T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
BİLİM YARIŞMALARI OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Araştırma Geliştirme Koordinatörlüğü bünyesinde faaliyet göstermek üzere oluşturulan Bilim Yarışmaları Etkinlikleri Ofisinin kuruluş amacı, faaliyet alanları, yönetim yapısı, çalışma usul ve esasları ile görevlerine ilişkin hükümleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Araştırma Geliştirme Koordinatörlüğü bünyesinde faaliyet göstermek üzere oluşturulan Bilim Yarışmaları Etkinlikleri Ofisinin teşkilatına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına ve bu organların görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

(2) Ofis, ayrı bir akademik birim veya uygulama ve araştırma merkezi niteliğinde olmayıp, Araştırma Geliştirme Koordinatörlüğü bünyesinde bilim yarışmaları, bilimsel farkındalık ve bilim-toplum etkinliklerine yönelik koordinasyon, destek ve organizasyon faaliyetlerini yürütür.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 12, 13 ve 14 üncü maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Koordinatör: Bilim Yarışmaları Etkinlikleri Ofisi Koordinatörünü,

b) SCÜ: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

c) Ofis: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Bilim Yarışmaları Etkinlikleri Ofisini,

ç) Ofis Danışma Kurulu: Bilim Yarışmaları Etkinlikleri Ofisi Danışma Kurulunu,

d) Ofis Yönetim Kurulu: Bilim Yarışmaları Etkinlikleri Ofisi Yönetim Kurulunu,

e) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,

f) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Ofisin Amacı ve Faaliyet Alanları

Ofisin amacı

MADDE 5- (1) Ofisin amacı; öğrencilerde bilimsel farkındalığı artırmak, bilimsel ve teknolojik konulara ilgiyi geliştirmek, araştırma, yaratıcılık, analiz ve problem çözme becerilerini desteklemek, bilim kültürünün yaygınlaştırılmasına katkı sağlamak ve öğrenciler ile toplumun bilimsel etkinliklere katılımını teşvik etmektir.

Ofisin faaliyetleri

MADDE 6- (1) Ofis amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetleri yürütür:

a) Ulusal ve uluslararası düzeyde bilim yarışmaları düzenlemek ve bu kapsamda öğrenciler ile topluma

yönelik kurs, konferans, seminer, kongre, yarışma ve benzeri bilimsel etkinlikleri planlamak, organize etmek ve yürütmek; ayrıca ilgili mevzuat, bütçe imkânları ve yetkili makamların onayı doğrultusunda ödül verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

b) Öğrencilere bilimi sevdirmek için yerinde eğitim, uzaktan eğitim, üniversitede eğitim ve benzeri faaliyetleri tasarlamak ve uygulamak,

c) Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, meslek kuruluşları, araştırma merkezleri ve ilgili paydaşlarla iş birliği içinde bilim kültürünü yaygınlaştırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek,

ç) İl ve bölgedeki okulların öğrenci ve öğretmenlerine Üniversitenin eğitim, öğretim, araştırma, geliştirme ve sosyal imkânlarını tanıtmak,

d) Üniversite mensuplarının araştırma yaptığı konularda toplumsal fayda ve farkındalık üretecek faaliyetlerine destek olmak,

e) Öğrencilerin bilimsel konularda tecrübelerini artırmaları için uygun fırsatlar oluşturmak,

f) Rektörlük, Araştırma Geliştirme Koordinatörlüğü ve yetkili üniversite organları tarafından verilen, Ofisin amaçlarına uygun diğer görevleri yürütmek,

g) Gerektiğinde üniversite öğrencilerinin Ofisin amaçlarına uygun toplum ve bilim içerikli faaliyetlerini ilgili mevzuat, bütçe imkânları ve yetkili makamların onayı çerçevesinde desteklemek,

ğ) Diğer üniversitelerin benzeri birimleriyle iş birliği ve ortak çalışmalar yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Ofisin Yönetim Organları ve Görevleri

Ofisin organları

MADDE 7- (1) Ofisin yönetim organları şunlardır:

a) Ofis Koordinatörü,

b) Ofis Yönetim Kurulu,

c) Ofis Danışma Kurulu.

Ofis Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcısı

MADDE 8- (1) Ofis Koordinatörü; Üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren Ofis Koordinatörü tekrar görevlendirilebilir.

(2) Ofiste; Üniversitede alanında uzman bir öğretim elemanı, Koordinatör tarafından Ofis Koordinatör Yardımcısı olarak atanır. Koordinatörün görev süresi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcısının görevi de sona erer. Ofis Koordinatörünün görevi başında bulunmadığı hâllerde Koordinatör Yardımcısı vekâlet eder. Göreve vekâletin 6 (altı) aydan fazla sürmesi hâlinde yeni bir Ofis Koordinatörü görevlendirilir.

Ofis Koordinatörünün görevleri

MADDE 9- (1) Ofis Koordinatörünün görevleri şunlardır:

a) Ofisi temsil etmek ve Ofis Yönetim Kuruluna başkanlık etmek,

b) Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,

c) Ofisin idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak,

ç) Bir önceki yıla ait yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmaktır.

Ofis Yönetim Kurulu

MADDE 10- (1) Ofis Yönetim Kurulu; Ofis Koordinatörü, Ofis Koordinatör Yardımcısı ve Rektör tarafından Üniversitenin akademik ve idari personeli arasından görevlendirilen 3 (üç) üye olmak üzere toplam 5 (beş) üyeden oluşur. Yönetim Kurulunun görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan Ofis Yönetim Kurulu üyesinin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilebilir. Ofis Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt

çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır.

Ofis Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11- (1) Ofis Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Ofisin faaliyetlerini, etkinlik planlarını ve çalışma programını değerlendirmek,

b) Ofisin çalışma alanına giren konularda karar almak,

c) Ofis Koordinatörünün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,

ç) Bir sonraki döneme ilişkin çalışma programını hazırlamak, yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla yapılacak iş birliğinin esaslarını tespit etmektir.

(2) Ofis Yönetim Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine yılda en az 2 (iki) kez toplanır. Gerekli hâllerde Koordinatörün çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir.

Ofis Danışma Kurulu

MADDE 12- (1) Ofis Danışma Kurulu; Ofis Koordinatörü Başkanlığında, Koordinatör Yardımcısı ve Yönetim Kurulu üyeleri ile Yönetim Kurulu üyeleri tarafından önerilen ve Üniversitemiz akademik ve idari personel arasından Rektör tarafından görevlendirilen en az 5 (beş) üyeden oluşur. Kurul üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilebilir.

(2) Danışma Kurulu, karar organı olmayıp Ofisin faaliyetlerine ilişkin görüş ve önerilerde bulunur.

(3) Danışma Kurulu, Ofisin çalışmalarını değerlendirir; bilim yarışmaları, bilimsel farkındalık ve bilim-toplum etkinliklerine ilişkin görüş ve önerilerini Ofis Yönetim Kuruluna bildirir.

(4) Gerekli görülen hâllerde kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, okullar, araştırma merkezleri ve diğer paydaşların temsilcileri oy hakkı olmaksızın Danışma Kurulu toplantılarına davet edilebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 13- (1) Ofisin faaliyetlerinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan akademik, teknik ve idari destek, 2547 sayılı Kanun'un 13 üncü maddesi ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Rektör tarafından görevlendirilecek personel eliyle sağlanabilir.

İdari ve mali işleyiş

MADDE 14- (1) Ofisin faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler, ilgili mevzuat hükümleri ile Üniversitenin idari ve mali işleyişine uygun olarak yürütülür.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge, Senatonun onayladığı 17.07.2026 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.