

## DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ İNTERNET TEKNOLOJİLERİ ARAŞTIRMA VE UYGULAMA MERKEZİ ÇALIŞMA İLKELERİ

- Tanım** 1. Bu ilkeler "Doğu Akdeniz Üniversitesi İnternet Teknolojileri Araştırma ve Uygulama Merkezi"nin (İTAM) çalışma kurallarını düzenler.
- Açıklama** 2. Bu ilkelerde metin başka türlü gerektirmedikçe:  
"Üniversite", Doğu Akdeniz Üniversitesini,  
"Merkez", "Doğu Akdeniz Üniversitesi İnternet Teknolojileri Araştırma ve Uygulama Merkezi"ni,  
"Başkan", "Doğu Akdeniz Üniversitesi İnternet Teknolojileri Araştırma ve Uygulama Merkezi Yönetim Kurulu Başkanı"nı ifade eder.
- Amaç** 3. Merkezin amaçları şunlardır:  
(a) İnternet teknolojileri konusunda temel ve uygulamalı araştırmalar yapmak, Üniversitenin ve daha genel olarak içinde bulunduğumuz toplumun ve bölge kurumlarının kullanabileceği bilgi üretimi ve birikimini sağlamak,  
(b) Ulusal/uluslararası kurumlardan araştırma projeleri için finansman sağlayarak laboratuvarların gelişimine katkıda bulunmak,  
(c) İnternet üzerinden uzaktan eğitim için gerekli teknolojileri üretmek veya varolan teknolojileri uyarlamak,  
(d) Tez konuları İnternet teknolojileri kapsamına giren lisansüstü öğrencilerin araştırmaları için ortak araçları ve kaynakları kullanarak verimli çalışabilecekleri bir ortam yaratmak,  
(e) İnternet teknolojileri üzerine uzmanlık eğitimleri düzenlemek,  
(f) Üniversitenin uygun olan işlevlerini İnternet/İntranet ortamına taşınması için Üniversitenin ilgili birimlerine danışmanlık hizmeti sunmak,  
(g) İnternet teknolojileri üzerine bilimsel çalışmalar yapmak.
- Çalışma Alanı** 4. Merkezin çalışma alanı, İnternet teknolojileri konusunda her türlü kuramsal ve uygulamalı araştırma, inceleme yapmak, yöntemler ve ürünler geliştirmek ve uzman eğitimi vermektir.
- Merkezin Çalışma Yöntemleri** 5. Merkezin çalışma yöntemleri şunlardır:  
(a) İnternet teknolojileri konusunda araştırmaların uygulamalı olarak yürütülebilmesi için laboratuvar olanakları yaratmak,  
(b) Ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yaparak ortak çalışmalar düzenlemek ve bu tür çalışmalarını özendirmek,  
(c) Merkez bünyesinde kurulacak proje grupları ile İnternet teknolojileri konularında uluslararası araştırma ve geliştirme projelerine katılmak ve Merkezin olanaklarını kullanarak projelerin gerçekleştirilmesini sağlamak,  
(d) Ulusal ve uluslararası katılımı uzmanlık eğitimi, kurs, işlik, seminer, sergi ve kongre düzenlemek,

- (e) Merkez etkinliklerinin sonuçlarını, teknik rapor, bildiri, monograf, dergi ve kitap olarak yayımlamak,
- (f) Sürekli Eğitim Merkezi (SEM) ve diğer birimler ile işbirliği yaparak ortak eğitim çalışmaları yürütmek,
- (g) İnternet teknolojileri konularında endüstriden gelecek iş tekliflerini değerlendirmek ve bu işlerin Merkezin oluşturacağı Proje Grupları ya da gerekli durumlarda hizmet satın alma yoluyla Üniversitede yürürlükte olan döner sermaye mevzuatı çerçevesinde gerçekleşmesini sağlamak,
- (h) Araştırmalar için bilgi ve kültür arşivi, belge birimi ve kütüphane oluşturmak,
- (i) Merkezde görevlendirilen araştırmacı-geliştirmeci konumundaki elemanlara araştırmalar-ürün geliştirme işleri yaptırmak,
- (j) Merkezin olanaklarını İnternet teknolojileri konusunda araştırma yapmak isteyen akademik personelin ve öğrencilerin kullanımına sunmak,
- (k) Üniversite içinde ya da dışında benzer birimlerle işbirliği yapmak,
- (l) Merkezin fiziksel olanaklarını geliştirmek için ulusal ya da uluslararası kuruluşlardan (TÜBİTAK, Birleşmiş Milletler fonları, Avrupa Birliği fonları vb.) destek talep etmek, bu kuruluşlara proje önerileri sunmak ve gerçekleştirmek,
- (m) Kamu ve özel kurumlara İnternet teknolojileri konusunda danışmanlık hizmeti vermek ve bu kurumların işlevlerini İnternet ortamına taşımalarına yardım etmek.

**Örgütlenme ve Yönetim 6.**

Merkezin organları şunlardır:

- (a) Başkan,
- (b) Yönetim Kurulu,
- (c) Danışma Kurulu
- (d) Merkez Birimleri
- (e) Proje Grupları

**Merkez Başkanı 7.**

- (a) Merkez Başkanı Yönetim Kurulu üyeleri arasından rotasyon usulü ile belirlenir. Yönetim Kurulu yapacağı ilk toplantıda kendi üyeleri arasından Merkez Başkanını belirler ve görevlendirilmesi için Rektörlüğe önerir.
- (b) Başkanın görev süresi bir yıldır.
- (c) Daha önce Başkan olarak görev yapmış olan bir Yönetim Kurulu üyesi, sıranın tekrar kendine gelmesi durumunda yeniden Başkan olarak görevlendirilebilir.
- (d) Başkan olarak görevlendirilecek Yönetim Kurulu üyesinin Merkezi yönetebilecek, temsil edebilecek, Merkezin amaçlarının gerçekleştirilmesini sağlayabilecek genel bilgi, yetenek ve deneyimi ile İnternet teknolojileri konusunda teknik bilgi ve birikimi olması gerekir.
- (e) Başkan, Merkezin yönetsel ve teknik amiridir, Merkezi temsil eder ve Rektörlüğe bağlı olarak çalışır.

- (f) Başkan, Yönetim Kurulunun yetkisinde olan belirli konularda Yönetim Kurulunun onayını alarak Merkezi temsilen tasarrufta bulunabilir.
- (g) Başkan, Yönetim Kurulu üyeleri arasından bir Başkan Yardımcısı seçer. Başkan görevi başında olmadığı zaman Başkan Yardımcısını vekil bırakır. Göreve vekalet dört aydan fazla sürerse, yerine kalan süreyi tamamlamak üzere 7 (a)'da belirtilen yöntemle bir Başkan görevlendirilir.

### **Başkanın Görevleri**

8. Başkanın görevleri şunlardır:
  - (a) Yönetim Kurulunu ve Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak ve bu kurullara başkanlık etmek.
  - (b) Merkezin, Merkez Birimlerinin, Proje Gruplarının ve yönetsel personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak.
  - (c) Her mali yıl sonunda Merkezin yıllık çalışma raporunu, bir sonraki yılın çalışma programı taslağını ve bütçe önerisini hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak, karara bağlanan çalışma programını yürütmek.
  - (d) Her mali yıl ortasında ve sonunda veya istenildiğinde Merkezin genel durumu hakkında Rektörlüğe rapor vermek.
  - (e) Merkez bütçesinden yapılacak her türlü harcamanın, malzeme ve donanım alımının planını önceden Yönetim Kuruluna sunup onayını almak.

### **Yönetim Kurulunun Oluşumu**

9. (a) Yönetim Kurulu Danışma Kurulunun önerdiği ve Rektörlüğün onayladığı beş üyeden oluşur.
  - (b) Yönetim Kurulu üyeliği 3 yıl sürelidir.
  - (c) Ardı ardına üç toplantıya özürsüz olarak katılmayan Yönetim Kurulu üyesinin üyeliği Başkanın önerisi ve Rektörlüğün onayı ile düşer. Yönetim Kurulu, boşalan üyelik yerine kalan süreyi tamamlamak üzere, Merkezin amaçları doğrultusunda araştırma ve uygulama deneyimi bulunan bir öğretim üyesini görevlendirilmek üzere Rektörlüğe önerir.
  - (d) Süresi biten üyenin yerine, 9 (a) bendindeki yöntem kullanılarak yenisi görevlendirilir. Aynı üye yeniden görevlendirilebilir.

### **Yönetim Kurulunun Görevleri**

10. (a) Yönetim Kurulu Merkezin karar organıdır.
  - (b) Merkezi ilgilendiren önemli konularda karar verme yetkisi Yönetim Kuruluna aittir. Merkez Başkanı, kendiliğinden Merkezi temsilen, Merkezi bağlayıcı kararlar alamaz, Merkezi yükümlülük altına sokamaz. Yönetim Kurulunun karar verme yetkisinde olan konulardan bazıları şunlardır: sarf malzemesi ve demirbaş malzeme alımları, yabancı kuruluşlarla ortaklıklar, istihdamlar, Merkez bütçesinden harcamalar, Merkezin fiziksel olanaklarının kullanımı, Merkez proje gruplarının oluşumu, Merkez birimlerinin kurulması, Merkezin düzenleyeceği etkinlikler, yerli veya yabancı kurumlarla yapılacak anlaşmalar.
  - (c) Yönetim Kurulu, Başkanın hazırlayacağı yıllık çalışma raporunu değerlendirir ve Üniversite Yönetim Kuruluna sunulmak üzere son şeklini verir.

- (d) Yönetim Kurulu, Başkanın hazırlayacağı yıllık çalışma programını ve bütçesini değerlendirir ve gerekli gördüğü değişiklikleri ve eklemeleri yaparak onaylar.
- (e) Yönetim Kurulu, süresi bitmekte olan Başkan yerine kendi üyeleri arasından, rotasyon usulü ile bir Başkan belirler ve görevlendirilmesi için Rektörlüğe önerir. Yenileri göreve başlayıncaya kadar mevcut Başkan ve Başkan Yardımcısı görevlerine devam eder.
- (f) Bu ilkeler uyarınca başka bir organa verilmeyen görev ve yetkiler Yönetim Kurulu tarafından kullanılır. Ancak Yönetim Kurulu kendi yetkilerinden bazılarını belli süreler için bir veya birden çok Yönetim Kurulu üyesine devredebilir.

**Yönetim Kurulunun Çalışma Yöntemi**

- 11.** (a) Yönetim Kurulu gündemini Başkan saptar. Ancak, en az iki üyenin istemi doğrultusunda gündeme eklemeler yapılabilir. İvedi durumlar dışında, gündem konuları en az iki gün önceden üyelere duyurulur. Yönetim Kurulu görüşeceği gündemde değişiklikler yapılabilir.
- (b) Yönetim Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine ayda en az bir kez üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır. Başkan gerek gördüğü diğer zamanlarda veya en az 2 üyenin istemiyle de Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır.
- (c) Yönetim Kurulu kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.
- (d) Başkanın da oy hakkı vardır. Oyların eşit olması durumunda, Başkanın oyu 2 oy değerinde sayılır.
- (e) Yönetim Kurulu, üyeleri arasında gerekli gördüğü iş bölümünü yapabilir.

**Merkez Birimleri ve Proje Grupları**

- 12.** (a) Araştırma, geliştirme ve eğitim çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere Yönetim Kurulu kararıyla Merkezin çalışma alanlarında araştırma ve uygulama Merkez Birimleri ve Proje Grupları kurulabilir. Bu şekilde kurulan Proje Grupları ve Birimler sipariş üzerine araştırmalar yapabilirler, uluslararası projelerde yer alabilirler.
- (b) Merkez Birimleri ve Proje Gruplarının kuruluş ve çalışmaları Yönetim Kurulunca belirlenen ilkeler uyarınca yürütülür.
- (c) Merkez Birimlerde görevlendirilecek her türlü personelin görevlendirilmeleri Yönetim Kurulu kararı ve Rektörlük onayı ile yapılır.
- (d) Özel veya kamu sektörü için, sipariş üzerine, yazılım geliştirme projeleri Merkez çatısı altında kurulacak Proje Grupları tarafından gerçekleştirilebilir. Bu tür projeler için her türlü karar yetkisi Yönetim Kuruluna aittir.

**Danışma Kurulu ve Görevleri**

- 13.** (a) Danışma Kurulu, gerek görüldüğü takdirde Yönetim Kurulunca önerilen ve Rektörlük tarafından görevlendirilen Merkezin amacı doğrultusunda çalışma yapan kişi ve kurum temsilcilerinden oluşur.  
(b) Danışma Kurulu üyelerinin süresi iki yıldır. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.  
(c) Danışma Kurulu yılda en az bir kez toplanarak Merkezin çalışmalarını değerlendirir ve yeni çalışmalar konusunda görüş ve önerilerini Yönetim Kuruluna bildirir.  
(d) Danışma Kurulu toplantılarında çoğunluk aranmaz.

**Mal ve Hizmet Alımları**

- 14.** (a) Merkezin ihtiyaçlarını karşılamak üzere Üniversitede yürürlükte bulunan kurallar çerçevesinde, tam zamanlı, geçici ya da saat ücretli personel istihdam ederek, sipariş vererek, telif hakkı ödeyerek ya da pazarlık yöntemiyle hizmet ve mal satın alınabilir.  
(b) Bu konulardaki ilke kararlarını Yönetim Kurulu alır. Tam zamanlı, geçici ya da saat ücretli istihdamları ve satın almalarını Yönetim Kurulunun önerisi ile Üniversite Rektörlüğü yapar.  
(c) Merkezin mal ve hizmet alımları, ilke olarak, Merkezin bütçesinden karşılanır.

**Üniversite Olanaklarından Yararlanma**

- 15.** (a) Merkez, ilgili birimin onayı ile Üniversiteye bağlı laboratuvar, atölye, konferans salonu, derslikler ile her türlü donanımdan (bilgisayar, datashow cihazı vs.) ve yönetsel birimlerin hizmetlerinden yararlanır.  
(b) Merkez, aynı yöntemle ve Üniversitenin yürürlükteki kuralları çerçevesinde, Üniversite akademik personelinden de yararlanır.

**Mal ve Hizmet Alımları**

- 16.** Merkezin gereksinimini karşılamak üzere istihdam edilecek personel, kullanılacak araç-gereç, satın alınacak mal ve hizmetlere ilişkin işlemler, Üniversitede yürürlükte bulunan mevzuat çerçevesinde yapılır.

**Yeni Kurallar**

- 17.** Yönetim Kurulu, bu kurallarda öngörülen ya da bu kuralların uygulanması için gerekli gördüğü konularda Rektörlüğün onayı ile yeni kurallar belirleyebilir.

**Olağanüstü Durumlar**

- 18.** Bu ilkelerde belirtilen yöntemle Yönetim Kurulunun oluşturulmadığı olağanüstü durumlarda, Rektörlük Yönetim Kurulu için doğrudan görevlendirme yapabilir.

**Yürürlük**

- 19.** Bu ilkeler Üniversite Yönetim Kurulunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

- 20.** Bu ilkeleri Doğu Akdeniz Üniversitesi Rektörü yürütür.