

 TED ÜNİVERSİTESİ	TED ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ			
	Doküman No	Yayın Tarihi	Rev. No / Rev. Tarihi	Sayfa No
	KYS-YN-49	24.04.2025	0 / -	1 / 5

**TED ÜNİVERSİTESİ
BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

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

Kapsam

MADDE 2- Bu Yönerge, TED Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisinin 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 Elçisi: Bilim İletişimi Ofisinde politikaların ve stratejilerin belirlemede, faaliyetlerin planlanmasında ve yürütülmesinde Koordinatör ile beraber çalışmak üzere her Fakültede görevlendirilmiş birer öğretim üyesini,

Kurumsal İletişim Birimi: Bilim İletişimi Ofisinin faaliyetlerinin yürütülmesi konusunda destek olacak birim çalışanlarını,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilim İletişimi Ofisinin Görevleri ve Çalışma Alanları

MADDE 5- 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:

TASNİF DIŞI

 TED ÜNİVERSİTESİ	TED ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ			
	Doküman No	Yayın Tarihi	Rev. No / Rev. Tarihi	Sayfa No
	KYS-YN-49	24.04.2025	0 / -	2 / 5

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. 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.

5. 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.

6. Vatandaş Bilimi ile İlgili Çalışmalar

- Vatandaş bilimi projelerini teşvik etmek, geliştirmek ve koordinasyonunu sağlamak, ilgili akademik birimlerle iş birliği içinde projelerin planlanmasını desteklemek.

 TED ÜNİVERSİTESİ	TED ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ			
	Doküman No	Yayın Tarihi	Rev. No / Rev. Tarihi	Sayfa No
	KYS-YN-49	24.04.2025	0 / -	3 / 5

- Toplumun projelere katılımını artırmak amacıyla bilgilendirici ve farkındalık artırıcı iletişim çalışmaları yürütmek, gerekli duyuruları yapmak ve katılım çağrıları hazırlamak.
- Vatandaşlara ve akademisyenlere yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri düzenlemek, veri toplama, bilimsel yöntemler ve proje katkısı gibi konularda rehberlik sağlamak.
- Gönüllü katılımcılarla etkili iletişim kurmak ve iş birliklerini güçlendirmek amacıyla yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, okullar ve diğer paydaşlarla ortaklıklar geliştirmek.
- Proje çıktıları hakkında katılımcılara geri bildirimde bulunmak, veri yönetimi süreçlerini desteklemek ve etik katılım ilkelerine uygunluk sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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

Yönetim ve Örgüt

MADDE 6- Bilim İletişimi Ofisinin organları; Direktör, Koordinatör, Fakülte Bilim İletişimi Elçileri ve Kurumsal İletişim Biriminden oluşur.

Bilim İletişimi Direktörünün Görevleri

MADDE 7- Bilim İletişimi Direktörü, Bilim İletişimi Ofisinin faaliyetleri ve resmi yazışmalarından üst düzeyde sorumludur. Bu görev Rektörün uygun göreceği bir Rektör Yardımcısı veya Danışmanı tarafından gerçekleştirilebilir.

Koordinatör

MADDE 8- Koordinatör, Üniversitemizde tam zamanlı görev yapan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından (3) üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Bilim İletişimi Ofisi, çalışmalarından Bilim İletişimi Direktörüne ve Rektöre karşı sorumludur. Koordinatör görevde bulunmadığı zamanlarda kendisine yardımcılarında birisi vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı aştığı takdirde yeni bir Koordinatör görevlendirilebilir.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 9- Koordinatörün görevleri şunlardır;

- Bilim İletişimi Ofisini temsil etmek ve ilgili kurullara başkanlık etmek,
- Bilim İletişimi Ofisinin çalışmalarını düzenlemek, görev alanında öğretim üyelerinin, araştırma görevlilerinin, öğretim görevlilerinin ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,
- 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,

TASNİF DIŞI

 TED ÜNİVERSİTESİ	TED ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ			
	Doküman No	Yayın Tarihi	Rev. No / Rev. Tarihi	Sayfa No
	KYS-YN-49	24.04.2025	0 / -	4 / 5

- Bilim iletişimi konusunda düzenlenecek eğitim programlarını ve atölyeleri koordine etmek,
- Bilim İletişimi Ofisinin 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 Elçisi

MADDE 10- Fakülte Bilim İletişimi Elçisi, Rektör tarafından Bilim İletişimi Ofisi çalışmalarında Koordinatöre yardımcı olmak üzere, her bir fakültenin öğretim üyeleri arasından bir yıl süre ile görevlendirilen bir öğretim üyesidir.

Fakülte Bilim İletişimi Elçisinin 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 iletme, fakülte web sayfalarının konuyla ilgili güncel kalmasını sağlamak.

- Fakültesindeki bilimsel çalışmaları, ödül, başarı vb. konuları takip etmek ve bilim iletişimini başlatmak üzere süreçleri ve ilgilileri tetiklemek.
- Bilimsel araştırmaları popülerleştirecek içerikler üretilmesi konusunda Bilim İletişimi Ofisine ve Kurumsal İletişim Birimine destek olmak.
- Önemli gelişmeleri kamuoyunun anlayabileceği şekilde basitleştirilmesi konusunda Bilim İletişimi Ofisine ve Kurumsal İletişim Birimine destek olmak.
- Toplumla bütünleşik bilim iletişimi çalışmalarına Fakültesi adına destek vermek.

Kurumsal İletişim Birimi

MADDE 12- Bilim İletişimi faaliyet alanı kapsamında yer alan görev ve sorumlulukları yerine getiren kurumsal iletişimden sorumlu idari personelden oluşur.

Kurumsal İletişim Biriminin Bilim İletişimi ile İlgili Görevleri

MADDE 13

- Üniversitenin bilim iletişimi stratejisinin belirlenmesine ve hedef kitleye uygun etkinlikler ve projeler geliştirmesine destek olmak.
- Üniversitenin bilimsel araştırmalarını toplumla paylaşmak için uzun vadeli ve sürdürülebilir bir iletişim planı oluşturmaya destek olmak.
- 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.

 TED ÜNİVERSİTESİ	TED ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ			
	Doküman No	Yayın Tarihi	Rev. No / Rev. Tarihi	Sayfa No
	KYS-YN-49	24.04.2025	0 / -	5 / 5

- Medya takibi yapmak ve raporlamak.
- Fotoğraf ve video çekimleri gerçekleştirmek.
- Sosyal medya içerikleri oluşturmak ve yönetmek.
- İnfografikler, posterler ve diğer görsel materyalleri tasarlamak.
- Web sitesi ve sosyal medya için görsel içerikler oluşturmak.
- 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 almak.

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	2025/9	İlk yayın

TASNİF DIŞI