



SINOP ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-048
Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
Revizyon Tarihi/No	03.03.2026/1

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Sinop 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, Sinop Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisi'nin amaçlarını, faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, yönetim organlarının görevlerini 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: Sinop Üniversitesi'ni,
b) Rektör: Sinop Üniversitesi Rektörünü,
c) Rektör Yardımcısı: Bilim İletişimi Ofisinden sorumlu rektör yardımcısını,
d) Ofis: Sinop Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisi'ni,
e) Ofis Koordinatörü: Bilim İletişimi Ofisi Koordinatörünü,
f) Akademik birim: Sinop Üniversitesi bünyesindeki fakülte, yüksekokul, enstitü, meslek yüksekokulu ile uygulama ve araştırma merkezlerini,

İKİNCİ BÖLÜM

Sinop Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisinin Amaçları ve Faaliyet Alanları

Bilim İletişimi Ofisinin Amaçları

MADDE 5 – (1) Sinop Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisi'nin amaçları şunlardır:
a) Üniversitemiz Bilim İletişimi Ofisi, 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) Üniversitemiz araştırmacıları tarafından yürütülen araştırmalara ilişkin süreç yönetimi ve sonuçlarının etkili bir biçimde toplumla paylaşılmasına yönelik bilim iletişimi mekanizmalarının geliştirilmesi ve uygulanmasına dönük çalışmalar yürütmek,
e) Öğrencilerin bilim iletişimi sürecinde görev ve sorumluluk almalarını sağlamak,

Faaliyet Alanları

MADDE 6 –(1) Sinop Üniversitesi Bilim İletişim Ofisi'nin faaliyet alanları şunlardır:



SINOP ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-048
Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
Revizyon Tarihi/No	03.03.2026/1

- Üniversitenin bilimsel çalışmalarını toplumla buluşturacak içerikler üretmek.
- Akademik araştırmaları anlaşılır ve erişilebilir hale getirmek.
- Bilim insanları ile halkı bir araya getiren etkinlikler düzenlemek.
- Üniversitenin bilimsel faaliyetlerini elektronik dergi, radyo, sosyal medya, podcast ve bloglar aracılığıyla duyurmak.
- Bilim iletişimi konusunda akademisyenlere ve öğrencilere eğitim ve rehberlik sağlamak.
- Belirli tematik konularda toplumla etkileşimli bilimsel aktiviteler düzenlemek.
- 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 alanlarındaki sorumluluklarını yerine getirir.

(2) Bilim İletişimi Ofisi, Ofis Koordinatörü, en az bir 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:

- Ofis Koordinatörü,
- Ofis Koordinatör Yardımcıları,
- 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 süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör yeniden görevlendirme yapar.

(2) Ofis Koordinatörünün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Bilim İletişimi Ofisini temsil etmek,
- Bilim İletişimi Ofisi faaliyetlerinin düzenli işleyişini sağlamak,
- Bilim İletişimi Ofisinin görev alanına giren faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili çalışmalarını koordine etmek,
- Bilim İletişimi Ofisinin kullanacağı bilişim sistemleri, veri tabanları, internet sitesi, sosyal medya hesapları gibi dijital platformların yönetilmesini sağlamak,
- Bilim İletişimi Ofisi tarafından yapılan etkinlik ve faaliyetlerin duyurulmasını sağlamak,
- Yıllık faaliyet raporunu Rektörlüğe sunmak ve gerektiğinde Rektörlüğe Ofis çalışmalarını ile ilgili bilgi vermek,

(3) Bilim İletişim Ofisi Koordinatörü, MADDE 5 ve MADDE 6(1) de tanımlanan amaç ve faaliyetleri gerçekleştirirken, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü ile koordinasyon içerisinde iş birliği yapar.



SINOP ÜNİVERSİTESİ BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ

Doküman Kodu	SNÜ-YNG-048
Senato Yürürlük Tarihi	24.04.2025
Revizyon Tarihi/No	03.03.2026/1

Ofis Koordinatör Yardımcıları

MADDE 10- (1) Rektör tarafından Koordinatörün önerdiği Ofis Yönetim Kurulu Üyeleri arasından üç yıl süreyle en az bir koordinatör yardımcısı görevlendirilir.

(2) Ofis Koordinatörü yardımcılarının görevleri şunlardır:

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

Ofis Yönetim Kurulu

MADDE 11 – (1) Ofis Yönetim Kurulu; ilgili Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından seçilen dört akademik veya idari personelden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere yeni üye seçilir.

(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 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.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Yönerge, Sinop Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Sinop Üniversitesi Rektörü yürütür.