***Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu Kararı Tarihi****: 14.08.2024* ***Sayısı:*** *2024/80*

**T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ MUDURNU SÜREYYA ASTARCI MESLEK YÜKSEKOKULU AKADEMİK BİRİM KALİTE KOMİSYONU ARAŞTIRMA-GELİŞTİRME EKİBİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar**

# Amaç

Madde 1: Bu usul ve esaslar; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokulu Akademik Birim Kalite KomisyonuAraştırma Geliştirme Ekibinin Çalışma Usul ve Esaslarını belirlemektir.

# Kapsam

Madde 2: Bu usul ve esaslar; Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokulu Araştırma Geliştirme Ekibinin oluşturulmasını, çalışma ilkelerini ve görevlerini kapsar.

# Dayanak

Madde 3: Bu usul ve esaslar; Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonu Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

# Tanım ve Kısaltmalar

Madde 4. Bu usul ve esaslarda;

Üniversite: Bolu Abant İzzet Baysal Üniversitesini,

Birim: Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokuluni,

Bölüm: Meslek Yüksekokulunun öğretim elemanı olan bölümlerini,

Komisyon: Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokulu Akademik Birim Kalite Komisyonunu (A-BİKAK),

Müdür: Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokulu Müdürünü,

Üyeler: A-BİKAK Araştırma Geliştirme Ekibi Bölüm Temsilcilerini, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM Ekibin Oluşturulması, Çalışma İlkeleri ve Görevleri**

# Araştırma Geliştirme Ekibinin Oluşturulması

Madde 5: Araştırma Geliştirme Ekibi sorumlu Müdür Yardımcısının başkanlığında, ilgili birimde her bölümü temsil etmek üzere belirlenen öğretim elemanı üyelerinden oluşur. Üyeler Müdür tarafından 3 yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi biten üye, ekipte yeniden görev alabilir.

# Araştırma Geliştirme Ekibinin Çalışma İlkeleri

Madde 6: (1) Ekip her eğitim-öğretim döneminde en az bir kez toplanır. Gerekli görülen durumlarda Başkanın çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir. Toplantılarda gündem, ekip üyelerinin önerileri ve Başkanın onayıyla belirlenir. Gündem doğrultusunda çalışma planı hazırlanır. Toplantılarda çalışılan ve alınan kararlar, Mudurnu Süreyya Astarcı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne, öğretim elemanlarına ve gerektiğinde diğer ilgili paydaşlara (öğrenciler, fakülte dışı öğretim elemanları ve idari personel gibi) bildirilir.

(2) Ekibin genel sorumlulukları;

1. Üniversitenin Araştırma Geliştirme Kalite Alt Komisyonu, Birimin Bölümleri, çalışanları arasında koordinasyon ve iletişim sağlanması yoluyla araştırma geliştirme faaliyetlerinin ve stratejilerinin oluşturulması,
2. Araştırma geliştirme faaliyetleriyle ilgili birimdeki mevcut durumun saptanması,
3. Öğretim elemanlarının araştırma geliştirme faaliyetleriyle ilgili ihtiyaçlarının belirlenmesi,
4. Birimdeki nitelikli araştırma sayısının arttırılması için bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi ve duyurulması,
5. Araştırma geliştirme faaliyetleriyle ilgili eğitim/konferans/ kurslar düzenlenmesi,
6. Birimin öncelikli çalışma alanları ile ilgili hedeflerin izlenmesi,
7. Üyelerin kendi bölümleri ile eşgüdümlü olarak çalışmasıdır.

**Araştırma Geliştirme** **Ekibinin Görevleri**

Madde 7: (1) Ekibin görevleri:

1. Üniversitenin ve birimin araştırma politikaları, stratejileri ve öncelikleri doğrultusunda kapasitesini geliştirerek, araştırma ve geliştirmeye yönelik projelerin teşvik edilmesi,
2. Birimin öncelikli çalışma alanlarının belirlenmesi, güçlendirilmesi hedeflenen ve geliştirilmesi planlanan alanların saptanması,
3. Birimde nitelikli araştırma sayısının arttırılmasına yönelik gerekli planlamaların yapılması, Bu amaçla;

-Birimde yürütülen yüksek etki faktörüne sahip bilimsel Ar-Ge çalışmalarının, öğretim elemanları ve öğrencilerin katılabilecekleri toplantılarda sunulmasının sağlanması,

-İhtiyaç duyulan alanlarda, üniversite içinden, yurtiçi veya yurtdışından araştırmacı davet edilerek, öğretim elemanlarının ve öğrencilerin katılabilecekleri konferansların planlanması,

1. Birimdeki araştırma konusunda mevcut çıktıların akademik dönem sonunda düzenli olarak derlenmesini ve duyurulmasını sağlamak,

Bu amaçla;

-Birimdeki tüm bilimsel çalışmalarla (yayın, proje, patent, sanayi odaklı bilimsel çalışmalar, sergi, araştırma geliştirme faaliyetleri, teknoloji üretilmesi ve üretilen bilgi, teknoloji ve yeniliğin toplum yararına kullanılması) ilgili birimdeki mevcut durumu saptamak ve duyurmak, -Öğretim elemanı başına düşen araştırma geliştirme (SCI, SSCI, AHCI, uluslararası ve ulusal yayın ve bildiriler, projeler, patentler, vb.) faaliyetlerini belirlemek ve izlemek,

-Unvanlara, Anabilim Dallarına ve Bölümlere göre yayın sayıları, H faktörü ve atıf sayısı dağılımını belirlemek ve izlemek,

-Söz konusu araştırma geliştirme faaliyetlerinin yıllık olarak birimin web sayfasında yayınlanmasını sağlamaktır.

1. Ulusal ve Uluslararası proje destek programlarını izlemek ve proje teklif çağrılarını ilgili kişi ve birim öğretim elemanlarına etkin biçimde duyurmak,
2. Proje yazımı konusunda eğitimler düzenleyip, proje yazımı konusunda destek sağlamak,
3. Üniversite bünyesinde bulunan Araştırma ve Uygulama Merkezlerinden daha etkin yararlanmaya yönelik etkinliklerde bulunmak,
4. Araştırmacılar arasında işbirliğini arttırarak disiplinlerarası çalışmaların geliştirilmesini teşvik etmek,

ı. Meslek Yüksekokulu ve bölümler için belirlenen öncelikli alanlar başta olmak üzere araştırmacılara proje bilgilendirme ve yazımında destek olmak, özel sektör ile eşleştirmek, üretilen bilginin yayınlanması, Teknoloji Transfer Ofisi aracılığı ile patentlenmesi, Kuluçka Merkezi benzeri yapılarla desteklenmesi gibi etkinliklerin yönlendirilmesini ve gerçekleştirilmesini sağlamak,

1. Öğretim elemanları ve öğrencilerin bilimsel araştırmanın önemi ile ilgili farkındalıklarını arttırıcı önlemleri almak ve konu ile ilgili olarak bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi için çalışmak, Bu amaçla;

-Her aşamadaki bilim insanları için araştırma temel eğitiminin (seminerler, konferanslar, ulusal ve uluslararası kongreler ve eğitim planlarının düzenlenmesi) planlanması ve organizasyonu, -Araştırıcıların yurt içi ve dışında önceden belirlenen hedefler doğrultusunda eğitilmesi konusunda Müdürlüğe öneriler sunulması,

1. Meslek yüksekokulu öz ve akran değerlendirme raporlarında belirlenen ve gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmaları yapmak.
2. Müdürlük tarafından araştırmaları geliştirme ile ilgili verilen görevlerin yerine getirilmesi, değişim ve iyileştirmelerden sorumludur.
3. Ekip Başkanının görevleri;
	1. Her yarıyıl için en az bir kez ekip üyelerini toplantıya çağırmak,
	2. Toplantıların gündemini belirlemek,
	3. Ekip üyeleri içerisinden raportör üye belirlemek,
	4. Meslek yüksekokulu öz-değerlendirme raporunun araştırma ve geliştirme bölümünü yazmak,
	5. Meslek yüksekokulu Stratejik Planının Araştırma Geliştirmeye yönelik amaç, hedef ve performans göstergelerini belirlemek ve izlemek,
	6. Meslek yüksekokulu öz ve akran değerlendirme raporlarında araştırma geliştirme ile ilgili ortaya çıkan ve iyileştirmeye gereksinim duyulan alanlarla ilgili iyileştirme çalışmalarını yürütmek.
4. Raportörün görevleri:
	1. Toplantı tutanaklarını yazmak ve ekip başkanına iletmek.
5. Üyelerin görevleri:
	1. Bölümlerindeki nitelikli araştırma sayısının arttırılmasına yönelik gerekli planlamaları yapılmak,
	2. Bölümlerindeki araştırma konusunda mevcut çıktıları akademik dönem sonunda düzenli olarak derlemek ve duyurmak,
	3. Ekibin görevlerini, temsil ettikleri bölüm için gerçekleştirmek.

# ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler Usul Esaslarda Değişiklik

Madde 8: Bu usul ve esaslar üzerindeki değişiklik önerileri Araştırma Geliştirme Ekibi Başkanıtarafından Müdürlüğe sunulur.

# Yürürlük

Madde 9: Bu usul ve esaslar Meslek yüksekokulu Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer. Bu usul ve esaslarda yer almayan hususlarda Müdür yetkilidir.

# Yürütme

Madde 10: Bu usul ve esaslar hükümlerini Müdür yürütür.