



# TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

KARADENİZ  
TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
Tıp Fakültesi

TIPF

## BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR KOORDİNASYON KURULU İŞLEYİŞ PROSEDÜRÜ

Dok. Kodu: MS. PR. 01

Yayın Tarihi: 05.05.2021

Revizyon No: 02

Revizyon Tarihi: 06.11.2023

Sayfa Sayısı: 02

**1.0.AMAÇ:** KTÜ Tıp Fakültesinin nitelikli araştırma ve geliştirme ile ilgili hedefleri kapsamında oluşturulan, 'Bilimsel Araştırmalar Koordinasyon Kurulunun', kuruluş, işleyiş ve görevlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

**2.0.KAPSAM:** Bilimsel Araştırmalar Koordinasyon Kurulunu ve çalışma faaliyetlerini kapsar.

### 3.0.KISALTMALAR

**BAKK:** Bilimsel Araştırmalar Koordinasyon Kurulu

### 4.0.TANIMLAR:

**Bilimsel Araştırmalar Koordinasyon Kurulu:** Fakültenin misyonu, vizyonu ve hedefleri doğrultusunda nitelikli araştırma ve geliştirme faaliyetlerini artırmaya yönelik çalışmalar yapan birim.

### 5.0.SORUMLULAR

▪ Dekan
▪ Fakülte Kurulu
▪ Fakülte Yönetim Kurulu
▪ Mezuniyet Sonrası Eğitimden Sorumlu Dekan Yardımcısı
▪ Bilimsel Araştırmalar Koordinasyon Kurulu

### 6.0.FAALİYET AKIŞI:

#### 6.1.BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR KOORDİNASYON KURULU OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

#### 6.2.BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR KOORDİNASYON KURULU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

#### 6.3.MEZUNİYET SONRASI EĞİTİM KOMİSYONU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

#### 6.4.TOPLANTILARIN KAYIT ALTINA ALINMASI

#### 6.1.BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR KOORDİNASYON KURULU OLUŞTURULMASI USUL VE ESASLARI

6.1.1.Bilimsel Araştırmalar Koordinasyon Kurulu, Karadeniz Teknik Üniversitesi ve Tıp Fakültesinin araştırma ile ilgili hedefleri kapsamında kurulur ve faaliyet gösterir.

6.1.2.Bilimsel Araştırmalar Koordinasyon Kurulu (BAKK), başkan, başkan yardımcısı ve üyelerden oluşur. Komisyon üye sayısı en fazla 7 olabilir.

6.1.3.Bilimsel Araştırmalar Koordinasyon Kurulu üyeleri Dekan tarafından 3 yıllık süre için görevlendirilir. Süresi biten üye yeniden atanabilir.

6.1.4.Dekan tarafından Bilimsel Araştırmalar Koordinasyon Kurulu Üyeleri arasından başkan ve başkan yardımcısı atanır.

6.1.5.Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üye yerine Dekan tarafından yeni bir üye atanır.

6.1.6.Herhangi bir nedenle komisyondan ayrılan üyenin yerine atanan üye, ayrılanın süresini tamamlar.

#### 6.2.BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR KOORDİNASYON KURULU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.2.1.Fakültenin misyonu, vizyonu ve hedefleri doğrultusunda nitelikli araştırma ve geliştirme faaliyetlerini artırmaya yönelik çalışmalar yapar. Bu amaçla;

- Araştırma ve projeler hakkında bilgilendirme ve farkındalık eğitimleri dzenler
- Ortak alışmaları teşvik etmek amacıyla araştırmacıları bir araya getirme konusunda çalışmalar yapar.
- Ulusal ve uluslararası çok merkezli çalışmaları organize etme ve dahil olma konusunda teşvik toplantıları yapar.
- Hedef kitlenin geribildirimlerini alır ve değerlendirir.
- Değerlendirerek uygun gördüğü rapor, öneri, kılavuz, vb. Çalışma sonuçlarını ya da belgeleri Tıp Fakültesi Dekanlığına sunar.

### **6.3.BİLİMSEL ARAŞTIRMALAR KOORDİNASYON KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

6.3.1.BAKK; her takvim yılı başında en az 1, içerisinde en az 2 ve sonunda en az 1 defa olmak üzere yılda toplamda en az 4 kez toplanır.

6.3.2.Toplantıları Başkan yönetir, başkanın katılmadığı toplantıları Başkan Yardımcısı yönetir.

6.3.3.Komisyunun ihtiyaç duyması veya Tıp Fakültesi Dekanlığının talebi doğrultusunda özel gündemle ek toplantılar düzenlenebilir.

6.3.4.Toplantı kararları oy çokluğu ile alınır.

6.3.5.Hazırlanan raporlar Tıp Fakültesi Dekanlığına sunulur.

6.3.6.Her takvim yılının bitimini izleyen 1 ay içinde o takvim yılına ilişkin değerlendirmeleri yapar ve sonuçları Dekanlığa sunulur.

### **6.4.TOPLANTILARIN KAYIT ALTINA ALINMASI**

6.4.1.Toplantı daveti Bilimsel Araştırmalar koordinasyon Kurulu başkanı tarafından yapılır.

6.4.2.Toplantı daveti en az bir hafta önceden toplantı gündemi, yeri ve saati yazılı olarak üyelere gönderilerek yapılır. Yazışmalardan komisyon sekreteri sorumludur.

6.4.3.Sekreter tarafından toplantı tutanağı hazırlanır ve komisyon üyelerine toplantı katılım formu imzalatılır.

6.4.4.Toplantıda alınan kararların gerçekleştirilmesi için gerekli alışmalar Başkan veya Yardımcısı tarafından başlatılır.

6.4.5.Alınan her karar bir sonraki toplantıda yeniden gündeme alınır sonuçlanıp sonuçlanmadığı gözden geçirilir.