

İSTANBUL RUMELİ ÜNİVERSİTESİ TASARIM, UYGULAMA VE ARAŞTIRMA OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; İstanbul Rumeli Üniversitesi Tasarım Uygulama ve Araştırma Ofisinin amaçlarına, çalışma alanlarına, yönetim organlarına ve yönetim organlarının görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; İstanbul Rumeli Üniversitesi Tasarım Uygulama ve Araştırma Ofisinin amaçlarına, çalışma alanlarına, organlarına ve organlarının görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 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;

- a) **Danışma Kurulu:** Ofisin Danışma Kurulunu,
 - b) **Koordinatör:** Ofisin Koordinatörünü
 - c) **Ofis:** İstanbul Rumeli Üniversitesi Tasarım Uygulama ve Araştırma Ofisini,
 - ç) **Rektör:** İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörünü,
 - d) **Üniversite:** İstanbul Rumeli Üniversitesini,
 - e) **Yönetim Kurulu:** Ofisin Yönetim Kurulunu,
 - f) **Yönetim Kurulu Başkanı:** Ofisin Yönetim Kurul Başkanını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ofisin Amaçları ve Çalışma Alanları

Ofisin amaçları

MADDE 5 – (1) Ofisin amaçları şunlardır;

- a) Endüstriye doğrudan ürün tasarımı, ürün kimliği, kurumsal kimlik oluşturma ve tasarım hizmetleri sunmak,
- b) Ürün tasarımı, tasarım düşüncesi, tasarım süreci ve yönetimi, üç boyutlu çizim gibi konularda talep dâhilinde endüstriye ve ilgili sektör paydaşlarına eğitim vermek,
- c) Mimari projeler, restorasyon projeleri ve kentsel projeler geliştirmek ve uygulamalarını gerçekleştirmek, ç) Kentsel dokuda sürdürülebilirlik, kentsel dönüşüm ve sokak sağlıklılaştırma alanlarında çalışmalarda bulunmak,
- d) Lisans ve lisansüstü seviyesindeki öğrencileri endüstri ile müşterek çalışmalar dâhilinde üretken birer iş insanı olarak yetiştirmek,
- e) Üniversitenin ve anlaşma yapılan işletmelerin çeşitli birimlerine endüstriyel tasarım ve kurumsal kimlik

tasarımı hizmeti sunmak,

f) Medya ve yayın dünyası ile ortak projeler yürütmek,

g) Tarihi dokunun, kültürel miras ve arkeolojik alanların korumak, yeniden işlevlendirmek ve güçlendirmek,

h) Endüstride ve ilgili sektörlerde ürün tasarımı bilinci oluşturulması ve geliştirilmesine yönelik araştırma yapmak, araştırma sonuçlarını düzenli olarak ülke endüstrisine ve ilgili paydaşlara sunmak,

i) Rektörün ve Yönetim Kurulunun kararlaştıracağı diğer faaliyetlerde bulunmak.

Ofisin çalışma alanları

MADDE 6 – (1) Ofis, amaçları doğrultusunda aşağıda belirtilen faaliyetlerde bulunur:

a) Danışmanlık hizmeti vermek ve danışmanlık hizmetleri verdiği süreçleri iyileştirmeye yönelik uygulamaları araştırmak ve geliştirmek,

b) Tasarım alanında mimari tasarım ve araştırma, mimari eğitim ve mimari projelere danışmanlık hizmeti sunmak,

c) Endüstri, hizmet sektörü, belediyeler ve kamu ile ortak projeler geliştirmek, bu projeleri ilgili mercilere teklif etmek ve sunmak,

ç) Endüstri, hizmet sektörü, belediyeler ve kamuya eğitim vermek,

d) Özellikle İstanbul Rumeli Üniversitesi lisans eğitimine katkı sağlamak, endüstri ve hizmet sektörü ile kamunun müşterek çalışmaları çerçevesinde deneyim kazanacak üretken iş insanları yetiştirmek,

f) Endüstriyel tasarım konusunda yurt içinde ve yurt dışında yapılacak bilimsel araştırma, inceleme, kurs, seminer, konferans ve kongreler ile eğitim programlarına katılmak, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans, kongre ve eğitim programları düzenlemek, konunun uzmanı bilim insanları ile iletişim kurmak ve bu alandaki bilimsel çalışmalara destek sağlamak,

g) Uygulama ve araştırma çalışmaları sonunda konu ile ilgili bilimsel yayın yapmak, akademik dergi, e-bülten, kitap ve sair yayınlar çıkarmak,

h) Üniversitenin Sürekli Eğitim Merkezi (SEM), Sanayi İşbirliği ve Teknoloji Transfer Ofisi ve diğer birimleri ile işbirliği ve ortak çalışmalar yapmak,

i) Üniversitenin ve anlaşmalı işletmelerin çeşitli birimlerine Ofis faaliyetleri kapsamında hizmet sunmak,

j) Endüstri, hizmet sektörü, belediyeler ve kamuya, doğrudan, tasarım ve ön imalat, test ve analiz dahil olmak üzere uygulama hizmetleri, eğitim vermek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ofisin Yönetim Organları ve Bunların Görevleri

Ofisin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Ofisin yönetim organları şunlardır:

a) Yönetim Kurulu

b) Koordinatör

c) Danışma Kurulu

Yönetim Kurulu

MADDE 8 – (1) Yönetim Kurulu; Başkan, Başkan Yardımcısı ve Ofisin çalışma alanı ile ilgili öğretim üyeleri arasından Koordinatör tarafından önerilen ve Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen üç üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan

üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir. Rektör Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

(2) Yönetim Kurulu yılda en az dört kez ve gerektiğinde Başkanın çağrısı üzerine üye tam sayısı ile toplanır. Yönetim Kurulu kararları oy çokluğu ile alınır.

(3) Görevi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilirler. Üç kez arka arkaya veya toplam beş kez mazeretsiz olarak toplantıya katılmayan üyenin görevi düşmüş sayılır.

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri

MADDE 9 – (1) Yönetim Kurulu yılda en az dört kez ve gerektiğinde Başkanın çağrısı üzerine üye tam sayısı ile toplanır. Yönetim Kurulu kararları oy çokluğu ile alınır.

(2) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Ofisin faaliyetleri ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak.
- b) Ofisin çalışmaları ile ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- c) Ofisin çalışma ilkelerini belirleyen yönergeler hazırlamak.
- ç) Araştırma, uygulama ve yayın konularında projeleri değerlendirip önerilerde bulunmak.
- d) Bir önceki yıla ait faaliyet raporunu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma raporunu hazırlamak ve raporları Rektörlüğe sunmak.
- e) Ofisin mali işlemlerini, gelir ve gider dengesini koordine etmek.
- f) Koordinatörün, yönetim ile ilgili getireceği konularda karar almak.

Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı

MADDE 10 – (1) Koordinatör; Üniversite öğretim üyeleri arasından, üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörün görevi başında bulunmaması durumunda yerine Koordinatör Yardımcısı vekâlet eder. Vekâlet altı aydan fazla sürerse yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

(2) Koordinatörün önerisi üzerine, Ofiste görevli öğretim üyeleri arasından en çok bir kişi Koordinatör yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Koordinatör Yardımcısı Ofis faaliyetlerinin yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olmakla görevlidir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 11 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Ofis faaliyetlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve denetimiyle ilgili önlemleri almak,
- b) Ofisi Yönetim Kurulunda temsil etmek,
- c) Üniversite öğretim elemanları arasından değişik bilim alanlarında Yönetim Kurulunda görev yapabilecek öğretim üyelerini tespit etmek ve görevlendirilmeleri için Rektöre öneride bulunmak,
- ç) Ofisin idari işlerini yürütmek,
- d) Danışma Kurulunun toplantı gündemini tespit etmek ve Danışma Kurulunu toplantıya çağırarak,
- e) Yönetim Kurulu tarafından karar verilen konularda gerekli protokol ve anlaşmaları yapmak,
- f) Ofis bünyesinde oluşturulan çalışma gruplarının faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek, koordine etmek, denetlemek; Danışma Kurulu tarafından karara bağlanan çalışma raporunu Rektöre sunmak ve sonuçlandırmak,
- g) Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönetimlik çerçevesinde uygulamak,
- h) Ofisin yıllık çalışma raporunu Rektörlüğe sunmak.

Danışma Kurulu

MADDE 12 – (1) Danışma Kurulu; Koordinatör ve Koordinatör yardımcısı da dahil olmak üzere, Ofisin

çalışma alanı ile ilgili bilimsel faaliyetlerde bulunan Üniversite öğretim elemanları arasından, Koordinatör teklifi üzerine Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen altı üye ile birlikte toplam yedi ila dokuz üyeden oluşur. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan veya altı aydan fazla süreyle görevlendirme nedeniyle toplantılara katılamayacak olan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere yine Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından yeni üye görevlendirilir. Danışma Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine 3 ayda en az bir defa salt çoğunlukla toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır. Danışma Kurulunun başkanı Koordinatördür. Koordinatörün yokluğunda bu görevi Koordinatöre vekâlet eden Koordinatör yardımcısı yürütür.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ofisin çalışmaları ile ilgili plân ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, Ofisin idarî ve teknik kadro ihtiyacını tespit etmek,
- b) Gerekli gördüğü durumlarda, tasarım ile ilgili görüşleri hayata geçirmek üzere Ofis bünyesinde geçici veya sürekli çalışma grupları oluşturmak ve bu gruplarda görevlendirilecek adayları tespit etmek,
- c) Ofis elemanlarının araştırma, inceleme, derleme ve yayım konularındaki proje ve taleplerini değerlendirip önerilerde bulunmak,
- ç) Ofisin çalışma alanlarıyla ilgili konularda yurt içi ve yurt dışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak; amaç ve görevlerine uygun proje ve karşılıklı yardımlaşmayı gerçekleştirmek,
- d) Ofisin yıllık çalışma raporunu hazırlamak,
- e) Koordinatörün önereceği diğer konuları görüşüp karara bağlamak,
- f) İlgili mevzuat ile verilen diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 14– (1) Ofisin akademik, teknik ve idarî personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Demirbaşlar

MADDE 15 – (1) Ofis tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü âlet, ekipman ve demirbaş, Ofisin kullanımına tahsis edilir.

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul Rumeli Üniversitesi Rektörü yürütür.