

ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

MADDE 1 Bu Yönerge, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'ne bağlı, Bilim İletişimi Ofisi'nin faaliyet alanlarını, amaçlarını, yönetim organlarının çalışma şekillerini, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

KAPSAM

MADDE 2 Bu Yönerge, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü'ne bağlı, Bilim İletişimi Ofisi'nin örgütlenme şeklini, faaliyet alanlarını, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

DAYANAK

MADDE 3 Bu Yönerge, aşağıda belirtilen mevzuat ve konuya ilişkin olarak Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar 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

TANIMLAR

MADDE 4 Bu Yönergede geçen kavramların tanımları aşağıda belirtilmiştir;

Üniversite: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesini,

Rektör: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü,

Koordinatör: Bilim İletişimi Ofisi Koordinatörünü,

Koordinatör Yardımcısı: Bilim İletişimi Ofisi Koordinatör Yardımcılarını,

Yürütme Kurulu: Bilim İletişimi Ofisi'nde politikaların belirlenmesi ile danışma ve eğitim faaliyetlerinin planlanmasında ve yürütülmesinde Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları ile beraber çalışmak üzere görevlendirilmiş öğretim üyelerini,

Danışma Kurulu: Bilim İletişimi Ofisi'nde danışma faaliyetlerinin yürütülmesi konusunda görevlendirilmiş öğretim üyelerini,

Ofis Birimi: Bilim İletişimi Ofisi'nde büro hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilmiş Araştırma Görevlilerini, Öğretim Görevlilerini ve/veya idari personeli

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bilim İletişimi Ofisi'nin Görevleri ve Çalışma Alanları

MADDE 5 Bilim İletişimi Ofisi'nin görevleri ve çalışma alanları;

Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Bilim İletişimi Ofisi, üniversitede üretilen bilimsel bilginin geniş kitlelere ulaştırılmasını sağlamak, akademisyenler ile toplum arasında bir köprü kurmak, bilimsel dezenformasyonla mücadele etmek ve Türkiye'nin bilimsel kapasitesinin ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımına katkıda bulunmak amacıyla faaliyet gösterir. Bu doğrultuda Ofis, aşağıdaki görevleri yerine getirir:

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, radyo programları, belgeseller ve interaktif dijital içerikler üretmek.

4. Bilimsel Dezenformasyonla Mücadele

- Kamuoyunda yanlış anlaşılan bilimsel konular hakkında bilgilendirici içerikler hazırlamak.
- Bilim dışı veya çarpıtılmış bilgilerin yayılmasını önlemek için doğru bilimsel verilerle açıklamalar yapmak.
- Dezenformasyonla mücadele konusunda medya profesyonellerine yönelik eğitim ve rehberler sunmak.
- Sosyal medyada dolaşıma giren yanlış bilgilere karşı bilimsel gerçekleri öne çıkaran açıklamalar yapmak.

5. Bilim Toplum Etkileşimi ve Etkinlikler

- Bilim Kafe Etkinlikleri: Bilim insanlarının halkla doğrudan etkileşime geçmesini sağlamak için kafeler, kütüphaneler, vapurlar gibi halka açık mekanlarda bilim sohbetleri düzenlemek.
- Bilim Fuarları ve Festivalleri: Bilim ve teknoloji alanındaki gelişmeleri geniş kitlelere tanıtmak için bilim festivalleri ve etkinlikleri düzenlemek.
- Açık Dersler ve Atölyeler: Toplumun farklı kesimlerine hitap eden bilimsel eğitim programları geliştirmek.
- Popüler Bilim Söyleşileri: Alanında uzman akademisyenlerin güncel bilimsel konuları halka açık etkinliklerde anlatmasını sağlamak.
- Öğrencilere Yönelik Bilim Programları: İlköğretim, lise ve üniversite öğrencilerine yönelik bilim iletişimi projeleri geliştirmek.

6. Bilim Diplomasisi ve Uluslararası İş Birlikleri

- Türkiye’deki ve dünyadaki Türk bilim insanlarını bir araya getiren projeler geliştirmek.
- Türk bilim insanlarının akademik çalışmalarını uluslararası alanda tanıtmak ve iş birliklerini teşvik etmek.
- Türkiye’nin bilimsel kapasitesini küresel düzeyde görünür kılmak için stratejik iletişim çalışmaları yürütmek.
- Uluslararası bilim iletişimi platformları ile ortak projeler geliştirerek Türkiye’nin bilim alanındaki küresel etkisini artırmak.

7. Dijital Bilim İletişimi ve Sosyal Medya Kullanımı

- Üniversitenin bilimsel çalışmalarını duyurmak için sosyal medya stratejileri geliştirmek ve uygulamak.
- Akademisyenlerin sosyal medya üzerinden bilim iletişimi yapmasını teşvik eden eğitim programları sunmak.
- Bilim iletişimine yönelik interaktif web siteleri ve mobil uygulamalar geliştirmek.
- Bilimsel konuların toplum tarafından daha iyi anlaşılmasını sağlamak amacıyla görsel ve video içerikler oluşturmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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

YÖNETİM VE ÖRGÜT

MADDE 6 Bilim İletişimi Ofisi’nin organları; Kurumsal İletişim Koordinatörü, Bilim İletişimi Ofisi Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcılarından oluşur.

KURUMSAL İLETİŞİM KOORDİNATÖRÜ’NÜN GÖREVLERİ

MADDE 7 Kurumsal İletişim Koordinatörü; Bilim İletişimi Ofisi’nin faaliyetleri ve resmi yazışmalarından sorumludur.

BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ KOORDİNATÖRÜ

MADDE 8 **Koordinatör;** Üniversitemizde tam zamanlı görev yapan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından en az iki yıl için görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Bilim İletişimi Ofisi, alışmalarından Rektöre karşı sorumludur. Koordinatör görevde bulunmadığı zamanlarda kendisine yardımcılarından birisi vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı aştığı takdirde yeni bir Koordinatör görevlendirilebilir.

BİLİM İLETİŞİMİ OFİSİ KOORDİNATÖRÜ’NÜN GÖREVLERİ

MADDE 9 Koordinatörün görevleri şunlardır;

- Bilim İletişimi Ofisi'ni temsil etmek ve ilgili kurullara başkanlık etmek,
- Bilim İletişimi Ofisi'nin çalışmalarını düzenlemek, kurulların, öğretim üyelerinin, araştırma görevlilerinin, öğretim görevlilerinin ve idari personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,
- Bilim İletişimi Ofisi Kurullarının gündemini hazırlamak, toplantıya çağırarak,
- Üniversitenin bilim iletişimi stratejisini belirleyerek, hedef kitleye uygun etkinlikler ve projeler geliştirmek,
- Üniversitenin bilimsel araştırmalarını toplumla paylaşmak için uzun vadeli ve sürdürülebilir bir iletişim planı oluşturmak,
- 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,
- Üniversitenin bilimsel başarılarını basın bültenleri, röportajlar ve medya içerikleri ile duyurmak,
- Üniversitenin sosyal medya platformlarında bilim iletişimi faaliyetlerini aktif olarak yürütmek,
- Bilim dışı veya çarpıtılmış bilgilerin yayılmasını önlemek için akademisyenlerin desteğiyle doğru bilgiyi kamuoyuna sunmak,
- Bilim Kafe gibi halka açık bilim etkinliklerini organize etmek ve yürütmek,
- Bilim fuarları, konferanslar ve seminerler gibi etkinlikler düzenleyerek toplumun bilimsel gelişmeler hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak,
- Bilim iletişimi konusunda düzenlenecek eğitim programlarını ve atölyeleri koordine etmek,
- Bilim İletişimi Ofisi'nin tüm çalışmalarını planlamak, koordine etmek ve yönetmek,
- Üniversitenin ilgili birimleri ile 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.

KOORDİNATÖR YARDIMCISI

MADDE 10 Koordinatör Yardımcısı; Bilim İletişimi Ofisi Koordinatörü'nün önerisi ile

Rektör tarafından Bilim İletişimi Ofisi çalışmalarında koordinatöre yardımcı olmak üzere, öğretim üyeleri arasından en fazla iki öğretim üyesi koordinatör yardımcısı olarak en az iki yıl için görevlendirilebilir. Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde Koordinatör Yardımcısının da görevi sona erer.

KOORDİNATÖR YARDIMCISININ GÖREVLERİ

MADDE 11

Koordinatör tarafından yapılan iş bölümüne uygun olarak verilen görevleri yürütmek,
Koordinatörün görevde bulunmadığı zamanlarda Koordinatörlük görevini vekâleten yürütmek.

OFİS BİRİMİ

MADDE 12 Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı tarafından, Bilim İletişimi Ofisinin faaliyet alanı kapsamında verilecek görev ve sorumlulukları yerine getiren araştırma görevlileri, öğretim görevlileri ve/veya idari personelden oluşur.

OFİS BİRİMİNİN GÖREVLERİ

MADDE 13

Bilim İletişimi Ofisi'nin faaliyetleri kapsamındaki yazışmaları ve iletişimi yürütür.

Bilim İletişimi Web-sitesi bilgilerini güncelleyerek bilim insanlarına gerekli duyuruları yapar.

Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı tarafından, Bilim İletişimi Ofisi'nin faaliyet alanı kapsamında verilecek görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Bilim iletişimi faaliyetlerinin organizasyonu, sekretaryanın sağlanması ve kayıtların tutulması bu birimin görevidir.

Yıllık faaliyet planının ve yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasında görev alır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

MADDE 14 Yönergede hüküm bulunmaması halinde 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi yönergeleri, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Yönetim Kurulu kararları ve ilgili faaliyeti ilgilendiren mevzuat ve sözleşmedeki esaslar uygulanır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 15 Bu Yönerge Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Senatosu'nun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 16 Bu Yönerge hükümlerini Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.