

T.C. NUH NACİ YAZGAN ÜNİVERSİTESİ
TOPLUMSAL KATKI OFİSİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı ve kapsamı, Nuh Naci Yazgan Üniversitesi akademik ve idari personelinin, öğrencilerinin ve mezunlarının yürütücülüğünü yaptığı; toplumsal katkı faaliyetlerinin yürütülmesi, izlenmesi, sonuçlandırılması ve kamuoyuna duyurulmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Usul ve Esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) **Dış Paydaş:** Üniversitenin eğitim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetleriyle ilişki içinde olan kamu kurumları, özel sektör temsilcileri, sivil toplum kuruluşları ve diğer gerçek veya tüzel kişileri,
- b) **Faaliyet:** Nuh Naci Yazgan Üniversitesi akademik veya idari personelinin yürütücülüğünde, toplumsal duyarlılığı ve farkındalığı artırmayı amaçlayan, kamu veya özel kurumlarla, toplum bireyleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içinde gerçekleştirilen her türlü etkinlik, bilimsel çalışma, eğitim, hizmet veya sosyal projeyi,
- c) **İç Paydaş:** Üniversite bünyesinde öğrenim gören öğrenciler ile görev yapan akademik ve idari personeli,
- ç) **Ofis:** Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Toplumsal Katkı Ofisini,
- d) **Toplumsal Katkı:** Üniversitenin bilgi, insan kaynağı ve altyapısını kullanarak toplumun ihtiyaçlarına yönelik sürdürülebilir, ölçülebilir ve izlenebilir faaliyetler yoluyla değer üretmesini,
- e) **Rektör:** Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörünü,
- f) **Üniversite:** Nuh Naci Yazgan Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ofisin Oluşturulması

Madde 4-(1) Ofis; bir Ofis Sorumlusu ile ihtiyaç doğrultusunda görevlendirilecek Sorumlu Yardımcılarından oluşur.

(2) Ofis Sorumlusu ve Yardımcıları, Rektör tarafından üç yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren Sorumlu ve Yardımcıları aynı usulle yeniden görevlendirilebileceği gibi, gerekli görülen hâllerde Rektör tarafından atanmalarındaki usule uygun olarak görevden alınabilirler.

(3) Ofis sekreteryasını ve faaliyetlerini yürütmek üzere, ihtiyaç duyulan sayıda ofis ve destek personeli Rektör tarafından görevlendirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Ofisin Amaç ve Görevleri

Madde 5- (1) Ofisin amaçları şunlardır;

Üniversitede yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin Üniversitenin stratejik planı, kalite güvence sistemi ve ilgili mevzuatla uyumlu şekilde yürütülmesine, iyileştirilmesi ve geliştirilmesine destek olmak ve Üniversitede toplumsal katkı faaliyetlerini gerçekleştiren tüm birimler arasında koordinasyonu sağlamak, toplumsal katkı faaliyetleriyle ilgili olarak iç ve dış paydaşlar arasındaki iletişime ve etkileşime destek olmak, Üniversite genelinde gerçekleştirilen toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin verileri toplamak, raporlamak ve raporları Rektör ve Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmaktır.

Madde 6- (1) Ofisin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitede yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin verileri, belirlenen standartlara uygun biçimde toplamak, kayıt altına almak ve raporlamak,
- b) Üniversitenin kalite güvence sistemi doğrultusunda toplumsal katkı göstergelerinin izlenmesi ve bu göstergelere ilişkin kanıtların hazırlanması süreçlerini yürütmek,
- c) Birimlere toplumsal katkı faaliyetleri konusunda rehberlik etmek, iyi uygulama örneklerini paylaşmak ve model öneriler sunmak,
- ç) Üniversite birimleri ile kamu kurumları, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve meslek örgütleri gibi dış paydaşlar arasında toplumsal katkı odaklı iş birlikleri geliştirilmesine yönelik eşleştirme ve yönlendirme yapmak,
- d) Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin ihtiyaç ve iyileştirme alanlarını analiz ederek Üniversite Üst Yönetimi'ne raporlamak,
- e) Birim yöneticileri ile iş birliği içinde toplumsal katkı konusunda bilgilendirme, eğitim ve duyuru faaliyetleri yürütmek,
- f) Yıllık toplumsal katkı faaliyet raporlarını hazırlamak ve Rektöre sunmaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Toplumsal Katkı Faaliyetlerinin Önerilmesi, Değerlendirilmesi, Onaylanması ve Uygulanması

Faaliyet önerisi

Madde 7 –(1) Toplumsal katkı faaliyetleri; akademik ve idari birimler, uygulama ve araştırma merkezleri ve öğrenci toplulukları tarafından önerilebilir.

(2) Faaliyet önerileri, belirlenen usul ve formatta hazırlanarak Ofise sunulur.

Değerlendirme

Madde 8 – (1) Sunulan faaliyet önerileri, Üniversitenin toplumsal katkı politikası, stratejik hedefleri ve ilgili mevzuat ve etik ilkeler çerçevesinde Ofis tarafından değerlendirilir.

(2) Gerek görülmesi hâlinde ilgili akademik veya idari birimlerden görüş talep edilebilir.

Onay ve uygulama

Madde 9 – (1) Uygun bulunan faaliyet önerileri, Rektörlük onayına sunulur.

(2) Onaylanan faaliyetler, ilgili birimler tarafından yürütülür ve Ofis tarafından izlenir.

(3) Toplumsal katkı faaliyetinin gerçekleştirilmesini takiben, ilgili birim tarafından faaliyetin gerçekleşme durumu ile çıktı ve etkilerini içeren bir rapor hazırlanarak Ofise iletilir.

(4) Faaliyetlere ilişkin sonuçlar, Ofis tarafından yıllık rapor halinde kayıt altına alınır ve iyileştirme önerileri ile Rektörlüğe sunulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 10-(1) Bu Usul ve Esaslarda hükmü bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 11- (1) Bu Usul ve Esaslar, Senato onayını takiben yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12-(1) Bu Usul ve Esaslar Nuh Naci Yazgan Üniversitesi Rektörü yürütür.

(Üniversite Senatosunun 28/01/2026 Tarihli Toplantısında Kabul Edilmiştir.)