

**YÖNERGE****BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI BİRİMİ  
YÖNERGESİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı; Bursa Teknik Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı Biriminin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, bu yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge; Bursa Teknik Üniversitesine bağlı olarak kurulan Merkezi Araştırma Laboratuvarı Biriminin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Bursa Teknik Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı Birimini,
  - b) Müdür: Bursa Teknik Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı Birim Müdürünü,
  - c) Rektör: Bursa Teknik Üniversitesi Rektörünü,
  - ç) Üniversite: Bursa Teknik Üniversitesini,
  - d) Yönetim Kurulu: Bursa Teknik Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı Birimi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.
- e) Harcama yetkilisi: Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Merkez Müdürüne devredebilir.
  - d) Gerçekleştirme Görevlisi: Harcama yetkilisi tarafından belirlenen kişi ya da kişileri.

**İKİNCİ BÖLÜM****Birimin Amacı ve Faaliyet Alanları****Birimin amacı**

**MADDE 5 – (1)** Merkezi Araştırma Laboratuvarı Biriminin amaçları şunlardır:

- a) Üniversite bünyesinde mevcut araştırma laboratuvarları ve benzer birimleri koordine ederek AR-GE imkânlarının birimler arası ortak kullanıma açılmasını sağlamak,
- b) Bursa Teknik Üniversitesinde yapılan temel, uygulamalı ve disiplinler arası alanlardaki bilimsel araştırma çalışmalarına, test ve analiz yaparak destek sağlamak,
- c) Teknolojik gelişmeleri sürekli izleyerek laboratuvardaki cihazların günün koşullarına uygun olarak geliştirilmesini sağlamak ve Üniversitenin proje yürütme potansiyelini artırmak,
- ç) Kamu-sanayi işbirliği yaparak sorunların çözümüne yönelik katkı sağlamak,
- d) Yapılacak araştırmalarda uluslararası işbirliğini teşvik etmek, üniversite-sanayi işbirliğini güçlendirmek ve uygulanabilir sonuçların sanayiye aktarımını hızlandırmak.

**Birimin faaliyet alanları**

**MADDE 6 – (1) ( Değişik: 01/03/2018 tarih ve 2018-03-01 sayılı Senato Kararı)** Merkezi Araştırma Laboratuvarı Biriminin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversiteler, araştırma merkezleri, sanayi, kamu kurum ve kuruluşları ile üçüncü şahısların analiz ihtiyaçlarını yönetim kurulunca belirlenecek bedel karşılığında gerçekleştirmek,
- b) Üniversite, Sanayi, Kamu ve Özel Kuruluşlar ile işbirliği yaparak, sorunlarının çözümüne yönelik olarak döner sermaye kapsamında projeler hazırlamak,
- c) Bilimsel görüş, danışmanlık ve benzeri hizmetler yapmak ve bu hizmetlere ilişkin raporlar düzenlemek,
- ç) Gerektiğinde merkeze bağlı yeni laboratuvar ve birimler kurmak,
- d) Üniversitenin tüm birimlerindeki araştırmacıların kullanımına açık, ileri düzey cihazlardan oluşan laboratuvar imkânlarını sürekli hizmette tutma koşullarını sağlayarak etkili ve verimli bir çalışma ortamı sağlamak,
- e) Yurt içi ve yurt dışındaki bilimsel çalışma ve projeleri desteklemek, ulusal ve uluslararası kongre, konferans, sempozyum, seminer, panel, kurs ve benzeri bilimsel etkinlikler düzenlemek,
- f) Yurt içi ve yurt dışındaki bilimsel çalışma ve projeleri desteklemek, ulusal ve uluslararası kongre, konferans, sempozyum, seminer, panel, kurs ve benzeri bilimsel etkinlikler düzenlemek.
- g) Merkezi Araştırma Laboratuvarı Biriminin tanıtımını gerçekleştirmek,
- h) Ortak test/ analiz faaliyetlerinde Üniversitenin bölüm laboratuvarları ile koordinasyonu sağlamak,
- ı) Merkezi Araştırma Laboratuvarı Birimi kapsamında akredite olmasına yönelik çalışmaları yürütmek

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

#### **Birim yönetim organları**

**MADDE 7 – (1)** Birimin yönetim organları şunlardır:

- a) Müdür
- b) Yönetim Kurulu
- c) Birim Sekreteri

#### **Müdür**

**MADDE 8 – (1)** Müdür; Birimin çalışma alanları ile ilgili Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından iki yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi dolan Müdür tekrar görevlendirilebilir. Müdürün kesintisiz olarak altı aydan fazla bir süre görevi başında bulunmaması durumunda yeni bir Müdür görevlendirilir.

#### **Müdürün görevleri**

**MADDE 9 – (1) (Değişik: 01/03/2018 tarih ve 2018-03-01 sayılı Senato Kararı)** Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Birimi temsil etmek,
  - b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,
  - c) Yönetim Kurulunu toplantıya davet etmek, bu kurulun geçici gündemini belirlemek ve alınan kararları uygulamak,
  - ç) Birimin yıllık faaliyet raporunu ve yıllık çalışma programını hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak,
  - d) Birimin çalışma alanıyla ilgili diğer görevleri yürütmek,
  - e) Kalkınma Bakanlığı ile Merkezi Araştırma Laboratuvarı Projesi kapsamında gerekli yazışma ve iletişimi sağlamak.
  - f) Test/analiz yapacak öğretim elemanını görevlendirmek ve ortak test/analizlerde bölümlerde yapılacak test/analiz sürecini koordine etmek.
  - g) Bilimsel görüş, danışmanlık ve benzeri hizmetler için bölümlerden öğretim üyesi görevlendirmesini koordine etmek.
  - h) BTÜ dışındaki herhangi bir laboratuvardan test / analiz hizmeti almak ve koordine etmek,
- (2) Müdür; çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden, gözetim ve denetiminden ve gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre karşı sorumludur.

#### **Müdür Yardımcıları**

**MADDE 10 – (1) (Değişik: 02/10/2020 tarih ve 2020-10-11 sayılı Senato Kararı)** Müdür, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversite öğretim elemanları arasından en fazla üç kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirmek üzere Rektör onayına sunar.

(2) Müdür yardımcılarının görevi iki yıldır. Görevinden ayrılan müdür yardımcısının yerine yenisi görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer.

#### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 11 – (1) (Değişik: 02/10/2020 tarih ve 2020-10-11 sayılı Senato Kararı)** Yönetim Kurulu, Müdür, Müdür Yardımcıları ve Müdürün önerisiyle Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen dört üye olmak üzere en fazla sekiz üyeden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi biten üyeler, yeniden aynı usulle görevlendirilebilir. Görev süresinin bitiminden önce ayrılan veya altı aydan daha fazla Üniversite dışında görevlendirilenlerin yerine yeni üye görevlendirilir.

(3) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır.

(4) Üst üste üç kez veya yılda toplamda altı kez izinsiz ve mazeretsiz Yönetim Kurulu toplantısına katılmayan kurul üyesinin üyeliği Yönetim Kurulu kararı ile sona erdirilebilir.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 12 – (1)** Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Birimin amaçlarına yönelik bilimsel, teknik ve idari faaliyetleri planlamak,
- b) Birimde yapılan test/analiz ücretlerini belirlemek ve test/analiz yapacak uzmanları görevlendirmek,
- c) Müdür tarafından hazırlanan yıllık çalışma programı ve yıllık faaliyet raporlarını görüşüp karara bağlamak,
- ç) Müdür ve Yönetim Kurulu üyelerinin önerilerini karara bağlamak,
- d) Çalışma grupları arasındaki koordinasyon ve denetimi sağlamak,
- e) Birimin bütçesini görüşüp karara bağlamak,
- f) Sunulan projelerin Birimin amaçlarına uygun olup olmadığına karar vermek ve uygun projeler için çalışma ortamı hazırlamak.

#### **Birim Sekreteri**

**MADDE 13 – (1)** Birim Sekreteri Rektör tarafından görevlendirilir ve süresi dolduğunda yeniden görevlendirilebilir.

#### **Birim Sekreterinin görevleri**

**MADDE 14 – (1)** Birim Sekreterinin görevleri şunlardır:

- a) Birimin faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili iş ve işlemleri (duyuru yapılması, test/analiz ücretleri ve ödeme işlemlerinin takibi ve benzeri diğer faaliyetleri) yürütmek,
- b) Büro ve iç hizmetlerde çalışanlar arasındaki iş bölümünü Müdürün onayı ile yapmak,
- c) Oy hakkı olmaksızın Yönetim Kurulunda raportörlük yapmak.

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

### **Personel ihtiyacı**

**MADDE 15 – (1)** Birimin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

### **Döner sermaye kapsamındaki hizmetler**

**MADDE 16 - (1)** Merkezin Döner Sermaye kapsamında verdiği hizmetlerde, Bursa Teknik Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 17 – (1)** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Kanun, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite Yönetim Kurulu, Senato ve Birim Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 18 – (1)** Bu Yönerge, Bursa Teknik Üniversitesi Senatosunun 18/10/2017 tarih SEN-2017/10/8 nolu kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

### **Yürütme**

**MADDE 19 – (1)** Bu Yönetmelik hükümlerini Bursa Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

<b>Yönergede Değişiklik Yapan Senato Kararının</b>		
	<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1	01/03/2018	2018-03-1
2	02/10/2020	2020-10-11