

# KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ LABORATUVAR KOORDİNASYON BİRİMİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı; Kocaeli Üniversitesine bağlı olarak kurulan, Kocaeli Üniversitesi Laboratuvar Koordinasyon Biriminin yönetim, faaliyet alanları, görev, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, Kocaeli Üniversitesi Laboratuvar Koordinasyon Biriminin amaçlarına faaliyet alanlarına, yönetim ve çalışanları ile onların görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, 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 Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Kocaeli Üniversitesini,
- b) Rektör: Kocaeli Üniversitesi Rektörünü
- c) Merkezi Birim: Kocaeli Üniversitesi Laboratuvar Koordinasyon Birimini,
- d) Müdür: Laboratuvar Koordinasyon Biriminin Müdürünü,
- e) Yönetim Kurulu: Laboratuvar Koordinasyon Birimi Yönetim Kurulunu,
- f) Danışma Kurulu: Laboratuvar Koordinasyon Biriminin Danışma Kurulunu, ifade eder.
- g) Personel: Koordinasyon biriminde görevlendirilecek teknisyen, sekreter, uzman vb.

## İKİNCİ BÖLÜM

Laboratuvar Koordinasyon Biriminin Amaçları ve Faaliyet Alanları

### Amaçlar

**MADDE 5 –** (1) Laboratuvar Koordinasyon Biriminin amaçları şunlardır:

- a) Üniversitede temel ve disiplinler arası alanlardaki hizmet ve AR-GE laboratuvar faaliyetlerini merkezi bir organizasyon çerçevesinde düzenlemek,
- b) Üniversite bünyesinde AR-GE ve test amaçlı laboratuvar olanaklarının birimler arası ve dış paydaşların kullanımına açılmasını sağlamak; bu kapsamda her türlü araç, gereç, cihaz ile birlikte laboratuvar, uygulama ve araştırma merkezi ve benzeri birimler arasındaki ilişkilerde eşgüdümü sağlamak, geliştirmek ve güçlendirmek,

- c) Üniversitedeki laboratuvar faaliyetlerinin geliştirilmesi ve kalitesini artırmak için gerekli çalışmaları organize etmek,
- d) Üniversite birimlerinin ortak ihtiyacı olan araştırma düzeneklerini temin edilmesi ve AR-GE birimlerinin ortak kullanımına sunulması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- e) AR-GE faaliyetlerinin ortak ihtiyacı olan altyapıyı oluşturmak amacıyla; atölyelerin kurulması ve bu atölyelerde bakım, onarım, yapım, ayar ve benzeri hizmetleri verebilmesi için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- f) Teknoloji transfer ofisiyle Patent, lisans anlaşmaları, teknoloji transferi gibi konularda ortak çalışarak Üniversitenin patent sayısını ve proje yürütme potansiyelini arttırmak, laboratuvar desteği için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- g) Lisans Bitirme Çalışması, Yüksek lisans ve Doktora tezlerine laboratuvar desteği gereksinimleri için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- h) Üniversiteler, Ar-Ge merkezleri ve sanayi ile disiplinler arası ortak bilimsel ve inovasyona yönelik projelerin yürütülmesinde gerekli laboratuvar desteği için koordinasyonu sağlamak,
- i) Bilim ve teknoloji alanında tanınmış araştırmacıların Üniversitemiz laboratuvarlarının da çalışmaları için gerekli koordinasyonu sağlamak.

### **Faaliyet alanları**

**MADDE 6 – (1)** Laboratuvar Koordinasyon Biriminin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Yurtiçi ve/veya yurtdışından gelebilecek talepler için bilimsel ve teknolojik araştırma, geliştirme ve uygulama için gerekli laboratuvar talepleri alt yapısının hazırlanması, araç ve gereçlerin teminini ve işlerliğini sağlamak için destek olmak,
- b) Laboratuvardaki akreditasyon çalışmalarını gerçekleştirilmesi konusun koordinasyonu sağlamak,
- c) Cihazlarla ilgili araştırmacıların gelişimine yönelik programlar düzenlemek,
- d) İlgili kurullarca belirlenecek bedel karşılığında sanayi kuruluşları ile diğer özel ve kamu kuruluşlarının isteği üzerine araştırma ve uygulama projeleri için laboratuvar hizmeti ve danışmanlık hizmeti vermek için ilgili birimlere aracılık yapmak,
- e) Üniversitenin tüm birimlerinde sanayiye ve kurumlara laboratuvar hizmeti verebilecek cihaz ve donanımların envanterini çıkararak, sürekli güncel olacak şekilde web sayfasında yer almasını sağlamak,
- f) Üniversitenin tüm birimlerindeki araştırmacıların kullanımına açık ileri düzey cihazlardan oluşan laboratuvar imkânlarını sürekli hizmette tutarak etkili ve verimli bir çalışma ortamı yaratmak,
- g) Bilimsel görüş, danışmanlık ve benzeri hizmetler için gelen talepleri ilgili laboratuvar birimine aktarmak ve ilgili birimlerce hazırlanan raporların çıkışını yapmak,
- h) Laboratuvar olanakları ve işlevleriyle ilgili tanıtımları yapmak, bu kapsamda koordinasyonu sağlamak,
- i) Laboratuvarlara kurum içinden ve dışından gelen talepleri organize etmek, ilgili laboratuvara yönlendirme ve laboratuvar sonuç raporlarını talep edenlere ulaştırmak,
- j) Laboratuvar gelirleri konusunda gerekli koordinasyonu sağlamak,

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

Laboratuvar Koordinasyon Biriminin Yönetim Organları ve Görevleri

#### **Laboratuvar Koordinasyon Biriminin yönetim organları**

**MADDE 7 – (1)** Laboratuvar Koordinasyon Biriminin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür ve müdür yardımcıları,

- b) Yönetim Kurulu,
- c) Danışma Kurulu.

### **Müdür**

**MADDE 8 –**(1) Müdür, rektör tarafından üniversite öğretim üyeleri arasından üç yıllığına, en fazla iki kez üst üste olmak üzere görevlendirilir. Müdür, Koordinasyon Kurulunun amaçları doğrultusunda tüm faaliyetlerinden, düzenli olarak işleyişinden ve yönetim sorunlarının çözülmesinden rektöre karşı sorumludur. Altı aydan uzun süreli üniversite dışı görevlendirmelerde müdürün yerine yenisi görevlendirilir.

(2) Müdür, üniversite öğretim üyeleri arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirir. Kısa süreli ayrılmalarda yardımcılardan birini vekil olarak bırakır. Müdürlüğe vekâlet altı aydan fazla süremez. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi durumunda Müdürün görevi sona erer. Müdürün görevden alınması veya Müdürün görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, en geç 15 gün içinde Rektör tarafından yeni bir Müdür görevlendirilir.

### **Müdürün görevleri**

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

- a) Koordinasyon kurulunu temsil etmek,
- b) Koordinasyon kurulunun çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- c) Koordinasyon kurulunun ve personelinin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,
- d) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, gündemi hazırlamak, toplantıya başkanlık etmek,
- e) Yönetim Kurulunca alınan kararların uygulanmasını sağlamak,
- f) Koordinasyon kurulunun yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektöre sunmak,
- g) Personelin görevlendirilmesiyle ilgili teklifleri Rektöre sunmak.

### **Müdür yardımcıları ve görevleri**

**MADDE 10 –** (1) Müdür, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Yönetim Kurulunu oluşturan üyeler arasından üç yıl için iki müdür yardımcısı görevlendirir. Müdür yardımcısı, Müdür ile işbirliği içinde Merkezin etkinliklerini yürütür, Müdürün olmadığı zamanlarda Müdür adına görev yapar.

### **Yönetim kurulu**

**MADDE 11 –** (1) Yönetim Kurulu; Müdür, müdür yardımcısı/yardımcıları ve Müdürün önereceği, Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen kişilerle birlikte toplam beş üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi dolmadan ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında görevlendirilen bir üyenin yerine aynı usulle Rektör tarafından görevlendirme yapılır. Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine üyelerin salt çoğunluğu ile en geç bir ayda bir toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

## **Yönetim kurulunun görevleri**

**MADDE 12 – (1)** Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Laboratuvar Koordinasyon Biriminin bilimsel, teknik ve idari faaliyetlerini planlamak, yönetim ve çalışmaları ile ilgili konularda kararlar almak; çalışma düzenini tespit etmek,
- b) Danışma Kurulundan gelen teklif ve önerileri incelemek ve bu öneriler doğrultusunda kararlar almak,
- c) Diğer kurumlarla yapılacak işbirliği esaslarını belirlemek,
- d) Koordinasyon Kuruluna bağlı olarak çalışacak AR-GE laboratuvarlarını ve bunlardan sorumlu olacak elemanları belirlemek,
- e) Rapor, proje teklifi ve benzeri yazışmalar ile Laboratuvar Koordinasyon Biriminin tüm faaliyetlerini değerlendirmek ve karara bağlamak,
- f) Laboratuvarlarla ilgili Eğitim, öğretim ve uygulama amaçlı faaliyetlere katılanlara verilecek sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgelerin düzenlenme koşullarını belirlemek,
- g) Laboratuvar Koordinasyon Kurulu tarafından desteklenen uygulama ve araştırmaların ilgili araştırmacı, telif, patent, teknoloji transferi ve benzeri hukuksal haklarına ait esasları, gelirlerin dağılım ve kullanım şekillerini ilgili mevzuata göre tespit etmek,
- h) Koordinasyon Kurulunca düzenlenecek kurs ve benzeri toplantı faaliyetlerinin mali portresini, satışı yapılacak ürünlerin ve diğer işlerin ücretini belirlemek,
- i) Mevcut imkânları değerlendirerek laboratuvarlar ve laboratuvar hizmetleri konusunda ayrıntılı kararlar almak,
- j) Laboratuvar Koordinasyon Biriminin bünyesinde kurulabilecek alt birim(ler) ve bunlarda görevlendirilecek personel adaylarıyla ilgili olarak Müdürün önerilerini incelemek ve konuyu karara bağlamak,
- k) Yılsonu faaliyet raporlarını hazırlayarak, raporların Müdür aracılığı ile Rektörlüğe sunulmasını sağlamak, bir sonraki yıla ait çalışma programını değerlendirmek ve Rektörlüğe iletilmek üzere karara bağlamak.
- l) Laboratuvarlarda çalışacak personelin niteliklerini belirlemek; Koordinasyon Kurulunu ilgili plan ve çalışma programlarını görüşüp karara bağlamak,

## **Danışma kurulu**

**MADDE 13 – (1)** Danışma Kurulu; Müdür ve müdür yardımcıları ile Yönetim Kurulu tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen, Koordinasyon Kurulunu amaçları doğrultusunda çalışmaları, bilimsel ve teknolojik araştırma ve uygulamaları olan kişiler arasından belirlenen en az on bir, en çok on beş kişiden oluşur. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Danışma Kuruluna Müdür başkanlık eder ve yılda en az iki kez Müdürün çağrısı ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

## **Danışma kurulunun görevleri**

**MADDE 14 – (1)** Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Laboratuvar Koordinasyon Biriminin işlevleriyle ilgili olarak her türlü öneriyi sunmak, alınacak tedbirler ve yapılacak uygulamalar hakkında görüş bildirmek,
- b) Laboratuvar Koordinasyon Biriminin amaç ve faaliyet alanlarıyla ilgili uzman kişilerin görüş ve düşüncelerinin alınmasına imkân sağlamak.
- c) Üniversite dışı finans kaynaklarının değerlendirilmesi konusunda görüş bildirmek ve bu yönde girişimlerde bulunulması için öneriler geliştirmek,

d) Sanayi kuruluşları ile diğer bilimsel ve teknolojik kuruluşlarla işbirliği ortamının oluşturulup geliştirilmesine katkıda bulunacak kararlar almak,

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

Çeşitli ve Son Hükümler

### **Laboratuvar Koordinasyon Biriminin ünite ve birimleri (sorumluluk alanları)**

**MADDE 15 – (1)** Koordinasyon Kurulunun sorumluluk alanları; temel, uygulamalı ve disiplinler arası alanlarda araştırma ve geliştirme çalışmalarının yapıldığı merkez laboratuvarı, AR-GE laboratuvarları ve pilot tesisler ile yapım, bakım ve onarım atölyelerinden oluşur. AR-GE laboratuvarlarının başında, birimdeki iş akışını düzenleyip uygulayan ve Müdür ile ilişkileri sağlayan bir laboratuvar sorumlusu bulunur. AR-GE laboratuvarının başkanı, Müdürün görüşü alınarak Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Laboratuvar Koordinasyon Biriminin ünite ve birimlerinin çalışma usul ve esasları Senato tarafından belirlenir.

### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 16 – (1)** Laboratuvar Koordinasyon Biriminin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2457 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

### **Harcama yetkilisi**

**MADDE 17 – (1)** Laboratuvar Koordinasyon Biriminin harcama yetkilisi Rektördür.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 18 – (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürütme**

**MADDE 19 – (1)** Bu Yönerge hükümlerini Kocaeli Üniversitesi Rektörü yürütür.