

**DOĞU AKDENİZ ÜNİVERSİTESİ**  
**ELEKTRİKLİ ARAÇ GELİŐTİRME MERKEZİ (EVDC)**  
**KURULUŞ ve ÇALIŞMA İLKELEĞİ**

**1. Tanım**

Bu Çalışma Kurallarının adı, Doğu Akdeniz Üniversitesi Elektrikli Araç GeliŐtirme Merkez'i (EVDC) kurallarıdır.

**2. Açıklama**

Bu Çalışma Kurallarında, metin başka türlü gerektirmedikçe;

“Üniversite”, Doğu Akdeniz Üniversitesi;

“Rektörlük”, Doğu Akdeniz Üniversitesi Rektörlüğünü;

“Üniversite Yönetim Kurulu”, Doğu Akdeniz Üniversitesi Yönetim Kurulunu;

“Dekanlık”, DAÜ Mühendislik Fakültesi Dekanlığını;

“Fakülte Kurulu”, DAÜ Mühendislik Fakültesi Fakülte Kurulunu;

“Bölüm”, DAÜ Makine Mühendisliği Bölümünü;

“Merkez”, Doğu Akdeniz Üniversitesi Elektrikli Araç GeliŐtirme Merkezini;

“Başkan”, DAÜ Elektrikli Araç GeliŐtirme Merkezi BaŐkanını;

“Yönetim Kurulu”, DAÜ Elektrikli Araç GeliŐtirme Merkezi Yönetim Kurulunu anlatır.

**3. Amaç**

Bu Çalışma Kurallarının amacı, DAÜ’de kurulan Elektrikli Araç GeliŐtirme Merkezi’nin örgütlenmesi, görevleri ve çalıŐmalarına iliŐkin esasları düzenlemektir.

**4. Merkezin Amaçları**

Elektrikli araç ve ileri araç teknolojileri alanında:

- (1) Araştırma, inceleme, uygulama ve geliŐtirme çalışmaları yapıp, bu kapsamda projeler yürütür.
- (2) Kamuya ve özel kuruluŐlara danıŐmanlık hizmeti verir.
- (3) Yurt içindeki ve yurt dıŐındaki bilimsel toplantılara katılır, bildirimler sunulmasını sağlar.
- (4) Tanıtım etkinlikleri yapar.
- (5) İlgili alanda uğraŐan bilim adamları ile iŐbirliĐi yapar.
- (6) Yurt içindeki ve yurt dıŐındaki benzer kuruluşlarla iŐbirliĐi kurup, ortak çalışma yapar.

**5. Merkezin Organları**

- (1) Başkan
- (2) Yönetim Kurulu

**6. Başkan**

- (1) Başkan, Merkez amaçları konusunda araştırma, uygulama ve eğitim deneyimi bulunan tam zamanlı Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektörlük tarafından üç yıl için görevlendirilir.
- (2) Süresi biten Başkan yeniden görevlendirilebilir.
- (3) Başkan görevi başında olmadığı zaman Yönetim Kurulu üyelerinden birini vekil bırakır. Göreve vekalet dört aydan fazla sürerse, yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir başkan görevlendirilir.

## 7. Başkanın Görevleri

- (1) Danışma ve Yönetim Kurulu'larını toplantıya çağırmak ve bu kurullara başkanlık etmek,
- (2) Merkez'in ve Merkez'e bağlı birimlerin, proje gruplarının ve yönetsel personelin düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,
- (3) Her etkinlik dönemi sonunda, Merkezin yıllık çalışma raporunu, bir sonraki yılın çalışma programı taslağını ve bütçe önerisini hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- (4) Malzeme alımları, merkezin olanaklarının kullanılmasını ve benzer tüm mali konuları karara bağlamak üzere Yönetim Kuruluna sunmak.

## 8. Yönetim Kurulu

- (1) Yönetim Kurulu, Başkan dahil toplam 5 üyeden oluşur.
- (2) Yönetim Kurulu Üyeleri, Merkezin amaçları konusunda araştırma ve uygulama deneyimi bulunan, Başkan'ın önerileri göz önünde bulundurularak, tam zamanlı Üniversite öğretim üyeleri/görevlileri arasından, 3 yıllık sürelerle Rektörlük tarafından görevlendirilirler.
- (3) Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan Yönetim Kurulu üyesinin yerine kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni bir üye görevlendirilir.
- (4) Kurul üyeliği; ölüm, çekilme ya da arka arkaya en az üç toplantıya özürsüz katılmama durumunda, Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılmaları ve yerlerine yeni eleman atanması Rektörlüğe önerilir. Boşalan üyelik için aynı yöntemle yeni bir görevlendirme yapılır.

## 9. Yönetim Kurulunun Görevleri

- (1) Merkezin çalışmaları ile ilgili kararları almak,
- (2) İlgili alanda, proje gruplarının kuruluş ve çalışma ilkelerini belirleyen yönergeler hazırlamak.
- (3) İlgili alanda, Üniversite'nin bölümleri arasında (disiplinlerarası) işbirliğini gerektiren çalışmaların yürütülmesini sağlamak amacıyla protokoller düzenlemek,
- (4) Başkanın hazırlayacağı yıllık çalışma raporunu değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını rapor halinde Rektörlüğe sunmak,
- (5) Başkanın görüş ve önerilerini değerlendirerek bir sonraki yılın çalışma programını hazırlamak.
- (6) Yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilkelerini saptamak,
- (7) Başkan tarafından hazırlanan bütçe önerisini incelemek ve onaylamak,
- (8) Merkez'in amaçları doğrultusunda araştırma ve uygulama çalışmalarında aktif olarak görev almak ve liderlik etmek.
- (9) Malzeme alımları, merkezin olanaklarının kullanılması ve benzer tüm mali konularında; Başkan'ın önerisini incelemek ve karar almak,

## 10. Yönetim Kurulunun Çalışma Yöntemi

- (1) Yönetim Kurulu, Başkan'ın çağrısıyla, her akademik dönemde en az 2 kez olmak şartıyla yılda en az 4 kez toplanır. Başkan gerek gördüğü diğer zamanlarda veya en az 2 üyenin istemiyle de Kurulu toplantıya çağırır.
- (2) Yönetim Kurulu'nun toplanması için üyelerin yarısından fazlasının katılımı şarttır.
- (3) Yönetim Kurulu kararları, toplantıdaki üyelerin basit çoğunluğu ile alınır.
- (4) Yönetim Kurulu, üyeleri arasında gerekli gördüğü iş bölümünü yapabilir.

**11. Üniversite İmkanlarından Yararlanma**

(1) Merkez Başkanı, ve Yönetim Kurulu Üyeleri dahil tüm merkez çalışanları, Rektörlüğün onayı ile Üniversite'ye bağlı laboratuvarlardan, atölyelerden, yönetsel birimlerin hizmetlerinden ve diğer kaynaklardan yararlanabilirler.

**12. Merkezin Bütçesi**

(1) Merkez'in gelir ve giderleri Üniversite hesapları arasında ayrı bir hesapta tutulur. Alımlar ve harcamalar Üniversite'de yürürlükte bulunan kurallar çerçevesinde yapılır.

**13. Özel Projeler**

(1) Merkez sipariş üzerine, döner sermaye kuralları çerçevesinde araştırma yapabilir.  
(2) Sipariş olarak alınan araştırmalar için özel proje uygulayabilir.

**14. Yürütme**

(1) Merkez Rektörlüğe bağlı olup, bu İlkeleri Doğu Akdeniz Üniversitesi Rektörü yürütür.

**15. Yürürlük**

(1) Bu kurallar Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.