

YÖNETMELİK

Erciyes Üniversitesinden:

**ERCİYES ÜNİVERSİTESİ AŞI ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Erciyes Üniversitesi Aşı Araştırma ve Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaç, kuruluş, yönetim ve işleyiş yapısı ile çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; Erciyes Üniversitesi Aşı Araştırma ve Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin çalışma şekline, faaliyetlerine, yönetim organlarına ve yönetim organlarının görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 4/11/1981 tarihli ve 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) Çalışma Birimi: Erciyes Üniversitesi Aşı Araştırma ve Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin çalışma birimlerini,
 - b) Çalışma Birimi Sorumlusu: Erciyes Üniversitesi Aşı Araştırma ve Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin çalışma birimi sorumlusunu,
 - c) Merkez (ERAGEM): Erciyes Üniversitesi Aşı Araştırma ve Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - ç) Merkez Sekreteri: Erciyes Üniversitesi Aşı Araştırma ve Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin Sekreterini,
 - d) Müdür: Erciyes Üniversitesi Aşı Araştırma ve Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünü,
 - e) Potansiyel Aşı Adayı: Aşı geliştirilmesi muhtemel ajanı,
 - f) Rektör: Erciyes Üniversitesi Rektörünü,
 - g) Üniversite: Erciyes Üniversitesini,
 - ğ) Yönetim Kurulu: Erciyes Üniversitesi Aşı Araştırma ve Geliştirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları****Merkezin amaçları**

MADDE 5 – (1) Merkezin amaçları şunlardır:

- a) Bilinen veya yeni ortaya çıkan enfeksiyon etkenlerini tanımlamak.
- b) Tanımlanan ajanların immünolojik özelliklerini belirlemek ve potansiyel aşı adaylarını tespit etmek.
- c) Potansiyel aşı adayları ile ilgili gerekli laboratuvar, faz öncesi ve faz çalışmalarını yürütmek.
- ç) Aynı alanda çalışma yürüten başka kişi, kurum ve kuruluşların taleplerine katkıda bulunmak.
- d) Merkezin faaliyet alanlarıyla ilgili uluslararası gelişmeleri takip etmek.
- e) Merkezin çalışma alanı kapsamında eğitim faaliyetleri ve yayınlar yapmak.
- f) Lisansüstü eğitim ile ilgili önerilerde bulunmak.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Bilinen veya yeni ortaya çıkan enfeksiyon etkenleriyle ilgili araştırma projeleri geliştirmek.
- b) Türkiye’de bilinen veya yeni ortaya çıkan enfeksiyonların varlığından haberdar olmak ve bilgilerine ulaşmak amacıyla Sağlık Bakanlığı ve Türkiye Halk Sağlığı Kurumu ile sağlıklı iletişim ağı kurmak ve iletişim ağının sürekliliğini sağlayacak mekanizmalar geliştirmek.
- c) Bilinen veya yeni ortaya çıkan ve halk sağlığı sorununa dönüşen hastalık etkenlerinin tanımlanmasında, ilgili kurum, kuruluş ve klinik araştırmacılar ile koordineli çalışmalar yürütmek ve bu süreçlere yardımcı olmak.
- ç) Potansiyel aşı adayları ile ilgili ulusal ve uluslararası projeler geliştirmek.
- d) Yurt içinde ve yurt dışında benzer kuruluşlarla işbirliği yapmak.

- e) Merkezin araştırma ve uygulama çalışmaları sonucunda elde edilen ve gizlilik kapsamına girmeyen bulguları bilimsel yayın olarak sunmak.
- f) Merkezin çalışma alanlarıyla ilgili eğitim ve sertifika programları düzenlemek ve yürütmek.
- g) Aşı teknolojileri konusunda bilimsel çalışmaları izlemek, araştırma-geliştirme merkezleri ile ilişkiler kurmak ve ortak çalışma imkânları sağlamak.
- ğ) Üniversite ve diğer kurumların desteği ile aşı geliştirme faaliyetlerine eğitim ve teknik destek sağlamak.
- h) Bilimsel çalışma ve uygulamaları yakından izleyerek Merkezin araştırma alt yapısını geliştirme ve güncelleme konularında çalışmalar yapmak.
- ı) Üniversite ve diğer üniversiteler bünyesinde lisans ve lisansüstü eğitim görmekte olan öğrencilere Merkeзде yürütülmekte olan çalışmalara araştırmacı olarak katılabilme ve uygulama alanı sağlamak, eğitim ve danışmanlık hizmeti sunmak.
- i) Ulusal ve uluslararası düzeyde kongre, sempozyum, konferans ve diğer bilimsel faaliyetleri düzenlemek.
- j) Merkez çalışanlarının ulusal ve uluslararası bilimsel etkinliklere katılmasını teşvik etmek.
- k) Merkezin çalışma alanında geliştirilen yöntem ve teknolojileri endüstriye aktarılmasına rehberlik etmek.
- l) Merkeзде yürütülen faaliyetlerin periyodik değerlendirmesini yapmak.
- m) Biyogüvenlik ve biyoetik kurallara uyulmasını sağlamak ve gerekli tedbirleri almak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür.
- Yönetim Kurulu.
- Merkez Sekreteri.

Müdür ve görevleri

MADDE 8 – (1) Müdür, Merkezin çalışma alanında deneyimli öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Müdür aynı usulle yeniden görevlendirilebilir veya görev süresinin bitiminden önce görevden alınabilir. Müdür görevi başında olmadığı zaman yardımcılarından birisi vekâlet eder.

(2) Müdür, faaliyet alanlarının Merkezin amacı doğrultusunda düzenlenmesi, yürütülmesi ve denetlenmesinden ve tüm Merkez personelinden Rektöre karşı sorumludur.

(3) Müdürün önerisi üzerine, Merkeзде görevlendirilen akademik personel arasından üç yıl süre ile en fazla üç müdür yardımcısı, Rektör tarafından görevlendirilir. Müdürün görevi sona erdiğinde müdür yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer. Görev süresi biten müdür yardımcıları aynı usulle yeniden görevlendirilebilir veya görev süresinin bitiminden önce görevden alınabilir.

(4) Müdürün görevleri şunlardır:

- Merkezi temsil etmek.
- Merkeзде görevlendirilen öğretim elemanları ve diğer personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek.
- Merkez çalışmalarının eşgüdüm içinde yürütülmesi, geliştirilmesi ve denetimini sağlamak.
- Merkeзде yapılan araştırmaların, güncel ihtiyaçlar ve kamu beklentileri doğrultusunda planlamasını gerçekleştirmek.
- Merkeзде yürütülmekte olan çalışmalarla ilgili ulusal ve uluslararası kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak ve ortak projeler yürütmek için gerekli koordinasyonu sağlamak.
- Merkezin araştırma ve çalışma standartlarını geliştirmeye yönelik stratejiler geliştirmek, uygulamak ve sonuçların değerlendirilmesini sağlamak.
- Yönetim Kurulu ve çalışma birimi sorumlularını toplantıya çağırarak ve toplantılara başkanlık etmek.
- Merkezin idari ve mali işlerini koordine etmek.
- Merkezin yılsonu faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak ve Rektöre sunmak.
- Merkezin amaç ve faaliyetleri ile ilgili ulusal ve uluslararası toplantı ve etkinliklere katılmak.
- Merkeзде ihtiyaç duyulan personele ilişkin önerileri Rektöre sunmak.
- Merkeздеki araştırma ve eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine yönelik planlamaları ve uygulamaları denetlemek.

(5) Müdür yardımcılarının görevleri şunlardır:

- Merkezin yönetimi ve işleyişi ile ilgili tüm konularda Müdüre yardım etmek.
- Müdür tarafından belirlenen sorumluluk alanlarındaki görevleri yürütmek.
- Merkezin yönetimi ve işleyişi ile ilgili konularda Müdüre öneriler sunmak.

Yönetim Kurulu ve görevleri

MADDE 9 – (1) Yönetim Kurulu; Müdürün önerisiyle, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen toplam beş üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Süresi dolan üye tekrar

görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine, aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

(2) Yönetim Kurulu Müdürün başkanlığında yılda en az dört kez toplanır. Müdürün gerekli gördüğü durumlarda olağanüstü toplantı yapılabilir.

(3) Yönetim Kurulu, üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Müdürün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.

(4) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin kuruluş amacı ve faaliyet alanlarıyla ilgili konularda kararlar almak.

b) Merkezin çalışma birimlerinin kuruluş ve çalışma ilkelerini belirlemek.

c) Merkez tarafından yürütülen araştırma ve uygulamalarla ilgili fikri ve sınai patent haklarına ait esasları ve kullanım şekillerini ilgili mevzuata göre tespit etmek.

ç) Merkezin bütçe, personel ihtiyacı, yıllık faaliyet raporu ve faaliyet planlarının hazırlanmasını sağlamak.

d) Gelişen teknolojiye paralel olarak Merkezin ihtiyaç duyacağı konularda yeni çalışma birimlerini oluşturmak.

e) Merkezin düzenleyeceği eğitim programları ile ilgili ilkeleri belirlemek.

f) Ulusal ve uluslararası kişi, kurum ve kuruluşlarla ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilkelerini belirlemek.

g) Üniversitede, Merkez ile diğer birimler arasında işbirliğini gerektiren çalışmaların yürütülmesini sağlamak amacıyla oluşturulacak protokollerin temel ilkelerini belirlemek.

ğ) Merkezin amaçlarının gerçekleşmesi ile ilgili gerekli diğer kararları almaktır.

Merkez sekreteri ve görevleri

MADDE 10 – (1) Merkez Sekreteri; Üniversitenin lisans mezunu idari personeli arasından Müdürün önerisi ile Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Merkez Sekreteri yeniden görevlendirilebilir.

(2) Merkez Sekreterinin görevleri şunlardır:

a) Merkezin idari ve mali işlerini yürütmekte Müdüre yardımcı olmak.

b) Merkezin çalışma alanı ile ilgili faaliyetlerin hazırlıklarını yaparak Müdüre sunmak.

c) Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak ve toplantı raporlarını hazırlamak.

ç) Merkezin yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Müdüre sunmak.

d) Müdür tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Çalışma birimleri ve görevleri

MADDE 11– (1) Çalışma birimi; viroloji, immünoloji, aşı biyoteknoloji ve benzeri alanları kapsayan birimlerdir. Birimler Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulur; ihtiyaç halinde yeni birimler kurulabilir veya mevcut birimlerin faaliyet alanları yeniden tanımlanabilir.

(2) Çalışma birimi sorumlusu, birim çalışanları arasından Müdür tarafından görevlendirilir ve görevine son verilebilir.

(3) Çalışma birimi sorumlusunun görevleri şunlardır:

a) Merkezin amaçları doğrultusunda araştırma, eğitim ve uygulama faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak.

b) Çalışma birimlerinin ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek.

c) Birim faaliyetleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyulan konularda Müdüre bilgi sunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 12 – (1) Merkezin akademik, uzman ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi gereğince Rektör tarafından karşılanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 13 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür.

Yönetmelikte hüküm bulunmayan haller

MADDE 14 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde; 2547 sayılı Kanun ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Erciyes Üniversitesi Rektörü yürütür.