

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
PROJE DESTEK OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1– (1) Bu Yönergenin amacı; Kilis 7 Aralık Üniversitesine bağlı olarak kurulan Proje Destek Ofisinin amaç, yönetim organları, yönetim organlarının görev ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Proje Destek Ofisince ulusal ve uluslararası projelerin duyurulması, teşvik edilmesi ve yürütme süreciyle ilgili, akademik birimlere ve araştırmacılara bilgilendirme, destek ve danışmanlık sağlamaya ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3– (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 29900 sayılı Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Birim: Kilis 7 Aralık Üniversitesine bağlı enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezlerini,
- b) Araştırma Merkezi: Kilis 7 Aralık Üniversitesi bünyesinde kurulu bulunan araştırma merkezlerini,
- c) Birim: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Proje Destek Ofisini,
- ç) Koordinatör: Proje Destek Ofisi Koordinatörünü,
- d) Proje Destek Ofisi Destek Birimi: Ofis faaliyetlerine destek veren teknik personellerin bulunduğu birimi,
- e) Proje Destek Yönetim Kurulu: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Proje Destek Ofisinin yönetiminde görevli tam zamanlı öğretim elemanlarını,
- f) Proje: Tamamlandığında sonuçları ile alanında bilime, evrensel veya ulusal ölçülerde katkı yapması, ülkenin teknolojik, ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkı sağlaması beklenen bilimsel içerikli, Üniversite içi ve/veya dışı ulusal ve/veya uluslararası kurum ya da kuruluşların katılımlarıyla da yapılabilecek bilimsel araştırma projelerini,
- g) Rektör: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörünü,

ğ) Rektörlük: Rektör veya Proje Destek Ofisinin iş ve işlemlerini takip etmek ve denetlemek üzere Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısını,

h) Rektör Yardımcısı: Proje Destek Ofisinin iş ve işlemlerini takip etmek ve denetlemek üzere Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısını,

ı) Ulusal Projeler: Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, TÜSEB, AR-GE, BAP, TÜBİTAK, DPT, İŞKUR, KOSGEB, FARABİ, Kalkınma Ajansları, Bakanlık destekli projeler gibi ulusal kaynaklı projeleri,

i) 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 yapılan projeleri,

j) Üniversite: Kilis 7 Aralık Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Proje Destek Ofisinin Amaçları ve Faaliyet Alanları ve Görevleri

Proje Destek Ofisinin Amaçları

MADDE 5- (1) Proje Destek Ofisinin amacı Üniversitemizin stratejik amaçları doğrultusunda, araştırma projeleri faaliyetlerinde akademik personele destek sağlamaktır. Proje hazırlayacak olan personele hızlı, etkin ve etkili koordinasyon ve danışmanlık hizmeti sunmak, tamamlanan ve devam eden projeler ile ilgili istatistiki verileri takip etmek, proje duyurularını takip etmek ve akademik personeli bilgilendirmek, AR-GE konusunda eğitim programları düzenlemek.

Faaliyet Alanları

MADDE 6- (1) Proje Destek Ofisinin faaliyet alanları ve görevleri;

a) Ulusal veya uluslararası kurumlarca yapılan proje duyuruları ve araştırma programlarının enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezleri ve bu akademik birimlerin öğretim elemanlarına duyurulmasını sağlamak üzere Üniversite içinde bilgi dolaşımını ve duyuruların organizasyonunu yapmak,

b) Proje hazırlanması ve yönetimiyle ilgili ulusal veya uluslararası kuruluşlar ile iş birliği yapmak, ortak çalışmalar planlamak ve organize etmek, konferans, kongre ve bilimsel toplantılar düzenlemek,

c) Proje hazırlama ve yönetimi konularında eğitim, danışmanlık ve bilgilendirme hizmetleri vermek,

ç) Üniversitemiz öğretim elemanları ya da araştırma merkezleri tarafından yürütülen ve ulusal veya uluslararası kurumlarca desteklenen projelere ilişkin bilgilerin (proje adı ve içeriği, proje bütçesi, akademik birim bazında yürütülen proje sayıları gibi) kayıtlarını tutmak ve projelere ilişkin veri tabanları oluşturmak,

- d) Üniversite bünyesindeki enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezleri ve diğer akademik birimler ile işbirliği halinde olmak veya ortak çalışmalar yapmak, bu akademik birimler arasındaki proje hazırlık veya uygulamalarına ilişkin çalışmaları koordine etmek,
- e) Ulusal veya uluslararası nitelikteki kamu veya özel kuruluşlardan proje hazırlık veya uygulama süreçlerine ilişkin gelen talepleri ön değerlendirmeye tabi tutarak Üniversitenin ilgili akademik birimlerine yönlendirmek,
- f) Sanayi kuruluşlarından veya iş dünyasından gelen istek ve öneriler kapsamında Üniversitenin öğretim elemanlarını veya ilgili akademik birimlerini projeler hazırlamaya teşvik etmek,
- g) Üniversite akademik birimlerince gerçekleştirilen proje faaliyetlerine ilişkin yıllık faaliyet raporları yayımlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birimin Organları, Yönetimi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Birimin Organları

MADDE 7– (1) Proje Destek Ofisinin organları; Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı, Yönetim Kurulu ve Koordinatörlük Destek Biriminden oluşur.

Koordinatör

MADDE 8– (1) Koordinatör; Ofisin çalışma alanı ile ilgili bilgi ve tecrübeye sahip ve Kilis 7 Aralık Üniversitesinde tam zamanlı görev yapan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından iki yıl için görevlendirilir. Süresi biten koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Proje Destek Ofisinin çalışmalarından Rektöre veya Rektörün görevlendirdiği Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

(2) Koordinatör, kendisine yardımcı olmak üzere, bir kişiyi koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatörün geçici olarak görevinden ayrılması halinde koordinatör yardımcısı, koordinatöre vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni koordinatör görevlendirilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer. Rektör, gerekli gördüğü durumlarda, koordinatörü süresi bitiminden önce görevden alabilir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9– (1) Koordinatörün görevleri;

- a) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak ve toplantı gündemlerini belirlemek,
- b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek, alınan kararları uygulamak, gerekli koordinasyonu ve denetimi sağlamak,
- c) Ofiste sunulan hizmetlerin amacına uygun, bilimsel ve etik ilkelere bağlı olarak düzenli bir biçimde verilmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak,

- ç) Ofisin amaç ve faaliyetleri ile ilgili ulusal/uluslararası bilimsel ve mesleki etkinliklere katılımı sağlamak,
- d) Ofisin çalışma alanı ile ilgili kişi, birim, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği ve/veya koordinasyon esasları çerçevesinde ortak projeler oluşturmak,
- e) Ofiste görev yapacak personel ihtiyacını belirlemek ve görevlendirmeler ile ilgili teklifleri Rektörlüğe sunmak,
- f) Her yılın sonunda hazırlanacak faaliyet raporunu, Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve Ofis çalışmaları hakkında Rektörlüğe rapor vermek,
- g) Ofisin çalışma ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak ve uygulamak,
- ğ) Üniversite-sanayi iş birliğinin sağlanması ve ortak proje geliştirilmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak.

Yönetim Kurulu

MADDE 10– (1) Yönetim Kurulu üyeleri koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından iki yıl için görevlendirilen 7 üyeden oluşur. Koordinatör ve koordinatör yardımcısı bu kurulun doğal üyesidir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan görevden ayrılan üyenin yerine yeni bir üye görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu, koordinatörün daveti üzerine toplanır.

Yönetim Kurulu Görevleri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulu,

- a) Proje Destek Ofisi proje yönetimi, araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarına destek sağlamak,
 - b) Ulusal ve uluslararası programlara sunulacak projelerle ilgili çalışmalar organize ederek ilgili programların tanıtımı konusunda eğitim desteği ile teknik ve bilimsel destek vermek,
 - c) Disiplinler arası proje çalışmalarında ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,
 - ç) Üniversitenin mevcut sistemini değerlendirerek gerekli durumlarda çalışma gruplarının oluşması ve bilgilendirme toplantılarının yapılması için öneride bulunmak veya görev almak,
 - d) Proje Destek Ofisinin yıllık faaliyetlerini planlamak ve çalışma planları hazırlamak,
 - e) Koordinatörün hazırlayacağı yıllık çalışma raporunu değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını rapor halinde Rektörlüğe sunmak,
- görevlerini yürütmekle yükümlüdür.

Koordinatörlük Destek Birimi

MADDE 12- (1) Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı tarafından, Proje Ofisinin faaliyet alanı kapsamında verilecek görev ve sorumlulukları yerine getiren kişilerden oluşur.

Koordinatörlük Destek Biriminin görevleri

MADDE 13- (1) Koordinatörlük Destek Birimi,

- a) Proje Ofisinin faaliyetleri kapsamındaki yazışmaları yürütmek,
- b) Proje Ofisi Web-sitesi bilgilerini güncelleyerek bilim insanlarına gerekli duyuruları yapmak ve sosyal medya paylaşımlarını yapmak,
- c) Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı tarafından, Proje Ofisi'nin faaliyet alanı kapsamında verilecek görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- ç) Yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasında görev almak, görevlerini yürütmekle yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Duyurular

MADDE 14– (1) Ofisin gerçekleştirdiği ya da destek verdiği çalışmalara ilişkin haber ve duyurular; Ofisin internet sayfasında, Ofis tarafından yönetilen iletişim kanalları ve sosyal medya hesaplarında ve ayrıca etkinliğin konusuna göre ilgili olabilecek akademik ve idari birimlerin web sayfasında, ilgili birimlerin izinleri alınarak yapılır. Bununla birlikte, ilgili akademik ve idari birimin yönetiminde olan aktif iletişim-sosyal medya kanallarından duyuruların desteklenmesi istenebilir.

Personel ihtiyacı

MADDE 15– (1) Proje uzmanları dışında ihtiyaç duyulan personel, koordinatörün önerisi üzerine Rektörün oluru ile tam ya da kısmi zamanlı olarak istihdam edilebilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16– (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, genel hükümler ve ilgili mevzuat hükümleri veya Senato (Proje Ofisi Yönetim Kurulu) kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17– (1) Bu Yönerge Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18– (1) Bu Yönerge hükümlerini Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
29.08.2025	11