

**TÜRKİYE ENERJİ, NÜKLEER VE MADEN ARAŞTIRMA KURUMU
TEŞKİLATI İLE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK⁽¹⁾**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1– (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunun teşkilat yapısını belirlemek, organlarının ve birimlerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunun organlarını ve tüm birimlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2– (1) Bu Yönetmelik, 15/7/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 683 üncü maddesinin beşinci fıkrasının (d) ve (e) bentleri ile 684 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (i) bendi ve Kırksekizinci Bölümünün geçici 1 inci maddesinin onuncu fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3– (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Ar-Ge: Enerji, maden, iyonlaştırıcı radyasyon, parçacık hızlandırıcıları, nükleer, bor, nadir toprak elementleri ile ilgili bilim ve teknoloji alanındaki araştırma ve geliştirmeyi,
 - b) Ar-Ge birimleri: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunun bünyesinde kurulan enstitüler ile bu enstitüler veya Başkanlık bünyesinde Ar-Ge amacıyla kurulan koordinatörlükleri,
 - c) Bakan: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanını,
 - ç) Bakanlık: Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığını,
 - d) Başkanlık: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Başkanlığını,
 - e) Çalışma programı: Mali yılı içerisinde kurum tarafından gerçekleştirilecek faaliyet ve çalışmaları belirlemek ve izlemek üzere hazırlanan rehber dokümanı,
 - f) Destek birimleri: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunun idari, mali, koordinasyon, danışma, denetim ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek üzere Başkanlık bünyesinde kurulan koordinatörlükler ve birim müdürlüklerini,
 - g) Enstitü: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunun bünyesinde kurulan, belirlenmiş alanlarda Ar-Ge faaliyetlerini yürüten birimi,
 - ğ) Enstitü başkanı: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunun bünyesindeki enstitü başkanını,
 - h) Kararname: 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesini,
 - ı) Koordinatör: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunun bünyesindeki enstitülere bağlı koordinatörlükler ile Başkanlığa bağlı koordinatörlüklerin yöneticisini,
 - i) Kurum: Kısa adı TENMAK olan Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumunu,
 - j) Kurum Başkanı: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Başkanını,
 - k) Yürütme Kurulu: Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Yürütme Kurulunu, ifade eder.
- (2) Bu Yönetmelikte yer almayan tanımlar için Kararnamede ve ilgili mevzuatta yer alan tanımlar geçerlidir.

⁽¹⁾ 13/11/2020 tarihli ve 5305 sayılı Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı onayı ile yürürlüğe girmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat ve Organların Görev ve Yetkileri

Kurumun görev ve yetkileri

MADDE 4– (1) Kurumun görev ve yetkileri Kararnamenin 681 inci maddesinde sayılmıştır.

(2) Kurum, görevleri kapsamında belirtilen bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin genel usul ve esasların belirlenmesinde Cumhurbaşkanlığı Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulu ve diğer ilgili politika kurullarıyla koordinasyon içerisinde çalışır.

Teşkilat

MADDE 5–(1) Kurum teşkilatı aşağıdaki organ ve birimlerden oluşur:

- a) Yürütme Kurulu
- b) Başkanlık
- c) Ar-Ge Birimleri
- ç) Destek Birimleri

(2) Kurum organizasyon şeması, bu Yönetmeliğe uygun olarak Kurum Başkanı tarafından belirlenir.

Yürütme Kurulu

MADDE 6– (1) Yürütme Kurulu, biri başkan olmak üzere beş üyeden oluşur. Yürütme Kurulu, Kurumun en üst karar organıdır. Kurum Başkanı, Yürütme Kurulunun da başkanıdır.

(2) Yürütme Kurulu, Yürütme Kurulu tarafından belirlenen çalışma usul ve esaslarına göre çalışır.

(3) Yürütme Kurulunun görev ve yetkileri, Kararnamenin 683 üncü maddesi esas olmak üzere şunlardır:

a) Cumhurbaşkanının belirleyeceği hedef, ilke ve politikalar doğrultusunda, kurumun çalışma ilke, program ve öncelikli alanlarını belirlemek ve Bakan onayına sunmak.

b) Kurumun görev alanı ile ilgili Ar-Ge faaliyetlerinin ülke yararına kullanılmasında izlenecek ulusal politika ve strateji önerilerini onaylamak.

c) Kurumun stratejisini belirlemek ve stratejik planını karara bağlamak.

ç) Kurumun görev alanı ile ilgili yönetmelik taslakları ve diğer düzenleyici işlemleri hakkında karar almak.

d) Kurumun görev alanı ile ilgili konularda enstitüler, koordinatörlükler, laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimler kurulması veya kapatılması hususlarını karara bağlamak.

e) Enstitüler, koordinatörlükler, laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin Başkanlık tarafından sunulan düzenlemeleri yürürlüğe koymak.

f) Kurumun yıllık çalışma programını, bütçe teklifini, yıllık faaliyet raporunu, mali tablolarını, performans tablolarını ve ilgili sair raporları onaylamak.

g) Kurum Başkanının teklifi üzerine, koordinatörleri atamak.

ğ) Kurumun iş tanımlarını, göreve karşılık gelen pozisyonları ve personel performans değerlendirme kriterlerini Başkanlığın önerisi üzerine görüşerek karara bağlamak.

h) Kurumun vereceği hizmet ve işlem bedellerini belirlemek.

ı) Kuruma taşınmaz alınması veya kurum taşınmazlarının satılmasına karar vermek.

i) Kurumun görevlerini yerine getirmesi için yürüteceği faaliyetler sırasında yapacağı ücret, telif, işlenme ücreti, ödül, burs, proje teşvik ikramiyesi ve benzeri ödemelerin tutar veya üst limitlerini belirlemek.

j) Kurumun görev alanı ile ilgili teşvik ve destek programlarının oluşturulmasına karar vermek.

k) Bakan onayına sunulmak üzere şirket kurmaya ve kurulmuş bir şirkette pay sahibi olmaya karar vermek.

l) Kurum bünyesinde elde edilen tüm fikri ve sınai hakların bedelli veya bedelsiz olarak devredilmesine, alınan lisans izninin verilmesine veya bu hakların konusu ürünlerin üretim ve satışının yapılmasına karar vermek.

m) Kurumun görev alanıyla ilgili uluslararası kuruluşlara üyelik, Türkiye Cumhuriyeti'nin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlar ve diğer yabancı kuruluşlar ile yapacağı işbirliği, proje ve faaliyetlere ilişkin yapılacak katılım, katkı ve her türlü ödeme konularında karar vermek.

n) Kurumda oluşturulacak geçici ve sürekli kurul, komisyon, panel ile görevlendirilecek uzman hakemlerin çalışma usul ve esaslarını belirlemek.

o) Kurumun üçüncü kişilerle olan alacak, hak ve borçları hakkında her türlü işleme, gerektiğinde sulhe, ibraya, terkine ve tahkime karar vermek.

ö) Yürütme Kurulunun çalışma usul ve esaslarını belirlemek.

p) Kararnamenin Kırksekizinci Bölümü ve diğer mevzuat hükümleriyle kendisine verilen görevler ile ilgili karar vermek.

r) Kararnamenin 690 ıncı maddesi uyarınca kapatılan Türkiye Atom Enerjisi Kurumu, Ulusal Bor Araştırma Enstitüsü ve Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsü karar organlarına ilgili mevzuat kapsamında verilen görev ve yetkiler ile ilgili karar vermek ve parasal limitler ile eşik değerleri belirlemek.

(4) Yürütme Kurulu yetkilerini, sınırlarını açıkça belirtmek suretiyle Kurum Başkanına devredebilir.

Başkanlık

MADDE 7– (1) Başkanlık; Kurum Başkanı ve başkan yardımcılarının oluşur.

(2) Kurum Başkanının görev ve yetkileri, Kararnamenin 684 üncü maddesi esas olmak üzere şunlardır:

a) Kurumu temsil etmek ve Yürütme Kurulunun belirlediği ilke, program ve öncelikler doğrultusunda kurumu yönetmek.

b) Yürütme Kuruluna Başkanlık etmek.

c) Birimlerin verimli ve uyumlu çalışmalarını sağlamak.

d) Birimler arasındaki görev ve yetki sorunlarını çözmek.

e) Gerektiğinde birimlere ek görev ve sorumluluklar vermek.

f) Kurumun idari, mali ve teknik yönden düzenli, verimli, disiplinli ve etkin faaliyette bulunabilmesi için gerekli organizasyon ile koordinasyonu sağlamak ve tedbirleri almak.

g) Yönetmelik ve diğer düzenleyici işlem taslaklarının hazırlanmasını sağlamak.

h) Koordinatör olarak atanacak kişileri teklif etmek, diğer kurum personelinin atama ve diğer işlemlerini yürütmek.

ı) Kurumun görev alanına giren sözleşmeleri imzalamak.

j) Yürütme Kuruluna sunulmak üzere kurumun yıllık çalışma programını, yıllık faaliyet raporunu, yıllık bütçesini, mali tablolarını, performans tablolarını ve ilgili sair raporları hazırlamak.

k) Yürütme Kuruluna sunulmak üzere kurumun görev alanı ile ilgili konularda laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimler kurulması veya kapatılmasına ilişkin teklifte bulunmak.

l) Enstitülerin, koordinatörlüklerin ve birimlerin kurulması veya kapatılması; enstitü başkanlarının atanması ile şirket kurma veya kurulmuş şirketlere ortak olmaya ilişkin Yürütme Kurulunun tekliflerini Bakan onayına sunmak.

m) Kurumun süreli yayınlarına karar vermek.

n) Yurtiçinden ve yurtdışından yardım ve bağışları kabul etmek.

o) Geçici ve sürekli kurullar ile çalışma grupları ve Ar-Ge projelerini incelemek, değerlendirmek ve izlemek amacıyla komisyon kurmak, panel oluşturmak, uzman hakem görevlendirmek.

p) İlgili mevzuat çerçevesinde kurumun üyeliğinin öngörüldüğü kuruluş ve organizasyonlarda görev alacak kurum personelini tespit etmek.

q) Yürütme Kurulunun görev ve yetkileri arasında sayılmayan işler ile Yürütme Kurulu tarafından kendisine yetki verilen işleri yapmak.

r) Kararnamenin Kırksekizinci Bölümü ve ilgili diğer mevzuat hükümleriyle ve Bakan tarafından kendisine verilen görevleri yapmak.

(3) Başkan yardımcılarının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Görevlerinde Kurum Başkanına yardımcı olmak, kendilerine bağlı birimlere ilgili mevzuat, bu Yönetmelik ve Yürütme Kurulu kararları ile verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak, bağlı birimler arasında uyum ve işbirliğini temin etmek ve Kurum Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

b) Başkan yardımcılarının sorumlu olacakları birimler, meslekî deneyimleri de dikkate alınarak Kurum Başkanı tarafından belirlenir.

c) Kurum Başkanının herhangi bir nedenle görevde bulunmadığı hallerde yerine, görevlendireceği Başkan yardımcılarının biri vekâlet eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ar-Ge Birimleri ve Görevleri

Ar-Ge birimleri

MADDE 8– (1) Ar-Ge birimleri; kurum bünyesinde kurulan enstitüler ile bu enstitüler veya Başkanlık bünyesinde Ar-Ge amacıyla kurulan koordinatörlüklerdir.

(2) Kurum bünyesinde kurulan enstitüler ve bu enstitüler bünyesinde kurulan koordinatörlükler şunlardır:

a) Kısa adı “NÜKEN” olan Nükleer Enerji Araştırma Enstitüsü

1) Nükleer Bilimler ve Malzeme Araştırmaları Koordinatörlüğü

2) Hızlandırıcı ve Isınlama Teknolojileri Koordinatörlüğü

3) Radyasyon Metrolojisi ve Ölçüm Hizmetleri Koordinatörlüğü

4) Teknoloji Geliştirme ve Nükleer Araştırma Koordinatörlüğü

- b) Kısa adı “BOREN” olan Bor Araştırma Enstitüsü
1) Ar-Ge ve İnovasyon Koordinatörlüğü
2) Ürün ve Teknoloji Geliştirme Koordinatörlüğü
c) Kısa adı “NATEN” olan Nadir Toprak Elementleri Araştırma Enstitüsü
1) Ar-Ge ve İnovasyon Koordinatörlüğü
ç) Kısa adı “ENAREN” olan Enerji Araştırma Enstitüsü
1) Ar-Ge ve İnovasyon Koordinatörlüğü
d) Kısa adı “TEMEN” olan Temiz Enerji Araştırma Enstitüsü
1) Ar-Ge ve İnovasyon Koordinatörlüğü
(3) Başkanlık bünyesinde kurulan Ar-Ge birimi koordinatörlükler şunlardır:
a) Radyoaktif Atık Yönetimi Koordinatörlüğü
(4) Kurum bünyesinde ihtiyaç duyulacak yeni enstitüler ile Ar-Ge birimleri bünyesinde ihtiyaç duyulacak araştırma geliştirme merkezleri Cumhurbaşkanlığı Bilim, Teknoloji ve Yenilik Politikaları Kurulunun görüşü alınarak Yürütme Kurulu kararı üzerine Bakan onayı ile kurulur.
(5) Kurum bünyesinde ihtiyaç duyulacak Ar-Ge birimi koordinatörlükler ile Ar-Ge birimleri bünyesinde ihtiyaç duyulacak laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimler ile birim müdürlükleri Yürütme Kurulu kararı üzerine Bakan onayı ile kurulur.
(6) Enstitülerin ortak görevleri ve Başkanlığa bağlı Ar-Ge birimi koordinatörlüklerin görevleri bu Yönetmelikte düzenlenir. Enstitülerin diğer görevleri, faaliyet alanları, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları Yürütme Kurulu tarafından belirlenir. Başkanlığa bağlı Ar-Ge birimi koordinatörlüklerin yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları Kurum Başkanı tarafından belirlenir.

Enstitülerin ortak görevleri

MADDE 9– (1) Enstitülerin ortak görevleri, faaliyet alanlarında kurumun amaçları ile Yürütme Kurulunca belirlenen çalışma ilke, program ve öncelikli alanlar çerçevesinde ve Kurum Başkanının verdiği yetkiler kapsamında şunlardır:

- a) İnovasyon ihtiyacını karşılamak, araştırmacılara bilimsel ortam temin etmek, yeni ürünlerin üretimini ve var olanların geliştirilmesini sağlamak ve bu amaçla kamu ve özel hukuk kişileri ile işbirliği yapmak.
b) Ar-Ge faaliyetlerini yapmak, yaptırmak, izlemek ve bu amaçla program ve projeler geliştirmek.
c) Ar-Ge faaliyetleri neticesinde geliştirilen ürün ve teknolojilerin geniş şekilde kullanımını sağlamak amacıyla her türlü araştırma, geliştirme, yenilik, tasarım, teknoloji edinme, üretim, test, yerleştirme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, bu amaçla kamu ve özel hukuk kişileri ile işbirliği yapmak ve ortak projeler yürütmek.
ç) Bakanlık birimleri ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarınca ihtiyaç duyulan konularda, Ar-Ge projeleri ile diğer bilimsel ve teknik çalışmaları işbirliği halinde yapmak.
d) Çevre ve insan sağlığı ile ilgili araştırmalar yapmak ve yaptırmak.
e) Kurumun ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla yaptığı işbirlikleri kapsamında yurtiçi ve yurtdışında araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütmek, ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların çalışmalarına kurum adına katılmak.
f) Ulusal ve uluslararası kongre, seminer gibi bilimsel toplantılara bilimsel katkı sağlamak ve katılmak.
g) Bünyesinde ihtiyaç duyulan araştırma geliştirme merkezleri, laboratuvarlar ve benzeri birimlerin kurulmasına ilişkin çalışmaları yapmak, bunları işletmek ve ihtiyaç duyulan cihaz ve donanımları temin etmek.
ğ) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Radyoaktif Atık Yönetimi Koordinatörlüğü

MADDE 10– (1) Radyoaktif Atık Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Radyoaktif atıkların toplanması, muamelesi, işlenmesi, taşınması, depolanması, paketlenmesi, uygunlaştırılması ve bertarafı gibi radyoaktif atık yönetimine ilişkin her türlü faaliyeti yürütmek ve koordine etmek.
b) Radyoaktif atık tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettiirmek, işletmeden çıkarmak veya kapatmak, bu amaçla iktisadi işletmeler kurmak.
c) Radyoaktif atık yönetimi ile ilgili Ulusal Radyoaktif Atık Yönetim Planını hazırlamak, bu amaçla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
ç) Kurumun, Hesaplar Yönetim Kuruluna katılımına ilişkin görevlerini yürütmek.
d) Radyoaktif atıkların ülkemizde bertaraf edilmesine yönelik teknolojik gelişmeleri takip edip ihtiyaç duyulan radyoaktif atık işleme, paketlenme ve radyoaktif atık yönetiminin diğer basamaklarında ihtiyaç doğabilecek her türlü teknolojik geliştirmeyi araştırmak, geliştirmek ve uygulamaya almak ve bu amaçla kamu ve özel hukuk kişileri ile işbirliği yapmak.
e) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Destek Birimleri ve Görevleri

Destek birimleri

MADDE 11– (1) Kurumun idari, mali, koordinasyon, danışma, denetim ve benzeri iş ve işlemlerini yürütmek üzere kurulan destek birimleri şunlardır.

- a) Destek Programları Koordinatörlüğü
- b) Endüstriyel İlişkiler ve Sözleşmeler Koordinatörlüğü
- c) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü
- ç) Enerji ve Teknoloji Politikaları Koordinatörlüğü
- d) Akademi ve Yayınlar Koordinatörlüğü
- e) Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü
- f) İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü
- g) Destek Hizmetleri Koordinatörlüğü
- ğ) Bilişim Hizmetleri Koordinatörlüğü
- h) Hukuk Hizmetleri Koordinatörlüğü
- ı) Denetim Hizmetleri Koordinatörlüğü
- i) Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
- j) Özel Kalem Müdürlüğü

(2) Kurum bünyesinde ihtiyaç duyulacak destek birimleri ile destek birimleri bünyesinde ihtiyaç duyulacak teknoloji transfer ofisleri, eğitim ve bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimler ile birim müdürlükleri Yürütme Kurulu kararı üzerine Bakan onayı ile kurulur.

(3) Destek birimlerinin görevleri bu Yönetmelikte düzenlenir. Bunların yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları Kurum Başkanı tarafından belirlenir.

Destek Programları Koordinatörlüğü

MADDE 12– (1) Destek Programları Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Ar-Ge birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli koordinasyonu sağlayarak Ar-Ge teşvik ve destek programları oluşturmak, yürütmek ve sonuçlarını izleyerek Başkanlığa raporlamak.
- b) Ar-Ge projelerinin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin usul ve esasları hazırlamak ve proje yönetim süreçlerinin uyumlaştırılmasına ilişkin çalışmalar yapmak.
- c) Kurum çalışma programını konsolide ederek Başkanlığa sunmak ve uygulanmasını izleyerek Başkanlığa raporlamak.
- ç) Ar-Ge birimleri tarafından yapılacak Ar-Ge çalışmalarını ve bu kapsamdaki işbirliklerini koordine etmek, projelerin envanterini oluşturmak ve proje sonuç raporlarını arşivlemek.
- d) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Endüstriyel İlişkiler ve Sözleşmeler Koordinatörlüğü

MADDE 13– (1) Endüstriyel İlişkiler ve Sözleşmeler Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Ar-Ge birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli koordinasyonu sağlayarak Ar-Ge ürünlerinin geniş şekilde kullanımını sağlamak amacıyla, kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ile özel sektörün araştırma, geliştirme, yenilik, tasarım, teknoloji edinme, üretim, test ve yerleştirme faaliyetlerine katılımını teşvik etmek, bu amaçla işbirlikleri oluşturmak, proje ve diğer faaliyetleri desteklemek.
- b) Bakanlık birimleri ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarınca ihtiyaç duyulan konularda, Ar-Ge projeleri ile diğer bilimsel ve teknik çalışmaları işbirliği halinde desteklemek.
- c) Kurum Ar-Ge faaliyetleri neticesinde elde edilen buluşların patentlenmesine ve kuruma ait fikri ve sınai hakların korunmasına ilişkin çalışmaları yapmak.
- ç) Ar-Ge birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli koordinasyonu sağlayarak teknoloji transferine ilişkin çalışmaları yapmak.
- d) Geliştirilen ürün, teknoloji ve hizmetlerin ticarileşmesi için gerekli tanıtım ve işbirliği çalışmalarını yapmak ve yaptırmak.
- e) Proje sözleşmelerini ve işbirliği protokollerini hazırlamak.
- f) Kurumun görev alanı ile ilgili konularda fikri ve sınai haklara ilişkin destek vermek.
- g) Kurumun hizmet ve işlem bedellerini belirleme çalışmalarını koordine etmek.
- ğ) Kurum kalite kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için faaliyetlerde bulunmak.
- h) Kurumda ulusal ve uluslararası kalite güvence ve yönetim sistemlerinin kurulmasına ilişkin işlemleri koordine etmek ve rehberlik etmek.
- ı) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü

MADDE 14– (1) Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kurumun faaliyet alanlarıyla ilgili yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla, yabancı ülkelerle ve uluslararası kuruluşlarla ilişkileri yürütmek, geliştirmek, işbirliği yapmak, uluslararası kurum ve kuruluşların çalışmalarına katılımı koordine etmek, bunlara ilişkin katılım, katkı ve her türlü ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- b) Kurum faaliyetlerinin geliştirilmesi için uluslararası kuruluşlardan ve yurtdışından sağlanabilecek fon ve kaynakları araştırmak, temin etmek ve bunların dağıtımını yapmak.
- c) Uluslararası ikili ve çok taraflı anlaşma ve sözleşmelere ilişkin işlemleri yürütmek.
- ç) Kurum personelinin yurt dışında geçici olarak görevlendirilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- d) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Enerji ve Teknoloji Politikaları Koordinatörlüğü

MADDE 15– (1) Enerji ve Teknoloji Politikaları Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Ulusal ve uluslararası enerji politikalarını ve kurum görev alanı ile ilgili teknolojilere ilişkin politikaları izlemek, raporlamak ve bu alanda ülkemizin rekabet gücünü artıracak ve sürekli kılacak politikaların oluşturulmasına katkı sunmak.
- b) Ar-Ge faaliyetlerinin ülke yararına kullanılmasında izlenecek ulusal politika ve strateji önerilerini hazırlayıp Başkanlığa sunmak.
- c) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Akademi ve Yayınlar Koordinatörlüğü

MADDE 16– (1) Akademi ve Yayınlar Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kurumun görev alanına giren konularda eğitim programlarını ve materyallerini hazırlamak, eğitim vermek, eğitim vermek isteyen kurum ve kuruluşları yetkilendirmek, eğitim alan kişileri sertifikalandırmak, yurtiçinde kurslar açmak ve açılmasına destek olmak.
- b) Kurumun görev alanına giren konularda Bakanlık birimleri ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu eğitim taleplerini karşılamak ve eğitim programları düzenlemek.
- c) Kurumun görev alanına giren konularda bilgi toplama ve yayma, Türkçe ve/veya yabancı dillerde, sürekli-süresiz yayın faaliyetlerinde bulunmak, bu tür yayınları desteklemek; bilgi bankaları, kütüphane ve arşiv gibi bilimsel destek hizmetlerini sağlamak, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla bu konuda işbirliği yapmak.
- ç) Ar-Ge birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli koordinasyonu sağlayarak insan kaynağı yetiştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak amacıyla ödül ve burs programları oluşturmak, yürütmek ve sonuçlarını izleyerek Başkanlığa raporlamak.
- d) Kurum adına ve hesabına yetiştirilmek üzere yabancı ülkelere insan kaynağı göndermek ve bunların yapacakları çalışmaları planlamak ve izlemek.
- e) Kurumda yapılacak staj faaliyetlerini düzenlemek ve koordine etmek.
- f) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü

MADDE 17– (1) Strateji Geliştirme Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları Koordinatörlüğü

MADDE 18– (1) İnsan Kaynakları Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kurumun insan kaynağı plânlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, tekliflerde bulunmak.
- b) Birimlere ait fonksiyonlar ile unvanlara ait iş tanımları ve yetkinlikleri belirlemek ve koordine etmek.
- c) Personelin sözleşmelerini hazırlamak, atama, görevlendirme, ücret, sosyal güvenlik ve diğer ödemeler ile emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
- ç) Personelin eğitim plânını hazırlamak, uygulamak ve değerlendirmek.
- d) İnsan kaynakları teminine ilişkin işlemleri yürütmek.
- e) Personelin disiplin işlemlerini yürütmek.
- f) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Destek Hizmetleri Koordinatörlüğü

MADDE 19- (1) Destek Hizmetleri Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kurum ihalelerini yapmak ve destek hizmetleri kapsamındaki satın alma işlemlerini gerçekleştirmek.
- b) Genel evrak hizmetlerini yürütmek, gelen ve giden evrakları kaydetmek, birimlere havale etmek, ayıklama ve imhaya ilişkin işlemleri koordine etmek.
- c) Temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısıtma-soğutma, taşıma ve benzeri hizmetleri yürütmek.
- ç) Bakım, onarım ve inşaat işlerine ilişkin işleri yürütmek.
- d) Sivil savunma iş ve işlemlerini yürütmek ve koordine etmek.
- e) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- f) Kuruma ait yemekhane ve kafeteryaların işletilmesine/denetlenmesine ilişkin işlemler ile bahçe düzenlemesi ile ilgili işleri yürütmek.
- g) Kurumun hizmet araçları ile personel servis araçlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- ğ) Kuruma ait veya kurum ile ilgili telefon, internet, elektrik, doğalgaz ve su kullanımına ilişkin işlemleri yürütmek, koordine etmek.
- h) Kurum taşınmazlarının satılması, satın alınması, kiralanması, kiraya verilmesi ve benzeri iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- ı) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bilişim Hizmetleri Koordinatörlüğü

MADDE 20- (1) Bilişim Hizmetleri Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kurumun, bilgi işlem politikaları ve ilkelerini belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek, bilgi işlem hizmetlerini yürütmek.
- b) Kurumun bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi, bilgi sistemlerine entegrasyonu ile ilgili işleri yürütmek, haberleşme ve bilgi güvenliğini sağlamak, gerekli hallerde ilgili hizmet alımlarını yönetmek, bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde eğitim almalarını sağlamak.
- c) Bilgi işlem standartlarının belirlenmesi ve gelişiminin izlenmesinde, bilgi işlem altyapı, donanım ve yazılımlarının kullanılmasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.
- ç) Birimler tarafından gelen donanım, yazılım ve benzeri bilgi teknoloji taleplerini değerlendirmek.
- d) Kurumun internet ve intranet sayfaları, elektronik imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak.
- e) Kurumun hizmetleriyle ilgili bilgileri toplamak ve ilgili birimlerle işbirliği içinde uygulamalar geliştirmek ve veri tabanları oluşturmak.
- f) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Hukuk Hizmetleri Koordinatörlüğü

MADDE 21- (1) Hukuk Hizmetleri Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.
- b) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Denetim Hizmetleri Koordinatörlüğü

MADDE 22- (1) Denetim Hizmetleri Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kurum teşkilatının ve denetimi altındaki her türlü kuruluşun faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak usulsüzlükleri önleyici, eğitici ve rehberlik yaklaşımını ön plana çıkaran bir anlayışla denetim yapmak.
- b) Kurumun her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak inceleme, denetim ve soruşturma yapmak.
- c) Mevzuat uygulamalarını incelemek, denetlemek, soruşturmak ve sonradan kontrole tabi tutmak.
- ç) Kurum bünyesinde yürütülen görev ve faaliyetlerin etkinlik ve verimliliğinin artırılmasını sağlayacak önerilerde bulunmak.
- d) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü

MADDE 23- (1) Kurumsal İletişim Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kurumun faaliyetleri ve tanıtımı konusunda kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla basın açıklaması, bülten, duyuru ve dijital tanıtım materyallerini hazırlamak, broşür bastırmak, fotoğraf çekimi ve video kayıt işlerini yürütmek ve bunları arşivlemek.
- b) Ar-Ge birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda gerekli koordinasyonu sağlayarak kurumun görev alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası kongre, seminer gibi bilimsel toplantıları düzenlemek, desteklemek, bunlara bilimsel ve maddi katkı ve katılımı sağlamak.

- c) 9/10/2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.
- ç) Türkiye Büyük Millet Meclisinden Bakanlığa cevaplandırılmak üzere gelen soru önergelerinden kuruma gönderilenlerin cevaplandırılmasını koordine etmek,
- d) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Özel Kalem Müdürlüğü

MADDE 24– (1) Özel Kalem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kurum Başkanının yazılı ve sözlü haberleşmesiyle ilgili işlerini yürütmek, koordine etmek.
- b) Kurum Başkanının her türlü protokol, tören ve kutlama işlerinin ilgili birimlerle işbirliği içerisinde düzenlenmesini sağlamak.
- c) Kurum Başkanının ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, milli ve dini bayramlarla ilgili hizmetlerini ilgili birimlerle işbirliği içerisinde düzenlemek, yürütmek ve diğer kuruluşlarla koordine etmek.
- ç) Yürütme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- d) Yürütme Kurulu kararlarını muhafaza etmek, arşivlemek ve alınan kararların gereğinin yerine getirilmesini teminen ilgili birimler ile koordineli çalışmak.
- e) Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Çalışma programı

MADDE 25– (1) Çalışma programı, mali yılı başında Kurum Başkanının teklifi üzerine Yürütme Kurulu kararı ile yürürlüğe konulur. Çalışma programı, Kurum Başkanı tarafından belirlenecek usul ve esaslara göre hazırlanır.

(2) Enstitüler ve Başkanlığa bağlı koordinatörlüklerce bütçe ödenekleri çerçevesinde belirli bir program altında çalışma programına alınması teklif edilen, devam eden ve mali yılı içerisinde planlanan alt program, proje ve faaliyetler ile bütçeleri hazırlanarak Destek Programları Koordinatörlüğüne gönderilir. Çalışma programı, Destek Programları Koordinatörlüğü tarafından konsolide edilerek Başkanlığa sunulur.

Koordinasyon

MADDE 26– (1) Birden fazla birim tarafından işbirliği içerisinde çalışılması gereken konularda; işten sorumlu birim koordinasyonu sağlar, diğer birimler katkı ve destek sağlar. Birimler, uzmanlığını gerektiren hususlarda diğer birimlere katkı ve destek sağlar.

(2) Ar-Ge birimleri, sahip oldukları altyapı imkânları, laboratuvarları, tesisleri ve donanımlarından karşılıklı koordinasyon ve eşgüdüm içerisinde diğer birimlerin faydalanmasını sağlar.

Geçici ve sürekli kurullar ile komisyonlar

MADDE 27– (1) Yürütme Kurulunca belirlenecek usul ve esaslara göre, Başkanlık ve enstitüler bünyesinde ihtiyaç duyulacak geçici ve sürekli kurullar ile komisyonlar oluşturulabilir.

Yetki devri

MADDE 28– (1) Kurum yöneticileri, sınırlarını açıkça belirtmek ve yazılı olmak kaydıyla, yetkilerinden bir kısmını alt kademelere devredebilir. Yetki devri, uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

Yürürlük

MADDE 29– (1) Bu Yönetmelik, Kararnamenin Kırksekizinci Bölümünün geçici 1 inci maddesinin onuncu fıkrası uyarınca Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30– (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Enerji, Nükleer ve Maden Araştırma Kurumu Başkanı yürütür.