TED ÜNİVERSİTESİ
BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu Yönerge, TED Üniversitesi **Bilim İletişimi Ofisi**'nin faaliyet alanlarını, amaçlarını, yönetim organlarının çalışma şekillerini, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge, TED Üniversitesi **Bilim İletişimi Ofisi**'nin örgütlenme şeklini faaliyet alanlarını, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu Yönerge, aşağıda belirtilen mevzuat ve konuya ilişkin olarak TED Üniversitesi tarafından hazırlanan ilgili yönergelerde yer alan esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

a) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

b) 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu

c) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönergede geçen kavramların tanımları aşağıda belirtilmiştir;

Üniversite: TED Üniversitesi

Rektör: TED Üniversitesi Rektörünü,

Direktör: Bilim İletişimi Ofisi Direktörünü,

Koordinatör: Bilim İletişimi Ofisi Koordinatörünü,

Fakülte Bilim İletişimi Komisyonu: Bilim İletişimi Ofisi'nde politikaların belirlemesinde ve danışma ve eğitim faaliyetlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde Koordinatör ile beraber çalışmak üzere görevlendirilmiş öğretim üyelerini,

Kurumsal İletişim Departmanı: Bilim İletişimi Ofisi'nin faaliyetlerini yürütülmesi konusunda destek olacak departman çalışanlarını,

ifade eder.

HİZMETE ÖZEL

İKİNCİ BÖLÜM

Bilim İletişimi Ofisi'nin Görevleri ve Çalışma Alanları

MADDE 5- Bilim İletişimi Ofisi'nin görevleri ve çalışma alanları;

TED Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisi, üniversitede üretilen bilimsel bilginin geniş kitlelere ulaştırılmasını sağlamak, akademisyenler ile toplum arasında bir köprü kurmak, Türkiye'nin bilimsel kapasitesinin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımına katkıda bulunmak amacıyla faaliyet gösterir. Bu doğrultuda Ofis, aşağıdaki görevleri yerine getirir:

1. **Bilimsel Bilginin Toplumla Paylaşılması ve Yaygınlaştırılması**
   - Üniversitede üretilen bilimsel araştırmaları anlaşılır ve erişilebilir bir şekilde kamuoyuna aktarmak.
   - Akademik çalışmaları toplumun ilgisini çekecek şekilde hikâyeleştirerek sunmak.
   - Bilim insanlarını bilim iletişimi konusunda teşvik ederek onların topluma yönelik iletişim becerilerini geliştirmelerine yardımcı olmak.
   - Bilim insanlarının yaptığı çalışmaları daha geniş bir kitleye ulaştırmak amacıyla dijital ve basılı medya araçlarını etkin kullanmak.
2. **Bilim Haberciliği ve Medya İlişkileri**
   - Üniversitedeki akademik çalışmalar ve projelerle ilgili basın bültenleri hazırlamak.
   - Medya kuruluşları ile iş birliği yaparak bilim insanlarının görüşlerinin haberlerde ve programlarda yer almasını sağlamak.
   - Üniversitenin bilimsel başarılarını, ulusal ve uluslararası medyada duyurmak.
   - Bilim insanları ile medya temsilcileri arasında etkileşim sağlamak amacıyla bilgilendirici toplantılar ve çalıştaylar düzenlemek.
3. **Popüler Bilim İçeriği Üretimi**
   - Üniversitedeki akademisyenlerin bilimsel çalışmalarını halkın anlayabileceği bir dille anlatan popüler bilim yazıları hazırlamak.
   - Akademik makalelerin ve araştırmaların infografik, video ve animasyon gibi görsel-işitsel içeriklerle desteklenerek yaygınlaştırılmasını sağlamak.
   - Üniversite bünyesinde düzenlenen bilimsel etkinlikleri, halka yönelik bilgilendirici formatlara dönüştürerek sosyal medya ve dijital platformlarda yayınlamak.
   - Podcast serileri, belgeseller ve interaktif dijital içerikler üretmek.
4. **Bilim Toplum Etkileşimi ve Etkinlikler**
   - Bilim Kafe Etkinlikleri: Bilim insanlarının halkla doğrudan etkileşime geçmesini sağlamak için kafeler, kütüphaneler, vapurlar gibi halka açık mekânlarda bilim sohbetleri düzenlemek.
   - Öğrencilere Yönelik Bilim Programları: İlköğretim, lise ve üniversite öğrencilerine yönelik bilim iletişimi projeleri geliştirmek.

5. **Dijital Bilim İletişimi ve Sosyal Medya Kullanımı**
   - Üniversitenin bilimsel çalışmalarını duyurmak için sosyal medya stratejileri geliştirmek ve uygulamak.
   - Bilimsel konuların toplum tarafından daha iyi anlaşılmasını sağlamak amacıyla görsel ve video içerikler oluşturmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilim İletişimi Ofisi Yönetimi, Organları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yönetim ve Örgüt

MADDE 6- Bilim İletişimi Ofisi'nin organları; Direktör, Koordinatör, Fakülte Bilim İletişimi Komisyonu ve Kurumsal İletişim Departmanı'ndan oluşur.

Bilim İletişimi Direktörü'nün Görevleri

MADDE 7- Bilim İletişimi Direktörü, Bilim İletişimi Ofisi'nin faaliyetleri ve resmi yazışmalarından sorumludur.

Koordinatör

MADDE 8- Koordinatör, Üniversitemizde tam zamanlı görev yapan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından dört yıl için görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. **Bilim İletişimi Ofisi,** çalışmalarından Rektöre karşı sorumludur. Koordinatör görevde bulunmadığı zamanlarda kendisine yardımcılarından birisi vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı aştığı takdirde yeni bir Koordinatör görevlendirilebilir.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 9- Koordinatörün görevleri şunlardır;

- **Bilim İletişimi Ofisi**'ni temsil etmek ve ilgili kurullara başkanlık etmek,
- **Bilim İletişimi Ofisi**'nin çalışmalarını düzenlemek, kurulların, öğretim üyelerinin, araştırma görevlilerinin, öğretim görevlilerinin ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,
- **Bilim İletişimi Ofisi** Kurullarının gündemini hazırlamak, toplantıya çağırmak,
- Üniversitenin bilim iletişimi vizyonuna uygun olarak akademisyenler, medya kuruluşları ve paydaşlarla iş birliği içinde çalışmak,
- Akademisyenlerin bilimsel çalışmalarını popüler bilim diliyle anlatmalarını sağlamak için rehberlik ve eğitimler sunmak,
- Bilim fuarları, konferanslar ve seminerler gibi etkinlikler düzenleyerek toplumun bilimsel gelişmeler hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak,
- Bilim iletişimi konusunda düzenlenecek eğitim programlarını ve atölyeleri koordine etmek,
- Bilim İletişimi Ofisi'nin tüm çalışmalarını planlamak, koordine etmek ve yönetmek,
- Üniversitenin ilgili birimleriyle iş birliği yaparak, bilim iletişimi faaliyetlerinin akademik ve idari süreçlere entegre edilmesini sağlamak,
- **Bilim İletişimi Ofisi** yıllık faaliyet raporu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve

Rektör'ün onayına sunmak.

Fakülte Bilim İletişimi Komisyonu

MADDE 10- Fakülte Bilim İletişimi Komisyonu, Bilim İletişimi Ofisi Direktörü'nün önerisi ile Rektör tarafından **Bilim İletişimi Ofisi** çalışmalarında koordinatöre yardımcı olmak üzere, öğretim üyeleri arasından her bir fakülteden en fazla iki öğretim üyesi her yıl için görevlendirilebilir.

Fakülte Bilim İletişimi Komisyonu Görevleri

MADDE 11- Koordinatör tarafından yapılan iş bölümüne uygun olarak verilen görevleri yürütmek, bağlı bulunduğu fakültenin bilim iletişimine konu olacak proje, etkinlik vb. gelişmeleri Koordinatöre düzenli olarak iletmek, fakülte web sayfalarının konuyla ilgili güncel kalmasını sağlamak.

- Fakültelerindeki bilimsel çalışmaları, ödül, başarı vb. konuları takip etmek ve bilim iletişimini başlatmak üzere süreçleri ve ilgilileri tetiklemek.
- Bilimsel araştırmaları popülerleştirecek içerikler üretilmesi konusunda Kurumsal İletişim departmanına destek olmak.
- Önemli gelişmeleri kamuoyunun anlayabileceği şekilde basitleştirilmesi konusunda Kurumsal İletişim Departmanı'na destek olmak.

Kurumsal İletişim Departmanı

MADDE 12- Bilim İletişimi Ofisi'nin faaliyet alanı kapsamında yer alan görev ve sorumlulukları yerine getiren idari personelden oluşur.

Kurumsal İletişim Departmanı Görevleri

MADDE 13

- Üniversitenin bilim iletişimi stratejisini belirleyerek, hedef kitleye uygun etkinlikler ve projeler geliştirmek,
- Üniversitenin bilimsel araştırmalarını toplumla paylaşmak için uzun vadeli ve sürdürülebilir bir iletişim planı oluşturmak,
- Üniversitenin bilimsel başarılarını basın bültenleri, röportajlar ve medya içerikleri ile duyurmak,
- Üniversitenin sosyal medya platformlarında bilim iletişimi faaliyetlerini aktif olarak yürütmek,
- **Bilim Kafe** gibi halka açık bilim etkinliklerini organize etmek ve yürütmek,
- Medya takibi yapmak ve raporlamak.
- Fotoğraf ve video çekimleri gerçekleştirmek.
- Sosyal medya içerikleri oluşturmak ve yönetmek.
- İnfografikler, posterler ve diğer görsel materyaller tasarlar.
- Web sitesi ve sosyal medya için görsel içerikler oluşturur.
- Bilimsel etkinliklerin planlanmasına ve hayata geçirilmesine destek vermek.

- Etkinliklerin tanıtımını yapmak.
- İletişim materyalleri için görsel tasarım yapmak.
- Yıllık faaliyet planının ve yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasında görev alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 14- Yönergede hüküm bulunmaması halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, TED Üniversitesi yönergeleri, TED Üniversitesi Mütevelli Heyet kararları ve ilgili faaliyeti ilgilendiren mevzuat ve sözleşmedeki esaslar uygulanır.

Yürürlük

MADDE **15-** Bu Yönerge TED Üniversitesi Senatosu'nun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE **16-** Bu Yönerge hükümlerini TED Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÖNERGE VEYA DEĞİŞİKLİKLERİN KABUL EDİLDİĞİ SENATO

TARİHİ	KARAR NO	AÇIKLAMA
24.04.2025	2025/09	İlk yayın