

## YÖNETMELİK

İstinye Üniversitesinden:

**İSTİNYE ÜNİVERSİTESİ 3B TASARIM VE PROTOTİPLEME UYGULAMA VE  
ARAŞTIRMA MERKEZİ (3B TIP) YÖNETMELİĞİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 3B Tasarım ve Prototipleme Uygulama ve Araştırma Merkezinin teşkilat, yönetim, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, İstinye Üniversitesine bağlı olarak 3B Tasarım ve Prototipleme Uygulama ve Araştırma Merkezi amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline 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;

- Danışma Kurulu: Merkezin Danışma Kurulunu,
  - Merkez: 3B Tasarım ve Prototipleme Uygulama ve Araştırma Merkezi (3B TIP)'ni,
  - Müdür: 3B Tasarım ve Prototipleme Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürünü,
  - Rektör: İstinye Üniversitesi Rektörünü,
  - Üniversite: İstinye Üniversitesini,
  - Yönetim Kurulu: Merkezin Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Merkezin Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Merkezin amaçları**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amaçları şunlardır;

- Üniversite disiplini altında, 3 boyutlu çalışmalar ile ilgili bilimsel araştırmalar yapıp her türlü tetkik ve tedaviye yönelik hizmet vermek, inovasyon alanında bu konudaki interdisipliner çalışmaları teşvik ve organize etmek, yenilik içeren fikirlerin prototiplerinin üretimini yapmak, danışmanlık hizmeti vermek, bilimsel toplantı, kurs, seminer ve çalıştaylar düzenlemek, bilimsel araştırmalar yapıp her türlü tıbbi tetkik ve tedaviye yönelik hizmet vermek,
- Yurt içi ve yurt dışındaki benzer merkezlerle iletişim kurmak, lisansüstü eğitimde kurs ve programlar geliştirilmesine yardımcı olmak, bilgi birikimi sağlamak ve yaymak,
- Diğer üniversite, kamu kurum ve sanayi kuruluşları ile ortak çalışmalar yürütmek ve bu çalışmaların yürütülmesinde kullanılacak merkezi laboratuvarları oluşturmak, donanım ve verileri sağlamaktır.

**Merkezin faaliyet alanları**

**MADDE 6 –** (1) Merkezin faaliyet alanları şunlardır;

- Bilimsel ve teknolojik araştırma yapmak, 3 boyutlu çalışmalar ile ilgili bilimsel araştırmalar yapıp her türlü tetkik ve tedaviye yönelik hizmet vermek, operasyon öncesi ve sonrası hastaya ait dataların modellenmesi, doku mühendisliğinde kullanılacak modellerin üretilmesi ile ilgili çalışmaların yapılması, 3 boyutlu yazıcılar aracılığı ile model maketinin hazırlanmasına yönelik alanında dünyadaki teknolojik ve bilimsel gelişmeleri izlemek, araştırma yapmak, yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 3 boyutlu tasarım, modelleme, 3 boyutlu yazıcılar-tarayıcılar ve görüntüleme teknikleri ayrıca prototiplemeişlemlerini yapmak, alanında her türlü bilgi ve veriyi depolamak ve yaymak.
- Üniversitede yapılacak lisans, lisansüstü ve diğer araştırmalarda Merkezin laboratuvar, donanım ve diğer olanaklarından yararlanılmasını sağlamak.
- Kamu kurum ve özel kuruluşların gereksinim duyduğu araştırmaları planlamak, gerçekleştirmek ve bu konuda danışmanlık hizmetleri vermek, hastalara her türlü kişiye özgün modelinin oluşturulması, 3 boyutlu yazıcılardan çıktılarının alınması, 3 boyutlu taramasının yapılması, tıbbi tetkik ve tedaviye yönelik sağlık hizmeti vermesi.
- Kamu ve özel kuruluşların gereksinim duyduğu yenilik içeren fikirlerin prototiplerinin oluşturulması, sistem ve bileşenlerini sanayi ile birlikte planlamak, üretmek, performans testlerini gerçekleştirmek.

e) Meslek içi ve toplumsal eğitim çalışmaları yapmak ve bu amaçla seminerler, çalıştay, eğitimler, atölye çalışmaları ve konferanslar düzenlemek, yazılı ve elektronik ortamlarda yayınlar hazırlamak, kamu ve özel kuruluşlarla ile birlikte 3 boyutlu yazıcılar-tarayıcılar alanında bilinçlendirici etkinliklere katılmak ve bu alanda yer alan çalışmaları destekleyici her türlü araştırma, bilimsel rapor, bülten, proje, kitap, dergi ve benzeri yayınları yapmak.

f) 3 boyutlu tasarım ve prototipleme ile ilgili alanlarda çalışma yapan ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak.

g) Alanında uzmanlaşmış personel ve bilim adamı yetiştirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Merkezin Yönetim Organları, Görevleri ve Personel İhtiyacı

#### Merkezin yönetim organları

**MADDE 7** – (1) Merkezin yönetim organları şunlardır:

a) Müdür,

b) Yönetim Kurulu.

(2) Yönetim Kurulu tarafından önerilmesi halinde, Rektörlük onayı ile Danışma Kurulu oluşturulabilir.

#### Müdür

**MADDE 8** – (1) Müdür, Rektör tarafından 3B tasarım ve prototipleme konusunda deneyimli, alanında ulusal ve uluslararası düzeyde basılmış eserleri olan İstinye Üniversitesi öğretim üyeleri arasından üç yıl için görevlendirilir.

(2) Müdürün altı aydan fazla süreyle görevi başında bulunamayacağı durumlarda bir ay içinde yeni bir Müdür görevlendirilir. Rektör, Müdürlük görevini yeni Müdür görevlendirene kadar bizzat yürütebileceği gibi, görevi vekâleten yürütmek üzere Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanlarından birine verebilir.

(3) Müdür, Rektörün onayıyla, Üniversitenin konuyla ilgili alanlarında çalışan tam zamanlı öğretim elemanları arasından en fazla iki kişiyi müdür yardımcısı olarak görevlendirebilir. Müdürün görev süresinin dolması veya herhangi bir şekilde görevinden ayrılması halinde, müdür yardımcılarının da görevi sona erer. Müdür yardımcıları, Müdürün bulunmadığı zamanlarda Müdürün görevlerini yerine getirir.

#### Müdürün görevleri

**MADDE 9** – (1) Müdürün görev ve yetkileri şunlardır:

a) Merkezin amaçları doğrultusunda çalışmalarını düzenli bir şekilde yönetmek ve Merkezi temsil etmek.

b) Merkezin faaliyet alanları ile ilgili planları hazırlamak, Yönetim Kurulunun görüşünü de aldıktan sonra Rektörlüğe bilgi vermek.

c) Çalışma konuları ile ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği çalışmaları yapmak.

ç) Merkeзде görev yapacak personelin görevlendirilmesi ile ilgili teklifleri Rektöre sunmak.

d) Her yıl sonunda Merkez çalışmaları hakkında faaliyet raporu düzenlemek ve Yönetim Kuruluna sunmak.

e) Merkeze bağlı tüm idari, teknik ve araştırmacı personelin yönetim, denetim ve genel gözetimini yapmak, çalışma düzeni, nöbet, kıyafet, disiplin ve başarı durumlarının değerlendirilmesini sağlamak.

f) Müdür, Merkezin bütün etkinliklerinin gözetim ve denetiminden ve bu konularda gerekli önlemlerin alınmasından Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

g) Müdür, Merkezi temsil ve Merkez Yönetim Kuruluna başkanlık eder. Ayrıca Merkez çalışmalarının gerektirdiği görevlendirmeleri yapar, Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönetmelik çerçevesinde uygular.

#### Yönetim Kurulu

**MADDE 10** – (1) Yönetim Kurulu; Müdür, Müdür Yardımcıları ve Merkezin çalışma alanı ile ilgili öğretim üyeleri arasından Müdür tarafından önerilen ve Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen üç üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir. Müdür Yönetim Kuruluna başkanlık eder.

(2) Yönetim Kurulu yılda en az dört kez ve gerektiğinde Müdürün çağrısı üzerine üye tam sayısı ile toplanır. Yönetim Kurulu kararları oy çokluğu ile alınır.

(3) Görevi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilirler. Üç kez arka arkaya veya toplam beş kez mazeretsiz olarak toplantıya katılmayan üyenin görevi düşmüş sayılır.

#### Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri

**MADDE 11** – (1) Yönetim Kurulu yılda en az dört kez ve gerektiğinde Müdürün çağrısı üzerine üye tam sayısı ile toplanır. Yönetim Kurulu kararları oy çokluğu ile alınır.

(2) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Merkezin faaliyetleri ve yönetimi ile ilgili konularda karar almak.

b) Merkezin çalışmaları ile ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

c) Merkezin çalışma ilkelerini belirleyen yönergeler hazırlamak.

ç) Araştırma, uygulama ve yayım konularında projeleri değerlendirip önerilerde bulunmak.

d) Bir önceki yıla ait faaliyet raporunu değerlendirmek, bir sonraki döneme ait çalışma raporunu hazırlamak ve raporları Rektörlüğe sunmak.

e) Merkezin mali işlemlerini, gelir ve gider dengesini koordine etmek.

f) Müdürün, yönetim ile ilgili getireceği konularda karar almak.

**Personel ihtiyacı**

**MADDE 12** – (1) Merkezin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Son Hükümler**

**Yürürlük**

**MADDE 13** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 14** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini İstinye Üniversitesi Rektörü yürütür.