

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörlüğü Görev Tanımları	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	28.11.2025
		Revizyon No	1
		Sayfa No	1/3

Koordinatör

MADDE 5 – Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörü; Üniversitenin topluma hizmet misyonu doğrultusunda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin koordinasyonundan sorumlu kişidir.

- a) Üniversitede görev yapan öğretim elemanları içerisinde Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır.
- b) Görev süresi biten koordinatör, yeniden atanabilir ya da görev süresi dolmadan değiştirilebilir.
- c) Görevde bulunmadığı süre boyunca yerine vekâleten görev yapmak üzere bir Koordinatör Yardımcısını görevlendirir.

ç) Koordinatörün Görevleri:

- (1) Üniversitenin toplumsal katkı vizyonunun belirlenmesinde, stratejik planlamaya katkı sağlanmasında ve yıllık faaliyet takvimini hazırlanmasında destek olmak
- (2) Koordinatörlüğün genel işleyişini yürütmek, Koordinasyon Kurulu, Danışma Kurulu ve Genel Kurul çalışmalarını organize etmek,
- (3) Fakülte, yüksekokul, enstitü ve öğrenci kulüpleri ile toplumsal katkı faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak,
- (4) Çalışma gruplarının oluşturulmasını sağlamak, ihtiyaç duyulan alanlarda yeni gruplar kurmak ve süreçlerini takip etmek,
- (5) Ulusal ve uluslararası kurumlarla yapılacak iş birliklerini yönetmek, kurullar ile projeler geliştirmek,
- (6) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlayarak Rektörlük ve ilgili kurullara sunmak,
- (7) Toplumsal katkı alanında üniversitenin görünürlüğünü artıracak tanıtım, raporlama ve paydaş iletişim süreçlerini yürütmek.

Koordinatör Yardımcıları

MADDE 6 – Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörü Yardımcıları; Koordinatörün görevlerini destekleyen ve belirli alt alanların yürütülmesinden sorumlu olan akademik personeldir.

- a) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörün önerisiyle, Rektörlük oluru alınarak görevlendirilir.
- b) Koordinatör Yardımcılarının görev süresi, koordinatörün görev süresi ile sınırlıdır. Gerekli görülen durumlarda, Koordinatör Yardımcıları görev süreleri dolmadan önce, ilk görevlendirme usulüne uygun şekilde görevden alınabilir.
- c) Yardımcı sayısı, koordinatörlüğün ihtiyaçlarına göre en az 2 kişiden oluşur.

ç) Koordinatör Yardımcılarının Görevleri:

- (1) Koordinatör tarafından verilen görevler doğrultusunda çalışma gruplarını, proje süreçlerini ve iç paydaş iletişimini yönetmek,
- (2) Koordinatörlük bünyesindeki kurul toplantılarına katılmak, alınan kararların takibini yapmak,

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörlüğü Görev Tanımları	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	28.11.2025
		Revizyon No	1
		Sayfa No	2/3

- (3) Akademik birimlerle yürütülen faaliyetlerin koordinasyonuna destek olmak,
- (4) Öğrenci kulüpleri, dış paydaşlar ve proje sorumluları ile iletişimde bulunarak faaliyetlerin sürekliliğini sağlamak,
- (5) Toplumsal katkı faaliyetlerinin izleme, değerlendirme ve raporlama süreçlerine katkı sunmak,
- (6) Gerekli durumlarda Koordinatörü temsilen toplantılara ve görüşmelere katılmak.

İletişim ve Tasarım Sorumlusu

MADDE 7 – Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörlüğü İletişim ve Tasarım Sorumlusu; Koordinatörlüğün faaliyetlerinin tanıtımını ve kamuoyu ile etkili iletişimini sağlamak; görsel, dijital ve basılı materyallerin kurumsal kimliğe uygun şekilde hazırlanmasını yürütmektir.

- a) İletişim ve Tasarım Sorumlusu akademik ve/veya idari personel içerisinde, Koordinatör tarafından görevlendirilir.
- b) Gerekli görülen durumlarda, İletişim ve Tasarım Sorumlusu sayısı artırılabilir ve ilk görevlendirme usulüne uygun şekilde görevden alınabilir.
- c) İletişim ve Tasarım Sorumlusunun Görevleri:
 - (1) Koordinatörlük bünyesinde yürütülen tüm faaliyetlerin tanıtımına yönelik afiş, broşür, sosyal medya içeriği ve dijital görseller hazırlamak.
 - (2) Üniversitenin kurumsal kimliği doğrultusunda sunumlar, rapor kapakları, davetiyeler ve tanıtım dosyaları tasarlamak.
 - (3) Resmî web sayfası ve sosyal medya hesapları üzerinden içerik paylaşımını sağlamak.
 - (4) Etkinliklerin iç ve dış paydaşlara duyurulması amacıyla gerekli iletişim ve tasarım desteğini sunmak.
 - (5) Görünürlük faaliyetlerini artırmak üzere basılı ve dijital mecralarda iş birliklerini yönetmek.
 - (6) Üniversitenin Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü ve ilgili diğer birimler ile iş birliği halinde çalışmak

Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Proje Sorumlusu

MADDE 8 – Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Proje Sorumlusu; Üniversitenin topluma katkı stratejisine uygun olarak, proje temelli çalışmaların geliştirilmesi, yürütülmesi ve koordinasyonunun sağlanmasına destek vermektir.

- a) Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Proje Sorumlusu, Koordinatör tarafından görevlendirilir.
- b) Gerekli görülen durumlarda, Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Proje Sorumlusu sayısı artırılabilir ve ilk görevlendirme usulüne uygun şekilde görevden alınabilir.
- c) Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Proje Sorumlusunun Görevleri:
 - (1) Toplumsal katkı alanında geliştirilecek ulusal ve uluslararası projelerin başvuru, uygulama ve raporlama süreçlerini desteklemek.

* Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörlüğü Görev Tanımları	Doküman No	TOGÜ.FRM.577
		İlk Yayın Tarihi	07.07.2025
		Revizyon Tarihi	28.11.2025
		Revizyon No	1
		Sayfa No	3/3

- (2) Akademik birimler, çalışma grupları ve öğrenci kulüpleri tarafından yürütülecek projelere rehberlik ve koordinasyon desteği sağlamak.
- (3) Proje fikirlerinin olgunlaştırılması, fon kaynaklarına erişim ve ortaklık geliştirme konularında bilgilendirme yapmak.
- (4) Projelerin izleme-değerlendirme süreçlerini yürütmek ve sonuçlarını Koordinatörlüğe raporlamak.
- (5) Üniversite dışı paydaşlarla yürütülecek toplumsal katkı projelerinde idari işlemleri koordine etmek.
- (6) Proje yönetim süreçlerinde Üniversitenin Teknoloji Transfer Ofisi Koordinatörlüğü ve diğer ilgili birimler ile iş birliği halinde çalışmalarını yürütmek.