

# MERKEZİ ARAŞTIRMA LABORATUVARI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1-** Bu yönergenin amacı, Adıyaman Üniversitesi Senatosunun 07.09.2010 tarih 2010/15 sayılı oturumunun 7 nolu kararı ile kurularak 16.01.2011 tarih ve 27817 sayılı resmi gazetede yayımlanan ADYÜMLAB Yönetmeliği ile 14.04.2014 tarih ve 28972 sayılı resmi gazetede yayımlanan isim değişikliğine dair yönetmelik uyarınca **ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ**

ADYÜMLAB teşkilatı, yönetim, faaliyet alanları, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2-** Bu yönerge, ADYÜMLAB'ın amaçlarını, yönetim organlarını, yönetim organlarının görevlerini ve çalışma şekilleri ile yürütülecek projeler, analizler, ölçümler, prosesler, eğitim ve danışmanlık faaliyetlerini kapsayan hususlarını kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3-** Bu yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** Bu Yönergede geçen;

- a. **Üniversite:** Adıyaman Üniversitesini (ADYÜ)
- b. **Rektör:** ADYÜ Rektörünü,
- c. **Merkez (ADYÜMLAB):** Adıyaman Üniversitesi Merkezi Araştırma Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezini,
- d. **Laboratuvar:** Merkez bünyesinde oluşturulan laboratuvar birimlerini,
- e. **Merkez Danışma Kurulu:** ADYÜMLAB'ın Danışma Kurulu'nu,
- f. **Merkez Müdürü:** ADYÜMLAB Müdürünü,
- g. **Merkez Müdür Yardımcıları:** ADYÜMLAB müdür yardımcılarını,
- h. **Merkez Yönetim Kurulu:** ADYÜMLAB Yönetim Kurulu'nu
- i. **Koordinatörlük:** ADYÜMLAB bünyesinde bulunan ve özel disiplinlerdeki bilimsel çalışmalar için ayrılmış laboratuvarlardan oluşan birimleri,

ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları

**Madde 5-** Merkezin amaçları şunlardır;

- a) Üniversite bünyesinde yer alan her türlü araç, gereç, cihaz ile birlikte araştırma laboratuvarı, uygulama araştırma merkezi ve benzer birimler arasındaki ilişkilerde koordinasyonu sağlamak, geliştirmek, güçlendirmek, bunların araştırma-geliştirme (AR-GE) imkanlarının birimler arası kullanıma açılmasını sağlamak,
- b) Bilim, teknoloji ve kalkınma planlarında öngörülen alanlarda gelişmeye katkıda bulunmak ve endüstriye ilişkin temel bilimsel sorunları çözümlenmeye üzere araştırmalar yapmak, gelecekte karşılaşılabilecek araştırma sorunlarına çözüm yolları aramak,
- c) Yeni bir malzeme, ürün ya da işleyişin üretim aşamasına geçmesi için zorunlu teçhizat, sistem ve standartları belirlemek, pilot tesisler kurmak, araştırma sonuçlarını endüstriye duyurmak, araştırma sonuçlarının uygulanmasına yardımcı olmak, gerektiğinde uygulama planları yapmak,
- ç) İmalat ve işletmede karşılaşılan teknolojik güçlüklerde danışmanlık yapmak, işlem zinciri, malzeme ve ürünlerdeki özelliklerin belirlenmesine ve kontrolüne, hata nedenlerinin giderilmesine, malzeme ve ürünlerin programlama ve bilgi işlem çalışmalarına yardımcı olmak,
- d) Merkezin çalışma alanına giren konularda konferans, kurs, seminer, sempozyum, kongre gibi ulusal ve uluslar arası bilimsel toplantılar düzenlemek,
- e) Yurt içindeki ve dışındaki ilgili kamu ve özel araştırma kuruluşları ve merkezler ile işbirliği yapmak, bilgi alışverişinde bulunmak,
- f) Üniversiteler, uygulama ve araştırma merkezleri, sanayi, kamu kurum ve kuruluşları ile üçüncü şahıslardan gelen analiz tekliflerini temel araştırmalara engel olmayacak şekilde Merkezin imkânları ölçüsünde değerlendirmek,
- g) ADYÜMLAB' ın altyapı ihtiyaçlarının sağlanması ve sürdürülebilir olması ile ilgili çalışmalar yapmak ve ADYÜMLAB' ın tanıtım faaliyetlerini sürdürmek,
- ğ) Teknolojik gelişmeleri takip ederek laboratuvarlardaki cihazların günün koşullarına uygun şekilde geliştirilmesini sağlamak,
- h) Üniversitenin kalite politikasına uygun olarak iş ve faaliyetleri kalite yönetim sistemi içerisinde yönetmek, kalite yönetim sisteminde yer alan kontrolleri ve çalışmalarını sağlamak, ürün, yöntem ve teknolojileri standartlaştırmak ve kalite kontrolleri ile ilgili kontrollerini sağlamak. Ayrıca aynı konularda ilgili düzenleyici işlemlerin değiştirilmesi ve/veya yenilenmesi çalışmalarına katkıda bulunmak,
- ı) Laboratuvar akreditasyonu için yurt dışı ve yurt içindeki kalite yönetim sistemleri ile akreditasyon çalışmalarını takip etmek, araştırmak ve geliştirme amaçlı kullanmak,

Bu amaçlara uygun olarak faaliyet alanları;

- a) Yeni ürün ya da malzemelerin (metalik, seramik, polimerik, biyo, nano vb.) AR-GE çalışmaları ile elektronik, optik, manyetik, termal, kimyasal ve benzeri özelliklerini karakterize etme,
- b) Gıda teknolojileri, gıda kalitesi ve güvenilirliğinin kontrolü,
- c) Tarım Bilimleri ve Teknoloji Fakültesi ile beraber, bitki sağlığı ve hastalıklarının teşhisleri ile ilgili çalışmalar ve ilgili konuda tarım alanları ile bitki sağlığına yönelik bilgilendirme

süreçlerinin yürütülmesi çalışmalarına ait eğitim, seminer, konferans, sempozyum ve kongre çalışmalarıdır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkez Organizasyonu, Yönetim Organları ve Görevleri

**Madde 6-** ADYÜMLAB temel olarak AR-GE Biriminden oluşur.

**Madde 7-** AR-GE Birimi, aşağıda listelenmiş olan dört (4) adet koordinatörlükten oluşmaktadır;

1. Mühendislik Bilimleri ve Teknolojileri Koordinatörlüğü
2. Fen Bilimleri ve Teknolojileri Koordinatörlüğü
3. Sağlık Bilimleri ve Teknolojileri Koordinatörlüğü
4. Sosyal Bilimler Koordinatörlüğü

**Madde 8-** ADYÜMLAB yönetim organları şunlardır:

- a) Merkez Müdürü
- b) Merkez Müdür Yardımcıları
- b) Merkez Yönetim Kurulu
- c) Merkez Danışma Kurulu

### Müdür

**Madde 9-** Merkez Müdürü, üniversitenin öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Merkez Müdürü tekrar görevlendirilebilir. Altı aydan uzun süreli Üniversite dışı görevlendirmelerde Merkez Müdürü yerine yenisi görevlendirilir. Merkez Müdürü, merkezin tüm faaliyetlerinden Rektöre karşı sorumludur. Merkez müdürü merkezin amaçları doğrultusunda yönetimi ve işleyişinden birinci derecede sorumlu olup görevleri şunlardır;

- a) Merkezi temsil etmek, Merkezin işleyişine ilişkin gereken tedbirleri almak ve uygulamak,
- b) Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak,
- c) Merkezce desteklenen araştırma faaliyetlerinin yürütülmesini ve işleyişini izlemek ve denetlemek,
- ç) Merkez laboratuvarları ve AR-GE birimleri gibi Merkeze bağlı araştırma geliştirme birimlerindeki araç gerecin maksimum verimle kullanımı ile sağlıklı işleyiş ve çalışmasını sağlamak için her türlü tedbiri almak ve uygulamak,
- d) Merkezin yıllık faaliyet raporunu, önceki yıllarla kıyaslamalı olarak hazırlamak ve Rektöre sunmak,
- e) Merkezin finans kaynaklarının geliştirilmesi ve en uygun şekilde kullanılması amacıyla girişimlerde bulunmak,
- f) Laboratuvarda görev alacak akademik ve idari personel ihtiyacını gerekçeli olarak belirlemek ve Rektörün onayına sunmak.

g) Nitelikli personel sağlanmasına yönelik ihtiyaç duyulan eğitim programları ve diğer eksiklikleri tespit ederek standartları oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak,

### **Müdür Yardımcıları**

**Madde 10-** Merkez Müdürünün önerisiyle Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından en az bir(1), en fazla iki(2) Merkez Müdür yardımcısı görevlendirilir. Merkez Müdürünün görev süresinin dolması ya da herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde müdür yardımcılarının da görevi sona erer. Merkez Müdür yardımcıları laboratuvarlar arası koordinasyonu sağlamak ve Merkez Müdürüne yardımcı olmak üzere görevlendirilir. Merkez Müdürünün görevi başında olmadığı durumlarda Merkez Müdür yardımcısı ya da yardımcılardan biri göreve vekâlet eder. Müdür yardımcıları, kendilerine bağlı birimlerin amacına uygun olarak işleyişinden Müdüre karşı sorumludurlar. Ayrıca, Müdürün verdiği görevleri yerine getirmekten sorumludur. Altı aydan uzun süreli Üniversite dışı görevlendirmelerde Müdür Yardımcılarının görevleri sona erer ve yerlerine yenisi görevlendirilir.

### **Yönetim Kurulu**

**Madde 11-** Merkez Yönetim Kurulu; Merkez Müdürü ve Merkez Müdür yardımcılıyla birlikte yedi kişiden oluşur. Merkez Yönetim Kurulunun diğer dört üyesi, Üniversitenin Fen Bilimleri, Mühendislik Bilimleri, Sağlık Bilimleri ile Tarım Bilimleri ve Teknolojileri alanlarında çalışan öğretim üyeleri arasından ve Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Süresi dolmadan boşalan bir üyelik için ya da Üniversite dışında altı aydan uzun süreli görevlendirilen üyelerin yerine kalan süreyi tamamlamak için yeni görevlendirme yapılır. Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Müdürünün daveti üzerine en az ayda bir kez salt çoğunlukla toplanır. Merkez Yönetim Kurulunda oylamalar açık oyla yapılır ve kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşitliği durumunda Merkez Müdürünün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir. Merkez yönetim kurulunun görevleri aşağıdaki gibidir;

- a) Merkezin bilimsel, teknik ve idari faaliyetleri ile ilgili plan ve programların hazırlanmasını sağlamak ve çalışmaların belirlenen plan ve programlara uygun yapılması için denetim yapmak,
- b) Merkezin yatırım, plan ve bütçe tasarısını hazırlamak,
- c) Bölgenin önceliklerine yönelik bilimsel ve teknolojik çözümlere katkı sağlamak amacıyla öncelikli proje konularını belirlemek ve araştırmacıları bilgilendirmek,
- d) Merkez Müdürünün Merkez yönetimi ile ilgili getireceği bütün konuları karara bağlamak,
- e) Merkez Müdürü tarafından sunulan yılsonu faaliyet raporlarını karara bağlayıp Rektörün onayına sunmak,
- f) Merkez Danışma Kurulundan gelen teklif ve önerileri incelemek bu görüş ve öneriler doğrultusunda kararlar almak.

### **Danışma Kurulu**

**Madde 12-** Merkez Danışma Kurulu; bilimsel ve teknolojik araştırma ve uygulamalar konusunda çalışmaları olan ve bu konuda birikim ve deneyime sahip Üniversite içinden ve istekleri halinde Üniversite dışından seçilen kişiler olmak üzere, Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen en az on(10) en çok on beş(15) kişiden oluşur. Merkez Müdürü ve Merkez Müdür yardımcıları, Merkez

Danışma Kurulunun doğal üyeleridir. Merkez Danışma Kurulu, Rektör ya da görevlendireceği bir Rektör Yardımcısının başkanlığında yılda en az bir kez toplanır. Merkez danışma kurulunun görevleri aşağıdaki gibidir;

- a) Üniversitenin bilimsel ve teknolojik potansiyelinin artırılmasında Merkezin amaç ve faaliyet alanlarıyla ilgili olarak önerilerde bulunmak, alınması gereken tedbirler ve yapılacak uygulamalar hakkında görüş bildirmek,
- b) Bölgedeki sanayi kuruluşları ve diğer bilimsel ve teknolojik kuruluşlarla işbirliği ortamının oluşturulup geliştirilmesine ilişkin kararlar almak,
- c) Üniversite dışı finans kaynaklarının değerlendirilmesi konusunda görüş bildirmek ve bu yönde girişimlerde bulunulması için öneriler geliştirmek,
- ç) Merkezin amaçları ve faaliyet alanlarıyla ilgili uzman kişilerin görüş ve düşüncelerinin alınmasına imkân sağlamak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Cihazların Kullanım Esasları,**

**Madde 13-** ADYÜMLAB hizmetlerini yürütecek personel, Rektörlük tarafından ADYÜMLAB’da görevlendirilmiş hizmetin talep edildiği uzmanlık alanında yeterli bilgi ve beceriye sahip kişiler arasından ADYÜMLAB Müdürü tarafından seçilir. Bu kişiler; ADYÜMLAB içerisinde belirtilen cihazlardan sorumlu personel olarak görevlendirilir. Sorumlular, ihtiyaç duyulan ve uzmanlık gerektiren ileri araştırma cihazlarının düzenli çalıştırılmasını ve bunların ortak kullanımını sağlar.

### **Sorumlu Personelin Eğitimi**

**Madde 14-** Sorumlu personelin alacakları eğitimler aşağıda belirtilen şekilde sağlanır;

1. Belirlenen sorumlu kullanıcılara, kullanılacak cihazlar hakkında teorik ve uygulamalı eğitim verilir. Cihazların eğitimi ADYÜMLAB’ın görevlendireceği ve ilgili koordinatör ve uzmanlardan oluşan bir komisyon tarafından uygun süre ve sayıda verilebilir.
2. Eğitim süresi boyunca kullanılacak her türlü kit ve sarf malzemesi ADYÜMLAB tarafından sağlanır.
3. İlgili cihazın eğitimlerini başarı ile tamamlayan kullanıcılara kullanım onayı verilir.
4. Verilen eğitimler belgelenerek çalışan ve eğitmenler tarafından imzalanır. Bu kayıtlar laboratuvarın iç ve dış denetimleri için ADYÜMLAB kalite biriminde saklanır.
5. Kullanıcılara gerektiğinde uzmanlar tarafından teknik destek verilir.

### **Hizmet, Test ve Analizler**

**Madde 15-** ADYÜMLAB hizmetleri; sanayi, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve araştırma merkezleri ile üçüncü şahıslar tarafından yapılan istemler ve analiz fiyat listesinde belirtilen hizmetleri kapsar. Hizmetler, belirlenecek uzman kişiler tarafından verilir.

**Madde 16-** ADYÜMLAB' da gerçekleştirilebilecek hizmetler aşağıdaki şekilde sınıflandırılabilir;

1. Laboratuvar hizmetleri (örnek hazırlama, test/analiz ve yorumlar),
2. Danışmanlık hizmetleri (sözleşmeye dayalı olarak),
3. İnceleme ve araştırma hizmetleri,
4. Eğitim hizmetleri (kurs, seminer vb.),
5. ADYÜMLAB Müdürlüğü faaliyet alanına giren yukarıda nitelendirilmemiş diğer hizmetler.

**Madde 17-** ADYÜMLAB hizmet ücretleri, ADYÜMLAB Müdürü başkanlığında toplanan yönetim kurulu tarafından her yılın Ocak ayı içinde belirlenir. ADYÜMLAB, değişen şartları dikkate alarak hizmet ücretlerini güncelleyebilir.

**Madde 18-** ADYÜMLAB' ın bütün gelir ve giderleri Adıyaman Üniversitesi bütçesine dâhil olup; giderler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilecek bütçe ve İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından verilecek malzeme ile karşılanacak, gelirler ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının banka hesabına yatırılacaktır.

**Madde 19-** Hizmet talep dilekçeleri, kişi veya kuruluşlar tarafından, ADYÜMLAB Müdürlüğüne hitaben yazılır.

**Madde 20-** ADYÜMLAB hizmet ücretleri, kişi veya kuruluşlar tarafından Adıyaman Üniversitesi Strateji Daire Başkanlığının TR89 0001 2009 1810 0016 0001 75 No.lu hesabına yatırılarak, dekontu hizmet talep dilekçesine eklenir. Ücreti ödenmemiş hizmetler işleme konulmaz.

**Madde 21-** Hizmet ücreti ödenen talep formu ve varsa analiz malzemeleri ADYÜMLAB Müdürlüğü tarafından resmi yazı ekinde ilgili kişiye gönderilir. Hizmeti verecek kişi veya kişiler, yapılan çalışmalar sonunda elde edilen sonuçları veya görevleri içeren raporu imzalı olarak ADYÜMLAB Müdürlüğüne teslim ederler. ADYÜMLAB Müdürlüğü, hizmeti veren kişiden gelen yazıları resmi yazı ekinde hizmet bedelini ödeyen ilgili kişi ya da kuruluşa teslim eder.

**Madde 22-** ADYÜMLAB hizmetleri birden fazla birimin işbirliği ile de yapılabilir. ADYÜMLAB Müdürlüğü, dilekçeyi her bir birime gönderir. Birimler, hazırladıkları ortak veya münferit raporu ADYÜMLAB Müdürlüğü'ne resmi yazı ile teslim ederler. ADYÜMLAB Müdürlüğü bu raporları resmi yazı ile hizmet bedelini ödeyen ilgili kişi veya kuruluşa teslim eder.

### **Eğitim Hizmetleri ve Danışmanlık**

**Madde 23-** ADYÜMLAB bünyesinde sanayinin teknolojik ihtiyaçları doğrultusunda Ar-Ge çalışmaları yapılır. ADYÜMLAB, yüksek teknolojiye sahip laboratuvarları ve güncel analiz imkânları sayesinde sektörün yaşadığı üretim problemlerine hızlı çözümler bulur. Sanayicilerin talep ettiği test ve analizlere bağlı olarak teknik ve pratik bilgi desteği sağlar ve sanayicinin üretim kayıplarını en aza indirmesinde yardımcı olur.

**Madde 24-** ADYÜMLAB, işletmelerin ihtiyaç duyduğu ve talep ettiği konularda eğitim ve laboratuvar hizmetleri verir. Seminer, konferans panel vb. toplantılar düzenler. İşletmecinin ulusal/uluslararası kalite standartlarına göre belgelendirme veya sertifikasyon çalışmalarına destek olur. Ayrıca, işletmelerin karşılaştıkları sorunların çözümü ya da uygulamayı arzu ettikleri projelerle ilgili olarak bilgi alış-verişinde bulunur.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### Personel İhtiyacı

**Madde 26-** ADYÜMLAB'ın akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi uyarınca Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından karşılanır. Ayrıca ADYÜMLAB'ın çalışma konuları ile ilgili belgelendirilmiş uzmanlık alanları ve yürütülen projelere göre yerli ve yabancı personel de ilgili mevzuat çerçevesinde çalıştırılabilir.

#### Merkezin İşlevsel Yapısı

**Madde 27-** (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Merkez Müdürüne devredebilir.

(2) Merkezin çalışma amacına dayalı olarak yürütülecek tüm araştırmalar ve hizmetler kapsamında alınan ya da hibe edilen her türlü alet, ekipman ve demirbaşlar Merkez hizmetlerinde kullanılır.

(3) Merkezin ünite ve birimlerinin çalışma usul ve esasları Senato tarafından belirlenir.

#### Yönergede Hüküm Bulunmayan Haller

**Madde 28-** Bu yönergede hüküm bulunmayan durumlarda; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile ADYÜMLAB Yönetim Kurulu kararları kıyasen uygulanır.

#### Yürürlük ve Yürütme

**Madde 29-** Bu yönerge Adıyaman Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 30-** Bu yönerge hükümlerini ADYÜMLAB Müdürü yürütür.

## **Ek 1:**

### **LABORATUVAR KULLANIM KILAVUZU**

- 1.** Laboratuvarda kullanılacak tüm cihazlar için, üretici firmanın tavsiyeleri doğrultusunda oluşturulan önleyici bakım programı kullanılmalıdır.
- 2.** Kullanımı talep edilen cihazın en uygun koşullarda çalışabilmesi için azami özen gösterilmelidir.
- 3.** Bütün cihazlar temiz kullanılmalı ve laboratuvar temiz bırakılmalıdır.
- 4.** Hasar görmüş cihazlar derhal sorumlu olan koordinatöre rapor edilmelidir.
- 5.** Güvenli çalışma tekniklerinin uygulanması, kimyasal maddelerle çalışırken uygun önlemlerin alınması ilgililerce temin edilmelidir.
- 6.** Kendi ve diğer çalışanların sağlıkları ile laboratuvar güvenliğini riske sokabilecek faktörleri en aza indirecek önlemler ilgililerce alınmalıdır.
- 7.** Cihazların bakım, kalibrasyon, servis ve düzeltici işlemler ile ilgili kayıtları ilgilisi tarafından tutulmalıdır. Bu kayıtların sorumlu koordinatör tarafından aylık olarak incelenip imzalanarak arşivlenmesi sağlanmalıdır.
- 8.** Çalışmada kullanılan cihazların, periyodik olarak denetlenmesi, temizlenmesi ve bakımı ilgililerce yapılmalıdır.
- 9.** Çalışmada kullanılan materyal ve kimyasallar, test sistemleri ve cihazlar ile etkileşmemelidir.
- 10.** Laboratuvarda kullanılan patlayıcı, parlayıcı ve boğucu gaz ve kimyasal maddeler ilgililerce tekniğine uygun şekilde muhafaza edilmelidir.
- 11.** Ayrıca laboratuvarlarda tam zamanlı ya da geçici süreli görevlendirilmelere bakılmaksızın tüm görevliler ADYÜ Toplam Kalite Yönetim Koordinatörlüğü ve ADYÜMLAB kalite biriminde kayıtlı olan “ADYÜMLAB Laboratuvar Kullanım Talimatı”na uygun davranmalı, bahsi geçen uyarılara dikkat ederek gerekli tedbirleri almalıdır.