

EK:4

T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ
Senato: 6 Mayıs 2025 / 463-8

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Marmara Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü bünyesinde teşkil edilen Bilim İletişimi Ofisinin kuruluşuna, amaçlarına, görevlerine, faaliyet alanlarına, yönetim yapısına ve işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Marmara Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü bünyesinde kurulan Bilim İletişimi Ofisinin amaçlarına, hedeflerine, faaliyet alanlarına, yönetim yapısına, yönetim organlarının görevlerine ve işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Marmara Üniversitesi'nin yönetim yapısına ilişkin ilke, kural ve kararlar esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Marmara Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul, enstitü, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezleri ile tüm idari birimlerini,
 - b) Koordinatörlük: Marmara Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünü,
 - c) Ofis: Marmara Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisini,
 - ç) Ofis Sorumlusu: Bilim İletişimi Ofisi Sorumlusunu,
 - d) Öğrenci Kulübü: Marmara Üniversitesi bünyesindeki öğrenci kulüplerini,
 - e) Rektör: Marmara Üniversitesi Rektörünü,
 - f) Senato: Marmara Üniversitesi Senatosunu,
 - g) Üniversite: Marmara Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilim İletişimi Ofisinin Amaçları, Görevleri ve Faaliyet Alanları

Bilim İletişimi Ofisinin Amaçları

MADDE 5 – (1) Marmara Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisinin amaçları şunlardır:

- a) Üniversitenin bilimsel çalışmalarını, projelerini ve başarılarını kamuoyuna etkili, anlaşılır ve doğru biçimde aktarmak,
- b) Akademik bilgi ile toplumu buluşturmak ve bilim okuryazarlığının gelişimine katkı sağlamak,
- c) Toplumun bilimsel yaklaşım ve gelişmelere duyduğu ilginin artmasına yönelik bilinçlendirici ve katılımcı faaliyetler düzenlemek,
- ç) Marmara Üniversitesi akademisyenleri tarafından yürütülen araştırmalara yönelik süreç yönetimini desteklemek ve bu araştırmaların sonuçlarının toplumla paylaşılmasına yönelik etkili iletişim stratejileri geliştirerek bilim iletişimi mekanizmalarının ilerletilmesi ve uygulanmasına yönelik çalışmalar yürütmek,
- d) Öğrencilerin bilim iletişimi süreçlerinde görev ve sorumluluk almalarını sağlayarak aktif katılımını desteklemek.

Bilim İletişimi Ofisinin Görevleri

MADDE 6 – (1) Marmara Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisinin görevleri şunlardır:

- a) Bilimsel bilginin toplumla süreklilik içinde ve etkili biçimde paylaşılmasını sağlamak; bu süreçte açık bilim ve açık erişim ilkeleri doğrultusunda iletişim stratejileri geliştirmek,
- b) Üniversite ile toplum arasındaki etkileşimi güçlendirecek bilim temelli iş birliği modelleri ve stratejiler geliştirmek,
- c) Üniversitenin yerel ve bölgesel düzeyde toplumsal etkisini artırmaya yönelik stratejiler izlemek,
- ç) Toplumda bilim okuryazarlığının gelişimine katkı sağlayacak koşulların gelişmesine yönelik stratejiler izlemek ve bilimsel verilerin, araştırma sonuçlarının ve akademik içeriklerin akademi dışındaki çevrelerde de kolayca anlaşılması ve algılanmasına destek olmak,
- d) Üniversite bünyesinde yürütülen bilimsel çalışmaların çıktılarının medya aracılığıyla etkili bir şekilde kamuoyuna sunulmasına katkı sağlamak,
- e) Kamuya açık alanlarda bilimsel bilgi aktarımı ve etkileşimini sağlamak amacıyla yönelik stratejiler geliştirmek,
- f) Marmara Üniversitesi'nin bilim iletişimi stratejisini belirlemek ve geliştirmek amacıyla yıllık eylem planları ve değerlendirme raporları hazırlamak ve yetkili birimlerle paylaşmak,
- g) Üniversitede üretilen bilimsel bilginin sosyal sorumluluk projelerine dönüşmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- ğ) Üniversite bünyesinde üretilen bilimsel bilginin sosyal sorumluluk projeleriyle toplumsal faydaya dönüştürülmesini ilişkin çalışmalar yürütmek,
- h) Üniversitede gerçekleştirilen bilimsel etkinliklerin kamuya açık hale gelmesini sağlayarak bilimsel farkındalığın oluşmasına katkıda bulunmak ve üniversitenin toplumsal etkisinin yaygınlaşmasını sağlamak,
- ı) Üniversite bünyesinde yapılan bilimsel çalışmaların kamu politikaları ile uyumlu olmasına yönelik izleme ve stratejik değerlendirme çalışmaları yapmak ve üniversitenin toplum kalkınmasındaki rolünün güçlenmesine destek olmak,
- i) Üniversite bünyesinde yapılan bilimsel çalışmaların kamusal düzeydeki yansımalarını sürekli olarak izlemek, toplumsal etkilerini düzenli olarak ölçmek, raporlamak ve üniversitenin ilgili akademik ve idari birimlerle paylaşmak.

Faaliyet Alanları

MADDE 7 – (1) Marmara Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisinin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitede üretilen bilimsel çalışmaların toplumla buluşması için içerikler üretmek.
- b) Akademik araştırmaları anlaşılır, yalın ve erişilebilir hale getirerek kamuoyuna sunmak.
- c) Bilim insanları ile toplumun farklı kesimlerini bir araya getiren etkinlikler planlamak ve uygulamak.
- ç) Üniversitenin bilimsel faaliyetlerini iletişim kanalları ile (web sitesi, sosyal medya vb.) duyurmak.
- d) Bilim iletişimi konusunda akademisyenlere ve öğrencilere yönelik eğitimler ve rehberlik desteği sunmak.
- e) Tematik konular etrafında, toplumla etkileşim içinde bilimsel aktiviteler düzenlemek.
- f) Yürütülen bilim iletişimi faaliyetlerinin etkisini izlemek, değerlendirmek ve geliştirmeye yönelik öneriler sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilim İletişimi Ofisinin Yönetim Yapısı ve Görev Tanımları

Ofisin Yönetim Yapısı

MADDE 8 – (1) Bilim İletişimi Ofisi, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğüne bağlı olarak, bu Yönergenin 5. maddesinde belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere bilim iletişimi alanındaki sorumluluklarını yerine getirir.

Bilim İletişimi Ofisi Yönetim Organları

MADDE 9 - (1) Bilim İletişimi Ofisi yönetim organları şunlardır:

- a) Kurumsal İletişim Koordinatörü
- b) Ofis Sorumlusu
- c) Ofis Personeli

Kurumsal İletişim Koordinatörü

MADDE 10 – (1) Bilim İletişimi Ofis Sorumlusu ve personelleri, Kurumsal İletişim Koordinatörüne bağlıdır ve Koordinatör, Bilim İletişimi Ofisinin tüm faaliyetleri ve resmi yazışmalarından sorumludur.

Ofis Sorumlusu

MADDE 11- (1) Ofis Sorumlusu, Kurumsal İletişim Koordinatörünün önerisi ve Rektör onayıyla görevlendirilir.

(2) Ofis Sorumlusunun görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Marmara Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisini temsil etmek,
 - b) Ofis faaliyetlerinin düzenli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
 - c) Ofisin görev alanına giren tüm faaliyetlerin planlanması, uygulanması ve izlenmesini koordine etmek,
 - ç) Ofis tarafından kullanılan bilişim sistemleri, veri tabanları, internet sitesi, sosyal medya hesapları gibi dijital platformların yönetimini sağlamak,
 - d) Ofis bünyesinde gerçekleştirilen etkinlik ve faaliyetlerin tanıtım ve duyurularını yürütmek,
 - e) Ofisin yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak ve ihtiyaç duyulduğunda Ofisin çalışmaları hakkında Rektörlüğe bilgi vermek.
- (3) Ofis Sorumlusu, bu Yönergenin 5. ve 7. maddelerinde tanımlanan amaç ve faaliyetleri yürütürken ilgili diğer akademik/idari birimlerle iş birliği içerisinde çalışır. Gerekli durumlarda öğrenci kulüpleri ve topluluklarıyla ortak projeler geliştirir.

Bilim İletişimi Ofisi Personeli

MADDE 12 – (1) Ofis Personeli; Ofis Sorumlusu koordinasyonunda görev yapan ve Kurumsal İletişim Koordinatörüne bağlı olan akademik/idari personelden oluşur.

(2) Ofis Personelinin başlıca görevleri şunlardır.

- a) Kurumsal İletişim Koordinatörü ve Ofis Sorumlusu tarafından, Bilim İletişimi Ofisi'nin faaliyet alanı kapsamında verilecek görev ve sorumlulukları yerine getirir.
 - b) Ofisin faaliyet alanına giren konularda tanımlanan faaliyetleri yürütmek,
 - c) Bilim İletişimi Ofisi'nin faaliyetleri kapsamındaki yazışmaları ve iletişimi yürütür.
 - ç) Ofisin faaliyetleri ile yıllık çalışma planları hazırlamak,
 - d) Ofisin kullanacağı bilişim sistemleri, veri tabanları, internet sitesi, sosyal medya hesapları gibi dijital platformları yönetmek,
 - e) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- (3) Ofis bünyesinde, Ofisin görev alanı ile ilgili olarak Kurumsal İletişim Koordinatörünün Önerisi ve Rektör onayıyla, İçerik Üretimi, Dijital Medya ve Yayın, Basın ve Halkla İlişkiler, Değerlendirme ve Analiz gibi alt çalışma birimleri oluşturabilir. Ofis tarafından, gerekli durumlara, akademik birimlerdeki araştırma çıktılarının kamuoyu ile paylaşılması sağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 13 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Marmara Üniversitesi Senatosu tarafından alınacak kararlar uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge, Marmara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Marmara Üniversitesi Rektörü yürütür.