

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
TOPLUMSAL KATKI KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesinin sahip olduğu akademik birikimi, insan kaynağını ve fiziki altyapısını toplumun hizmetine sunmasını; sosyal, kültürel, ekonomik ve çevresel alanlarda yerel, bölgesel ve ulusal kalkınmaya katkı sağlamasını temin etmek üzere Rektörlüğe bağlı olarak kurulan Toplumsal Katkı Koordinatörlüğünün amaçlarına, yönetim organlarına, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi bünyesindeki Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile idari birimlerin gerçekleştireceği toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi, iyileştirilmesi ve raporlanması süreçleri ile bu süreçlerde görevli kurulların ve kişilerin çalışma esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14 üncü maddesi ile Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Üniversiteye bağlı akademik ve idari birimleri,
- b) Birim Temsilcisi: İlgili birimde toplumsal katkı faaliyetlerini koordine etmek ve raporlamakla görevli akademik veya idari personeli,
- c) Dış Paydaş: Üniversite ile iş birliği yapan kamu kurum ve kuruluşlarını, özel sektör temsilcilerini, sivil toplum kuruluşlarını ve mezunları,
- ç) Koordinasyon Kurulu: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinasyon Kurulunu,
- d) Koordinatör: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörünü,
- e) PUKÖ: Planla, uygula, kontrol et, önlem al döngüsünü,
- f) Rektör: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörünü,
- g) Senato: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosunu,
- ğ) Toplumsal Katkı Alt Komisyon Başkanı: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Koordinatörlüğü Toplumsal Katkı Alt Komisyon Başkanını,
- h) Üniversite: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesini,
- ı) YÖKAK : Yükseköğretim Kalite Kurulunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim Yapısı, Görevler ve Sorumluluklar

Toplumsal Katkı Koordinatörü ve Koordinatör Yardımcıları

MADDE 5 – (1) Koordinatör, Üniversitede görevli öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan Koordinatörün yerine aynı usul ile yeni bir Koordinatör görevlendirilir.

(2) Koordinatör, Üniversitenin akademik ve idari personeli arasından 2 (iki) koordinatör yardımcısı görevlendirir.

(3) Koordinatörün görev başında bulunmadığı günlerde, koordinatör yardımcılarında

biri Koordinatöre vekâlet eder. Vekâlet durumunun 6 (altı) aydan fazla sürmesi hâlinde Koordinatörün görevi sona ermiş kabul edilir ve birinci fıkrada belirtilen usulle yeni Koordinatör görevlendirilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde yardımcılarının da görevi sona erer.

(4) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin toplumsal katkı stratejisini, eylem planlarını ve yıllık hedeflerini hazırlayarak Koordinasyon Kuruluna ve Rektörlüğe sunmak.

b) Birim Temsilcileri ile düzenli toplantılar yaparak birimler arası koordinasyonu sağlamak.

c) YÖKAK, Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi ve diğer dış değerlendirme kurumları için gerekli toplumsal katkı verilerini derlemek ve raporlamak.

ç) Dış paydaşlarla (Valilik, Belediye, Organize Sanayi Bölgesi vb.) kurumsal ilişkileri yürütmek ve iş birliği protokollerini hazırlamak.

Koordinasyon Kurulu

MADDE 6 – (1) Koordinasyon Kurulu; Rektör veya görevlendireceği Rektör Yardımcısı başkanlığında Genel Sekreter, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi (SEM) Müdürü, Toplumsal Katkı Koordinatörü, Kurumsal İletişim Koordinatörü, Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Koordinatörü, Toplumsal Katkı Alt Komisyon Başkanı ile Üniversitenin farklı alanlarını (Fen, Sağlık, Sosyal) temsilen seçilen 3 (üç) öğretim üyesinden oluşur.

(2) Kurul, eğitim-öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az iki kez üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve Koordinatörlüğün çalışmaları ile ilgili gündem maddelerini görüşerek karar alır. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır, çekimser oy kullanılamaz. Başkanın çağırısı üzerine Kurul olağanüstü toplanabilir.

(3) Kurulun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin toplumsal katkı politikalarını belirlemek, güncellemek ve izlemek.

b) Birimlerden gelen yıllık faaliyet raporlarını ve iyileştirme önerilerini değerlendirmek, birimlere ve alt birimlere özgü toplumsal katkı çıktılarının kaydedilmesini sağlayan raporlama yazılımlarını ve veri yönetim sistemlerini inceleyerek, ilgili birime ve üst yönetime iyileştirme, geliştirme veya güncelleme önerilerinde bulunmak.

c) Toplumsal katkı alanında öncelikli proje konularını belirlemek.

ç) Üniversitede toplumsal katkı yaratan birimlerle koordineli çalışarak Üniversitenin toplumsal katkı politikasında belirtilen hususlara uygun şekilde Üniversiteye özgü “Toplumsal Katkı Stratejileri”ni belirlemek.

d) Toplumun yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde ihtiyaçlarının, sorunlarının, talep ve beklentilerinin belirlenmesine destek olmak ve beklentilerin gerçekleştirilmesi konusunda iç ve dış paydaşlarla etkileşim, ortaklık veya iş birliği kurma stratejilerini oluşturmak.

e) Üniversitede yapılabilecek toplumsal katkı faaliyetlerine yönelik, kalıcı, yaygın etkisi yüksek, sürdürülebilir ve yenilikçi fikirler geliştirmek üzere birimlere görüş ve önerilerde bulunmak.

f) Üniversitede yapılması planlanan toplumsal katkı faaliyetlerine ihtiyaç hâlinde düşünsel, bilişsel veya finansal destek sağlanması noktasında destek olabilecek, etkileşim kurulabilecek dış paydaşları değerlendirmek, üst yönetime konuyla ilgili görüş ve öneriler sunmak.

g) Koordinasyon Kurulu’nun her bir üyesinin kendi uzmanlık alanları, tecrübeleri ve imkânları dâhilinde Üniversite birimlerindeki toplumsal katkı faaliyetlerine bireysel olarak da destek olmasını sağlamak.

Birim Temsilcileri

MADDE 7 – (1) Her akademik ve idari birim yöneticisi (Dekan, Müdür, Daire Başkanı),

birimindeki toplumsal katkı süreçlerini yürütmek üzere bir "Birim Toplumsal Katkı Temsilcisi" belirler ve Koordinatörlüğe yazılı olarak bildirir.

(2) Birim Temsilcilerinin görevleri şunlardır:

a) Bağlı bulunduğu birimde, Üniversitenin toplumsal katkı stratejilerine uygun faaliyetleri planlamak.

b) Birimde gerçekleştirilen faaliyetleri (eğitim, seminer, proje, danışmanlık vb.) kayıt altına almak, kanıtlayıcı belgeleri toplamak ve 6 (altı) aylık periyotlarla Koordinatörlüğe raporlamak.

c) Birim içindeki personeli ve öğrencileri toplumsal katkı faaliyetlerine katılım konusunda teşvik etmek.

ç) Birim Yöneticilerinin desteği ve oluşturulan organizasyon yapısındaki ilgili kişiler ile birimde toplumsal katkı üretmeye yönelik net, somut, ölçülebilir, gerçekçi, uygulanabilir, kanıtlanabilir, geliştirilebilir ve rekabetçi özelliklere sahip kısa ve uzun vadeli hedefleri planlamak.

d) Belirlenen hedefler kapsamında; özgün, sürdürülebilir, geliştirilebilir, ölçülebilir, yaygın etkisi yüksek, yenilikçi etkinlikler ve hizmetlerin planlanması için birimdeki iç paydaşlara ihtiyaç hâlinde destek vermek .

e) Birimde yürütülen ve sonrasında kayıt altına alınıp analiz edilen birim toplumsal katkı faaliyet ve hizmetlerine ilişkin tüm kayıt ve değerlendirmeleri rapor hâline getirerek talep edildiğinde Koordinasyon Kurulu ve Koordinatörlüğe gönderilmesini sağlamak.

f) Koordinasyon Kurulu veya Koordinatörlük tarafından yapılan izlemeler sonucunda, toplumsal katkı süreçleri ve etkinliklerine yönelik birime sunulan raporlamaları, iyileştirme ve geliştirme önerilerini birim yöneticileri ve organizasyondaki ilgili kişiler ile birlikte değerlendirip birim adına gerekli önlemleri almak.

g) Birimde yapılan/yapılacak tüm toplumsal katkı faaliyetlerinin artırılması ve geliştirilmesi için gerekli önerileri birimdeki yöneticilere ve tüm iç paydaşlara iletmek.

ğ) Toplumsal katkıya yönelik birimde yapılacak faaliyetlerin planlaması için akademik ve idari personel ile öğrenciler dâhil tüm iç paydaşların organize edilmesine destek olmak, gerektiğinde üst yönetimin veya koordinatörlüğün de desteğiyle ilgili dış paydaşlarla iletişim kurmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İşleyiş, Süreç Yönetimi ve Faaliyet Alanları

Faaliyet alanları

MADDE 8 – (1) Koordinatörlük, Üniversitenin misyonu doğrultusunda aşağıdaki ana temalarda faaliyet gösterir:

a) Türkçe ve kültürel miras: Yunus Emre, Türk Dili ve yerel kültür temalı etkinlikler, yayınlar ve sanatsal faaliyetleri kapsayan çalışmalar.

b) Sürekli eğitim ve yaşam boyu öğrenme: Toplumun ihtiyaç duyduğu alanlarda halka açık kurslar, sertifika programları ve atölye çalışmaları yoluyla yürütülen faaliyetler.

c) Sağlık ve spor: Halk sağlığı taramaları, koruyucu sağlık hizmetleri, bilinçlendirme seminerleri ve topluma açık spor etkinliklerini kapsayan uygulamalar.

ç) Sektörel iş birliği ve bölgesel kalkınma: Bölge sanayisinin (gıda, tarım, makine, enerji vb.) sorunlarına yönelik projeler, danışmanlık ve analiz hizmetleri.

d) Sosyal sorumluluk ve gönüllülük: Dezavantajlı gruplara (engelli, yaşlı, çocuk, göçmen vd.) yönelik sosyal projeler ile öğrenci toplulukları aracılığıyla yürütülen gönüllülük esaslı faaliyetler.

Süreç yönetimi (PUKÖ döngüsü)

MADDE 9 – (1) Tüm toplumsal katkı faaliyetleri, kalite güvencesi kapsamında PUKÖ döngüsü çerçevesinde yürütülür:

a) Planlama: Bölgesel ihtiyaç analizleri, dış paydaş toplantıları ve stratejik hedefler doğrultusunda yıllık eylem planı hazırlanır.

b) Uygulama: Planlanan faaliyetler ilgili akademik/idari birimler ve dış paydaş iş birlikleri ile gerçekleştirilir.

c) Kontrol etme: Gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçları, anketler, geri bildirim formları ve etki analizleri ile ölçülür ve değerlendirilir.

ç) Önlem alma: Hedeflenen etkiye veya katılım düzeyine ulaşmayan faaliyetler için iyileştirme çalışmaları yapılır, gerekirse faaliyet planı yenilenir.

Raporlama ve arşivleme

MADDE 10 – (1) Birimler, gerçekleştirdikleri faaliyetlere ilişkin bilgileri ve kanıtlayıcı belgeleri (fotoğraf, katılım listesi, sonuç raporu, basında yansımalar vb.) Üniversitenin belirlediği veri tabanına veya formata uygun olarak işler.

(2) Koordinatörlük, birimlerden gelen verileri bütünsel bir bakışla geliştirir ve her yılın sonunda "Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Yıllık Toplumsal Katkı Faaliyet Raporu"nu hazırlar ve Senatoya sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 11 – (1) Koordinatörlüğün personel ihtiyacı, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilecek personelle karşılanır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 12 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri, Yükseköğretim Kurulu kararları ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 – (1) Bu Yönerge, Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörü yürütür.