

**T.C.**  
**İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ**  
**ARAŞTIRMA VE STRATEJİ GELİŞTİRME OFİSİ ÇALIŞMA YÖNERGESİ**

TOPLANTI TARİHİ  
24.02.2022

TOPLANTI NO  
2021-2022/8

KARAR SAYISI  
3

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı; Rektörlüğe bağlı olarak kurulan, İstanbul Kültür Üniversitesi (İKÜ) Araştırma ve Strateji Geliştirme Ofisinin, İKÜ'nün Lisans, Önlisans ve Yüksek Lisans Eğitimi dışındaki gelir getirici araştırma yönetimi ile ilgili faaliyetlerin planlanarak, tüm iç ve dış paydaşlarla araştırma odaklı işbirliği sürecini yürütmek, bilimsel ve teknolojik gelişmelerin takip edilerek, tüzel kişilik adına sosyal ve ekonomik yarara dönüştürecek çalışmaların, kurumsal bir çerçevede yönetilmesine katkı sağlamak amacıyla yürütülecek faaliyetlerin yönetimi ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan, Araştırma ve Strateji Geliştirme Ofisinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** Bu Yönerge 25.09.1997 tarihli ve 23121 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İstanbul Kültür Üniversitesi Kuruluş, Örgütlenme ve İşleyiş Yönetmeliği'nin 7. Maddesinin 1-b) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen:

- a) Danışma Kurulu: Ofisin Danışma Kurulunu,
- b) Ofis: İstanbul Kültür Üniversitesi (İKÜ) Araştırma ve Strateji Geliştirme Ofisini, c) Direktör: Ofisin Müdürünü,
- ç) Rektör: İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörünü,
- d) Üniversite: İstanbul Kültür Üniversitesini,
- e) Yönetim Kurulu: Ofisin Yönetim Kurulunu,
- f) İhtisas Çalışma Grubu: Ofis tarafından oluşturulması önerilen ihtisas gerektiren çalışmaların yürütülmesinde görev alacak geçici çalışma grubunu,
- g) Merkez: Üniversite organizasyon şemasında Rektörlüğe bağlı olarak kurulmuş ve kurulacak merkezleri,
- h) Birim: Üniversite organizasyon şemasında Rektörlüğe bağlı olarak kurulmuş ve kurulacak birimleri,
- ı) Başkanlık: Üniversite organizasyon şemasında Genel Sekreterlik kurulmuş ve kurulacak başkanlıkları, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Ofisin Faaliyet Alanları, Yönetim Organları ve Görevleri**

**Ofisin Faaliyet Alanları**

**MADDE 5 –** (1) Ofis; İKÜ'nün Lisans, Önlisans ve Yüksek Lisans Eğitimi dışındaki, gelir getirici araştırma yönetimi ile ilgili faaliyetlerin planlanarak, tüm iç ve dış paydaşlarla araştırma odaklı iş birliği sürecini yürütmek, bilimsel ve teknolojik gelişmelerin takip edilerek, tüzel kişilik adına sosyal ve ekonomik yarara dönüştürecek çalışmaların kurumsal bir çerçevede yönetilmesine katkı sağlamak amacıyla Rektörlüğe bağlı olarak aşağıdaki çalışma ve etkinlikleri yürütür:

- a) Kuruluş amacı ile bağlantılı alanlarda, ulusal ve uluslararası seminer, konferans, kollokuyum ve benzeri etkinlikleri düzenlemek ve bunlara katılmak,
- b) Ofis ile ilgili konularda Türkçe ve yabancı dillerde yayınlar yapmak ve bu tür çalışmalara katkıda bulunmak,
- c) Konusu ile ilgili bilim dalları ve uygulamaları alanındaki diğer ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ilişkiler kurmak ve geliştirmek,
- d) Araştırma, inceleme, proje ve benzeri çalışmaları ve üretimi gerçekleştirmek üzere gerektiğinde geçici ihtisas çalışma grubu kurmak, ulusal ve uluslararası alanda uzmanlardan yararlanmak ve iş birliği yapmak,
- e) Bu alanda faaliyet gösteren ilgili kuruluş ve kurumların personelinin geliştirilmesi için İKÜSEM aracılığıyla düzenli, bilimsel, mesleki nitelikli olgunlaşma ve uzmanlaşma kursları, seminerleri ve benzerlerini açmak ya da ilgili kuruluşlarca düzenlenenmiş olanlara katılmak,
- f) Faaliyet alanları ile ilgili gerekli gördüğü diğer her türlü etkinlik ve yayınları yapmak,
- g) Araştırma, geliştirme, girişimcilik, yenilikçilik ve verimlilik ile ilgili projeler yapmak, gerekli görülen projelerde, konu ile ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak ve/veya Üniversite içindeki ilgili Merkez ve Birimleri Rektör adına görevlendirmek,

h) Sayılanlarla sınırlı olmamak üzere Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren Merkezlerin, Birimlerin, Başkanlıkların, Laboratuvarların ve Teknoloji Transfer Ofislerinin faaliyetleri ile Oditoryum ve Sanat Etkinlikleri, Kırtasiye, Kantin- Kafeterya, Kuaför vs hizmeti veren alanlar, reklam alanları, spor alanları, öğrenciler dışındaki kişi ve kurumlara danışmanlık ve eğitim hizmetleri verilmesi, bağışlar gibi konularda ve ilgililerle koordineli şekilde mevcut faaliyetlerin iyileştirilmesi ve çeşitlendirilmesi için öneriler vermek, stratejiler geliştirmek,

1) h bendinde sayılan alanlarda yeni faaliyetleri planlanarak ilgili Merkez, Birim, Başkanlık, Laboratuvar veya Teknoloji Transfer Ofisi nezdinde yürütülmesini sağlamak için stratejiler geliştirmek,

(2) Ofisin görev ve yetkileri her halde denetim, kontrol, planlama, strateji geliştirme, koordinasyon ve raporlama ile sınırlı olup Ofis; Merkezlerin, Birimlerin, Başkanlıkların, Laboratuvarların ve Teknoloji Transfer Ofislerin yerine geçerek iş ve işlemlerde bulunamayacağı gibi sayılan Merkezlerin, Birimlerin, Başkanlıkların, Laboratuvarların ve Teknoloji Transfer Ofislerinin görev alanına giren konularda bağımsız faaliyet yürütemez. Ofisin; Merkezler, Birimler, Başkanlıklar, Laboratuvarlar ve Teknoloji Transfer Ofisleri ile olan ilişkisi mevcut faaliyetlerin iyileştirilmesi için raporlama yaparak görüş ve önerilerde bulunmak ve yeni gelir getirici faaliyetlerin araştırılarak uygulanmasına ilişkin strateji geliştirmekle sınırlıdır.

#### **Ofisin Yönetim Organları**

**MADDE 6** – Ofisin yönetim organları şunlardır: a)

Müdür,

b) Yönetim Kurulu,

c) İhtisas Çalışma Grubu,

#### **Müdür**

**MADDE 7** – (1) Müdür; Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün kesintisiz altı aydan fazla görevi başında bulunmaması durumunda görevi sona erer.

(2) Müdürün önerisi üzerine, Rektör tarafından bir müdür yardımcısı görevlendirilebilir. Müdür yardımcısı, Müdürün bulunmadığı durumlarda Müdüre vekalet eder. Müdürün görev süresi bitince, müdür yardımcısının da görevi sona erer.

#### **Müdürün görevleri**

**MADDE 8** – (1) Müdür; Ofisin yıllık faaliyet plan, program ve bütçesini hazırlamak, Rektör tarafından onaylanan plan, program ve bütçe ile Yönetim Kurulunun aldığı kararları uygulamak, yıl sonu faaliyet raporunu hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmakla görevlidir.

#### **Yönetim kurulu**

**MADDE 9** – (1) Yönetim Kurulu; Müdür, müdür yardımcısı ve Müdürün önerisi üzerine Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen üç üye olmak üzere toplam beş üyeden oluşur.

(2) Üyelerin görev süreleri üç yıldır. Süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan ya da boşalan veya kesintisiz altı aydan fazla yurt dışında görevlendirilen üyelerin yerine yenileri aynı usulle görevlendirilirler.

(3) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine üyelerin tümünün katılımı ile toplanır ve Müdür tarafından hazırlanan gündemi görüşerek oy çokluğuyla karar alır.

#### **Yönetim kurulunun görevleri**

**MADDE 10** – (1) Yönetim Kurulu; Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit eder, sunulan raporu değerlendirir ve Merkez tarafından verilecek katılım belgesi ve benzeri belgelerin verilme koşulları ile gerekli düzenlemeleri, görevlendirmeleri ve yapılacak ödemeleri Rektörlüğün onayına sunulmak üzere karara bağlar.

#### **Danışma kurulu ve görevleri**

**MADDE 11** – (1) Danışma Kurulu; Üniversitenin her fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu ile Rektörlüğe bağlı akademik birimlerin yönetim kurullarınca belirlenen birer üyeden ve Rektörün belirlediği, alanında başarılı ve tanınmış kişilerden oluşur. Müdürün çağrısı üzerine yılda en az bir kez olmak üzere toplanır.

(2) Danışma Kurulu; Merkez ile ilgili faaliyetleri değerlendirir, önerilerde bulunur ve gerektiğinde faaliyet alanları ile ilgili alt komisyonlar oluşturabilir. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 12** – (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 13** – (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörü ve Mütevelli Heyeti birlikte yürütür.