

**T.C.**  
**NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**TOPLUM VE BİLİM OFİSİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge'nin amacı; Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesine bağlı olarak kurulan, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Toplum ve Bilim Ofisi teşkilat, yönetim, çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesine bağlı olarak kurulan, Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Ofisinin teşkilatına, faaliyet alanlarına, organlarına ve bu organların görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7. maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönerge'te geçen;

- a) Koordinatör: Toplum ve Bilim Ofisinin Koordinatörü'nü,
- b) NEVÜ: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini,
- c) Ofis: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Toplum ve Bilim Ofisini,
- ç) Ofis Danışma Kurulu: Toplum ve Bilim Ofisi Danışma Kurulunu,
- d) Ofis Yönetim Kurulu: Toplum ve Bilim Ofisi Yönetim Kurulunu,
- e) Rektör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörü'nü,
- f) Senato: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosunu ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Ofisin Amacı ve Faaliyet Alanları**

**Ofisin amacı**

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

- a) Toplumda bilimsel farkındalık düzeyini artırmak üzere araştırma yapmak,
- b) Toplumun bilimsel ve teknolojik konulara olan ilgisini yükseltmek,
- c) Topluma bilimi sevdirmek ve bilimin gündelik yaşamda kullanımını artırmak,
- ç) İlköğretimden başlayarak toplumun her katmanında bilimsel yaklaşım ve araştırma, yaratıcılık ve analiz yeteneğini geliştirmeyi özendirmek üzere faaliyetlerde bulunmak,
- d) Toplum ve bilim arasındaki bağları güçlendirmek,
- e) Üniversitelerin topluma yönelik faaliyetlerini artırmak ve bu tür faaliyetleri özendirmek,
- f) Bilimin toplum ile ilgili araştırma faaliyetlerini, toplumun bilimsel araştırma faaliyetlerine olan ilgisini artırmaktır.

**Ofisin faaliyetleri**

**MADDE 6-** (1) Ofis amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetleri yürütür:

- a) Ulusal ve uluslararası düzeyde toplum ve bilim ile ilgili kurslar, konferanslar, seminerler yarışmalar, kongre ve benzeri bilimsel etkinlikler düzenlemek, ödüller vermek,
- b) Topluma bilimi sevdirmek için yerinde eğitim, uzaktan eğitim, Üniversitede eğitim ve benzeri faaliyetleri tasarlamak ve uygulamak,

c) Bilimin gelişimi ve bugünkü konumunu toplumun kavraması için Kapadokya Teknoloji Geliştirme Bölgesi, Araştırma Merkezleri ve Müze aracılığı ile bilime dokunma içerikli faaliyetler düzenlemek, bu faaliyetlerde kullanılmak üzere deney ve düzenekler tasarlamak,

ç) İl ve bölgedeki okulların öğrenci ve öğretmenlerine Üniversitenin eğitim, öğretim, araştırma, geliştirme ve sosyal imkânlarını tanıtmak,

d) Üniversite mensuplarının araştırma yaptığı konularda toplumsal fayda ve farkındalık üretecek faaliyetlerine destek olma,

e) Öğrencilerin bilimsel konularda tecrübelerini artırmaları için uygun fırsatlar oluşturmak,

f) Yetkili kurullarca istenen Ofis amaçlarına uygun diğer çalışmaları yapmak,

g) Gerektiğinde üniversite öğrencilerinin Ofisin amaçlarına uygun toplum ve bilim içerikli faaliyetlerini desteklemek,

ğ) Diğer üniversitelerin benzeri birimleriyle işbirliği ve ortak çalışmalar yapmaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Ofisin Yönetim Organları ve Görevleri**

#### **Ofisin organlar**

**MADDE 7-** (1) Ofisin yönetim organları şunlardır:

a) Ofis koordinatörü,

b) Ofis Yönetim Kurulu,

c) Ofis Danışma Kurulu.

#### **Ofis Koordinatörü ve yardımcısı**

**MADDE 8-** (1) Ofis Koordinatörü; NEVÜ'deki öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren Ofis Koordinatörü tekrar görevlendirilebilir. Ofiste; NEVÜ'de alanında uzman öğretim elemanlarından 1 (bir) veya 2 (iki) kişi Koordinatör'ün önerisi üzerine Rektör tarafından Ofis Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatör'ün görev süresi bittiğinde yardımcılarının da görev süresi sona erer. Ofis Koordinatörü görevi başında olmadığı zaman Ofis Koordinatör Yardımcılarından birini vekil bırakır. Göreve vekâlet 6 (altı) aydan fazla sürerse yeni bir Ofis Koordinatörü görevlendirilir.

#### **Ofis koordinatörünün görevleri**

**MADDE 9-** (1) Ofis koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Merkezi temsil ve Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,

b) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,

c) Ofisin idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak,

ç) Bir önceki yıla ait yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmaktır.

#### **Ofis yönetim kurulu**

**MADDE 10-** (1) Ofis yönetim Kurulu; Ofis Koordinatörü ve Rektörün görevlendireceği NEVÜ'deki Fakültelerin, Yüksekokulların, Meslek Yüksekokullarının ve Rektörlüğün akademik ve idari personeli arasından olmak üzere 9 (dokuz) üyeden oluşur. Yönetim Kurulunun görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan Ofis Yönetim Kurulu üyesinin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı birimden ve aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

#### **Ofis yönetim kurulunun görevleri**

**MADDE 11-** (1) Ofis Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Ofisin araştırma ve uygulama faaliyetlerini gözden geçirerek Ofisin çalışma alanını ilgilendiren konularda kararlar almak,

- b) Ofis koordinatörünün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek; sunulan raporu değerlendirmek,
- c) Bir sonraki döneme ilişkin çalışma programını hazırlamak, yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla yapılacak işbirliğinin esaslarını tespit etmek,
- ç) Ofis koordinatörünün daveti üzerine her ay, işin gerekli kıldığı hallerde ise daha sık toplanmaktadır.

#### **Ofis Danışma Kurulu**

**MADDE 12-** (1) Ofis Danışma Kurulu; Ofis Koordinatörü ve Rektör'ün görevlendireceği NEVÜ'deki Fakültelerin, Yüksekokulların, Meslek Yüksekokullarının ve Rektörlüğün akademik ve idari personeli arasından olmak üzere en az 11 (on bir) en çok 15 (on beş) üyeden oluşur. Kurulun görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan Kurul üyesinin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı birimden ve aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

(2) Danışma Kurulu, Ofisin çalışmalarını değerlendirir ve yeni çalışmalar konusunda görüş ve önerilerini Yönetim Kuruluna bildirir.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 13-** (1) Ofisin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanun'un 13. maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **İta amiri**

**MADDE 14-** (1) Ofisin ita amiri Rektör'dür.

#### **Yürürlük**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönerge, Senato'nun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

| <b>Yönerge'nin Kabul Edildiği Senato Kararı'nın,</b> |               |
|--|---------------|
| <b>TARİHİ</b>  | <b>SAYISI</b> |
| 16.09.2021   | 2021.31.199.  |