

İĞDIR ÜNİVERSİTESİ
BİLİM İLETİŞİMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, üniversite ve toplum etkileşiminin güçlendirilmesini, bilimsel bilgi üretim süreçlerinin toplumla etkileşim içinde yönetilmesini, üniversitede üretilen bilginin toplumsal katkıya dönüşmesini, bilimsel okuryazarlığın toplum düzeyinde gelişmesini ve yaygınlaşmasını sağlamak için stratejiler geliştirmek üzere Iğdır Üniversitesi bünyesinde kurulan Bilim İletişimi Koordinatörlüğünün kuruluşuna, görevlerine, faaliyet alanlarına ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Iğdır Üniversitesi bünyesinde kurulan Bilim İletişimi Koordinatörlüğünün hedeflerine, görevlerine, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve Iğdır Üniversitesi'nin kuruluş ilkeleriyle yönetim birimlerinin işleyişine ilişkin kural ve kararlara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Iğdır Üniversitesini,
- b) Rektör: Iğdır Üniversitesi Rektörünü,
- c) Senato: Iğdır Üniversitesi Senatosunu,
- ç) Yönetim Kurulu: Iğdır Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- d) Koordinatörlük: Iğdır Üniversitesi Bilim İletişimi Koordinatörlüğünü,
- e) Koordinatör: Bilim İletişimi Koordinatörünü,
- f) Koordinatör Yardımcısı: Bilim İletişim Koordinatörü Yardımcısını,
- g) Proje Koordinasyon ve Geliştirme Ofisi: Iğdır Üniversitesi Proje Koordinasyon ve Geliştirme Ofisini,
- ğ) Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü: Iğdır Üniversitesi Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğünü,
- h) Kütüphane Daire Başkanlığı: Iğdır Üniversitesi Kütüphane Daire Başkanlığını,

- i) Akademik Birim: Iğdır Üniversitesi bünyesindeki fakülte, enstitü ve meslek yüksekokulunu,
- i) Akademik Birim Temsilcisi: Iğdır Üniversitesi bünyesindeki fakülte, enstitü ve meslek yüksekokulunu temsilen koordinatörlükte görevlendiren kişiyi,
- j) İdari Birim Temsilcisi: Iğdır Üniversitesi bünyesindeki idari birimleri temsilen koordinatörlükte görevlendirilen kişiyi,
- k) Kalite Kurulu: Iğdır Üniversitesi Kalite Kurulunu,
- l) Öğrenci Topluluğu: Iğdır Üniversitesi bünyesindeki öğrenci topluluklarını,
- m) SKS Daire Başkanlığı: Iğdır Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığını,
- n) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Iğdır Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
- o) Ofis Temsilcisi: Iğdır Üniversitesi Bilim İletişimi Koordinatörlüğü ofisinde görev alan personeli, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Görevleri ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Görevleri

MADDE 5- (1) Koordinatörlüğün görev alanları şunlardır:

- a) Bilimsel bilginin toplumla etkili ve süreklilik içinde paylaşılmasını açık bilim ve açık erişim anlayışıyla desteklemek,
- b) Üniversite ve toplum iş birliğini güçlendirecek yönde stratejiler geliştirmek,
- c) Üniversitenin yerel düzeyde toplumsal etki yaratmasına yönelik stratejiler geliştirmek,
- ç) Toplumda bilim okuryazarlığının gelişmesine ve yaygınlaşmasına ilişkin koşullar oluşturarak bilimsel veri ve metinlerin akademi dışındaki çevrelerde de kolayca anlaşılması ve algılanmasına destek olmak,
- d) Bilimsel çalışmaların çıktılarının medya mecraları yoluyla topluma aktarılmasını sağlayacak yol ve yöntemlerin geliştirilmesine destek olmak,
- e) Kamuya açık yerlerde bilim odaklı bilgi aktarım ve paylaşımını gerçekleştirmeye dönük ortamlar oluşturmaya yönelik stratejiler geliştirmek,
- f) Üniversitenin bilim iletişimi stratejisini belirlemek ve geliştirmek için yıllık planlar ve raporlar hazırlayarak bunları yetkili birimlerle paylaşmak,
- g) Üniversite ve sivil toplum kuruluşları arasında bilim odaklı etkileşim ve paylaşımın güçlendirilmesine destek olmak,

ğ) Üniversitede üretilen bilimsel bilginin sosyal sorumluluk projelerine dönüşmesine ilişkin çalışmalar yapmak,

h) Üniversite kampüsünde gerçekleştirilen bilimsel etkinliklerin kamuya açık hale gelmesini destekleyecek stratejiler geliştirerek üniversitenin toplumsal etkisinin yaygınlaşmasını sağlamak,

ı) Üniversite bünyesinde yapılan bilimsel çalışmaların kamu politikalarıyla uyumlu olmasına yönelik stratejiler geliştirerek üniversitenin toplum kalkınmasındaki rolünün güçlenmesine destek olmak,

i) Üniversitedeki bilimsel çalışmaların kamusal düzeydeki yansımalarını süreklilik içinde izlemek, toplumsal etkilerini düzenli olarak ölçmek, raporlamak ve üniversitenin akademik birimleriyle paylaşmak.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 6- (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları aşağıda belirtilmiştir:

a) Koordinatörlük gerek dijital gerekse de yüz yüze iletişim ve etkileşim yoluyla bilimsel bilgi üretiminin yaşam pratiklerine dönüşmesini sağlayıcı faaliyetlerde bulunur.

b) Koordinatörlük, kendi bünyesindeki web sitesiyle iç ve dış paydaşlarla sürekli etkileşim ve iletişim halinde olur.

c) Koordinatörlüğün web sitesinde oluşturulan bilim portalı alanında bilimsel çıktıların toplanması, arşivlenmesi ve açık erişime sunulması gerçekleştirilir.

ç) Bilim festivalleri, konferans, seminer, atölye, sergi, kermes vb. etkinliklerle bilimsel bilginin toplum geneline yayılmasına katkıda bulunur.

d) Üniversitenin akademik birim temsilcileri aracılığıyla haber değeri taşıyan bilimsel ve akademik çalışmaların bilim portalına yüklenmesini sağlar.

e) Bilim portalına yüklenen bilimsel çıktıların haber metni haline getirilerek medya mecralarında paylaşılması için Basın ve Halkla İlişkiler koordinatörlüğüyle koordinasyon halinde olur.

f) Koordinatörlüğün akademik birim temsilcileri, bilimsel çıktılara erişiminde gerek duymaları halinde Kütüphane Daire Başkanlığından da destek alır.

g) Koordinatörlük, üniversitenin bilimsel ve akademik görünürlüğünün izlenmesi ve değerlendirmesi sürecini Kütüphane Daire Başkanlığıyla eşgüdüm halinde işletir.

ğ) Koordinatörlük üniversitede yapılan bilimsel projelerin çıktılarının toplanması ve bilim portalına yüklenmesi sürecini Proje Koordinasyon ve Geliştirme Ofisi ile eşgüdüm halinde işletir.

h) Lisansüstü programlar bünyesinde üretilen master ve doktora tezlerinin çıktıları incelenir, toplumsal katkı niteliği taşıyanlar bilim portalına yüklenerek ilgili kamusal çevrelerin kullanımına sunulur.

ı) Lisans ve önlisans öğrencileri tarafından üretilen mezuniyet tezlerinin, projelerin, gerçekleştirilen ya da katılım sağlanan bilimsel etkinliklerin, alınan patent veya ödüllerin medya/sosyal medya mecralarında paylaşımı yapılır.

i) Üniversitenin bilimsel çalışmalarının, medya aracılığıyla geniş kitlelerle paylaşılmasını teşvik etmek amacıyla bilim içerikleri (haber bülteni, makale, blog yazısı, belgesel, podcast vb.) üretilmesini destekler ve takip eder.

j) Bilim iletişimi alanındaki akademik çalışmaları, lisansüstü programların açılmasını destekler.

k) Bilim iletişimi alanında akademik ve toplumsal duyarlılığın artırılması için üniversitenin çeşitli birimleri ile iş birliği halinde kamuya açık etkinlikler planlar.

l) Üniversite bünyesindeki öğrenci kulüpleriyle birlikte topluma yönelik çeşitli bilimsel, sosyal, kültürel, sportif, sanatsal etkinlikler düzenler.

m) Üniversitede gerçekleştirilen sosyal sorumluluk projelerinin etki alanının artırılması için iletişim ve etkileşim yöntemleri/teknikleri geliştirir ve uygular.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Kuruluşu, Görevleri ve İşleyişi

Koordinatörlüğün Kuruluşu

MADDE 7- (1) Koordinatörlük, aşağıdakilerden oluşur:

- a) Koordinatör
- b) Koordinatör Yardımcısı
- c) Akademik ve İdari Birim Temsilcileri
- ç) Öğrenci Toplulukları Temsilcisi
- d) Bilim İletişim Ofis Birimi Personeli

Koordinatör ve Görevleri

MADDE 8- (1) Koordinatörlüğü temsil etmek ve koordinatörlüğün amaç ve faaliyetleri doğrultusunda görev yapmak üzere, üniversitenin kadrolu öğretim elemanları arasından Rektör tarafından 3 (yıl) yıl süre ile bir koordinatör görevlendirilir.

(2) Görev süresi sona eren koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

(3) Koordinatör, koordinatörlüğün çalışmaları ve faaliyetlerinden ilgili Rektör Yardımcısına ve Rektöre karşı sorumludur.

(4) Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Bilim İletişimi Koordinatörlüğünün birimleri arasında koordinasyonu sağlar.
- b) Bilim İletişim Koordinatörlüğü ile Üniversite Yönetimi arasındaki koordinasyonu sağlar.
- c) Koordinatörlüğün ilişkili olduğu iç ve dış paydaşlarla etkileşimini sağlamaya dönük stratejileri belirler ve çalışma planını hazırlar.

- ç) Koordinatörlük bünyesindeki birimlerle belli aralıklarla toplantılar yaparak koordinatörlüğün görev ve faaliyet alanındaki işlerin yapılmasını sağlar.
- d) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunun hazırlanması için birimlerin eşgüdüm halinde işleyişini sağlar.
- e) Koordinatörlük bünyesindeki temsilcilerle sürekli iletişim halinde kalarak işleyişi izler.
- f) Koordinatörlüğün işleyişi, ortaya koyduğu çalışmalar hakkında belli aralıklarla Üniversite Senatosu ve üniversite bünyesindeki akademik birimlerle bilgi paylaşımı yapar.
- g) Bilim Kafe gibi halka açık bilim etkinliklerini organize eder ve yürütür.

Koordinatör Yardımcısı ve Görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatör Yardımcısı, koordinatör tarafından atanır ve 3 (yıl) yıl süre ile görevlendirilir. İhtiyaca binaen birden fazla koordinatör yardımcısı görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör Yardımcısı'nın görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün işleyişine ilişkin tüm süreçlerde koordinatöre yardımcı olur.
- b) Koordinatörün verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- c) Toplantılarda raportörlük görevini üstlenir.
- ç) Toplantılarda tutulan raporların arşivlenmesi ve paylaşılması sürecini yönetir.
- d) Koordinatörle birlikte koordinatörlük web sitesinin veri giriş sürecini yönetir.

Akademik ve İdari Birim Temsilcileri, Öğrenci Toplulukları Temsilcisi ve Görevleri

MADDE 10- (1) Akademik ve İdari Birim Temsilcileri, Proje Koordinasyon ve Geliştirme Koordinatörlüğü Birim Temsilcisi, Kütüphane Daire Başkanlığı Temsilcisi, Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü Temsilcisi, Kalite Kurulu Temsilcisi, SKS Daire Başkanlığı Temsilcisi ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Temsilcisi başta olmak üzere, üniversitenin her bir idari ve akademik birimlerinden en az bir personelden oluşur. Bunlar, bağlı bulundukları birimin amiri tarafından görevlendirilir. Ayrıca, Öğrenci Toplulukları tarafından seçilen Öğrenci Temsilcisi de bu Koordinatörlükte temsil edilir.

(2) Akademik ve İdari Birim Temsilcilerinin görevleri şunlardır:

- a) Birimindeki personel ve öğrenciler arasında, birim amiri onayı ile belirlediği temsilcilerle çalışma ekibini oluşturur.
- b) Birimindeki personel ve öğrenciler arasında bilgi akışını sağlar.
- c) Koordinatörlükçe oluşturulan formlar ya da diğer resmî talep yazıları aracılığı ile Üniversite birim ve personelinin geleneksel ve sosyal medya faaliyetleri, ulusal ve uluslararası paydaşlarla ilişkiler ve etkinlik konusundaki taleplerinin ön değerlendirmesini yaparak uygunluk durumunda resmî talep yazısı olarak Koordinatörlüğe iletir ve gerekli gördüğü durumlarda gözden geçirme konusunda ilgili tarafa görüş bildirir.
- ç) Birimlerin web sitelerinin daha aktif ve işlevsel kullanılmasını sağlamak amacı ile Koordinatörlükçe

talep edilen Türkçe ve İngilizce içeriklerin temin edilmesini sağlar ve temsilcisi olduğu birimin web sayfasının içerik yönetimini gerçekleştirir ve kendi birimi bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel çalışmaların raporlanmasını ve koordinatörlük web sitesindeki bilim portalına girişini gerçekleştirir.

d) Biriminde yapılan akademik faaliyetleri, sosyal ve bilimsel etkinlikleri Koordinatörlüğe rapor eder.

e) Biriminden gelen haber, eleştiri ve önerileri Koordinatörlüğe iletir.

f) Temsilcisi olduğu birimin Grafik Tasarımı temsilcisi tarafından hazırlanan iletişim materyali (afiş, davetiye, billboard, raket, sosyal medya tasarımı, infografik vs.) ve diğer tüm materyallerin Kurumsal Kimlik Kılavuzuna uygunluğunun denetimini sağlar.

g) Temsilcisi olduğu birimin kurumsal sosyal medya hesabını Üniversitenin Kurumsal değerlerine, kalite politikalarına, markalaşma ve imaj çalışmalarına, vizyonuna ve büyüme hedeflerine uygun bir şekilde yönetir, bu hesaplardaki iletişim faaliyetlerini sürdürür ve etkileşim istatistiklerini Koordinatörlüğe rapor eder.

ğ) Temsilcisi olduğu birimdeki geleneksel, sosyal medya ve dijital medya faaliyetlerinin, ulusal ve uluslararası paydaşlarla ilişkilerin ve etkinliklerin takibini ve denetimini yaparak Koordinatörlükle iş birliği halinde hareket eder.

h) Temsilcisi olduğu birimdeki bilimsel çalışmaları ve projeleri takip ederek bilim iletişimi konusunda fayda sağlayacak olanları belirler ve Koordinatörlüğe raporlayarak etkinlik düzenlenmesi sürecine aracılık eder ve kendi birimi bünyesinde gerçekleştirilen bilimsel proje çıktılarının koordinatörlük aracılığıyla toplumla paylaşımını sağlamaya dönük çalışmaları gerçekleştirir.

ı) Temsilcisi olduğu birimdeki akademisyenleri bilim iletişimi süreçlerine katılmak üzere teşvik eder ve bu konuda gerekli bilgilendirmeleri sağlar.

i) Biriminin kurumsal iletişim süreçlerinde Koordinatörlük ile sürekli bilgi ve tecrübe alışverişi sağlar.

j) Koordinatörün daveti üzerine birim temsilcisi olarak toplantılara katılır ve Koordinatörlükle temsil ettiği birim arasındaki koordinasyonu sağlar.

k) Koordinatörlüğün yürüttüğü çalışmalara, mensubu olduğu birimin faaliyet ve görev alanı doğrultusunda katkıda bulunur ve Üniversitenin ve temsil ettiği birimin bilim iletişimi stratejilerinin belirlenmesine katkı sağlar.

Bilim İletişim Ofis Birimi Personeli ve Görevleri

MADDE 11 – (1) Bilim İletişimi Ofis Birimi, Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı tarafından Bilim İletişimi Ofisinin faaliyet alanı kapsamında verilecek görev ve sorumlulukları yerine getiren araştırma görevlileri, öğretim görevlileri ve/veya idari personelden oluşur.

(2) Bilim İletişimi Ofis Birimi Personelinin görevleri şunlardır:

a) Bilim İletişimi Ofisi'nin faaliyetleri kapsamındaki yazışmaları ve iletişimi yürütür.

b) Bilim İletişimi Web-sitesi bilgilerini güncelleyerek bilim insanlarına gerekli duyuruları yapar.

c) Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı tarafından, Bilim İletişimi Ofisi'nin faaliyet alanı kapsamında verilecek görev ve sorumlulukları yerine getirir.

ç) Bilim iletişimi faaliyetlerinin organizasyonunu yapar, sekreteryayı ve kayıtların tutulmasını sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Iğdır Üniversitesi yönetmelik ve yönerge hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu Yönerge, tarihli, sayılı Senato kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.