

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	16/07/2026
		SAYI	2026/10
		KARAR	4

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Antalya Belek Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisi'nin amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları ve bu organların görevleri ile çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Antalya Belek Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisi'nin amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Üniversite: Antalya Belek Üniversitesi'ni,
- b) Rektör: Antalya Belek Üniversitesi Rektörünü,
- c) Rektör Yardımcısı: Bilim İletişimi Ofisinden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- d) Ofis: Antalya Belek Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisini,
- e) Ofis Koordinatörü: Bilim İletişimi Ofisi Koordinatörünü,
- f) Akademik birim: Antalya Belek Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul, enstitü, meslek yüksekokulu ile uygulama ve araştırma merkezlerini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilim İletişimi Ofisi'nin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Bilim İletişimi Ofisinin Amaçları

MADDE 5 – (1) Antalya Belek Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisi'nin amaçları şunlardır:

- a) Üniversitenin bilimsel çalışmalarını kamuoyuna etkili bir şekilde duyurmak,
- b) Akademik bilgi ile toplumu buluşturmak ve bilim okuryazarlığını artırmak amacıyla faaliyetler düzenlemek,
- c) Toplumun bilimsel yaklaşıma ve bilimsel gelişime verdiği değerin artmasına katkı sunacak çalışmalar yürütmek,
- d) Antalya Belek Üniversitesi araştırmacıları tarafından yürütülen araştırmalara ilişkin süreç yönetimi ve sonuçlarının etkili bir biçimde toplumla paylaşılmasına yönelik bilim iletişimi mekanizmalarının geliştirilmesi ve uygulanmasına yönelik çalışmalar yürütmek,
- e) Öğrencilerin bilim iletişimi sürecinde görev ve sorumluluk almalarını sağlamak.

Bilim İletişimi Ofisinin Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Antalya Belek Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisi'nin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitenin bilimsel çalışmalarını toplumla buluşturacak içerikler üretmek,
- b) Akademik araştırmaları anlaşılır ve erişilebilir hale getirmek,

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	16/07/2026
		SAYI	2026/10
		KARAR	4

- c) Bilim insanları ile halkı bir araya getirecek etkinlikler düzenlemek,
- d) Üniversitenin bilimsel faaliyetlerini dijital platformlar üzerinden duyurmak,
- e) Bilim iletişimi konusunda akademisyenlere ve öğrencilere eğitim ve rehberlik sağlamak,
- f) Belirli tematik konularda toplumla etkileşimli bilimsel aktiviteler düzenlemek,
- g) Bilim iletişimi faaliyetlerinin etkisini ölçmek ve geliştirme önerileri sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bilim İletişimi Ofisi Yönetim Yapısı ve Görev Tanımları

Bilim İletişimi Ofisi Yönetim Yapısı

MADDE 7 – (1) Bilim İletişimi Ofisi, Rektörlüğe bağlı olarak bu yönergenin 5. Maddesinde belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere Bilim İletişimi alanındaki sorumluluklarını yerine getirir.

(2) Bilim İletişimi Ofisi, Ofis Koordinatörü, Ofis Koordinatör Yardımcısı, Ofis Yönetim Kurulu ve İdari Personelden oluşur.

Bilim İletişimi Ofisine Bağlı Yönetim Organları

MADDE 8 – (1) Bilim İletişimi Ofisi yönetim organları şunlardır:

- a) Ofis Koordinatörü
- b) Ofis Koordinatör Yardımcısı
- c) Ofis Yönetim Kurulu

Ofis Koordinatörü

MADDE 9 – (1) Koordinatör, Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir veya gerekli görüldüğü hallerde görev süresinin tamamlanması beklenmeden görevinden alınabilir. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör yeniden görevlendirme yapar.

(2) Ofis Koordinatörünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Antalya Belek Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisi’ni temsil etmek,
- b) Bilim İletişimi Ofisi faaliyetlerinin düzenli işleyişini sağlamak,
- c) Bilim İletişimi Ofisi’nin görev alanına giren faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili çalışmaları koordine etmek,
- d) Bilim İletişimi Ofisi’nin kullanacağı bilişim sistemleri, veri tabanları, internet sitesi, sosyal medya hesapları gibi dijital platformların yönetilmesini sağlamak,
- e) Bilim İletişimi Ofisi tarafından yapılan etkinlik ve faaliyetlerin duyurulmasını sağlamak,
- f) Yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak ve gerektiğinde Rektörlüğe Ofis çalışmaları ile ilgili bilgi vermek.

(3) Bilim İletişimi Ofisi Koordinatörü Madde 5 ve Madde 6’da tanımlanan amaç ve faaliyetleri gerçekleştirirken Antalya Belek Üniversitesi Kurumsal İletişim ve Tanıtım Daire Başkanlığı ile koordine olarak tüm akademik ve idari birimler ile iş birliği içerisinde çalışır.

Ofis Koordinatör Yardımcısı

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	16/07/2026
		SAYI	2026/10
		KARAR	4

MADDE 10 – (1) Rektör tarafından Koordinatörün önerdiği Ofis Yönetim Kurulu Üyeleri arasından üç yıl süreyle bir koordinatör yardımcısı görevlendirilir. Koordinatörün katılamadığı toplantılara Koordinatör Yardımcısı katılır ve Koordinatörlüğe altı aya kadar vekâlet edebilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcısının da görevi sona erer.

(2) Ofis Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- Ofis faaliyetlerinin yürütülmesinde Ofis Koordinatörüne yardımcı olmak,
- Ofis faaliyetleri ile ilgili hazırlanan raporları düzenlemek ve Ofis Koordinatörüne sunmak.

Ofis Yönetim Kurulu

MADDE 11 – (1) Ofis Yönetim Kurulu; ilgili Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından seçilen dört akademik veya idari personelden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(2) Yönetim Kuruluna Rektör Yardımcısı başkanlık eder. Rektör yardımcısının yokluğunda bu görevi koordinatör yürütür.

(3) Ofis Yönetim Kurulunun görevleri:

- Ofisin faaliyet alanına giren konularda tanımlanan faaliyetleri yürütmek,
- Ofisin faaliyetleri ile ilgili yıllık çalışma planları hazırlamak,
- Ofisin kullanacağı bilişim sistemleri, veri tabanları, internet sitesi, sosyal medya hesapları gibi dijital platformları yönetmek,
- Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.

(4) Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

(5) Yönetim Kurulu, gerekli görülmesi durumunda, Ofisin görev alanı ile ilgili olarak, İçerik Üretimi, Dijital Medya ve Yayın, Basın ve Halkla İlişkiler, Değerlendirme ve Analiz gibi alanlarında alt çalışma birimleri oluşturabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Personel İhtiyacı

MADDE 12 – (1) Antalya Belek Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisi'nin akademik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 13. Maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel ile karşılanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 13 – (1) Bu yönergede bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ve Antalya Belek Üniversitesi Senatosu'nun vereceği kararlar uygulanır.

Yürürlük

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ	KABUL EDİLDİĞİ SENATO	
		TARİH	16/07/2026
		SAYI	2026/10
		KARAR	4

MADDE 14 – (1) Bu yönerge, Antalya Belek Üniversitesi Senatosu’ndan kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 – (1) Bu yönerge hükümlerini Antalya Belek Üniversitesi Rektörü yürütür.

YÖNERGENİN KABUL EDİLDİĞİ SENATONUN	
TARİH	SAYISI
16/07/2026	2026/10