gerçekleştirilecek çalışmalarını yürütmek ve verimliliği arttırmak amacıyla çalışma grupları oluşturulabilir.

(2) Çalışma gruplarının başkan ve üyeleri, Rektör tarafından Merkezde görevli personel arasından Müdürün önerisiyle görevlendirilir.

Akademik/idari birim iletişim temsilcileri

MADDE 16- (1) Akademik/idari birim iletişim temsilcileri Merkez ile ilgili Üniversite birimleri arasındaki gerekli bilgi ve iletişim akışından sorumlu olmak üzere Üniversite birim yöneticilerinin teklifi ve Rektörün onayıyla görevlendirilen personeldir.

(2) Üniversitedeki tüm birimlerin en az bir iletişim temsilcisi bulunur.

(3) Akademik/idari birim iletişim temsilcisinin görevleri şunlardır:

- a) Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili birimin taleplerinin resmi yazıyla veya sistem üzerinden Merkeze iletilmesini sağlamak.
- b) Birimlerde gerçekleştirilen, haber değeri taşıyan etkinlik ve olaylar ile ilgili haberleri yazmak, görüntüleri çekmek ve Merkeze iletmek.
- c) Merkezin faaliyetlerini ilgili birimde koordine etmek.
- ç) Akademik/idari birim iletişim temsilcileri için Merkez tarafından düzenlenen eğitimlere ve bilgilendirme toplantılarına katılmak.

Personel ihtiyacı

MADDE 17- (1) Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Demirbaş ve ekipmanlar

MADDE 18- (1) Merkez tarafından desteklenen araştırma-geliştirme ve uygulama kapsamında alınan her türlü yazılım, alet, ekipman ve demirbaşlar Merkezin kullanımına tahsis edilir.

Harcama yetkilisi

MADDE 19- (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Müdüre devredebilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 20- (1) 9/6/2014 tarihli ve 29025 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Pamukkale Üniversitesi İletişim Araştırmaları Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 21- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Pamukkale Üniversitesi Rektörü yürütür.