

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
ARAŞTIRMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Trabzon Üniversitesi Araştırma Koordinatörlüğünün amaç ve hedeflerini, teşkilini, yönetim organlarını, görevlerini, faaliyet alanlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Trabzon Üniversitesi Araştırma Koordinatörlüğünün amaç ve hedeflerine, faaliyet alanlarına, teşkiline, yönetim organlarına ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Trabzon Üniversitesini,
- b) Rektör: Trabzon Üniversitesi Rektörünü,
- c) Rektör Yardımcısı: Trabzon Üniversitesi Araştırmadan Sorumlu Rektör Yardımcısını,
- ç) Senato: Trabzon Üniversitesi Senatosunu,
- d) Yönetim Kurulu: Trabzon Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- e) Koordinatör: Trabzon Üniversitesi Araştırma Koordinatörünü,
- f) Koordinatör Yardımcısı: Trabzon Üniversitesi Araştırma Koordinatör Yardımcısını,
- g) Akademik Birim Başkanı: Trabzon Üniversitesinin İlgili Akademik Biriminden Sorumlu öğretim elemanını,
- ğ) Koordinatörlük Birim Başkanı: Araştırma Koordinatörlüğünün Biriminden Sorumlu Başkanı,
- h) Koordinatörlük Birimi: Trabzon Üniversitesi Araştırma Koordinatörlüğü içinde yer alan Birimleri,
- ı) Araştırmacı: Trabzon Üniversitesinde araştırma faaliyetinde bulunan her seviyeden öğretim elemanı ve öğrenciyi,
- i) Koordinatörlük: Trabzon Üniversitesi Araştırma Koordinatörlüğünü,
- j) Akademik Birimler: Trabzon Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Uygulama ve Araştırma Merkezlerini,
- k) Araştırma Geliştirme Strateji Kurulu: Trabzon Üniversitesi Araştırma Koordinatörlüğünün amaç ve faaliyet alanlarında öneriler sunan ve planlamada destek olmak üzere oluşturulan kurulu, ifade eder.

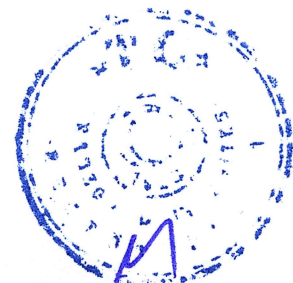
İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yapısı ve Yönetimi

Koordinatörlüğün Teşkilî

MADDE 5- (1) Koordinatörlük;

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör Yardımcısı,
- c) Akademik Birim Başkanı,
- ç) Akademik Birim Başkan Yardımcısı,
- d) Koordinatörlük Birim Başkanı,
- e) Araştırma Geliştirme Strateji Kurulu'ndan oluşur.



Yönetim Organizasyonu

MADDE 6- (1) Koordinatör; Rektör tarafından Koordinatörlüğün amaç ve faaliyetlerini yerine getirmek üzere üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından iki yıl süre ile görevlendirilir. Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden doğrudan Rektöre ve Araştırmadan Sorumlu Rektör Yardımcısına karşı sorumludur. Koordinatörün görevde bulunmadığı zamanlarda Koordinatör Yardımcısı koordinatörlük görevine vekalet eder, vekalet süresi altı ayı aştığı takdirde yeni bir koordinatör görevlendirilir. Koordinatörün görevden alınması veya görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda yerine Rektör tarafından yeni koordinatör görevlendirilir. Koordinatör, TÜBİTAK Ar-Ge Projelerinde veya uluslararası Ar-Ge projelerinde yürütücülük görevini yerine getirmiş ve Web of Science (WoS) veya Scopus h-indeksi en az 5 olan öğretim üyeleri arasından seçilir.

(2) Koordinatör Yardımcısı; Rektör tarafından koordinatörlüğün çalışmalarına yardımcı olmak üzere öğretim üyeleri arasından iki yıl süreyle görevlendirilir. Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde koordinatör yardımcısının da görevi sona erer. Koordinatör yardımcısı TÜBİTAK Ar-Ge projelerinde yürütücü veya araştırmacı görevi yerine getirmiş Web of Science (WoS) veya Scopus h-indeksi en az 3 olan öğretim elemanları arasından seçilir. Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde koordinatör yardımcısının da görevi sona erer.

(3) Akademik Birim Başkanı; Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile Trabzon Üniversitesi Araştırma Koordinatörlüğünün amaç ve faaliyetlerine destek olmak üzere ilgili Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulunun TÜBİTAK Ar-Ge Projelerinde veya uluslararası Ar-Ge projelerinde yürütücü veya araştırmacı görevini yerine getirmiş veya en az bir adet SSCI, AHCI veya SCI-E kapsamındaki dergilerde yayını olan tam zamanlı öğretim elemanları arasından iki yıllığına görevlendirilir.

(4) Akademik Birim Başkan Yardımcısı; Görevlendirilen Akademik Birim Başkanı kendisine biriminde görevli öğretim elemanları arasından iki Akademik Birim Başkan Yardımcısı seçer. Akademik Birim Başkanı ve yardımcısı Koordinatörlüğünün amaçları doğrultusunda, biriminde çalışmaların yürütülmesinden sorumludur. Akademik Birim Başkanı ve yardımcısı Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları ile iş birliği içerisinde çalışır. Akademik Birim Başkanının görevden alınması veya görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda yerine Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından yeni bir Akademik Birim Başkanı görevlendirilir. İlgili akademik birimde, Akademik Birim Başkanı olarak atanma niteliklerine sahip öğretim elemanı olmaması durumunda birim yöneticisi ve yardımcılardan biri Akademik Birim Başkanı olarak atanır.

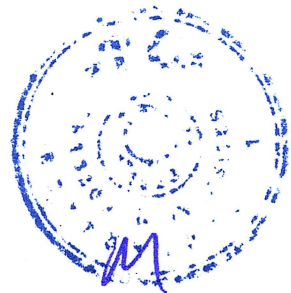
(5) Koordinatörlük Birim Başkanı; Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile Trabzon Üniversitesi Araştırma Koordinatörlüğünün amaç ve faaliyetlerine destek olmak üzere öğretim elemanları arasından iki yıllığına görevlendirilir.

(6) Araştırma Geliştirme Strateji Kurulu; Rektör başkanlığında, ilgili Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Akademik Birim Başkanları, ve Koordinatörlük Birim Başkanlarından oluşur. Kurul üyelerinin görev süresi iki yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir.

Koordinatörlük Birimleri

MADDE 7- (1) Koordinatörlük Birimleri;

- a) Araştırma Veri Birimi,
- b) Derecelendirme Birimi,
- c) Araştırma Forumu Birimi,
- ç) Araştırma Altyapısı Birimi,
- d) Doktora Sonrası Araştırma ve Çalışma Birimi,
- e) Sürdürülebilirlik Birimi,
- f) Araştırma Fonları ve Proje Birimi,
- g) Makale Yazım ve Yayın Destek Birimi



- h) Teşvik ve Ödüller Birimi'nden oluşur.
- (2) İhtiyaç durumunda Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile yeni birimler kurulabilir.
- (3) Koordinatörlük birimlerinde görev alacak olan öğretim elemanları Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile görevlendirilir.
- (4) Tüm Koordinatörlük birimleri Koordinatörlüğe, Rektöre ve araştırmadan sorumlu Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Araştırma Koordinatörlüğünün Amaç, Görev ve Sorumlulukları

Koordinatörlüğünün Amaçları;

MADDE 8- (1) Koordinatörlüğün Amaçları;

- Üniversitenin araştırma stratejilerinin ve politikalarının geliştirilmesine destek sağlamak,
- Üniversitede öğrenci ve öğretim elemanlarının araştırmalarını yapabilecekleri uygun koşulları sağlamak, araştırma yönetimi için ihtiyaçları değerlendirmek, araştırma altyapısı, araştırma çıktılarının kalite kıyaslaması ve Ar-Ge ihtiyaçları dahil olmak üzere üniversitenin genel araştırma ortamının iyileştirilmesi ile ilgili konularda Rektörlük makamına rapor sunmak veya önerilerde bulunmak,
- Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde bilimsel araştırma kapasitesini ve kalitesini artırmak,
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının yaptığı/yapacağı araştırmalarda iç ve dış paydaşlarla etkin iş birliği sağlamak ve disiplinlerarası çalışmaları teşvik etmek,
- Öğrenci ve öğretim elemanlarına nitelikli makale yazımı ve yayımlanmasında destek sağlamak ve bu bilimsel yayınların/tezlerin faydalı model/patente dönüşmesi için destek sağlamak,
- Araştırmaları sürdürülebilir kalkınma hedeflerine stratejik bir çerçeve sunmak,
- Üniversitedeki araştırma kapasitesini belirlemek üzere araştırma yapmak ve rapor hazırlamak, izlemek, değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak üzere Rektöre öneride bulunmak, amacıyla kurulmuştur.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 9- (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları;

- Üniversitenin araştırma kapasitesini, kalitesini, iş birliği düzeylerini ve derecelendirme sonuçlarını izleyip değerlendirerek; bu doğrultuda analizler yaparak üst yönetimin araştırma stratejileri geliştirmesine destek vermek,
- Öğrenci ve öğretim elemanlarının araştırma faaliyetlerine yönelik danışmanlık yapmak,
- Lisans ve lisansüstü öğrencilerin bilimsel araştırma çıktılarını izlemek,
- Araştırma Koordinatörlüğü çalışma takvimini oluşturmak amacıyla, her yılın başında araştırma faaliyetleri ile ilgili iç ve dış paydaşlarla iş birliği yapmak,
- Araştırma faaliyetlerinde kullanılmak üzere iç ve dış kaynaklardan mali destek bulma sürecinde akademik ve idari birimler arasında koordinasyonu sağlamak,
- Üniversitenin tüm birimlerinden gerekli veriyi toplamak, analiz etmek, raporlamak ve elde edilen sonuçlara göre öneriler geliştirmek, plan yapmak, planların uygulanması konusunda öneride bulunmak ve uygulamaları izlemek,
- Ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralamalarında, üniversite sıralamalarını ve sıralama kuruluşlarının faaliyetlerini izlemek, üniversitenin durumunu takip etmek, gerekli iletişimleri kurmak ve girişimlerde bulunmak, üniversiteyi üst sıralara

taşımak için stratejiler geliştirmek, planlamalar yapmak, konuyla ilgili çalışmalar yürütmek,

- g) Araştırmalar ve projeler planlanırken toplumun sürece katılmasını sağlamak için toplumsal farkındalığı artıracak çalışmalar yapmak ve araştırma çıktılarını topluma katkı sağlayacak şekilde yaygınlaştırmak,
- ğ) Üniversite araştırma bütçesinin etkin kullanılabileceği araştırma alanları için önerilerde bulunmak,
- h) Disiplinlerarası/çok disiplinli araştırmalarla ilgili konularda danışmanlık yapmak ve üniversitenin araştırma çıktılarını desteklemek için ortaklık fırsatlarını belirlemek,
- ı) Araştırma altyapısının iyileştirilmesi ve etkin kullanımını sağlamak için önerilerde bulunmak,
- i) Üniversitede araştırmanın güçlendirilmesine yönelik öneriler de dahil olmak üzere yeni, yenilikçi ve stratejik araştırma girişimleri hakkında Rektöre önerilerde bulunmak,
- j) Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları çerçevesindeki hedefler için eylem planlarını izlemek ve üst yönetime raporlamak,
- k) Araştırmacıların AR-GE faaliyetlerine ilişkin sorunlarının belirlenmesi ve bu sorunların çözümü için ilgili birimlerle koordinasyonu sağlamak,
- l) Kalkınma Planları ve Cumhurbaşkanlığı yıllık programını takip ederek, araştırma alanında alınması gereken tedbirleri raporlayarak üst yönetime sunmak,
- m) Koordinatörlüğün gerçekleştirdiği faaliyetlere ilişkin dönemlik faaliyet raporları ve/veya aylık bültenleri yayınlamak.
- n) Araştırma gruplarının çok disiplinli ve disiplinler arası çalışma ortamı kurmasını sağlayacak platformları oluşturarak disiplinler arası bir bilim ağı geliştirmek,
- o) Faaliyet alanlarında ilgili birimlerle iş birliği içinde ulusal/uluslararası fuarlar, kongreler ve çalıştaylar düzenlemek,
- ö) Rektör tarafından verilecek alanıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmektir.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 10- (1) Koordinatörün görevleri;

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Rektör ve Rektör Yardımcısı ile iş birliği halinde çalışarak araştırma ekosistemine katkı sağlayacak programlar, projeler geliştirmek,
- c) Koordinatörlük faaliyet alanları ile ilgili hususları yürütmek ve bu konularda karar almak,
- ç) Üniversitenin araştırma faaliyetlerini ve çıktılarını raporlamak,
- d) Birimleri koordine ederek ve ilgili birimler ile iş birliği yaparak koordinatörlük çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini sağlamak,
- e) Rektörün onayıyla yeni alt çalışma birimleri kurmak,
- f) Rektörlük, Senato ve Yönetim Kuruluna görev alanıyla ilgili konularda bilgi vermek, rapor, sunum ve benzeri hazırlamak,
- g) Rektör ve ilgili Rektör Yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Koordinatör Yardımcısının Görevleri

MADDE 11- (1) Koordinatör yardımcısının görevleri;

- a) Araştırma ekosisteminin sürekliliğini ve verimli çalışmasının sağlanabilmesi için Koordinatör tarafından verilen görevleri yapmak, yürütülmesi istenilen konularda etkin çalışmak ve raporlamaları gerçekleştirmek,
- b) Koordinatörlük tarafından yürütülen toplantı, seminer ve eğitim gibi etkinlikleri planlamak, izlem ve koordinasyonunu sağlamak,
- c) Koordinatör olmadığı zamanlarda Koordinatörlüğe vekâlet etmek.

Akademik Birim Başkanının Görevleri

MADDE 12- (1) Akademik Birim Başkanının görevleri;

- a) İlgili akademik birimin araştırma faaliyetlerine danışmanlık yapmak,
- b) Akademik birimin bilimsel araştırma çıktılarını izlemek ve raporlamak,
- c) Akademik Birimde araştırma faaliyetleri (makale, proje yazma vb.) ile ilgili etkinlikler düzenlemek,
- ç) Akademik birimde araştırmaya yönelik veriler toplamak, analiz etmek, raporlamak ve bu sonuçlara göre öneriler hazırlayarak bunları koordinatörlükle paylaşmak,
- d) Akademik birimin araştırma anlarında güçlü ve zayıf yönlerini analiz ederek koordinatörlükle paylaşmak,
- e) Koordinatörlüğün yazacağı raporlara kendi akademik birimi boyutuyla destek olmak,
- f) Akademik birimin ulusal ve uluslararası sıralamalarını takip etmek ve elde edilen sonuçlara yönelik politikalar geliştirerek koordinatörlüğe sunmak,
- g) Akademik birimin araştırma altyapısının geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak,
- ğ) İlgili akademik birime öğretim üyesi olarak alınmak üzere veya akademik yükselme için başvurmayı planlayan adayların araştırma dosyalarını ilgili anabilim dalının ihtiyaçları doğrultusunda akademik birimin önerisi ile ön incelemeye tabi tutmak. Bu inceleme sonucunda adayla ilgili bir kanaat oluşmasına destek vermek,
- h) Akademik Birim Başkanlığı olarak Üniversitenin mevcut birimleri ile iş birliği içinde çalışarak akademik biriminde proje kültürünün yerleşmesine katkı sağlamak.

Akademik Birim Başkan Yardımcısının Görevleri

MADDE 13- (1) Akademik Birim Başkan Yardımcısının görevleri;

- a) Akademik Birim Başkanı tarafından verilen görevleri yapmak, yürütülmesi istenilen konularda etkin çalışmak ve raporlamaları gerçekleştirmek,
- b) Akademik Birim Başkanı olmadığı zamanlarda Başkanlığa vekâlet etmek.

Koordinatörlük Birimlerinin Görevleri

MADDE 14- (1) Araştırma Veri Biriminin görevleri;

- a) YÖK İzleme ve Değerlendirme Kriterleri, Araştırma Üniversitesi Göstergeleri başta olmak üzere Üniversitenin araştırma ekosistemi için gerekli anket ve benzeri saha çalışmalarının yapılması için Kalite Koordinatörlüğüne öneride bulunmak, gerekli verileri belirlemek, bu verilerin toplanması hususunda akademik ve idari birimlere danışmanlık yapmak,
- b) Üniversitenin tüm birimlerinden ve ilgili veri tabanlarından gerekli veriyi toplamak,
- c) Verilerin toplanma periyotlarını belirlemek,
- ç) Araştırma alanında toplanan tüm verileri raporlamak,
- d) Araştırma alanında alınması gereken tedbirleri yılda en az iki kere raporlamaktır.

MADDE 15- (1) Derecelendirme Biriminin görevleri;

- a) Ulusal ve uluslararası derecelendirme kurum ve kuruluşlarını izlemek,
- b) Derecelendirme kurum ve kuruluşları ile ilgili akademik ve idari birimleri bilgilendirmek,
- c) Veri toplama süreçlerini planlamak,
- ç) Üniversitenin derecelendirme kuruluşları raporlarına göre verileri analiz etmek anlamlandırmak ve raporlamak,
- d) Üniversiteyi ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralamalarında üst sıralara taşımak için strateji geliştirmek, planlama yapmak ve gerekli çalışmaları yürütmek
- e) Verilerin iyileştirilmesine destek sağlamak amacıyla strateji geliştirmek, planlama yapmak ve gerekli çalışmaları yürütmek için verileri raporlamaktır.

MADDE 16- (1) Araştırma Forumu Biriminin görevleri;

- a) Araştırmacıların kurumsal yönlendirme ve kampüste disiplinlerarası bir bilim ağının gelişmesini sağlamak,
- b) Kurum içinde yer alan araştırmacılarla bilim söyleşileri organize etmek,
- c) Araştırma gruplarıyla bir araya gelerek çalıştaylar ve atölye çalışmaları organize etmek,
- ç) Ulusal/uluslararası bilim ödülü sahibi araştırmacılarla bilimsel etkinlikler düzenlemek,
- d) Kurum içi ve dışı proje çağrıları için ortak bulma ve projelere dâhil olunması için uygun ortamları sağlamaktır.

MADDE 17- (1) Araştırma Altyapısı Biriminin görevleri;

- a) Üniversitenin araştırma altyapısı envanterinin güncelliğini sağlamak,
- b) Birimlerle ilişki kurarak laboratuvar sayıları, görevlerini ve döner sermaye kapsamında özel sektöre hizmet veren laboratuvarları belirlemek,
- c) Laboratuvar süreçlerini otomatikleştirerek deney, numune ve envanter yönetimini kolaylaştıran bir yazılım geliştirme noktasında ilgili birimlerle iş birliği kurmak,
- ç) Laboratuvar personellerinin iş akışlarını düzenlenmek ve bilimsel verileri güvenli bir şekilde yönetmek ve raporlamaktır.

MADDE 18- (1) Doktora Sonrası Çalışma ve Araştırma Biriminin görevleri;

- a) Kamu kurum ve kuruluşlarının doktora sonrası yurt içi/dışı araştırma ve çalışma bursları hakkında araştırmacılara bilgi sunmak,
- b) Üniversitenin doktora sonrası yurt içi/dışı araştırma fonları hakkında araştırmacılara bilgi sunmak,
- c) İlgili faaliyet alanı hakkında kurum içi bilgilendirme seminerleri organize etmek,
- ç) Yurt dışından Üniversitemize araştırmacı kazandırmak için stratejiler geliştirip raporlamaktır.

MADDE 19- (1) Sürdürülebilirlik Biriminin görevleri;

- a) Üniversitenin akademik ve idari personeli ile öğrencilerinin çevresel, ekonomik ve sosyal sürdürülebilirlik konusunda farkındalık oluşturmak, sürdürülebilirlik bilincinin yükselmesi, benimsenmesi ve uygulamaya yansımaya hizmet edecek faaliyetlerde bulunmak,
- b) Sürdürülebilirlik ile ilgili konularda kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektördeki paydaşlara ve öğrencilere eğitim vermek ve strateji geliştirmek,
- c) Üniversitenin olanakları, vizyonu, stratejileri ve amaçları çerçevesinde sürdürülebilirlik ile ilgili sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirmek,
- ç) Sürdürülebilirlik ile ilgili ulusal ve uluslararası projelerde yer almak, ilgili kuruluşlarla iş birliklerini arttırmak, konuyla ilgili olarak üst yönetime önerilerde bulunmak,
- d) Sürdürülebilirlik raporu ve benzeri çıktılarla kurum içi işleyişin sistematikleştirilmesine destek olmak ve raporlamaktır.

MADDE 20- (1) Araştırma Fonları ve Proje Biriminin görevleri;

- a) Üniversitenin akademisyenlerinin kariyer gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla ilgili birimlerle iş birliği gerçekleştirerek ulusal, uluslararası ve öğrenci katılımlı fonlara yönlendirmeler yapmak,
- b) Araştırma fonlarına erişimi kolaylaştırmak,
- c) Topluma fayda sağlama ve bilimsel yenilikler geliştirme hedefleri doğrultusunda ilgili birimlerle iş birliği gerçekleştirerek hem kurum içi hem de kurum dışı kaynaklar yaratılmasına yardımcı olmak ve raporlamak,

- ç) Üniversitenin bilimsel araştırma politikaları, stratejileri ve tematik alan öncelikleri doğrultusunda araştırma ve geliştirmeye yönelik projelerin teşvik edilmesini sağlamak,
- d) Ulusal ve uluslararası proje destek programlarının izlenmesi, proje çağrılarının ilgili kişi, araştırma grubu ve akademik birimlere etkin biçimde duyurulması, programlara yönelik bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi noktasında Üniversite birimleri ile iş birliği içinde hareket etmek,
- e) Proje pazarlarına katılım için üniversitedeki birimlerin iş birliğini sağlamak,
- f) Projelerin hazırlanması, sunulması ve yönetilmesi aşamalarında teknik destek ve eğitim programları ihtiyacını ilgili birimlere bildirmek,
- g) Proje hazırlayan veya hazırlayacak olan kişi ya da araştırma grupları arasında iletişim ve koordinasyon sağlamak,
- ğ) Üniversite, kamu, özel sektör, sivil toplum kuruluşları vb. katılımı ile ortak projelerin geliştirilmesini ve proje çıktılarının izlenmesini sağlamak,
- h) Disiplinlerarası araştırmaların planlanması veya yürütülmesini teşvik ederek bu tür araştırma gruplarının oluşumunun özendirilmesini sağlamak,
- ı) Projelerin izlenmesi, araştırma performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak proje veri tabanı oluşturulması noktasında birimlerin koordinasyonunu sağlamak,
- i) İyi uygulama örneklerinin paylaşılması amacıyla seminer, panel vb. etkinlikler düzenlenmek,
- j) Üniversitenin proje faaliyetlerini nitelik ve nicelik yönünden artırılmasına yönelik raporlar hazırlamak, bilgilendirme faaliyetleri yapmak,
- k) Üniversiteye başka kurum ve kuruluşlarca yapılan proje ve ortak çalışma önerilerinin değerlendirilmesini ve ilgili ortak çalışma gruplarının oluşturulmasını sağlamak,
- l) Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanlarında üniversitenin diğer birimleriyle iş birliği içinde çalışılmasını sağlamak.

MADDE 21 - (1) Teşvik ve Ödüller Biriminin görevleri;

- a) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından verilen ödüller ile ilgili akademik birimleri bilgilendirmek,
- b) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından verilen ödüllere ilişkin farkındalık toplantıları organize etmek,
- c) Birimlerde ödül sistemine yönelik stratejilerin geliştirilmesine destek sağlamak ve raporlamak,
- ç) Veriler ışığında Kamu Kurum ve Kuruluşları tarafından verilen ödüllere aday gösterilebilecek isimleri raporlamaktır.

MADDE 22- (1) Makale Yazım ve Yayın Destek Biriminin görevleri;

- a) Lisansüstü öğrenci ve öğretim elemanlarının araştırma çıktılarının yazılı metne dönüştürülmesi,
- b) Nitelikli bilimsel makale yazma ile ilgili becerilerin geliştirilmesine yönelik yüz yüze/çevrimiçi eğitimlerin verilmesi,
- c) Lisansüstü tezlerden çıkacak yayınlar için etki değeri yüksek dergilerin Lisansüstü Eğitim Enstitüsü ve Akademik Birimlerle iş birliğinde belirlenmesi ve duyurulması,
- ç) Lisansüstü öğrencilerinin ve öğretim elemanlarının araştırma makalelerini dergilere sunma aşamalarında teknik danışmanlık yapılması,
- d) Lisansüstü öğrenci ve öğretim elemanlarının Science Citation Index (SCI), Science Citation Index- Expanded (SCI-E), Social Sciences Citation Index (SSCI), Arts and Humanities Citation Index (AHCI), Emerging Sources Citation Index (ESCI), Scopus vb. endekslerde yer alan dergilerde yayın yapma kültürünün geliştirilmesi,
- e) Disiplinlerarası bilimsel çalışmaların planlanması veya yürütülmesini teşvik ederek, ilgili birimlerde oluşturulacak bu tür işbirliklerine destek sağlanması,
- f) Lisansüstü öğrenci ve öğretim elemanlarının SCI, SCI-E, SSCI, AHCI, ESCI, Scopus vb. endekslerde yer alan dergilerde yayınlanacak çalışmalarının atıf alma olasılığını arttırmak için

- gerekli bilgilendirmelerin yapılması,
- g) Lisansüstü öğrenci ve öğretim elemanlarının dergilere yayın için sunacakları makalelerin gerekli etik kurallara uygunluğu hakkında bilgilendirilmelerini sağlamaktır.

Koordinatörlük Birim Başkanının Görevleri

MADDE 23- (1) Birim Başkanlarının görevleri;

- Sorumlu olduğu birimin faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve koordine etmek,
- Birim faaliyetlerinin Üniversitenin araştırma stratejileri ve Koordinatörlük amaçlarıyla uyumlu yürütülmesini sağlamak,
- Birim faaliyetlerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve Koordinatörlüğün izleme, değerlendirme ve raporlama süreçlerine katkı sağlamak,
- Birim üyeleri arasında iş bölümü yaparak etkin çalışma düzeni oluşturmak,
- Birim faaliyetlerine ilişkin raporlamaları hazırlayarak Koordinatöre sunmak,
- İlgili akademik ve idari birimler ile iş birliği içinde çalışmak,
- Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları tarafından verilen görevleri yerine getirmek.

Araştırma Geliştirme Strateji Kurulunun Görevleri

MADDE 24-(1) Araştırma Geliştirme Strateji Kurulu görevleri;

- Araştırma Geliştirme Strateji Kurulu, Üniversitenin araştırma ve geliştirme performansının değerlendirilmesi ve faaliyetlerinin teşvik edilmesi, bilimsel ve teknolojik alanların kurumsal ve ulusal/uluslararası hedeflere uygun şekilde hazırlanması, araştırma stratejilerinin ve politikalarının belirlenmesi, eylem planlarının oluşturulmasında Rektörlüğe görüş ve öneri sunar.
- Araştırma Geliştirme Strateji Kurulu, yılda en az iki defa toplanır. Rektör, Araştırma Geliştirme Strateji Kurulunu her zaman toplantıya çağırabilir. Kurul toplantısına Rektörün başkanlık edemeyeceği durumlarda Ar-Ge'den sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlık eder. Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların oy çokluğu ile alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel İhtiyacı

MADDE 25- (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 26- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 2547 sayılı Kanun ile ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 27- (1) 05/02/2026 tarih ve 87'nci toplantısında alınan (18-2) sayılı Senato kararıyla kabul edilen Trabzon Üniversitesi Araştırma Koordinatörlüğü Yönergesi işbu Yönerge ile yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 28- (1) Bu Yönerge, Trabzon Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- (1) Bu Yönerge hükümlerini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.

