

**İSTANBUL KÜLTÜR ÜNİVERSİTESİ HAREKET ANALİZİ UYGULAMA
VE DEĞERLENDİRME UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, İstanbul Kültür Üniversitesi Hareket Analizi Uygulama ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarını, faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, yönetim organlarının görevlerini ve çalışma şekillerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, İstanbul Kültür Üniversitesi Hareket Analizi Uygulama ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezinin amaçlarını, faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, yönetim organlarının görevlerini ve çalışma şekillerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Merkez (İKÜ-HAM): İstanbul Kültür Üniversitesi Hareket Analizi Uygulama ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezini,
 - b) Müdür: İstanbul Kültür Üniversitesi Hareket Analizi Uygulama ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünü,
 - c) Müdür Yardımcısı: İstanbul Kültür Üniversitesi Hareket Analizi Uygulama ve Değerlendirme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdür Yardımcısını,
 - ç) Rektör: İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörünü,
 - d) Üniversite (İKÜ): İstanbul Kültür Üniversitesini,
 - e) Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Merkezin Amacı ve Faaliyet Alanları

Merkezin Amacı

MADDE 5 – (1) Merkezin amacı; hareket bilimleri ve analizi ile ilgili tüm alanlarda eğitim-öğretim ve araştırma yapma olanağı sağlamaktır. Bu amaçla hareket bozukluklarının önlenmesi ve tedavisinde inovatif, yüksek teknoloji destekli, kanıta dayalı çözümler geliştirmek; multi ve interdisipliner çalışmalara öncülük etmek, ulusal ve uluslararası düzeyde işbirliğinde araştırma ve projeler üretmek merkezin amaçları arasındadır.

Merkezin faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Yüksek nitelikli hareket analiz uygulamaları ile bu alanda eğitim ve araştırmalarda bulunmak.
- b) Hareketi inceleyen bilim alanlarında lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim etkinliklerine katkı sağlamak.
- c) Hareket bozukluklarını tanımlamak, elde edilen bulguları yorumlamak ve raporlamak, sağlık kurumlarında yapılan tıbbi uygulamaların etkinliğini bilimsel ve kanıta dayalı yöntemlerle değerlendirmek.
- ç) Sağlıklı veya hasta bireylere, sağlık çalışanlarına, kamu veya özel sektör sağlık kuruluşlarına, Üniversite ve araştırma merkezlerine (a), (b) ve (c) bentleri kapsamında danışmanlık hizmeti sunmak.
- d) Hareket analizi ve değerlendirme verileri doğrultusunda hareket sistemlerinde meydana gelebilecek olası yaralanmaları veya bozuklukları önceden belirlemek ve bu konuda koruyucu öneriler geliştirmek için araştırmalar yapmak, ülkemizin hareket alışkanlıkları konusundaki bilgi, davranış ve eksiklikleri saptayarak halk sağlığının korunmasına katkıda bulunmak.
- e) Farklı bilim dallarından araştırmacıların ve/veya öğrencilerin multidisipliner olarak hareket ile ilişkili araştırma ve/veya sosyal sorumluluk projeleri üretmelerine ve yürütmelerine olanak sağlamak.
- f) Hareket bozukluklarına yönelik araştırmalar konusunda disiplinler arası ulusal ve uluslararası düzeyde işbirliği yapmak ve ilgili kurum ve kuruluşlarla ortak projelerin geliştirilmesine olanak sağlamak.
- g) Merkez içerisinde gerçekleştirilecek çalışmaların çıktılarının topluma, kamu ve özel sektöre aktarılabilmesi için yazılı ve görsel medya kanallarını kullanmak, akademik yazı yayımlamak, etkinlik düzenlemek, kurs, seminer, sempozyum, kongre ve çalıştaylar gerçekleştirmek.
- ğ) Hareket bozuklukları ile ilişkili hastalıkları önlemeye yönelik sağlık politikalarının geliştirilmesinde katkıda bulunmak.
- h) Nitelikli ve inovatif araştırma, proje ve eğitim-öğretim için gerekli alt yapıyı oluşturmak, değişen ihtiyaçlara göre eksikleri belirleyip güncelleme yapmak.
- ı) Merkezin çalışmaları sonunda elde edilecek ürünler için, fikri mülkiyet hakkının yasal olarak geçerliliği amacıyla ilgili hukuk büroları ile görüşerek sözleşme yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Merkezin Yönetim Organları ve Görevleri

Merkezin yönetim organları

MADDE 7 – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

- Müdür.
- Yönetim Kurulu.

Müdür

MADDE 8 – (1) Müdür, Rektör tarafından Üniversitemizin Sağlık Bilimleri Fakültesinde görevli öğretim üyeleri arasından hareket analizi ile ilgili yayınları olan akademisyenler arasından üç yıl süreyle görevlendirilir. Müdür tam zamanlı yönetici olarak görev yapar. Müdür, merkez bünyesindeki tüm çalışma birimlerinin de yöneticisidir. Müdür yürütmekte olduğu görevlerle ilgili olarak Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

(2) Süresi biten Müdür yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir sebeple altı aydan fazla bir süreyle görevi başında bulunmadığı durumlarda görevi sona erer. Görevi sona eren Müdür yerine aynı usulle yeni bir Müdür görevlendirilir.

Müdürün görevleri

MADDE 9 – (1) Merkez Müdürünün görevleri şunlardır:

- Merkezi temsil etmek.
- Yönetimi altındaki birimleri, Merkezin amaçları doğrultusunda yönetmek.
- Merkez ve Merkeze bağlı çalışma birimlerinin ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak çalışmasını sağlamak.
- Merkez bünyesindeki tüm çalışma birimlerinin eşgüdüm içinde, etkin ve nitelikli biçimde çalışmalarını sağlamak.
- Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen politika ve stratejiler doğrultusunda eylem planları hazırlamak, uygulamak, sonuçlarını izlemek ve denetlemek.
- Merkez bünyesindeki çalışma birimlerinde görev alacak elemanlar ile araştırma ve uygulama projelerini yapacak proje ekiplerini, proje yürütücülerini ve yardımcı araştırmacılarını yönetim kuruluna önermek.
- Merkezin ve çalışma birimlerinin çalışmaları hakkında hazırlayacakları yıllık raporları ya da gerek duyulduğunda talep edilecek raporları Yönetim Kuruluna sunmak.
- Merkezin ödenek ve kadro gereksinimlerini, bütçe ile ilgili önerilerini ve ilgili diğer konuları saptayarak gerekçesiyle birlikte Yönetim Kuruluna sunmak.
- Yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla işbirliği yapmak, ortak projeler geliştirmek ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- Merkezde eğitim ve araştırma faaliyetlerinin etkin biçimde gerçekleştirilmesi için Üniversitemizin akademik birimleriyle eşgüdüm içerisinde çalışmak ve gerekli önlemleri almak.
- Çalışma programları hazırlamak, Yönetim Kuruluna önermek, Yönetim Kurulunca karara bağlanan çalışma gruplarını yürütmek, yönlendirmek ve denetlemek.
- Eğitim, kurs, çalıştay, kongre, sertifika programı, sempozyum, seminer ve benzeri program ve projelerin düzenlenmesini, yürütülmesini, yönlendirilmesini ve denetimini sağlamak.
- Merkezde görev alacak akademik ve idari personel ile malzeme ihtiyaçlarını gerekçeleriyle birlikte hazırlamak ve Yönetim Kurulunun görüşünü de alarak Rektörün onayına sunmak.
- Personel alımı ve görevlendirilmesiyle ilgili teklifleri Rektöre sunmak.

Müdür Yardımcısı

MADDE 10 – (1) Müdürün önerisi üzerine, Üniversitemizin ilgili fakülte öğretim üyeleri arasından iki kişi Rektör onayıyla Müdür Yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdür Yardımcısı, Müdürün bulunmadığı durumlarda Müdüre vekalet eder. Müdür Yardımcısı, Müdürün yapacağı yetki devrine göre Merkez hizmetlerinin yürütülmesinde Müdüre yardımcı olurlar.

(2) Müdürün görevi sona erdiğinde, yardımcısının görevi de kendiliğinden sona erer. Görev süresi biten Müdür Yardımcısı aynı usulle yeniden görevlendirilebilir veya süresinden önce aynı usulle görevinden alınabilir.

Müdür Yardımcılarının görevleri

MADDE 11 – (1) Müdür Yardımcılarının görevleri şunlardır:

- Eğitim-öğretim ve araştırma etkinlikleri için gerekli hazırlık ve planlamaları yapmak, bunların eşgüdümü konusunda gerekli çalışmaları gerçekleştirmek.
- İnsan kaynakları, bilgi işlem, medikal faturalama, muhasebe ve finans, satın alma ve depolama, arşiv, destek ve teknik, tıbbi mühendislik, tıbbi kayıt ve dokümantasyon, evrak kayıt gibi mali, idari ve teknik işlerin planlanması, çalışma esaslarının belirlenmesi, izlenmesi ve denetimiyle ilgili görevleri takip ederek, yönetim kurulunu bilgilendirmek.
- Merkez müdürlüğüne verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yönetim Kurulu

MADDE 12 – (1) Yönetim Kurulu; Müdür, Müdür Yardımcıları ve Müdürün önerceği ilgili fakülte öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilecek iki üye ile birlikte toplam 5 üyeden oluşur. Yönetim Kurulu toplantılarına Müdür başkanlık eder. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üye, Müdürün talebi doğrultusunda Rektör tarafından yeniden görevlendirilebilir.

(2) Yönetim Kurulu, Müdürün daveti üzerine yılda en az iki defa olağan ve gerektiğinde olağanüstü toplanarak, Müdür tarafından hazırlanan gündem maddelerini görüşüp karar alır. Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 13 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Merkezin işleyişi konusunda politika ve stratejileri belirlemek.

b) Merkezin ön lisans, lisans ve lisansüstü eğitim-öğretim etkinliklerinde ve araştırmalarda kullanımına yönelik ilke ve esasları belirlemek, ayrıca gerek duyulduğunda bu konularda Merkez Müdürlüğüne görüş bildirmek.

c) Merkezin yönetim kurulu kararları doğrultusunda amaçlanan faaliyetlerin yerine getirilmesi için kaynak sağlama konusunda çalışmalarda bulunmak.

ç) Merkezin ödenek ve kadro gereksinimlerini, bütçe, yeni kurulacak birimler ve projelerle ilgili önerilerini ve ilgili diğer konuları karara bağlamak.

d) Merkezin çalışmaları hakkında Merkez Müdürü tarafından hazırlanacak yıllık raporu ya da gerek duyulduğunda talep edilecek raporları değerlendirerek sonuçlarını üst yönetimin bilgisine sunmak.

e) Yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve ortak projeler geliştirme önerilerini karara bağlamak.

f) Üniversite dışı kurum ve kuruluşlarla işbirliği esaslarını belirlemek, protokol taslaklarını hazırlamak ve ortak projeler geliştirme önerilerini karara bağlamak.

g) Faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek.

ğ) Bir sonraki döneme ait çalışma programının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek.

h) Eğitim programları ile bu programların sonunda katılım belgesi, başarı belgesi ve benzeri belgeleri düzenleyerek vermek.

ı) Müdürün önerisi üzerine, Merkezin idari ve teknik kadro ihtiyaçlarını belirlemek ve bu kadrolara yapılacak görevlendirmeler ile ilgili önerileri karara bağlayarak Rektörün onayına sunmak.

i) Üniversite birimleri veya öğretim elemanlarınca yürütülecek olan danışma, proje ve benzeri hizmetlerin bedelini belirlemek.

j) Üniversite dışından merkezin olanaklarını kullanarak proje talebinde bulunan kişi, kurum veya kuruluşların taleplerini değerlendirip karar vermek.

(2) Merkeze ait donanım içerisinde taşınabilir ölçüm araç ve gereçlerin merkez dışında farklı bir yerde araştırma amaçlı kullanımını sadece Yönetim Kurulu üyeleri tarafından talep edilebilir. İlgili araç ve gereçler proje talebinde bulunan kişilere yönetim kurulunca belirlenen süre için zimmetlenir.

Çalışma birimleri ve görevleri

MADDE 14 –(1) Merkezin çalışma konularıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere proje, yayın, saha araştırmaları, halkla ilişkiler gibi sürekli veya geçici çalışma birimleri oluşturulabilir. Çalışma birimleri; Müdürün teklifi ve Rektörün onayıyla kurulur.

(2) Oluşturulan çalışma birimlerine yönetim kurulu kararı ile üniversitemizin ilgili fakültelerinden veya yönetim kurulu üyelerinden bir sorumlu belirlenerek Rektör onayıyla görevlendirilir ve birim sorumluları doğrudan Müdürlüğe bağlı çalışır. İlgili çalışma birimi, Müdürün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen çalışma birimi sorumlusu başkanlığında toplanır ve yapılan çalışmalarla ilgili olarak Müdüre önerilerde bulunur ve yılda iki kez gelişme raporu sunar. Çalışma birimlerindeki elemanlar, Yönetim Kurulunca önerilen kişiler arasından üç sene için Rektör tarafından görevlendirilir. Müdür, çalışma birimlerinin faaliyetlerini izler ve denetler. Görev süresi dolan çalışma birimi elemanının görev süresi Yönetim Kurulunca uzatılabilir ve süresinden önce aynı usulle görevinden alınabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Merkez birimlerinin çalışma usul ve esasları

MADDE 15 – (1) Tüm Merkez birimlerinin çalışma düzeni ve ilkeleri Müdürlükçe hazırlanır ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

Personel ihtiyacı

MADDE 16– (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesine göre, Müdürün önerisi üzerine Rektörtarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Harcama yetkilisi

MADDE 17 – (1) Merkezin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini Müdüre devredebilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstanbul Kültür Üniversitesi Rektörü yürütür.