

T.C.
MALTEPE ÜNİVERSİTESİ
BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Yönergenin amacı, Maltepe Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisinin amaçlarını, faaliyet alanlarını, yönetim yapısını ve bu yapıdaki organların görevlerine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Yönerge, Maltepe Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisinin amaçlarını, faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, yönetim organlarının görevlerine dair hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 5/a-5, 5/c, 5/d, 14/b ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Yönergede geçen;

- a) Akademik birim: Maltepe Üniversitesinin araştırma ve eğitim-öğretim faaliyetlerini yürüten tüm organlarını,
 - b) İdari Personel: Ofisin yürüteceği iş ve işlemleri yürüten kişileri,
 - c) Ofis: Maltepe Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisini,
 - ç) Ofis Koordinatörü: Maltepe Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisi Koordinatörünü,
 - d) Ofis Koordinatör Yardımcısı: Ofis Koordinatörüne doğrudan yardımcı olan kişiyi,
 - e) Ofis Yönetim Kurulu: Ofisin tüm işleyişinden sorumlu olan Yönetim Kurulunu,
 - f) Rektör: Maltepe Üniversitesi Rektörünü,
 - g) Rektör Yardımcısı: Bilim İletişimi Ofisinden sorumlu Rektör Yardımcısını,
 - h) Üniversite: Maltepe Üniversitesini,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Maltepe Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisinin Görev ve Çalışma Alanları

Amaçlar

MADDE 5 – (1) Maltepe Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisinin amaçları aşağıda yer almaktadır:

- a) Üniversite ile toplum arasında köprü kurarak Üniversitenin bilimsel çalışmalarını kamuoyuna duyurmak,
- b) Akademik birimler ile toplumu hayatın içinde buluşturmak amacıyla farklı akademik alanlarda bilim buluşmaları ve etkinlikleri düzenlemek,
- c) Toplumun bilimsel gelişime verdiği değerin artmasına katkı sunmak,
- ç) Maltepe Üniversitesi tarafından yürütülen bilimsel araştırmaların süreç ve sonuçlarını kamuoyuyla paylaşmak,
- d) Üniversitenin uluslararasılaşma stratejisine katkı vermek.
- e) Üniversitemizin ortaya koyacağı bilim iletişimi aracılığıyla ülkenin kamu diplomasisine katkı sunmak,

Faaliyet Alanları

MADDE 6 –(1) Maltepe Üniversitesi Bilim İletişim Ofisinin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitenin tüm akademik birimlerinin bilimsel çalışmalarda ürettikleri içeriklerin toplumla, kamuyla, kamu kurum ve kuruluşlarıyla, sivil toplum kuruluşlarıyla buluşmasını sağlamak amacıyla eşgüdümlü çalışmalar yapmak,
- b) Üniversitede üretilen bilgiyi kamuoyuna anlaşılır ve erişilebilir biçimde ulaştırmak için iletişim stratejileri oluşturmak ve sürekli olarak geliştirmek,
- c) Bilim insanları ile halkı bir araya getiren etkinlikler düzenlemek,
- ç) Yukarıdaki (a), (b) ve (c) bentleri kapsamında konferans, panel, seminer, çalıştay, atölye, söyleşi vb. dış paydaş odaklı ve katılımlı etkinlikler planlamak ve düzenlemek,
- d) Akademik personel ve sektörü ortak platformda kamuoyuyla buluşturmak,
- e) Üniversitenin bilimsel faaliyetlerinden tüm akademik birimlerin katılımı ve katkısıyla radyo, sosyal medya gibi çeşitli iletişim araçları yardımıyla kamuoyunu haberdar etmek,
- f) Tematik konularda toplumla etkileşimli faaliyetler düzenlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilim İletişimi Ofisinin Yapısı, Organları ve Oluşumu

Bilim İletişimi Ofisinin Yapısı

MADDE 7 – (1) Bilim İletişimi Ofisi, Rektörlüğe bağlı olarak bu Yönergenin amaçlarını gerçekleştirmek üzere Bilim İletişimi alanlarındaki sorumluluklarını yerine getirir.

(2) Bilim İletişimi Ofisi; Ofis Koordinatörü, Ofis Koordinatör Yardımcısı, Ofis Yönetim Kurulu ve İdari personelden oluşur.

Bilim İletişimi Ofisinin Yönetim Organları

MADDE 8 – (1) Bilim İletişimi Ofisinin yönetim organları şunlardır:

- a) Ofis Koordinatörü,
- b) Ofis Koordinatör Yardımcısı,
- c) Ofis Yönetim Kurulu.

Ofis Koordinatörü

MADDE 9 – (1) Koordinatör, Rektör tarafından Üniversitenin öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir veya gerekli görüldüğü hallerde görev süresinin tamamlanması beklenmeden görevinden alınabilir. Koordinatörün altı aydan daha fazla süreyle görevi başında bulunmaması durumunda görevi kendiliğinden sona erer. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör yeniden görevlendirme yapar.

(2) Ofis Koordinatörünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Maltepe Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisini temsil etmek,
- b) Üniversitenin ilgili birimleriyle işbirliği yaparak Bilim İletişimi Ofisi faaliyetlerinin düzenli işleyişini sağlamak,
- c) Bilim İletişimi Ofisinin görev alanına giren faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili çalışmalarda eşgüdümü sağlamak,
- ç) Yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak ve ihtiyaca göre belli aralıklarla Rektörlüğe Ofis çalışmalarıyla ilgili bilgi vermek.

Ofis Koordinatör Yardımcısı

MADDE 10- (1) Rektör tarafından Koordinatörün önerdiği Ofis Yönetim Kurulu Üyeleri arasından üç yıl süreyle bir Koordinatör Yardımcısı görevlendirilir. Koordinatörün katılmadığı toplantılara, Koordinatör Yardımcısı katılır ve Koordinatörlüğe altı aya kadar vekâlet edebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcısının da görevi sona erer.

(2) Ofis Koordinatörü Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Ofis faaliyetlerinin yürütülmesinde Ofis Koordinatörüne yardımcı olmak,
- b) Ofisin faaliyetleriyle ilgili olarak hazırlanan raporları düzenlemek ve Ofis Koordinatörüne sunmak.

Ofis Yönetim Kurulu

MADDE 11 – (1) Ofis Yönetim Kurulu Rektör tarafından atanan yedi akademik personelden oluşur. Yönetim Kurulunda Rektör Yardımcısı, Ofis Koordinatörü, Ofis Koordinatör Yardımcısı ve 4 farklı alandan (Sağlık Bilimleri, Sosyal Bilimler, Fen Bilimleri ve Mühendislik, Güzel Sanatlar) öğretim üyesi yer alır. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır.

Süresi bitmeden ayrılan veya altı aydan fazla süreyle başka yerde görevlendirme nedeniyle toplantılara katılamayacak olan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(2) Yönetim Kuruluna Rektör Yardımcısı başkanlık eder. Rektör yardımcısının yokluğunda bu görevi Ofis Koordinatörü yürütür.

(3) Ofis Yönetim Kurulunun görevleri:

a) Ofisin faaliyet alanına giren konularda tanımlanan faaliyetleri yürütmek,

b) Ofisin faaliyetleri ile yıllık çalışma planları hazırlamak,

c) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

(3) Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Maltepe Üniversitesi Mütevelli Heyeti kararları, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Maltepe Üniversitesi Senatosunun vereceği kararlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge, Maltepe Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Maltepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği SENATO	
Tarih	Toplantı Sayısı/Karar Sayısı
10.07.2025	10/08