

T.C.
İĞDIR ÜNİVERSİTESİ
ARAŞTIRMA LABORATUVARI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç Kapsam, Dayanak ve Tanımlar
Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu Yönerge, İğdir Üniversitesine bağlı olarak kurulan Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma tarafından yürütülecek olan AR-GE ve proje faaliyetleri, analizler, ölçümler, prosesler, eğitim ve danışmanlık faaliyetleri, laboratuvarların kullanım şekli, üniversite-sanayi ilişkileri ile ilgili hizmetlerin genel ve özel koşullara ait uygulama esaslarını tespit etmek için İğdir Üniversitesi ALUM Yönetmeliği'nde belirtilmiş olan hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 2- Bu yönerge, 15.05.2014 tarih ve 29001 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Araştırma Laboratuvarı Uygulama Ve Araştırma Merkezi Yönetmeliği uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar ve Kısaltmalar

Madde 3- Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** İğdir Üniversitesini,
- b) **Senato:** İğdir Üniversitesi Senatosunu,
- c) **ALUM:** İğdir Üniversitesi'ne bağlı Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- ç) **Danışma Kurulu:** ALUM Danışma Kurulunu,
- d) **Yönetim Kurulu:** ALUM Yönetim Kurulunu,
- e) **Müdür:** ALUM Müdürünü,
- f) **Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulu:** İğdir Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulunu,
- g) **Hizmet Alım Bedeli:** ALUM bünyesinde yapılacak her türlü test, analiz, raporlama, projelendirme, eğitim ve danışmanlık gibi faaliyetleri kapsayan hizmetleri,
- h) **Döner Sermaye Birimi:** İğdir Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye Birimi'ni,
- i) **BAP:** Bilimsel Araştırma Projeleri'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkez Organizasyonu, Yönetim Organları ve Görevleri, Proje Kabul ve Yürütme Esasları, Test ve Analizler

Merkez Organizasyonu

Madde 4- (1) ALUM

- (a) Merkezi Laboratuvar Biriminden oluşur.

Madde 5- (1) ALUM yönetim organları şunlardır;

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

Madde 6- Yönetim organlarının görevleri şunlardır:

- (1) Müdür görevleri şunlardır:

- a) Merkezi temsil etmek.
- b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek, bu Kurulda alınan kararların uygulanmasını sağlamak.
- c) Merkezin idari işlerini yürütmek, Merkez personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak.
- ç) Yönetim Kurulunda görev alacak öğretim elemanlarını veya öğretim üyelerini Rektöre önermek.
- d) Merkezde oluşturulacak komisyon ve çalışma gruplarına başkanlık etmek, idaresini sağlamak.
- e) Merkezin ihtiyaçlarını ve bütçesini gerekçeleriyle birlikte Yönetim Kurulunun kararından sonra Rektörlüğe bildirmek.
- f) Her faaliyet yılı sonunda ve istendiğinde Merkez ile ilgili olarak Rektöre bilgi vermek.
- g) Yönetim Kurulunca hazırlanan ve uygulamaya konulan faaliyetler hakkında Rektöre bilgi vermek.
- ğ) Danışma Kurulunu yılda en az bir kez toplantıya davet etmek.
- h) Merkez faaliyetlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre denetimini yapmak.
- ı) İlgili mevzuat hükümleriyle kendisine verilen diğer görevleri yapmak.

(2) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin faaliyetlerini gözden geçirerek bu Yönetmelikte belirtilen amaçlar doğrultusunda Merkezin çalışma ilkeleri, işleyişi ve yönetimi ile ilgili konularda kararlar almak.
- b) Merkezin çalışmaları ile ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- c) Sunulan projelerin Merkezin amaçlarına uygun olup olmadığına karar vermek ve uygun projeler için çalışma ortamı hazırlamak.
- ç) Müdürün faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma programını düzenlemek.
- d) Merkezde yapılacak analiz ücretlerini tespit etmek.
- e) Bölgenin ve Türkiye'nin kalkınmasına bilimsel ve teknolojik açıdan katkı sağlayacak öncelikli proje konularını tespit etmek ve araştırmacıları bilgilendirmek.
- f) Müdür tarafından hazırlanacak program ve önerileri inceleyerek karara bağlamak.
- g) İlgili mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- h) ALUM'da ihtiyaca binaen akademik personellerin görevlendirilmesi; ALUM Yönetim Kurulu Kararı önerisi ile Rektörlük tarafından yapılır.

(3) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Merkezin faaliyetlerini değerlendirerek, faaliyet alanları ile ilgili konularda görüş ve tavsiyelerde bulunmak.
- b) Bölgedeki sanayi kuruluşları ve diğer bilimsel ve teknolojik kuruluşlarla işbirliği ortamının oluşturulup geliştirilmesiyle ilgili görüş bildirmek.

Proje Kabul Esasları

Madde 7- (1) ALUM; üniversite, sanayi ve kamu kurumlarından gelebilecek her türlü analizlerin en güvenilir ve hızlı bir şekilde yapılması ve çeşitli projelerin yürütülebilmesi için gerekli tüm altyapı ve kurumsal sistemi çalışır halde sağlamak konusunda azami gayret gösterir. Üniversitemizde yürütülmekte olan BAP projelerine ait tüm test ve analiz işlemleri hizmet alım bedeli karşılığında, döner sermaye kapsamında ALUM personeli tarafından yapılır.

(2) ALUM laboratuvarlarında yürütülecek projelerin kabul edilmesi proje bütçesine, hizmet alım bedeline, Ar-Ge içeriğine ve daha önceden ödül almış araştırmacıların yetkinliği gibi şartlar dikkate alınarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. ALUM' da yürütülecek projelerde:

- a) Projesini ALUM' da yürütecek araştırmacıların, birimizden ne şekilde bir hizmet alacağını, laboratuvar ve cihazların ne şekilde kullanılacağını bildiren sözleşme formunu imzalayarak yönetim kuruluna sunmaları gerekir.
- b) Üniversitemiz dışından başvurusu yapılan sanayi ve kamu projelerinin çalışma ekibinde lđdır Üniversitesinden en az bir araştırıcının bulunması gereklidir.

Proje Yürütme Esasları

Madde 8- (1) Projenin ALUM' da yürütülmesi durumunda aşağıdaki şartlar geçerlidir;

- a) ALUM bünyesinde yürütülmesi kabul edilen projeler için projenin yürütüleceği bir laboratuvar tahsis edilir.
- (b) Araştırmacılar, proje çerçevesinde satın aldıkları cihazları isteğe bağlı olarak tahsis edilen laboratuvara taşıyabilirler.
- c) Araştırmacılar, proje bitiminde proje çerçevesinde satın aldıkları cihazları isteğe bağlı olarak bağlı buldukları birimlerine taşıyabilirler.
- (2) ALUM bünyesinde yürütülen projelerde araştırmacılar, kendi projeleri dâhilinde kullandıkları cihazlara ait sarf malzemelerini projelerinden karşırlar.
- (3) Projelerden çıkarılan her türlü yayın ve benzeri üründe ALUM ibaresinin belirtilmesi zorunludur.
- (4) Projenin ALUM' da yürütülecek olan kısmının tamamlanmasından sonra, aynı araştırmacıya ait ALUM tarafından onaylanan yeni bir proje çalışması varsa, çalışmanın ALUM bünyesinde devam etmesinde değerlendirme aşamasında öncelik tanınır.

Çalışmanın yürütülmesi

Madde 9- (1) ALUM birimlerinde yapılacak analizlerin tamamı için bir plan oluşturularak ALUM Yönetimine sunulur ve proje ekibi ile beraber çalışma planına son hali verilir. Bu çalışma planında řu hususlar yer alır;

- a) Cihazlarda yapılacak analizler, kullanılacak standart ve kimyasalların tanımı, analizlerin adet ve tarihleri,
- b) Analiz parametresi düzeyleri ve/veya konsantrasyonları, sıklığı, veriliş süresi,
- c) Proje elemanlarının iletişim bilgileri,
- ç) Önerilen başlangıç ve bitiş tarihleri,
- d) Çalışma boyunca kullanılacak tüm cihazlar Çalışma Yürütücüsü, Yetkili Kullanıcı ve ALUM tarafından gerekli kontroller birlikte yapılarak Çalışma Ekibine tutanakla teslim edilir.
- e) Çalışma boyunca yapılacak tüm analizlerde ihtiyaç duyulan her türlü sarf malzemeleri (standartlar, reaksiyon kuvvetleri, örnek kapları, kromatografi kolonları, cihazın kullanacağı veya reaktiflerin hazırlanmasında kullanılacak sarf malzemesi, yıkama solüsyonları, tampon çözeltiler, yazıcı kâğıtları ve kartuşları toner vb.) masraflar çalışma sahipleri tarafından karşılanması halinde ek olarak hizmet alımı ücreti talep edilmez.
- f) Analiz yapılan laboratuvarlara, çalışan personel haricindeki kişilerin girişleri asgari seviyede tutulur veya mümkünse önlenir.
- g) Araştırmacılar merkezde proje dâhilinde veya haricinde yapmak istedikleri çalışmalar için ALUM yönetiminden dilekçe ile talep belirtmek zorundadırlar.

Çalışmanın Sonuçlanması

Madde 10- (1) Proje Yürütücüsü, Yetkili Kullanıcı ve ALUM' un oluşturduğu bir komisyon tarafından proje kapsamında kullanılan tüm cihazların mevcut durumu tespit edilir. Cihazlar teslim edilen şartlara sahip ise (çalışır durumda ve herhangi bir arızaları yoksa) teslim alınır. Cihazların mevcut durumu bir tutanak ile kayıt altına alınarak taraflarca imzalanır. Cihazlarda herhangi bir arıza ve hasar bulunuyor ise durum tutanakla kayıt altına alınır ve kullanıcı hatasından kaynaklanan sorunların proje yürütücüsü tarafından giderilmesi istenir. Her bir proje için oluşturulan çalışma planları, cihaz eğitim ve cihaz geri teslim alma dokümanları, proje sonuç raporu vb. bütün evraklar arşivlenerek saklanır.

Döner Sermaye Kapsamında Hizmet, Test ve Analizler

Madde 11- (1) ALUM döner sermaye hizmetleri; sanayi, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve araştırma merkezleri ile üçüncü şahıslar tarafından yapılan istemler ve analiz fiyat listesinde belirtilen hizmetleri kapsar. Bu hizmetler, ALUM Müdürü başkanlığında belirlenecek uzman kişiler tarafından verilir.

(2) ALUM' da gerçekleştirilebilecek döner sermaye hizmetleri aşağıdaki şekilde sınıflandırılır;

- a) Laboratuvar hizmetleri (örnek hazırlama, test/analiz ve yorumlar),
- b) Danışmanlık hizmetleri (sözleşmeye dayalı olarak),
- c) İnceleme ve araştırma hizmetleri,
- d) Eğitim hizmetleri (kurs, seminer vb.),
- e) Projelendirme hizmetleri,
- f) ALUM Müdürlüğü faaliyet alanına giren yukarıda nitelendirilmemiş diğer hizmetler.

Madde 12- (1) Döner sermaye hizmet ücretleri, ALUM Müdürü başkanlığında toplanan yönetim kurulu tarafından her yılın Ocak ayı içinde belirlenir ve değişen şartları dikkate alarak ücretlendirmeyi güncelleyebilir.

(2) ALUM yönetim kurulu gerekli gördüğü durumlarda fiyatlarda değişiklik yapabilir.

Madde 13- (1) Kişi veya kuruluşlar hizmet talep dilekçelerini ALUM Müdürlüğüne hitaben yazarlar.

Madde 14- (1) Kişi veya kuruluşlar belirlenen hizmet ücretini ALUM' a ait İğdır Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Hesabına öderler. Ücreti ödenmemiş hizmetler işleme konulmaz.

Madde 15- (1) Hizmet ücreti ödenen talep formu ve varsa analiz malzemeleri ALUM Müdürlüğü tarafından resmi yazı ekinde ilgili kişiye gönderilir. Hizmeti verecek kişi/kişiler yapılan çalışmalar sonunda elde edilen sonuçları veya görevleri içeren raporu imzalı olarak ALUM Müdürlüğüne teslim eder. ALUM Müdürlüğü, hizmeti veren kişiden gelen yazıları resmi yazı ekinde talep eden birime teslim eder.

Madde 16- (1) Döner sermaye hizmeti birden fazla birimin işbirliği ile de yapılabilir. ALUM Müdürlüğü, dilekçeyi her bir birime ayrı ayrı gönderir. Birimler, hazırladıkları ortak veya münferit raporu ALUM Müdürlüğüne resmi yazı ile teslim eder. ALUM Müdürlüğü bu raporları resmi yazı ile hizmet bedelini ödeyen ilgili kişi veya kuruluşa teslim eder.

Madde 17- (1) Analize gelen numuneler (mühürlü veya mühürsüz) Numune Kabul Odasındaki yetkili personel tarafından teslim alınır. Numuneyi teslim alan kişi numuneleri korumak ve analizin yapılacağı ilgili koordinatörlüğe imza karşılığı teslim etmekle yükümlüdür. Mühür açma ve numune hazırlama görevi analizi yapan kişi veya kişilere aittir. Analizi yapılan numuneler, talep formunda belirlenen süre boyunca saklanır.

Madde 18- (1) Döner sermaye hizmetlerinden elde edilen gelirin dağıtımı ve payların belirlenmesinde ALUM Yönetim Kurulunun önerisiyle İğdır Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulu yetkilidir.

Madde 19- (1) 2547 sayılı Kanununun 39'uncu maddesine göre görevlendirilen öğretim elemanlarına görevlendirildikleri dönemde döner sermaye gelirlerinden pay ödenmeyecektir. Ancak, anılan maddenin birinci fıkrasına göre; yurt içi veya yurt dışında kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılarla, bilim ve meslekleriyle ilgili diğer toplantılara katılanlara, araştırma ve inceleme gezileri yapanlara, araştırma ve incelemenin gerektirdiği

yerde bulunanlara, her ne suretle olursa olsun bir takvim yılı içinde 3 (üç) ayı geçmemek üzere üniversite yönetim kurullarınca belirlenecek süreler içinde döner sermaye payı ödenebilecektir.

Madde 20- (1) Bağış, faiz geliri gibi personelin katkısına dayanmayan döner sermaye gelirleri hiçbir şekilde personele dağıtılamaz.

Madde 21- (1) Döner sermaye hizmetinden elde edilen gelirlerin dağıtımı, hizmeti veren kişilere, Iğdır Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yürütme Kurulu tarafından belirlenen sıklıkla yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Eğitim Hizmetleri ve Danışmanlık

Madde 22- (1) ALUM bünyesinde sanayinin teknolojik ihtiyaçları doğrultusunda Ar-Ge çalışmaları yapılır. ALUM, yüksek teknolojiye sahip laboratuvarları ve güncel analiz imkânları sayesinde sektörün yaşadığı üretim problemlerine hızlı çözümler bulur. Sanayicilerin talep ettiği test ve analizlere bağlı olarak teknik ve pratik bilgi desteği sağlar ve sanayicinin üretim kayıplarını en aza indirmesinde yardımcı olur.

Madde 23- (1) ALUM, işletmelerin ihtiyaç duyduğu ve talep ettiği konularda eğitim ve laboratuvar hizmetleri verir, seminer, konferans panel vb. toplantılar düzenler. İşletmecinin ulusal/uluslararası kalite standartlarına göre belgelendirme veya sertifikasyon çalışmalarına destek olur. Ayrıca, işletmelerin karşılaştıkları sorunların çözümü ya da uygulamayı arzu ettikleri projelerle ilgili olarak bilgi alış-verişinde bulunur.

Madde 24- (1) ALUM bünyesinde verilecek eğitim ve danışmanlık hizmetleri için ücretlendirmeler, her yıl ALUM Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

Madde 25- (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda ALUM Yönetim Kurulu yetkilidir.

Yürürlük

Madde 26- (1) Bu yönerge Iğdır Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 27- (1) Bu yönerge hükümlerini Iğdır Üniversitesi Rektörü yürütür.