

T.C.
ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ
PROJE GELİŞTİRME VE KOORDİNASYON OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 Bu Yönerge, Ardahan Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinin faaliyet alanlarını, amaçlarını; yönetim organlarının çalışma şekillerini; görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 2 Bu Yönerge, Ardahan Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinin örgütlenme şeklini, faaliyet alanlarını; görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri ve Ardahan Üniversitesi birim/öğretim elemanlarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 Bu Yönerge, aşağıda belirtilen mevzuat ve konuya ilişkin olarak Ardahan Üniversitesi tarafından hazırlanan ilgili Yönergelerde yer alan esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

- a) 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- b) 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- c) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu
- d) 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu

Tanımlar

Madde 4 Bu Yönergede geçen kavramların tanımları aşağıda belirtilmiştir;

1. **Üniversite:** Ardahan Üniversitesini,
2. **Rektör:** Ardahan Üniversitesi Rektörünü,
3. **Rektör Yardımcısı:** Ardahan Üniversitesi, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinden sorumlu Rektör Yardımcısını,
4. **Birim:** Ardahan Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Uygulama ve Araştırma Merkezlerini,
5. **Yönetim Kurulu:** Ardahan Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
6. **Senato:** Ardahan Üniversitesi Senatosunu,
7. **Dekan:** Ardahan Üniversitesi Fakülte Dekanlarını,

8. **Müdür:** Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürlerini,
9. **Bölüm Başkanı:** Ardahan Üniversitesi Bölüm Başkanlarını
10. **Proje Ofisi:** Ardahan Üniversitesi Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisini,
11. **Proje Ofisi Hizmet Birimi:** Ardahan Üniversitesi Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi Hizmet Birimini,
İlgili kanun ve yönetmeliklere bağlı olarak, araştırma projelerinin sarf malzeme, hizmet alımı vb. alımlarının yapılabilmesi, taşınır mal kayıtlarının tutulması, her türlü sekreteryasının yürütülmesi ve koordine edilmesini sağlayan birimi,
12. **Koordinatör (Başkan):** Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi Koordinatörünü,
13. **Koordinatör Yardımcısı (Başkan Yardımcısı):** Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi Koordinatör Yardımcısını,
14. **Proje Geliştirme ve Koordinasyon Yürütme Kurulu:** Ardahan Üniversitesi Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinde görevlendirilmiş öğretim elemanlarını,
15. **Proje Geliştirme ve Koordinasyon Danışma Kurulu:** Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinde Ardahan Üniversitesi birimlerini temsil eden öğretim elemanlarını,
16. **Proje Uzmanları:** Ardahan Üniversitesi Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinde çalışan uzmanları,
17. **Proje Yürütücüsü:** Projeyi öneren, hazırlanması ve yürütülmesinden sorumlu olan öğretim elemanını,
18. **Mentor:** Projelere bilimsel ve/ya teknik destek sağlayacak kişileri,
19. **Proje:** Üniversite içi ve/ya dışı ulusal ve/ya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla, sonuçlarının alanında evrensel ve ulusal ölçülerde bilime, ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel araştırmaları,
20. **Ulusal Projeler:** DPT, BAP, TÜBİTAK, TKDK, SAN-TEZ, İŞKUR, SODES, KOSGEB, TTGV, KKYD, kalkınma ajansları ve belediyeler tarafından desteklenen projeleri, Bakanlık destekli diğer projeleri, STK, Farabi, vb. ulusal kaynaklı projeleri,
21. **Uluslararası Projeler:** Hayat boyu öğrenme dâhil AB fonlarından desteklenen tüm projeler ile EUREKA, COST, ICGEB, NSF, OECD, FAO, NIH, EUROSTAR vb. dış kaynaklı uluslararası projeleri (Hibe fonları dışındaki tüm projeler bu kapsama alınmıştır) ve uluslararası fon kaynakları tarafından desteklenen; ancak yürütülmesi ulusal kurumlarımız tarafından (MFİB, ÇŞGB vb.), STK, yapılan projeleri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinin Görev ve Çalışma Alanları

Madde 5 Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinin görev ve çalışma alanları:

1. Üniversitede proje kültürünü geliştirmek, üniversitenin stratejik öncelikleri ve planları doğrultusunda araştırma kapasitesini geliştirerek araştırma ve geliştirmeye yönelik projelerin hazırlanmasını teşvik etmek,
2. Ulusal ve uluslararası proje çağrılarını takip ederek öğretim elemanlarına ve birimlere duyurmak (web sitesi, toplantı, seminer, vb.),
3. Projelerin geliştirilmesi ve koordine edilmesi amacıyla ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile iş birliği yapmak; ortak çalışmalar planlamak ve organize etmek; konferans, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek,

4. Sunulacak ulusal ve uluslararası projelerin ön değerlendirmesini yapmak; özgün değer, B planı, yaygın etki ve gerçekleştirilebilirlik konularında proje sahiplerine danışmanlık, bilgilendirme ve mentorluk hizmetleri vermek; proje hazırlama, sunma ve yönetimi konularında eğitim çalışmalarını yapmak,

5. Projelerin çıktılarının tespitini yapıp bunların fikri mülkiyet hakkı taşıyıp taşımadığını belirlemek, fikri mülkiyet haklarının korunmasını sağlayan hukuki düzenlemeler konusunda ve ticarileşme sürecinde proje sahiplerine destek vermek,

6. Üniversitenin öğretim elemanları ya da araştırma merkezleri tarafından ulusal ya da uluslararası kurumlarca desteklenmek üzere hazırlanan projeleri kayda geçirmek; bu aşamada gerekli olması halinde teknik destek sağlayarak Rektörlüğün imzasına sunmak,

7. Üniversitenin disiplinler arası araştırmalarının planlanması ve/ya yürütülmesini teşvik ederek, ilgili birimlerde oluşturulacak bu tür iş birliklerine öncülük etmek,

8. Üniversitenin bilim ve teknolojide güçlü yönlerine paralel olarak öncelikleri belirlemek

9. Kamu ve özel kuruluşlardan proje hazırlık ve uygulama süreçlerine ilişkin gelen talepleri ön değerlendirmeye tabi tutarak üniversitenin ilgili birimlerine yönlendirmek,

10. Proje kaynaklarının doğru ve etkin kullanımını takip etmek,

11. Ardahan Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi ve diğer birimler ile iş birliği ve ortak çalışmalar yapmak,

12. Dış kaynaklı projelerin; başlatılması, izlenmesi, raporlandırılması ve sonlandırılması süreçlerinin takibini yapmak,

13. Üniversite-Sanayi iş birliğini geliştirici planlamalarda bulunmak, sanayi kuruluşlarından ve iş dünyasından gelen istek ve öneriler kapsamında üniversitenin öğretim elemanları ve ilgili birimlerini bu alanlarda projeler hazırlamaya teşvik etmek,

14. Projelerin izlenmesi, araştırma performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik bir veri tabanının oluşturulmasını sağlamak (web sayfası üzerinden yayınlamak),

15. Üniversite birimlerince gerçekleştirilen proje faaliyetlerine ilişkin yıllık faaliyet raporları yayınlamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi Yönetimi, Organları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

YÖNETİM VE ÖRGÜT

Madde 6 Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinin organları; Rektör Yardımcısı, Başkan (Koordinatör), Başkan Yardımcıları (Koordinatör Yardımcıları), Kurullar, Komisyonlar, Birimler ve Proje Gruplarından oluşur.

Rektör Yardımcısı

Madde 7 Ardahan Üniversitesi, Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinden sorumlu Rektör Yardımcısını ifade eder.

Rektör Yardımcısı'nın Görevleri

Madde 8 Rektör Yardımcısı; Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinin faaliyetleri ve resmi yazışmalarından sorumludur.

Başkan (Koordinatör)

Madde 9 Başkan; proje yönetimi konusunda tecrübeli, araştırma, uygulama, eğitim veya yönetim deneyimi bulunan ve üniversitemizde tam zamanlı görev yapan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından dört yıl için görevlendirilir. Süresi biten Başkan yeniden görevlendirilebilir. Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinin çalışmalarından Rektör'e karşı sorumludur.

Başkan'ın (Koordinatör) Görevleri

Madde 10 Başkanın görevleri şunlardır:

1. Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisini temsil etmek,
2. Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisiyle ilgili kurullara başkanlık etmek,
3. Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinin çalışmalarını düzenlemek,
4. Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi kurullarının ve idari personelinin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,
5. Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi kurullarının gündemini hazırlamak; ilgili personeli toplantıya çağırarak,
6. Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi yıllık faaliyet raporu ve bir sonraki yıla ait tahmini yıllık çalışma programını hazırlamak ve Rektör'ün onayına sunmak.

Başkan Yardımcısı (Koordinatör Yardımcısı)

Madde 11 Proje Yönetimi Ofisi Başkanı tarafından Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi çalışmalarına yardımcı olmak üzere öğretim üyeleri arasından en fazla dört öğretim üyesini başkan yardımcısı olarak dört yıl için görevlendirilir. Başkan görevde bulunmadığı zamanlarda kendisine yardımcılarından birisi vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı aştığı takdirde yeni bir Başkan görevlendirilir. Başkanın görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde Başkan Yardımcılarının da görevi sona erer.

Başkan Yardımcısı'nın (Koordinatör Yardımcısı'nın) Görevleri

Madde 12

1. Başkan tarafından yapılan iş bölümüne uygun olarak verilen görevleri yürütmek,
2. Başkanın görevde bulunmadığı zamanlarda Başkanlık görevini vekâleten yürütmek.

KURULLAR

Madde 13 Kurulların çalışmasında aşağıdaki ilkelere uyulur:

1. Proje yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere Başkan'ın önerisi ve Rektör'ün onayı ile ofisin çalışma alanlarında araştırma ve uygulama komisyonları, birimleri ve proje grupları kurulabilir.
2. Ofisin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, usulüne göre, Rektörlük tarafından tahsis edilecek kadrolar ile sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak kadrolar veya 2547 sayılı Kanunun ilgili maddesi gereği Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.
3. Ofiste gerekli sekreteryaya, saymanlık, tercümanlık, hukuki danışmanlık, danışmanlık ve uzmanlık için uygun niteliklere sahip ve uygun görülen sayıda üniversite personeli görevlendirilebilir.

Proje Geliştirme Ve Koordinasyon Yürütme Kurulu

Madde 14 Yürütme Kurulu üyeleri, Üniversitede kendi alanlarında uzman, ulusal ve/ya uluslararası yayınlara sahip öğretim elemanları arasından Başkan'ın önerisi üzerine Rektör tarafından iki yıl süreyle görevlendirilen en az 7 üyeden oluşur. Başkan ve başkan yardımcıları bu kurulun doğal üyesidir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan görevden ayrılan üyenin yerine yeni bir üye görevlendirilir.

Yürütme Kurulu, Başkanın daveti üzerine toplanır.

Yürütme Kurulunun Görevleri

Madde 15 Yürütme Kurulu;

1. Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisi proje yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarına destek sağlamak,
2. Ulusal ve uluslararası programlara sunulacak projelerle ilgili çalışmalar organize ederek ilgili programların tanıtımına eğitim, teknik ve bilimsel alanda destek vermek,
3. Proje çalışmalarında ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
4. Üniversitenin mevcut sistemini değerlendirerek gerekli durumlarda çalışma gruplarının oluşması ve bilgilendirme toplantılarının yapılması için öneride bulunmak veya görev almak,
5. Üniversitenin araştırma kapasitesini arttırmak, bilim insanı ve laboratuvar alt yapısının etkin olarak kullanılması için stratejiler geliştirmek,
6. Üniversitenin bilim ve teknolojide güçlü yönlerine paralel olarak öncelikleri belirlemek,
7. Proje Geliştirme ve Koordinasyon Ofisinin yıllık faaliyetlerini planlamak ve çalışma planları hazırlamak,

8. Başkan'ın hazırlayacağı yıllık çalışma raporunu değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını rapor halinde Rektörlüğe sunmak görevlerini yürütmekle yükümlüdür.

Proje Geliştirme Ve Koordinasyon Danışma Kurulu

Madde 16 Danışma Kurulu;

Proje Ofisinden sorumlu Rektör Yardımcısı, Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından önerilerek Rektör tarafından iki yıl süreyle görevlendirilen, uluslararası (Eureka, COST, FP6-7 vs) ve/ya ulusal (SANTEZ, TÜBİTAK, BOREN, MSB vb.) projelerde deneyimli öğretim üyelerinden oluşur. Danışma kurulu üyeleri Dekan ve Müdürler ile iş birliği içerisinde faaliyetleri yürütür.

Danışma Kurulunun Görevleri

Madde 17

1. Yürütme kurulunun önerileri doğrultusunda birimlerinde bilim insanlarını proje hazırlamaya ve sunmaya teşvik eder.
2. Proje kaynaklarına ilişkin bilgileri etkin bir şekilde birimlerine duyurur.
3. Proje Ofisinin faaliyetlerine ilişkin birimlerinde bilgilendirme toplantıları yapar.
4. Disiplinler arası çalışma gerektiren projeler için diğer birimlerdeki Danışma Kurulu üyeleriyle etkin şekilde çalışır.
5. Birimlerden gelen görüşleri proje ofisiyle paylaşır.

Proje Ofisi Hizmet Birimi

Madde 18 Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından Proje Ofisinin faaliyet alanı kapsamında verilecek görev ve sorumlulukları yerine getiren uzmanlardan oluşur.

Proje Ofisi Hizmet Biriminin Görevleri

Madde 19

1. Proje Ofisinin faaliyetleri kapsamındaki yazışmaları yürütür.
2. Proje Ofisi web-sitesi bilgilerini güncelleyerek bilim insanlarına gerekli duyuruları yapar.
3. Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından, Proje Ofisinin faaliyet alanı kapsamında verilecek görev ve sorumlulukları yerine getirir.
4. Ulusal ve uluslararası projelerin yönetim sürecini yürütür.
5. Gelen proje tekliflerinin proje formuna uygunluğu, teknik incelemesi ve bütçe açısından ön değerlendirmelerini yapar.
6. Yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasında görev alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 20 Yönergede hüküm bulunmaması halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Ardahan Üniversitesi yönergeleri, Ardahan Üniversitesi Yönetim Kurulu kararları ve ilgili projeyi ilgilendiren mevzuat ve sözleşmedeki esaslar uygulanır.

Yürürlük

Madde 21 Bu Yönerge Ardahan Üniversitesi Senatosunun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 22 Bu Yönerge hükümlerini Ardahan Üniversitesi Rektörü yürütür.