KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ TOPLUMSAL KATKI KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı; Kastamonu Üniversitesine bağlı olarak kurulan Kastamonu Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğünün çalışma alanları, teşkilat yapısı ve yönetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Koordinatörlüğün amaçlarına, çalışma alanlarına, Koordinatörlüğün yönetim organlarına ve görevlerine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4'üncü maddesinin (a) bendinin (6) ve (7) numaralı alt bendi, 14'üncü maddesi ile 47'nci maddesinin (a) ve (c) bentlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

a) Akademik ve İdari Birim: Üniversitenin Enstitü, Fakülte, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları ile Rektörlüğe bağlı idari ve destek birimlerini,

b) Danışma Kurulu: Koordinatörlüğün danışma faaliyetlerinin yürütülmesi konusunda görevlendirilmiş öğretim elemanlarını ve idari personelleri,

c) Dezavantajlı gruplar: Eğitim ve toplum hayatına eşit katılımında engeller bulunan; engellilik, özel gereksinim, kronik hastalık, sosyoekonomik yoksunluk, dil-kültür farklılığı, göçmenlik/mültecilik, kırsal yoksunluk veya benzer sebeplerle risk altında bulunan kişileri,

ç) Koordinatörlük: Kastamonu Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğünü,

d) Koordinatör: Kastamonu Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörünü,

e) Koordinatör Yardımcısı: Kastamonu Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Koordinatör Yardımcısını/Yardımcılarını,

f) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,

g) Rektör Yardımcısı: Kastamonu Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğünün bağlı olduğu Rektör Yardımcısını,

ğ) Sosyal Katılım: Başkaları için şartları iyileştirmek veya toplumun geleceğini şekillendirmeye yardımcı olmak için şahısların sosyal çalışmalarda ve organizasyonlarda gönüllü olarak yer almalarını,

h) Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi: Üniversitenin toplumsal katkı politikası ve sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda sosyal sorumluluk projelerinin geliştirilmesi, değerlendirilmesi, desteklenmesi, izlenmesi ve raporlanması süreçlerini yürüten Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü'ne bağlı Ofisi,

ı) Toplumsal Katkı: Şahısların, kurumların ve toplulukların yaşadıkları çevreye ve topluma değer katmak amacıyla gerçekleştirdikleri bilim, kültür, sanat

ve spora dair çalışmayı,

i) Toplumsal Katkı Birim Temsilcisi: Akademik ve idari birimlerde yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin olarak birimi ile Koordinatörlük arasındaki iletişim ve bilgi akışını sağlamak üzere görevlendirilen personeli,

j) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini,

k) Yönetim Kurulu: Koordinatörlüğün politikalarının belirlemesinde, danışma ve eğitim faaliyetlerinin planlanması ile yürütülmesinde Koordinatörlük yönetimiyle birlikte çalışmak üzere görevlendirilmiş öğretim elemanlarını ve öğrenci temsilcisini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Koordinatörlüğün Amacı ve Çalışma Alanları

Koordinatörlüğün Amacı

MADDE 5- (1) Üniversitede topluma katkı anlayışının kurum düzeyinde geliştirilmesini, yaygınlaştırılmasını ve sürdürülebilir hale getirilmesini sağlamak.

(2) Üniversitenin akademik bilgi birikiminin, araştırma kapasitesinin ve kurumsal imkânlarının toplumun ihtiyaçlarıyla buluşturulmasına katkı sağlamak.

(3) Topluma dair ihtiyaçlar, yerel ve bölgesel öncelikler ile paydaş beklentileri doğrultusunda Üniversite birimlerini topluma katkı faaliyetleri konusunda teşvik etmek, yönlendirmek ve bunların koordinasyonunu sağlamak.

(4) Akademik ve idari personel ile öğrencilerin topluma katkı faaliyetlerini ve sosyal katılımlarını desteklemek.

(5) Kamu kurumları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve diğer dış paydaşlarla topluma katkı faaliyetlerine yönelik iş birliklerinin geliştirilmesini desteklemek.

(6) Üniversite bünyesinde yürütülen topluma katkı faaliyetlerinin kayıt altına alınmasını, izlenmesini, değerlendirilmesini ve bu faaliyetlerin düzenli olarak raporlanmasını sağlamak; raporlama sonuçları doğrultusunda gelecekte gerçekleştirilecek topluma katkı faaliyetlerine yönelik iyileştirme önerileri geliştirmek.

(7) Topluma katkı faaliyetlerinden elde edilen iyi uygulama, çıktı, başarı ve görünürlük unsurlarının Üniversite tarafından izlenmesini ve yaygınlaştırılmasını desteklemek.

(8) Toplumsal katkı faaliyetlerinin Üniversitenin misyonu, vizyonu, temel değerleri ve stratejik planı doğrultusunda yürütülmesini ve bu faaliyetlerin kalite güvencesi sistemi ile sürdürülebilir kalkınma amaçlarıyla ilişkilendirilmesini sağlamak.

Koordinatörlüğün Çalışma Alanları

MADDE 6- (1) Koordinatörlük ilgili Rektör Yardımcısı aracılığıyla doğrudan Rektöre bağlı olarak görev yapar.

(2) Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda topluma katkı alanındaki politikaların geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütür.

(3) Üniversitenin stratejik plan hazırlama süreçlerine Koordinatörlüğün görev alanı kapsamında katkı sunar.

(4) Akademik ve idari personel ile öğrencilerin Koordinatörlüğün faaliyet

alanlarına giren konularda disiplinler arası bilimsel çalışmalar yapmalarını ve toplumsal sorunlara çözüm üreten projeler geliştirmelerini destekler.

(5) Akademik ve İdari Birimler tarafından yürütülen topluma katkı sağlayan faaliyetlerin koordinasyonuna ilişkin çalışmalar yapar.

(6) Sosyal ihtiyaçlar, yerel ve bölgesel öncelikler ile paydaş beklentileri doğrultusunda topluma katkı faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik yönlendirici çalışmalar yürütür.

(7) Akademik ve İdari Birimler tarafından yürütülen topluma katkı faaliyetlerine ilişkin bilgileri ilgili birimlerden toplar, kayıt altına alır, bu faaliyetleri izler ve değerlendirir.

(8) Üniversitenin akademik bilgi birikiminin, araştırma kapasitesinin ve imkânlarının toplum yararına kullanılmasına yönelik faaliyetleri destekler.

(9) Kamu kurumları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve diğer dış paydaşlarla topluma katkı alanında iş birliği imkânlarının geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapar.

(10) Sosyal ihtiyaçlara yönelik araştırma-geliştirme ve sosyal sorumluluk projeleri hazırlar, yürütür veya bu projelere ortak olur.

(11) Topluma katkı faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan iyi uygulama ve yöntemlerin paylaşılmasını ve yaygınlaştırılmasını; elde edilen başarıların görünür kılınmasını destekler.

(12) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde bilim, eğitim, kültür, sanat ve spor gibi alanlarda etkinlikler düzenler veya bu etkinliklere katkı sağlar.

(13) Ulusal ve uluslararası düzeyde, Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili konularda uygulama ve araştırma yapar, bilimsel gelişmeleri izler. Bu doğrultuda bilimsel kitap ve süreli yayınların yanı sıra rapor, broşür, bülten ve benzeri tanıtıcı ve bilgilendirici yayınlar hazırlar.

(14) Çalışma alanıyla ilgili olarak Üniversite bünyesinde Ar-Ge merkezinin, uygulama okulunun, ilgili bölüm/ana bilim dalı/ana sanat dalı/programların açılmasına ve geliştirilmesine katkı sunar; ön lisans/lisans/lisansüstü düzeyde dersler verilmesine ve mikro-yeterlilikler hazırlanmasına yardımcı olur.

(15) Topluma katkı faaliyetlerinin Üniversitenin stratejik planında yer alan ilgili amaç ve hedeflerle, kalite güvencesi süreçleriyle ve sürdürülebilir kalkınma amaçlarıyla ilişkilendirilmesine yönelik çalışmalar yürütür.

(16) Üniversite içinde topluma katkı kültürünün geliştirilmesine, akademik ve idari personel ile öğrencilerin bu faaliyetlere katılımının teşvik edilmesine yönelik çalışmalar yapar.

(17) Koordinatörlüğün işleyişini ve sunduğu hizmetlerin kalitesini düzenli olarak değerlendirir; değerlendirme sonuçları doğrultusunda önlemler alır ve iyileştirme çalışmaları yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Koordinatörlüğün Teşkilat Yapısı

Koordinatörlüğün yönetim organları

MADDE 7- (1) Koordinatörlüğün yönetim organları şunlardır:

a) Koordinatör,

b) Koordinatör Yardımcısı,

c) Yönetim Kurulu,

ç) Danışma Kurulu,
d) Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi,
e) Toplumsal Katkı Birim Temsilcileri.

Koordinatör ve Görevleri

MADDE 8- (1) Koordinatör, Koordinatörlüğün çalışma alanlarına uygun çalışmaları olan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına atanır. Görev süresi sona eren Koordinatör Rektör tarafından yeniden atanabilir.

(2) Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarından birini vekil bırakır. Vekâlet 6 (altı) aydan fazla sürerse yerine yeni Koordinatör atanır.

(3) Koordinatör, Koordinatörlüğü temsil eder; ilgili kurul ve faaliyetlere başkanlık yapar.

(4) Rektörün ve ilgili Rektör Yardımcısının Koordinatörlüğün çalışma alanına ilişkin vermiş olduğu talimatları yerine getirir.

(5) Koordinatörlük personelinin görev alanlarını belirler, personelin düzenli ve etkin bir biçimde çalışmasını sağlar.

(6) Koordinatörlüğün, Akademik ve İdari Birimlerin yanı sıra öğrenci temsilcileri ve öğrenci topluluklarıyla etkin iletişim ve iş birliği içinde çalışmasını sağlar.

(7) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır, toplantı gündemini hazırlar ve Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlar.

(8) Koordinatörlüğün Danışma Kurulunu, Üniversitenin yürürlükteki Danışma Kurulları Yönergesi hükümlerine göre oluşturur ve söz konusu kurulu, ilgili Yönerge doğrultusunda toplantıya çağırır.

(9) Koordinatörlüğün faaliyetlerini Yönetim ve Danışma Kurullarının görüşlerini de dikkate alarak planlar ve düzenler.

(10) Üniversite Senatosunun kararlarını uygular; gerekli koordinasyon ve denetimi sağlar.

(11) Koordinatörlüğün kısa, orta ve uzun vadeli amaç ve politikalarının hazırlanmasını sağlar.

(12) Koordinatörlük faaliyetlerinin amacına uygun, bilimsel ve etik ilkelere bağlı olarak düzenli bir şekilde yürütülmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlar.

(13) Koordinatörlükte görev yapan personelin akademik ve mesleki gelişimi ile iş birliği içinde çalışmasını destekleyici düzenlemeler yapar.

(14) Yurt içi ve yurt dışındaki benzer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar, çalışmalar planlar ve yürütür.

(15) Her faaliyet dönemi sonunda, Koordinatörlüğün yıllık değerlendirme raporunun ve bir sonraki yıla ait çalışma programı taslağının hazırlanmasını sağlar.

(16) Koordinatörlükte görev yapacak akademik, idari ve teknik personel ihtiyacını belirler ve görevlendirmelere ilişkin teklifleri Rektörlüğe iletir.

(17) Gerekli alanlarda dış kurumlardan uzman görevlendirilmesine ilişkin Rektörlüğe teklifte bulunur.

(18) Koordinatörlük çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve geliştirilmesinden Rektöre karşı sorumludur.

Koordinatör Yardımcısı ve Görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatör, Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili görevlerinde kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitede tam zamanlı görev yapan, özel eğitim, eğitim bilimleri, alan eğitimi, sosyal hizmetler, gönüllülük, sosyal sorumluluk, psikoloji, maneviyat psikolojisi ve dezavantajlı gruplara yönelik çalışmaları olan öğretim elemanları arasından en az 1 (bir) kişiyi Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatör Yardımcısı Rektör tarafından atanır.

(2) Koordinatörün talebi üzerine veya gerekli görmesi durumunda Rektör, Koordinatör Yardımcısını değiştirebilir.

(3) Koordinatörün görevde bulunmadığı zamanlarda, Koordinatör Yardımcısı veya Yardımcılarından biri Koordinatöre vekâlet eder. Vekâlet süresinin kesintisiz 6 (altı) ayı aşması durumunda, Rektör tarafından yeni bir Koordinatör atanır.

(4) Koordinatörün görevinin sona ermesi hâlinde, Koordinatör Yardımcısının görevi de kendiliğinden sona erer.

(5) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörlüğün görev alanına giren faaliyetlerin koordinasyonu, izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasında Koordinatöre yardımcı olur ve Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirir.

(6) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörlüğün amacına uygun işleyişinden ve yürüttüğü faaliyetlerden Koordinatöre karşı sorumludur.

Yönetim Kurulu ve Görevleri

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulu; Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısının yanı sıra Koordinatörlüğün çalışma alanı ile ilgili araştırmaları ve tecrübesi olan 3 (üç) öğretim elemanı ve 1 (bir) öğrenci temsilcisi olmak üzere Koordinatörün önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen en az 6 (altı) üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi sona eren üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir. Öğrenci temsilcisinin öğrencilik veya temsilcilik sıfatının sona ermesi hâlinde Yönetim Kurulu üyeliği de kendiliğinden sona erer.

(2) Yönetim Kurulu üyeliği; görev süresinin dolması, üyenin yazılı olarak görevden ayrılma talebinde bulunması ve bu talebin Rektör tarafından kabul edilmesi, Üniversiteyle ilişiğinin kesilmesi, görevlendirmeye esas niteliğini kaybetmesi, görevlendirmesinin Rektör tarafından sona erdirilmesi veya geçerli bir mazereti olmaksızın üst üste 2 (iki) Yönetim Kurulu toplantısına katılmaması hâllerinde sona erer. Koordinatör veya Koordinatör Yardımcısının bu görevlerinin herhangi bir nedenle sona ermesi hâlinde Yönetim Kurulu üyelikleri de kendiliğinden sona erer.

(3) Görev süresi dolmadan herhangi bir nedenle üyeliği sona eren kişinin yerine, kalan görev süresini tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir.

(4) Kurul üyeleri, Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile Üniversite içinden atanır.

(5) Kurula Koordinatör başkanlık eder. Koordinatör olmadığında kurula Koordinatör Yardımcısı başkanlık eder.

(6) Kurul alacağı kararlarla Koordinatörlük faaliyetlerinin amacına uygun

ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlar.

(7) Koordinatörlüğün faaliyetlerine ilişkin planların ve programların hazırlanması ve uygulanması ile ilgili fikir, görüş ve destek sağlar.

(8) Koordinatörlüğün yönetimine ilişkin olarak Koordinatörün getireceği tüm iş ve işlemleri değerlendirerek karara bağlar.

(9) Koordinatörlük faaliyetleri kapsamında hazırlanacak etkinlik, program ve projelerin hayata geçirilmesini sağlar.

(10) Kurul, Koordinatörün çağrısıyla yılda en az 2 (iki) defa toplanır.

(11) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

Danışma Kurulu ve Görevleri

MADDE 11- (1) Danışma Kurulu; Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında çalışan, deneyim sahibi ve gerektiğinde bilgisine başvurulabilecek en az 6 (altı) en fazla 8 (sekiz) üyeden oluşur. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi sona eren üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(2) Kurula Koordinatör başkanlık eder. Koordinatör olmadığında kurula Koordinatör Yardımcısı başkanlık eder.

(3) Kurul üyeleri, Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile Üniversitenin Akademik ve İdari Birimlerinde görev yapan personel içinden atanır.

(4) Koordinatörlüğün çalışma alanlarına ilişkin plan, program, proje ve faaliyetleri değerlendirir; toplumun ihtiyaçları, Üniversitenin öncelikleri ve paydaş beklentileri doğrultusunda görüş ve önerilerde bulunur.

(5) Kurul, Koordinatörün çağrısıyla yılda en az 2 (iki) defa toplanır. İhtiyaç duyulması halinde ilave toplantılar da yapılabilir.

(6) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır.

Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi ve Görevleri

MADDE 12- (1) Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi, Koordinatörlüğe bağlı olarak faaliyet gösterir ve çalışmalarından Koordinatöre karşı sorumludur.

(2) Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi "Kastamonu Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi Sosyal Sorumluluk Projeleri Ofisi Sosyal Sorumluluk Projeleri Uygulama Usul ve Esasları" ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Üniversite bünyesinde yürütülen sosyal sorumluluk projelerinin başvuru, değerlendirme, destekleme, izleme ve sonuçlandırma süreçlerini yürütür.

(3) Ofisin yönetim yapısı, kurulları, komisyonları ve çalışma ilkeleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür.

(4) Ofis, yürüttüğü projelere ve faaliyetlere ilişkin bilgileri kayıt altına alır ve belirlenen dönemlerde Koordinatörlüğe raporlar.

(5) Koordinatörlük, görev alanıyla sınırlı olmak üzere Ofisten yürütülen proje ve faaliyetlere ilişkin bilgi, belge, veri ve rapor talep edebilir.

(6) Ofisin faaliyetlerinin Üniversitenin toplumsal katkı politikaları ve stratejik hedefleriyle uyumlu biçimde yürütülmesi Koordinatörlük tarafından koordine edilir.

Toplumsal Katkı Birim Temsilcileri ve Görevleri

MADDE 13- (1) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde, ilgili birim

yöneticisi tarafından bir Toplumsal Katkı Birim Temsilcisi görevlendirilir. Birim yöneticisi gerekli gördüğünde Toplumsal Katkı Birim Temsilcisini değiştirebilir.

(2) Temsilcilerin görev tanımı, yetki ve sorumlulukları Koordinatörlük tarafından belirlenir; ihtiyaç halinde gerekli bilgilendirme, değişiklik, güncelleme ve yönlendirmeler yapılır.

(3) İlgili Akademik ve İdari Birimler ile birlikte Koordinatörlük Toplumsal Katkı Birim Temsilcilerinin iş takibini ve yönlendirmesini yapar.

(4) Temsilci Birimi ile Koordinatörlük arasındaki iletişimi ve bilgi akışını sağlar.

(5) Biriminde yürütülen topluma katkı faaliyetlerine ilişkin bilgilerin derlenmesini, kayıt altına alınmasını ve Koordinatörlüğe iletilmesini sağlar.

(6) Koordinatörlük tarafından talep edilen topluma katkı verilerinin hazırlanmasına ve raporlama süreçlerine katkı sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin Hükümleri

MADDE 14- (1) Koordinatörlük personeli yürürlükteki disiplin mevzuatına uymakla yükümlüdür.

Ekipman ve Demirbaşlar

MADDE 15- (1) Koordinatörlüğün görev ve sorumluluklarını gerçekleştirmek için alınan her türlü teknik cihaz, ekipman ve demirbaşlar Koordinatörlüğün kullanımına tahsis edilir.

Harcama Yetkilisi

MADDE 16- (1) Koordinatörlüğün harcama yetkilisi Rektördür. Rektör, bu yetkisini kısmen veya tamamen Koordinatöre devredebilir.

Harcamalar

MADDE 17- (1) Koordinatörlüğün hizmetlerini yerine getirebilmesi için gerekli olan mekân, araç, gereç ve maddi kaynak ihtiyacı ilgili mevzuat hükümlerine göre Rektörlük tarafından karşılanır.

Tereddütlerin Giderilmesi

MADDE 18- (1) Bu Yönerge'nin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Rektörlük ve/veya Üniversitenin ilgili birimleri yetkilidir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 19- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Üniversite Senatosu	
Karar Tarihi	**Karar Sayısı**
14.08.2026	2026/11-15
Revizyon Tarihi	**Karar Sayısı**