

# T.C. Resmî Gazete

Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı  
Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğüne Yayınlanır

4 Ağustos 2019  
PAZAR

Sayı : 30852

## YÜRÜTME VE İDARE BÖLÜMÜ

### YÖNETMELİKLER

Batman Üniversitesinden:

**BATMAN ÜNİVERSİTESİ MERKEZİ LABORATUVAR UYGULAMA  
VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

#### BİRİNCİ BÖLÜM

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

###### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Batman Üniversitesine bağlı olarak kurulan Batman Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

###### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik; Batman Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

###### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönetmelik; 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 Yönetmelikte geçen;

- AR-GE: Araştırma-geliştirmeyi,
- Birim sorumlusu: Merkez bünyesindeki birimlerin sorumlularını,

- c) Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,  
ç) Merkez: Batman Üniversitesi Merkezi Laboratuvar Uygulama ve Araştırma Merkezi (BÜMER),  
d) Müdür: Merkezin Müdürünü,  
e) Müdür Yardımcısı: Merkezin Müdür Yardımcılarını,  
f) Rektör: Batman Üniversitesi Rektörünü,  
g) Üniversite: Batman Üniversitesini,  
ğ) Senato: Batman Üniversitesinin Senatosunu,  
h) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

#### Merkezin amaçları

**MADDE 5** – (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Merkez bünyesindeki mevcut laboratuvarların, temel ve uygulamalı AR-GE faaliyetlerinin kaliteli, verimli ve sürdürülebilir bilimsel ve teknik hizmet vermesini sağlamak.  
b) Gerekli araştırma düzeneklerini tespit ve temin ederek araştırmacıların kullanımına sunmak.

c) Üniversitedeki makale, tebliğ, proje gibi bilimsel çalışmaların kalite ve sayısını artırmak için çalışma, organizasyon ve etkinlikler yapmak.

ç) Yurt içi ve yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla AR-GE konularında işbirliği yaparak bilimsel projeler üretmek ve bunları sürdürmek için finansal kaynak temin etmek.

d) Üniversite-sanayi işbirliğini güçlendirmek ve uygulanabilir sonuçların sanayiye aktarımını sağlamak.

e) Proje, patent, lisans çalışmaları, teknoloji transferi gibi konularda ayrı bilgilendirme ve destek birimleri oluşturmak.

f) Merkez bünyesinde geliştirilen bilgi ve teknolojilerin mülkiyet haklarının alınması ve gelirinin Üniversitenin AR-GE etkinliklerinde kullanılmasını sağlamak.

g) Üniversiteler, uygulama ve araştırma merkezleri, sanayi, kamu kurum ve kuruluşları ile kişilerin analiz ihtiyaçlarını Merkezin olanakları ölçüsünde karşılamak.

ğ) Uluslararası geçerliliği olan standardizasyon ve sertifikasyon çalışmaları yapmak.

#### **Merkezin faaliyet alanları**

**MADDE 6 – (1)** Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

a) Uluslararası bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip ederek, Türkiye ve bölgenin ihtiyaçlarına göre laboratuvar, atölye, gözlem yerleri, AR-GE birimleri, kütüphane, dokümantasyon merkezi, sanal laboratuvar ve benzer birimleri kurarak bu alanlarda yayın faaliyetlerinde bulunmak.

b) İhtiyaç halinde Üniversitenin diğer birimlerde bulunan mevcut cihaz, donanım ve diğer imkânlardan etkin bir biçimde yararlanılmasını sağlamak üzere gerekli koordinasyonları yapmak.

c) Merkeze bağlı birimlerdeki aletlerin bakım, onarım, ayar ve benzeri işlemlerini yürütmek.

ç) Eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri yürütmek ve bu amaçla ulusal veya uluslararası bilimsel ve teknolojik işbirlikleri, hizmet içi eğitim programları, kurs, seminer, konferans, kongre, sempozyum, panel, sergi, fuar ve benzeri toplantılar ve etkinlikler düzenlemek. Yurt içinde ve yurt dışında bu tür etkinliklere katılmaya destek olmak.

d) Yurt içi ve yurt dışı projeler hazırlamak, kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içerisinde çalışmalar yürütmek ve bu çalışmalara bilimsel, teknik ve mali destek sağlamak.

e) Projelerin üretimi, sürdürülmesi ve sonuçlandırılması için danışmanlık faaliyetleri yapmak, bunları koordine etmek ve bu hizmetlere ilişkin raporlar düzenlemek.

f) Ulusal ve uluslararası benzer merkezlerle işbirliği yapmak ve bu merkezlerle bir program çerçevesinde eleman değişimlerini gerçekleştirmek.

g) Merkezde geliştirilen bilgi ve uygulama yöntemlerinin ticarileşmesini desteklemek.

ğ) Kamu ve özel sektör kuruluşları ve kişilerin istekleri doğrultusunda gerekli analiz ve ölçümler yapmak, raporlar düzenlemek, yorumlamak, danışmanlık, uzmanlık, bilirkişilik ve benzeri hizmetler vermek.

h) Tasarım, patent, faydalı model, metot ve teknoloji geliştirmek ve bunların uygulanmasına katkıda bulunmak.

- ı) Yöntem ve üretim teknolojilerini standartlaştırmak, bunların kalite kontrolleri ile ilgili çalışma ve düzenlemeler yapmak.
- i) Araştırma politikaları geliştirmek ve ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşmak.
- j) Merkez araştırmacılarının endüstriyel sektörlerle ortak çalışabilecek bilgi ve becerilere sahip olmasını sağlamak, bilimsel çalışmayı teşvik etmek.
- k) Laboratuvar, cihaz veya parametre akreditasyonlarını gerçekleştirmek için çalışmalar yapmak.
- l) Merkezin teknoloji transfer ofisi veya teknopark bünyesinde faaliyet gösterebilmesi için gerekli bilimsel ve teknik alt yapıyı hazırlayarak temsilini sağlamak.
- m) Merkez laboratuvarlarında ihtiyaç duyulan personellerin bilgi ve tecrübelerinin artırılmasına yönelik olanaklar sağlamak.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

##### Merkezin yönetim organları

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

- a) Müdür.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Danışma Kurulu.

##### Müdür

**MADDE 8 – (1)** Müdür, Rektör tarafından Üniversite öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi dolan Müdür yeniden görevlendirilebilir. Müdürün altı aydan daha fazla süreyle görevi başında bulunmaması durumunda görevi sona erer. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Müdürün yerine Rektör tarafından aynı yöntemle yeniden görevlendirme yapılır. Müdür, Merkezin çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur.

##### Müdürün görevleri

**MADDE 9 – (1)** Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek, Merkezin amaçları ve faaliyet alanları doğrultusunda çalışmalar yapmak.
- b) Yönetim Kurulu ve Danışma Kuruluna başkanlık etmek, Yönetim Kurulunun gündemini hazırlamak, Kurulu toplantıya çağırarak ve Kurulun aldığı kararları uygulamak.
- c) Merkeze bağlı birimlerdeki akademik ve idari personel ihtiyaçlarını, tedarik edilmesi gereken cihaz ve diğer donanımları Yönetim Kurulunun görüşünü alarak Rektörün onayına sunmak.
- ç) Merkezin yıllık faaliyet raporlarını Yönetim Kurulunun onayı ile Rektöre sunmak.
- d) Merkezde görev alacak akademik ve idari personelin iş tanımlarını hazırlayıp ilgili personele tebliğ etmek.
- e) Merkeze bağlı laboratuvarların kullanım, çalışma prensipleri gibi esasları düzenlemek.
- f) Merkeze bağlı birimlerdeki araç ve gereçler ile personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak.

g) Kurum içi yazışmaları yapmak.

ğ) Danışma Kurulunda belirlenen görüş ve önerilerden uygun görülenleri yürürlüğe

koymak.

h) Merkezin faaliyet alanları ile ilgili yurt içi ve yurt dışında bulunan kurum ve kuruluşlarla temasa geçmek, işbirliği ve diğer ilişkileri gerçekleştirmek.

#### **Müdür yardımcıları ve görevleri**

**MADDE 10 – (1)** Müdür, kendisine çalışmalarında yardımcı olmak üzere, Yönetim Kurulunu oluşturan üyeler arasından iki Müdür Yardımcısını en fazla üç yıl süre görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Süresi dolan Müdür Yardımcısı yeniden görevlendirilebilir. Rektör, gerekli gördüğü hallerde Müdür Yardımcılarını değiştirebilir. Müdür yardımcıları, Müdür ile işbirliği içerisinde Merkezin etkinliklerini yürütmek ve Müdürün verdiği diğer görevleri yapmakla sorumludurlar. Müdür, görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından birini vekil olarak bırakır. Müdürün görevi sona erdiğinde Müdür Yardımcılarının da görevi sona erer. Müdür, gerekli gördüğü hallerde Merkeze bağlı birimleri Müdür Yardımcılarına bağlayabilir.

#### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 11– (1)** Yönetim Kurulu; Müdür ve Müdür Yardımcıları ile birlikte toplam yedi üyeden oluşur. Yönetim Kurulu Müdürün teklifi üzerine, Rektör tarafından Üniversite öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilirler. Görev süresi dolmadan ayrılan veya altı aydan fazla Üniversite dışında bulunan üyelerin yerine aynı usulle tekrar görevlendirme yapılır. Yönetim Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine üç ayda bir toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir. Müdür, gerekli hallerde Yönetim Kurulunu belirlenen süre dışında toplantıya çağırabilir.

#### **Yönetim Kurulunun görevleri**

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

a) Merkezin amaç ve faaliyet alanları kapsamında, Danışma Kurulundan gelen öneriler hususunda veya Müdürün getireceği konularda kararlar almak, alınan kararların hayata geçirilmesinde Müdüre yardımcı olmak.

b) Merkezin amaç ve faaliyet alanları ile ilgili Üniversitenin farklı birimlerinde bulunan cihaz, donanım gibi imkânlar ile uzman personelleri tespit edip bunların Merkez bünyesinde faaliyet göstermesini sağlamak üzere gerekli kararlar almak.

c) Merkez bünyesinde kurulacak birimler ve görevlendirilecek personellerle ilgili kararlar almak.

ç) Merkezin çalışmaları için gerekli geçici çalışma grupları ve komisyonların oluşturulmasına yardımcı olmak.

d) Merkezin amaç ve faaliyet alanları ile ilgili Müdüre öneri ve tavsiyelerde bulunmak.

e) Rapor, proje teklifi ve benzeri yazışmalar ile Merkezin diğer faaliyetlerini değerlendirmek ve karara bağlamak.

f) Diğer kurumlarla yapılacak işbirliği esaslarını belirlemek, ilgili protokolleri hazırlamak.

g) Merkez tarafından desteklenen uygulama ve araştırmalar konusunda telif, patent, faydalı model, teknoloji transferi ve benzeri hukuksal durumlar ile ilgili esasları ilgili mevzuata göre tespit edip uygulamaya koymak.

ğ) Merkezde yapılacak faaliyetlerin mali portresini, satışı yapılacak ürünlerin ve diğer işlerin ücretini, gelirlerin dağılım ve kullanım şekillerini belirlemek.

h) Eğitim, öğretim ve uygulama amaçlı faaliyetlere katılanlara verilecek sertifika, başarı belgesi ve benzeri belgeleri düzenlemek.

ı) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlayarak raporların Müdür aracılığı ile Rektöre sunulmasını sağlamak, bir sonraki yıla ait çalışma programını belirlemek ve Rektörlüğe iletilmek üzere karara bağlamak.

#### **Danışma Kurulu**

**MADDE 13** – (1) Danışma Kurulu; Müdür, Müdür Yardımcıları ile birlikte en az on bir, en çok on beş üyeden oluşur. Danışma Kurulunun Müdür ve Müdür Yardımcıları dışında kalan üyeleri Üniversiteden veya diğer kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşlarından Merkezin amaçları doğrultusunda çalışmaları, bilimsel ve teknolojik araştırma ve uygulamaları olan kişiler arasından görevlendirilir. Bu üyeler Yönetim Kurulunun önerisiyle Rektör tarafından üç yıl süre için görevlendirilir. Süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilirler. Görev süresi dolmadan ayrılan veya bir yıldan fazla Merkez çalışmalarına katılmayan üyelerin yerine aynı usulle tekrar görevlendirme yapılır. Danışma Kurulu, Müdürün çağrısı üzerine yılda en az bir kez toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Müdürün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir. Müdür gerekli hallerde Danışma Kurulunu belirlenen süre dışında toplantıya çağırabilir.

#### **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 14** – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin bilimsel ve teknolojik potansiyelinin artırılması için Merkezin amaç ve faaliyet alanları doğrultusunda her türlü öneriyi sunmak, alınacak tedbirler ve yapılacak uygulamalar hakkında görüş bildirmek.

b) Ülkedeki sanayi kuruluşları ile diğer bilimsel ve teknolojik kuruluşlarla işbirliği ortamının oluşturulup geliştirilmesine katkıda bulunacak kararlar almak.

c) Finans kaynaklarının değerlendirilmesi konusunda görüş bildirmek ve bu yönde girişimlerde bulunulması için öneriler sunmak.

ç) Merkezin amaç ve faaliyet alanları ile ilgili uzman kişilerin görüş ve düşüncelerinin alınmasına imkân sağlamak.

d) Müdürün talepleri doğrultusunda Merkezin plan, program, bütçe önerileri ve diğer hususlar hakkında görüş bildirmek.

#### **Birim sorumluları**

**MADDE 15** – (1) Merkezin amaç ve faaliyet alanları kapsamında oluşturulan laboratuvar ve diğer birimlerin başında, birimdeki iş akışını düzenleyip uygulayan ve Müdür ile ilişkileri sağlayan birer birim sorumlusu bulunur. Birim sorumluları, Üniversitenin öğretim elemanları arasından Müdürün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilir. Müdür, gerekli gördüğü hallerde birim sorumlularının değiştirilmesini teklif edebilir. Birim sorumluları, Müdür ile işbirliği içerisinde ilgili birimin etkinliklerini yürütmek ve Müdürün verdiği diğer görevleri yapmakla sorumludurlar.

**Birim sorumlularının görevleri**

**MADDE 16** – (1) Birim sorumlularının görevleri şunlardır:

- a) Birimi temsil etmek, Merkezin amaç ve faaliyet alanları doğrultusunda çalışmalarını ve gerekli yazışmaları yapmak.
- b) Birim bünyesindeki cihaz, ekipman, demirbaş ve diğer imkanların faal, verimli ve sürdürülebilir hizmet vermesini ve bu imkanlardan etkin bir biçimde yararlanılmasını sağlamak.
- c) Birim bünyesindeki her türlü taşınır ve taşınmaz eşya ve yapıdaki tamir, onarım, ayar, kalibrasyon ve diğer işlemleri yürütmek, arızalı cihazların tamiri için yazışma ve çalışmalar yapmak.
- ç) Birime bağlı personellerin çalışmalarını denetlemek, düzenlemek ve bu personellerin bilgi ve tecrübesinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak.
- d) Birime bağlı alanlarda çalışan cihaz ve personele yönelik gerekli güvenlik tedbirlerini almak.
- e) Birim bünyesindeki deneysel analiz ve ölçümlerin yapılması ile gerekli raporların düzenlenmesini yürütmek.
- f) İlgili laboratuvar, cihaz veya parametrelerin akreditasyonları veya sertifikasyonları için çalışmalar yapmak.
- g) İlgili birimin faaliyet raporları, çalışma planları, kataloglar, web sayfası ve diğer raporları hazırlamak.
- ğ) Birimin faaliyet alanları ile ilgili Üniversitenin farklı birimlerindeki uzman personel ve cihazları tespit etmek.
- h) Merkezin faaliyet alanları doğrultusunda diğer çalışmalarını yapmak.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**  
**Çeşitli ve Son Hükümler****Merkezin işlevsel yapısı**

**MADDE 17** – (1) Merkezin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Müdürün teklifi ile Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

(2) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Müdüre devredebilir.

(3) Merkeze Rektörlükçe alınan ya da hibe edilen her türlü alet, ekipman ve demirbaşlar Merkez hizmetlerinde kullanılır.

**Döner sermaye kapsamındaki hizmetler**

**MADDE 18** – (1) Merkezin döner sermaye kapsamında verdiği hizmetlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

**Yönetmelikte yer almayan hususlar**

**MADDE 19** – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Üniversite ve Senato kararları uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Batman Üniversitesi Rektörü yürütür.