

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
TOPLUMSAL KATKI VE SOSYAL İNOVASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – Bu Yönerge, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi’nin sosyal sorumluluk, gönüllülük ve toplumsal katkı uygulamalarının; kurumun toplumsal katkı politikaları ile stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda kurumsal bir yapı ve işleyişe kavuşturulmasını amaçlamaktadır. Bu kapsamda, toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilir, ölçülebilir ve katılımcı bir anlayışla yürütülmesi önceliklidir. Yerel, bölgesel ve ulusal kalkınma öncelikleriyle uyumlu hale getirilmesi; başta Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA) olmak üzere küresel kalkınma gündemlerine katkı sunması ve sosyal inovasyon temelli yaklaşımlarla desteklenmesi hedeflenmektedir. Yönerge ayrıca, üniversitenin bilgi ve birikimini toplumla buluşturan çok paydaşlı iş birliklerinin geliştirilmesini, toplumsal etkiyi esas alan uygulamaların teşvik edilmesini ve bu süreçlerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için kurumsal bir çerçeve oluşturmayı amaçlamaktadır.

Kapsam

MADDE 2 – Bu Yönerge; Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi’nin topluma hizmet misyonu çerçevesinde yürütülecek toplumsal katkı faaliyetlerinin kurumsal temellerinin oluşturulmasına, üniversitenin toplumsal katkıya ilişkin amaçlarının, ilke ve önceliklerinin belirlenmesine, bu kapsamda yürütülecek faaliyet alanlarının tanımlanmasına ve faaliyetlerin etkili, sürdürülebilir ve paydaş katılımına açık bir yapı içinde yürütülmesini sağlayacak organizasyonel yapılanmanın oluşturulmasına ilişkin hükümleri kapsar. Ayrıca, Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon koordinatörlüğü bünyesinde yer alan kurul, komisyon ve çalışma gruplarının görev, yetki ve sorumlulukları ile bu yapıların çalışma usul ve esaslarını da düzenler. Yönerge, toplumsal katkı süreçlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasına yönelik ilkeleri belirler.

Dayanak

MADDE 3 – Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 12. ve 14. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – Bu yönergede geçen kavram ve kısaltmaların karşılık ve tanımları aşağıdaki gibidir.

- a) Birim Temsilcileri: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi’nde, toplumsal katkı ve sosyal inovasyon faaliyetlerinde görev alan akademik ve idari birimler ile öğrenci kulüplerinde yer alan toplumsal katkı birim temsilcilerini
- b) CBİKO: Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi
- c) Çalışma Grupları: Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörlüğü bünyesinde, üniversitenin topluma yönelik faaliyetlerini geliştirmek, yaygınlaştırmak ve belirli ihtiyaçlara odaklı çözümler üretmek amacıyla oluşturulan grupları
- ç) Danışma Kurulu: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörlüğü Danışma Kurulu

- d) Genel Kurul: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörlüğü Danışma Kurulu
- e) Koordinasyon Kurulu: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinasyon Kurulu
- f) Koordinatör: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörü
- g) Koordinatörlük: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörlüğü
- ğ) Koordinatör Yardımcısı: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörü Yardımcıları
- h) Rektör: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörü
- ı) Rektör Yardımcısı: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Sosyal İnovasyon Koordinatörlüğünün bağlı olduğu Rektör Yardımcısı
- i) Üniversite: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi
- j) YÖK: Yükseköğretim Kurulu
- k) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulu

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlük Yönetim Organları

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 görünürliğini 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,
 - (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.
 - (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 çalışmaları yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlük Organizasyon Yapısı, Görev ve Sorumlulukları

Danışma Kurulu

MADDE 9 –Koordinatörlük bünyesinde yürütülen faaliyetlerin daha etkili, katılımcı ve sürdürülebilir bir şekilde planlanması, uygulanması ve değerlendirilmesi amacıyla bir Danışma Kurulu oluşturulur. Bu kurul, üniversite içi ve dışı paydaşların temsil edildiği, ortak akla dayalı karar süreçlerini destekleyen bir yapıdır.

Danışma Kurulu'nun oluşturulmasında temel amaç; üniversitenin toplumsal katkı alanındaki stratejik hedeflerine ulaşmasını desteklemek, çok paydaşlı ve kapsayıcı bir yönetim modeli oluşturmaktır.

- a) Danışma Kurulu üyeleri, Rektör tarafından belirlenir ve 3 (üç) yıllığına görevlendirilir
- b) Süresi sona eren üyeler, aynı yöntemle yeniden görevlendirilebilir. Gerekli görülen durumlarda, üyeler görev süreleri dolmadan önce, ilk görevlendirme usulüne uygun şekilde görevden alınabilir.

- c) Danışma Kurulu, Rektör, Rektör Yardımcısı veya Koordinatörün daveti üzerine yılda en az 1 (bir) defa toplanır. Toplantılara Rektör başkanlık eder; Rektör'ün katılamadığı durumlarda toplantıya Rektör Yardımcısı veya Koordinatör başkanlık eder.
- ç) Danışma Kurulu, aşağıda belirtilen üyelerden oluşur:
- (1) Rektör
 - (2) Rektör Yardımcısı
 - (3) Koordinatör
 - (4) Üniversitenin faaliyet alanına uygun olarak belirlenen en az 5 dış paydaş temsilcisi (kamu kurumları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları veya özel sektör temsilcileri arasından seçilir)
 - (5) Üniversite bünyesinden en az 5 iç paydaş ya da öğretim elemanı (farklı fakülteler veya ilgili birimlerden)
 - (6) Üniversite idari birimlerinden en az 3 temsilci
 - (7) Toplumsal Katkı misyonuna hizmet eden öğrenci kulüplerinden en az 1 temsilci
- d) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:
- (1) Üniversitenin toplumsal katkı alanındaki politikalarının belirlenmesini sağlamak ve bu doğrultuda geliştirilecek stratejileri, ilgili iç ve dış paydaşlar ile eşgüdüm içerisinde planlamak,
 - (2) YÖK, YÖKAK, CBİKO ve benzeri ulusal ve uluslararası izleme-değerlendirme kuruluşlarının karar ve önerilerini dikkate alarak; Üniversitenin toplumsal katkı politikası doğrultusunda, sürdürülebilir kalkınma amaçları ve sosyal inovasyon ilkeleri çerçevesinde, topluma yönelik eğitim, danışmanlık, kültürel, sosyal, sanatsal ve sportif etkinliklerin geliştirilmesine; bilimsel bilgi ve teknoloji temelli çözümler üretilmesine; çevre, engellilik, sağlık gibi öncelikli alanlarda kamu yararına araştırma ve uygulamaların teşvik edilmesine yönelik ilgili birimlere görüş ve öneriler sunmak,
 - (3) Toplumsal katkı faaliyetlerinin yıllık değerlendirmesini yapmak,
 - (4) Öncelikli ihtiyaç alanlarını belirlemek,
 - (5) Yeni iş birliği fırsatlarını değerlendirmek,
 - (6) Süreçlerin iyileştirilmesine yönelik öneriler geliştirmekle görevlidir.

Genel Kurul

MADDE 10 – Üniversitede toplumsal katkı faaliyetlerinin kurumsal düzeyde yaygınlaştırılması, sürdürülebilirliğinin sağlanması, akademik ve idari birimler ile öğrencilerin bu sürece aktif katılımının artırılması amacıyla oluşturulur.

- a) Genel Kurul, üniversitenin akademik birimlerini kapsayıcı bir yapıda tasarlanmış olup her bir fakülte, yüksekokul, enstitü ve meslek yüksekokulundan görevlendirilecek akademik birim temsilcilerinden, idari birim temsilcilerinden ve toplumsal katkı çerçevesinde faaliyetlerini yürüten öğrenci kulüpleri temsilcilerinden oluşturulur.

b) Genel Kurulun görevleri şunlardır:

- (1) Toplumsal katkının yalnızca belirli bir koordinatörlükle sınırlı kalmamasını sağlamak,
- (2) Her akademik ve idari birim ile öğrenci kulüplerinin bilgi birikimleri ve uzmanlıkları doğrultusunda toplumsal katkı süreçlerinde aktif sorumluluk üstlenmesini teşvik etmek,
- (3) Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetlerini bütüncül bir yaklaşımla planlamak ve yaygınlaştırmak,
- (4) Farklı disiplinlerin iş birliğiyle etki alanı yüksek, nitelikli ve özgün toplumsal katkı projeleri üretilmesini desteklemektir.
- (5) Genel Kurul, yılda en az 1 (bir) kez toplanarak üniversitenin toplumsal katkı ve sosyal inovasyon faaliyetlerinin genel değerlendirmesini yapar; akademik ve idari birimler ile öğrenci kulüplerindeki uygulama örneklerini paylaşır, iş birliği fırsatlarını değerlendirir ve gelecek dönem faaliyetleri için öneriler geliştirir.

Birim Temsilcisi

MADDE 11 – Genel Kurul çalışmalarına aktif katılım sağlayabilecek, tercihen daha önce toplumsal katkı, sosyal sorumluluk, kamu-üniversite iş birlikleri, yerel kalkınma, gönüllülük ya da sosyal inovasyon gibi alanlarda proje yürütmüş ya da katkı sunmuş akademik ve idari personel ile öğrenci kulüp temsilcilerini ifade etmektedir. Tüm birimler, birim temsilcisi belirlemek zorundadır. Birimin kapasitesine ve büyüklüğüne bağlı olarak birden fazla temsilci de seçilebilir.

a) Birim temsilcisinin görevleri şunlardır:

- (1) Akademik ve idari biriminin toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin görüş, ihtiyaç ve önerileri kurula taşımak.
- (2) Genel Kurul kararlarını ve koordinatörlük tarafından iletilen bilgileri birim içinde ilgili kişilerle paylaşmak, uygulamaları takip etmek.
- (3) Birim içinde gerçekleştirilen başarılı uygulamaları kurulda paylaşarak üniversite genelinde yaygınlaştırılmasına katkı sağlamak.
- (4) Farklı paydaşlarla (kamu kurumları, STK'lar, özel sektör, yerel halk) iş birliği geliştirebilmek
- (5) Kurul içindeki çalışmalara aktif katılım sağlayabilmek
- (6) Faaliyetleri gönüllülük çerçevesinde yürütebilmek
- (7) Akademik ve idari birimleri içinde toplumsal katkı faaliyetlerini duyurmak, koordinasyon sağlamak
- (8) Toplumsal katkı faaliyetlerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması süreçlerinde kurumsal katkı sağlamak.
- (9) Öğrenci kulüpleri temsilcilerinin, kulüp tarafından yürütülecek toplumsal katkı faaliyetlerinin üniversitenin toplumsal katkı politikaları, sürdürülebilir kalkınma amaçları ve sosyal inovasyon ilkeleriyle uyumlu olmasına özen göstermek.
- (10) Öğrenci kulüpleri temsilcileri, kulüp üyeleri arasında toplumsal duyarlılığı artırmak amacıyla farkındalık çalışmaları ve gönüllülük faaliyetleri organize etmek.

Koordinasyon Kurulu

MADDE 12 – Koordinatörlüğün genel işleyişinden sorumlu olan ve faaliyetlerin etkin, planlı ve bütüncül bir şekilde yürütülmesini sağlayan temel yapıdır. Bu kurul, koordinatörlüğün karar alma, uygulama ve izleme süreçlerine rehberlik eder.

- a) Koordinasyon Kurulu Toplumsal Katkı alanından sorumlu ilgili Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, İletişim ve Tasarım Sorumlusu ve Toplumsal Katkı Projeler Sorumlusundan oluşur. Gerekğinde, kurul toplantılarına danışma kurulu üyeleri, çalışma grubu başkanları veya ilgili akademik/idari personel, öğrenciler davet edilebilir.
- b) Koordinasyon Kurulu, faaliyet yoğunluğuna bağlı olarak ayda en az bir kez toplanır. Alınan kararlar kayıt altına alınır ve gerekli durumlarda Danışma Kuruluna raporlanır.
- c) Koordinasyon Kurulunun Görev ve Sorumlulukları şunlardır:
 - (1) Koordinatörlük bünyesindeki tüm idari ve operasyonel süreçleri planlamak ve yönetmek.
 - (2) Yıllık faaliyet takvimi ve stratejik planların uygulanmasını koordine etmek.
 - (3) Çalışma gruplarının ihtiyaç duyduğu idari, lojistik, tanıtım ve yazışma desteğini sağlamak.
 - (4) Faaliyetlerin sürekliliği ve görünürlüğü için gerekli takip ve yönlendirmeleri yapmak.
 - (5) Fakülteler, enstitüler ve yüksekokullarda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin desteklenmesini ve raporlanmasını sağlamak.
 - (6) Akademik birim temsilcileri ile düzenli iletişim kurarak bilgi akışını sürdürmek.
 - (7) Öğrenci kulüplerinin toplumsal katkı projelerine etkin katılımını teşvik etmek ve faaliyetlerini desteklemek.
 - (8) Ortak projeler için mentorluk ve yönlendirme desteği sağlamak.
 - (9) Yürütülen faaliyetlerin etkisini değerlendirmek ve raporlamak.
 - (10) Geri bildirim mekanizmaları oluşturarak faaliyetlerde sürekli iyileştirmeyi sağlamak.
 - (11) Üniversitenin toplumsal katkı vizyonunu iç ve dış paydaşlara etkili biçimde sunmak.
 - (12) Ulusal ve uluslararası toplumsal katkı projeleri için ön hazırlıkları yürütmek.
 - (13) Proje yazımı, başvuru süreci ve ortaklık geliştirme konularında destek sağlamak.
 - (14) Toplumsal Katkı süreçlerinin eğitim-öğretim ve araştırma- geliştirme faaliyetleri ile bütünleştirilmesini desteklemek.
 - (15) Öğrencilerinin sosyal sorumluluk, gönüllülük ve toplumsal katkı faaliyetlerine katılımını desteklemek.
 - (16) YÖK, YÖKAK, CBİKO, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ve toplumsal katkı alanında planlanan her türlü proje, etkinlik, bilimsel çalışma, toplantı, eğitim, sorun analizi ve çözüm geliştirme faaliyetlerinin; Üniversitemizin etik ilkeleri, bilimsel yaklaşımı, kurumsal kapasitesi, yetki ve sorumlulukları doğrultusunda ve aynı zamanda sosyal inovasyon odaklı bir bakış açısıyla yürütülmesini sağlamak.

Çalışma Grupları

MADDE 13 – Koordinatörlük bünyesinde, üniversitenin topluma yönelik faaliyetlerini geliştirmek, yaygınlaştırmak ve belirli ihtiyaçlara odaklı çözümler üretmek amacıyla çalışma grupları oluşturulur.

- a) Çalışma grupları, üniversitenin stratejik hedefleri, toplumsal ihtiyaçlar, Danışma Kurulu ve Genel Kurul'un önerileri doğrultusunda, Koordinatörlük yönetimi tarafından belirlenir.
- b) Gerekli görülen durumlarda proje bazlı ya da tematik olarak süreli gruplar oluşturulabilir.
- c) Gruptan sorumlu bir grup başkanı koordinasyon kurulu tarafından belirlenir. Ayrıca çalışma grubunda yer alacak akademik/idarî personel, dış paydaşlar ve öğrenciler/öğrenci kulüpleri belirlenir. Nihai onay Rektörlük oluru ile gerçekleştirilir.
- ç) Her çalışma grubu, oluşturulduktan sonra kapsamlı bir amaç, görev tanımı ve faaliyet planı geliştirir. Grup başkanı iletişimi, faaliyetin/projenin uygulanmasını ve raporlamayı sağlar. Gerektiğinde grup içinde alt görev dağılımları yapılabilir.
- d) Çalışma grupları, faaliyet planına uygun olarak düzenli aralıklarla toplanır. Alınan kararlar ve ilerlemeler toplantı tutanakları ile kayıt altına alınır.
- e) Çalışma grupları, yürüttükleri faaliyetlerle ilgili periyodik olarak Koordinatörlüğe rapor sunar. Süreli veya proje bazlı gruplar, çalışmalarının sonunda nihai değerlendirme raporu hazırlar. Etki analizi ve öneriler, Danışma Kurulu ve Genel Kurul ile paylaşılır.

Koordinatörlüğün Çalışma Gruplarına Yönelik Destek Süreci

MADDE 14 – Koordinatörlük, oluşturulan çalışma gruplarının etkin ve verimli şekilde faaliyet göstermelerini desteklemek amacıyla çeşitli alanlarda koordinasyon ve lojistik destek sağlar.

- a) Bu kapsamda Koordinatörlük;
 - (1) Çalışma gruplarının ihtiyaç duyduğu kurum içi ve kurum dışı iş birliklerinin kurulmasına katkı sunar,
 - (2) Resmî yazışmaların yapılmasını organize eder,
 - (3) Proje faaliyetlerine ilişkin duyuru, afiş ve tanıtım materyallerinin hazırlanmasına destek verir,
 - (4) Ulusal ve uluslararası proje başvuru süreçlerinde teknik ve idari destek sağlar.
- b) Ayrıca, çalışma gruplarının aldığı toplantı kararlarını düzenli olarak inceleyerek, planlanan faaliyetlerin uygulama süreçlerini takip eder. Bu süreçlerin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi amacıyla, grup başkanlarıyla belirli periyotlarda toplantılar gerçekleştirir ve gerekli yönlendirmeleri yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 15- Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.