



**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA (UYG-AR)  
MERKEZLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ  
YÖNERGESİ**

Doküman No	<b>YÖ.084</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>05.12.2024</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>1/5</b>

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine bağlı Uygulama ve Araştırma (UYG-AR) Merkezleri Koordinatörlüğünün yetki, görev ve sorumlulukları ile yönetim organlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesine bağlı Uygulama ve Araştırma (UYG-AR) Merkezleri Koordinatörlüğünün yetki, görev ve sorumluluklarının belirlenmesine, merkezlerin izlenmesine ve merkezler arasında koordinasyonun sağlanmasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### **Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge, 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- Koordinatör: Rektör tarafından merkezlerin işleyişini koordine etmekle sorumlu olarak görevlendirilen ve Koordinatörlük Kuruluna başkanlık eden öğretim üyesini,
  - Koordinatörlük: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Uygulama ve Araştırma (UYG-AR) Merkezleri Koordinatörlüğünü,
  - Koordinatörlük Kurulu: Koordinatör, Koordinatör yardımcıları ve merkez müdürlerinden seçilerek oluşturulan kurulu,
  - Merkez: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Merkezlerini,
  - Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
  - Senato: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunu,
  - Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Koordinatörlüğün Yetki Alanı, İdari Yapısı, Görev ve Sorumlulukları**

#### **Koordinatörlüğün yetki alanları**

**MADDE 5-** (1) Koordinatörlüğün yetki alanları şunlardır:

- Üniversite bünyesindeki tüm Merkezlerin izlenmesi ve koordinasyonu.
- Merkez açma başvurularının ön değerlendirilmesi ve merkez kapatmaya ilişkin Senato öncesi inceleme.
- Tüm idari işlerinin yürütülmesi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA (UYG-AR)  
MERKEZLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ  
YÖNERGESİ**

Doküman No	<b>YÖ.084</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>05.12.2024</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>2/5</b>

### **İdari yapı**

**MADDE 6-** (1) Koordinatörlüğün idari yapısı aşağıdaki gibidir:

- Koordinatör.
- Koordinatörlük Kurulu.
- Koordinatörlük İdari Birim Yöneticisi.

### **Koordinatör**

**MADDE 7-** (1) Koordinatör, öğretim üyesi Merkez müdürleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatörün, Koordinatörlük görevinin merkez müdürlüğü görevinden önce sona ermesi durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

(3) Rektör, Koordinatörün önerisi ile biri Merkez müdürlerinden/müdür yardımcılarında olmak koşulu ile iki öğretim elemanını Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirir. Koordinatör olmadığı zamanlarda, Koordinatör yardımcılarında biri Koordinatörlük görevini vekâleten yürütür. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi durumunda, yeni bir Koordinatör görevlendirilir. Koordinatörün görev süresi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi kendiliğinden sona erer.

### **Koordinatörün görevleri**

**MADDE 8-** (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- Koordinatörlük Kuruluna başkanlık etmek,
- Koordinatörlüğün sevk ve idaresini sağlamak.
- Merkezler arasında koordinasyonu sağlamak.
- Koordinatörlük Kurulunun kararlarını Rektörlüğe iletmek.
- Koordinatörlük Kurulunun faaliyetleri ile ilgili olarak yılda bir defa Rektörlüğe rapor vermek.
- Merkezler tarafından resmî yazı ile Koordinatörlüğe iletilecek tüm talep ve önerilerin yazışma ve sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- Koordinatörlük Kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve alınan kararlarla ilgili gerekli işlemleri yapmak.
- Merkezlerin talep, görüş ve önerilerini değerlendirerek karara bağlamak, ilgili birim ve makamlara iletmek.
- Rektörlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Koordinatörlük Kurulu**

**MADDE 9-** (1) Koordinatörlük Kurulu; Koordinatör, Koordinatör yardımcıları ve Koordinatörün teklifi üzerine, farklı alanların temsili gözetilerek Merkez müdürleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen dört üye olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur.

(2) Koordinatörlük Kurulu üyeleri üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten üye aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Eksilen üye yerine kalan süreyi tamamlamak üzere Koordinatörün teklifi doğrultusunda Rektör tarafından Merkez müdürleri arasından yeni üye görevlendirilir.

(3) Merkezler tarafından yürütülecek her türlü faaliyet ve çalışma (etkinlikler, proje hazırlıkları, döner sermaye işlemleri ve mali vb.) konusunda kurum içi veya kurum dışı uzman kişiler, görüşlerine başvurulmak üzere Kurul toplantılarına oy hakkı olmaksızın davet edilebilirler.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA (UYG-AR)  
MERKEZLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ  
YÖNERGESİ**

Doküman No	<b>YÖ.084</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>05.12.2024</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>3/5</b>

**Koordinatörlük Kurulunun yetki ve görevleri**

**MADDE 10-** (1) Koordinatörlük Kurulunun yetki ve görevleri şunlardır:

- Merkezler arasında koordinasyonu ve iş birliğini geliştirmeye, bilimsel çalışmalarını artırmaya yönelik kararlar almak.
- Merkezlerin iş süreçleri ve iç/dış hizmetleri ile ilgili standartları oluşturmalarına yardımcı olmak.
- Merkezlerin verdikleri hizmetlerle ilgili geri bildirim sistemi kurmalarına yardımcı olmak.
- Merkezlerin geri bildirim anket ve değerlendirme raporlarını inceleyerek hedeflerindeki başarı düzeylerini izlemek.
- Koordinatörlüğe gelen Merkez açma taleplerini Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın belirlediği kriterlere göre değerlendirerek Rektörlüğe sunmak.
- Mevcut bir Merkezin yönetmelik değişikliği ile ilgili taleplerini inceleyerek değerlendirmek ve ilgili/yetkili kurullara-komisyonlara-birimlere bildirmek.
- Merkezlerin yıllık faaliyetlerini performans kriterlerine göre değerlendirerek sonuçları Rektörlüğe sunmak.

**Koordinatörlük İdari Birim Yöneticisi ve görevleri**

**MADDE 11-** (1) Koordinatörlük İdari Birim Yöneticisi, öncelikle Koordinatörlükte görevli idari personel arasından Koordinatörün teklifi ile Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Koordinatörlük İdari Birim Yöneticisi, idari işlerin yürütülmesinde Koordinatöre karşı sorumludur ve görevleri şunlardır:

- Koordinatörlüğün sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Koordinatörlük Kurulu toplantılarında raportörlük yapmak.
- Koordinatörlüğün personel işleri, idari ve mali işler, destek hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Koordinatörlük personelinin görev tanımları dahilinde iş süreçlerini takip etmek.
- Koordinatör tarafından verilecek diğer görevleri yürütmek.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Koordinatörlük Kurulu Çalışma Usul ve Esasları**

**Toplantı ve karar alma**

**MADDE 12-** (1) Koordinatörlük Kurulu yılda en az iki kez toplanır. Toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi kurumsal e-posta üzerinden üyelere bildirilir. Toplantı üye tam sayısının salt çoğunluğunun katılımı ile yapılır ve kararlar toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit olması halinde, Kurul başkanının tercihi yönünde karar alınır.

**Toplantı kararları**

**MADDE 13-** (1) Koordinatörlük Kurulunun raportörlüğünü Koordinatörlük İdari Birim Yöneticisi yerine getirir.

(2) Koordinatörlük Kurulunun aldığı kararlar ve gerekçeleri raportör tarafından yazılır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA (UYG-AR)  
MERKEZLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ  
YÖNERGESİ**

Doküman No	<b>YÖ.084</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>05.12.2024</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>4/5</b>

- (3) Toplantıda alınan kararlar toplantıya katılan kurul üyeleri tarafından imzalanır.
- (4) Herhangi bir karara veya tüm kararlara karşı oy kullanan üye, karşı oy gerekçesini karar tutanağında belirtmek zorundadır.
- (5) Koordinatör, Koordinatörlük Kurulu kararlarını Rektörlüğe ve ilgili kişi/birimlere iletir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM  
Değerlendirme**

**Yıllık faaliyetlerin değerlendirilmesi**

**MADDE 14-** (1) Merkezler, ilgili yılda yapılan faaliyetlerini içeren raporu her yılın Aralık sonunda, değerlendirilmek üzere Koordinatörlüğe sunar. Bu raporlar aşağıdaki bilgileri içermelidir:

- a) Yapılan faaliyetlerin Merkezin amaçlarına ve Üniversitenin stratejik planına uygunluğu.
  - b) Bir önceki yıla ait faaliyet raporunda belirtilen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı.
  - c) Faaliyetlerin Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma ortamına katkısı.
  - ç) Faaliyetlerin toplumsal katkısı.
  - d) Faaliyetleri gerçekleştirirken Üniversite bütçesinden mali destek alındıysa miktarı ve kullanım detayı.
  - e) İç/dış kaynaklı proje/fon/etkinlik desteği alındıysa miktarı ve kullanılan faaliyet alanı.
  - f) İş birliğine dayalı faaliyetler.
  - g) Hizmet alıcılardan alınan geri bildirimler.
- (2) Merkezlere ait yıllık faaliyet raporları Koordinatör tarafından sonuç raporu haline getirilerek Koordinatörlük Kuruluna sunulur ve kabul edilen rapor Rektörlüğe ve Merkez müdürlüklerine iletilir. Değerlendirmesi olumsuz olan merkezler uyarılır.
- (3) Yeni kurulan Merkezlerin değerlendirilmesi, Merkezin kurulmasını takip eden takvim yılı ile başlar.
- (4) Yıllık faaliyet raporunu Koordinatörlüğe sunmayan merkezler ile iki yıl üst üste veya toplamda üç değerlendirme sonucu olumsuz olan merkezlerin durumu Senatoda görüşülür.

**Merkez faaliyetlerinin izlenmesi**

**MADDE 15-** (1) Koordinatörlük Kurulu, Merkezlerin faaliyetlerini düzenli olarak izler ve faaliyetinin devamında yarar görülmeyen Merkez hakkında hazırlayacağı raporu gerekçeli görüşü ile Rektörlüğe sunar.

**BEŞİNCİ BÖLÜM  
Çeşitli ve Son Hükümler**

**Personel ihtiyacı**

**MADDE 16-** (1) Koordinatörlüğün personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13'üncü maddesi kapsamında karşılanır.

**Hüküm bulunmayan hâller**

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**UYGULAMA VE ARAŞTIRMA (UYG-AR)  
MERKEZLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ  
YÖNERGESİ**

Doküman No	<b>YÖ.084</b>
İlk Yayın Tarihi	<b>05.12.2024</b>
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	<b>0</b>
Sayfa	<b>5/5</b>

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

**Yürürlük**

**MADDE 18-** (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunda kabul edildiđi tarihte yürürlüđe girer.

**Yürütme**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

---

**05.12.2024 tarihli ve 23/128 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.**

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici