

ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
TOPLUMSAL KATKI KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Temel İlkeler

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Çukurova Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yenilikçilik ve girişimcilik faaliyetleri sonucunda ürettiği bilgi, birikim, hizmet ve çıktıların toplum yararına sunulmasını sağlamak üzere yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, koordinasyonu, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi, iyileştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin usul ve esaslar ile bu süreçlerde görev, yetki ve sorumlulukları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Çukurova Üniversitesi bünyesindeki akademik ve idari birimler tarafından yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin kurumsal politika ve stratejiler doğrultusunda planlanması, yıllık eylem planlarının hazırlanması, uygulanması, dijital ortamda izlenmesi, performans göstergeleri üzerinden değerlendirilmesi, iç ve dış paydaş katılımıyla geliştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin süreçleri kapsar.

(2) Bu Yönerge; Çukurova Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü, Toplumsal Katkı Koordinasyon Kurulu, Dış Paydaş Danışma Kurulu, birim temsilcileri ve gerektiğinde oluşturulacak birim toplumsal katkı alt çalışma gruplarının kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenler.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12 nci ve 14 üncü maddeleri, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, Çukurova Üniversitesi Stratejik Planı ve Çukurova Üniversitesi Toplumsal Katkı Politikası esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, devlet konservatuarı, araştırma ve uygulama merkezleri ile idari birimlerini,
- b) Birim Temsilcisi: İlgili birimde toplumsal katkı süreçlerini koordine etmek üzere görevlendirilen kişiyi,
- c) Birim Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grubu: Birim düzeyinde toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve raporlanması amacıyla oluşturulan çalışma grubunu,
- ç) Birim Toplumsal Katkı Uygulama Planı: Birimlerin yıllık toplumsal katkı hedef, faaliyet, iş birliği, performans göstergesi ve kanıt üretim süreçlerini içeren planı,
- d) BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları: Birleşmiş Milletler tarafından belirlenen sürdürülebilir kalkınma amaçlarını,
- e) Danışma Kurulu: Toplumsal katkı süreçlerine dış paydaş görüşü sağlamak üzere oluşturulan Dış Paydaş Danışma Kurulunu,
- f) Dış Paydaş: Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, özel sektör temsilcileri, teknoloji geliştirme bölgeleri, organize sanayi bölgeleri, meslek kuruluşları, vakıflar, dernekler, sivil toplum kuruluşları, mezunlar ve benzeri kurum, kuruluş ve kişi temsilcilerini,
- g) Dijital İzleme Sistemi: Toplumsal katkı planları, faaliyetleri, göstergeleri, kanıtları ve raporlarının kayıt altına alındığı üniversite bilgi yönetim altyapısını veya bu amaçla kullanılan dijital sistemi,
- ğ) İç Paydaş: Üniversitenin akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,
- h) Kanıt: Toplumsal katkı faaliyetlerinin planlandığını, uygulandığını, izlendiğini, değerlendirildiğini ve iyileştirildiğini gösteren her türlü belge, veri, çıktı, tutanak, rapor, görsel, anket sonucu ve benzeri kayıtları,
- ı) Kalite Komisyonu: Çukurova Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- i) KİDR: Kurum İç Değerlendirme Raporunu,
- j) Koordinasyon Kurulu: Çukurova Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinasyon Kurulunu,

- k) Koordinatör: Çukurova Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörünü,
- l) Koordinatörlük: Çukurova Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğünü,
- m) Performans Göstergesi: Toplumsal katkı faaliyetlerinin çıktı, sonuç, yaygın etki, katılım, erişilebilirlik, sürdürülebilirlik ve memnuniyet düzeyini ölçmek amacıyla kullanılan nicel ve nitel göstergeleri,
- n) Rektör: Çukurova Üniversitesi Rektörünü,
- o) Rektörlük: Çukurova Üniversitesi Rektörlüğünü,
- ö) Senato: Çukurova Üniversitesi Senatosunu,
- p) Toplumsal Katkı: Üniversitenin bilgi, birikim, uzmanlık ve araştırma kapasitesini toplum yararına kullanarak sosyal, kültürel, ekonomik, çevresel ve bölgesel gelişime katkı sağlayan faaliyetleri,
- r) Üniversite: Çukurova Üniversitesini,
- s) Yıllık Toplumsal Katkı Eylem Planı: Koordinatörlük tarafından kurumsal düzeyde hazırlanan yıllık hedef, faaliyet, izleme ve iyileştirme planını,
- ş) YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulunu ifade eder.

Temel İlkeler

MADDE 5 - (1) Toplumsal katkı süreçleri aşağıdaki ilkeler doğrultusunda yürütülür:

- a) Üniversitenin stratejik planı, kalite güvencesi sistemi, toplumsal katkı politikası ve kurumsal öncelikleri ile uyum,
- b) Bölgesel, ulusal ve küresel ihtiyaçların gözetilmesi,
- c) İç ve dış paydaş katılımının sağlanması,
- ç) Planlama, uygulama, izleme, değerlendirme ve iyileştirme döngüsünün işletilmesi,
- d) Ölçülebilirlik, kanıtlanabilirlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik,
- e) Sürdürülebilirlik, yaygın etki ve kurumsallaşma,
- f) Erişilebilirlik, kapsayıcılık, fırsat eşitliği ve dezavantajlı grupların ihtiyaçlarının gözetilmesi,
- g) Faaliyetlerin BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile ilişkilendirilmesi,
- ğ) Etik ilkelere, kişisel verilerin korunmasına ve bilgi güvenliğine uygunluk,
- h) Eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yenilikçilik ve girişimcilik faaliyetleri ile bütünleşik çalışma,
- ı) Kaynakların etkili, verimli ve amaç odaklı kullanılması.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Koordinatörlüğün Organizasyon Yapısı ve Kaynakları

MADDE 6 - (1) Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü; Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Koordinasyon Kurulu, Dış Paydaş Danışma Kurulu, birim temsilcileri ve gerektiğinde oluşturulacak alt çalışma gruplarından oluşur.

(2) Koordinatör, Üniversitede görev yapan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(3) Koordinatör, Koordinasyon Kurulu üyeleri veya Üniversitede görev yapan öğretim elemanları arasından en fazla üç kişiyi Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatörün görev süresinin sona ermesi halinde yardımcılarının görevi de sona erer.

(4) Koordinatör, görevde bulunmadığı hallerde yardımcılarında birini vekil olarak görevlendirir.

(5) Koordinatörlüğün bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısı, gerekli gördüğü hallerde Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Koordinasyon Kurulu, Danışma Kurulu, birim temsilcileri ve alt çalışma gruplarını toplantıya çağırabilir.

(6) Koordinatörlüğün yazışma, arşiv, veri toplama, raporlama ve sekreteryaya hizmetleri Rektörlük tarafından görevlendirilecek personel eliyle yürütülür.

(7) Koordinatörlüğün personel, fiziksel mekân, teknik donanım, bilişim altyapısı ve bütçe ihtiyaçları Rektörlük tarafından imkanlar dahilinde karşılanır. Bu kaynakların yeterliliği yıllık olarak değerlendirilir ve gerekli iyileştirme önerileri Rektörlüğe sunulur.

(8) Koordinatörlük, görev alanına giren konularda Üniversite içindeki koordinatörlükler, merkezler, daire

başkanlıkları, araştırma birimleri ve ilgili tüm akademik-idari birimlerle iş birliği yapar.

Koordinasyon Kurulu

MADDE 7 - (1) Koordinasyon Kurulu, Koordinatörün başkanlığında en az on bir üyeden oluşur.

(2) Koordinasyon Kurulunun doğal üyeleri şunlardır:

- a) Toplumsal Katkı Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısı,
- b) Toplumsal Katkı Koordinatörü,
- c) Üniversite Kalite Koordinatörü,
- ç) Genel Sekreter,
- d) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanı.

(3) Diğer üyeler; fen, sağlık ve sosyal bilimler alanlarını temsil edecek şekilde öğretim elemanları ile en az iki idari personel ve en az bir öğrenci temsilcisinden oluşur. Bu üyeler, Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile görevlendirilir.

(4) Öğrenci temsilcisi koordinatörlüğün belirleyeceği kriterler doğrultusunda bir yıl süreyle görevlendirilir. Diğer üyelerin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(5) Koordinasyon Kurulu yılda en az altı kez toplanır. Gerekli görülen hallerde olağanüstü toplantı yapılabilir.

(6) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların oy çokluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(7) Bir eğitim-öğretim yılı içinde mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği kendiliğinden sona erer. Yerine aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(8) Koordinasyon Kurulu, gerekli gördüğü konularda geçici veya sürekli alt çalışma grupları oluşturabilir; bu grupların görev alanı, çalışma süresi ve raporlama usulü kurul kararıyla belirlenir.

Koordinatörlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8 - (1) Koordinatörlüğün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Üniversitenin toplumsal katkı politika, amaç, hedef ve stratejilerinin uygulanmasını ve birimler düzeyinde yaygınlaştırılmasını koordine etmek,
- b) Toplumsal katkı süreçlerinin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, yenilikçilik, girişimcilik ve kalite güvencesi süreçleriyle bütünleşik şekilde yürütülmesini sağlamak,
- c) Her yıl kurumsal düzeyde Yıllık Toplumsal Katkı Eylem Planını hazırlamak ve uygulamayı izlemek,
- ç) Birimlerden gelen yıllık plan, faaliyet raporu ve kanıtları değerlendirmek; eksikliklerin giderilmesi ve iyi uygulamaların yaygınlaştırılması için öneriler geliştirmek,
- d) Toplumsal katkı süreçlerine ilişkin performans göstergelerini, kanıt setlerini, veri toplama araçlarını, standart form ve raporlama takvimini Kalite Komisyonu ve ilgili birimlerle iş birliği içinde belirlemek ve güncellemek,
- e) Toplumsal katkı faaliyetlerinin sayısı, kapsamı, yararlanıcı profili, öğrenci ve personel katılımı, dış paydaş iş birliği, sürdürülebilirlik, erişilebilirlik, memnuniyet ve etki düzeyini izlemek ve değerlendirmek,
- f) Faaliyetlerin dezavantajlı gruplara erişim, kapsayıcılık ve BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile ilişkisini gözetmek,
- g) İç ve dış paydaş görüşlerini almak üzere yılda en az bir kez Toplumsal Katkı Paydaş Çalışmayı düzenlemek ve düzenli aralıklarla paydaş değerlendirme anketleri yapmak veya yaptırmak,
- ğ) Birim temsilcileri ile yılda en az iki kez değerlendirme toplantısı yapmak,
- h) Eğitim-öğretim yılı içinde birimlere en az bir kez izleme ve değerlendirme ziyareti gerçekleştirmek veya gerçekleştirilmesini sağlamak,
- ı) Toplumsal katkı faaliyetlerinin görünürlüğünü artırmak amacıyla duyuru, paylaşım, yaygınlaştırma ve iyi uygulama örneklerinin tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak,
- i) Akademik ve idari personel ile öğrencilerin toplumsal katkı konusunda farkındalık ve kapasitesini artırmaya yönelik eğitim, bilgilendirme ve rehberlik faaliyetleri yürütmek,
- j) Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin yıllık izleme ve değerlendirme raporunu hazırlayarak sorumlu Rektör Yardımcısına, Kalite Komisyonuna ve ilgili kalite birimlerine sunmak; gerektiğinde Senatoda değerlendirilmek üzere gündeme alınmasını önermek,
- k) KİDR ve diğer kalite güvence belgelerinde kullanılmak üzere toplumsal katkı verilerini ve değerlendirme çıktılarını ilgili kalite süreçlerine aktarmak,

- d) Yıllık Toplumsal Katkı Faaliyet Raporunu, kişisel veriler ve gizlilik hükümleri saklı kalmak kaydıyla, Koordinatörlük internet sayfasında yayımlamak,
- m) Kurum içi ve kurum dışı iş birliklerini geliştirmek; kamu kurumları, yerel yönetimler, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve mezunlarla ortak toplumsal katkı faaliyetlerini teşvik etmek,
- n) Kaynak ihtiyacını, süreç aksaklıklarını ve iyileştirme alanlarını belirleyerek Rektörlüğe öneriler sunmak.

Dış Paydaş Danışma Kurulu

MADDE 9 - (1) Toplumsal katkı süreçlerine dış paydaş görüşü kazandırmak, bölgesel ihtiyaçları değerlendirmek ve ortak çalışma alanları oluşturmak amacıyla Dış Paydaş Danışma Kurulu kurulur.

(2) Danışma Kurulu; kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, meslek kuruluşları, özel sektör, teknoloji geliştirme bölgeleri, organize sanayi bölgeleri, sivil toplum kuruluşları, mezunlar ve gerektiğinde öğrenci temsilcileri arasından Koordinasyon Kurulunun önerisi ve Rektörün onayı ile görevlendirilen üyelerden oluşur.

(3) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Öğrenci temsilcisi bulunması halinde görev süresi bir yıldır. Süresi dolan üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(4) Danışma Kurulu yılda en az bir kez toplanır. Gerekli görülen hallerde ek toplantılar yapılabilir.

(5) Danışma Kurulu kararları tavsiye niteliğindedir. Toplantı sonuçları tutanak altına alınır ve Koordinasyon Kuruluna sunulur.

(6) Koordinasyon Kurulu gerekli gördüğü hallerde Danışma Kurulu üyelerini kendi toplantılarına davet edebilir.

Birim Temsilcileri ve Birim Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grupları

MADDE 10 - (1) Her akademik ve idari birimde toplumsal katkı süreçlerini yürütmek üzere en az bir birim temsilcisi görevlendirilir.

(2) Akademik birimlerde birim temsilcisi, ilgili birim yöneticisinin önerisi ve birim yönetim kurulu kararı ile; idari birimlerde ise birim amirinin onayı ile görevlendirilir. Görevlendirme Koordinatörlüğe bildirilir.

(3) Birim temsilcisinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren temsilci aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

(4) Birim temsilcisinin görevleri şunlardır:

- a) Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini planlamak ve birim uygulama planını hazırlamak veya hazırlanmasını koordine etmek,
- b) Birim düzeyindeki faaliyetlerin kanıtlarını toplamak, doğrulamak ve dijital izleme sistemine aktarılmasını sağlamak,
- c) Birim faaliyet raporlarını belirlenen takvim doğrultusunda Koordinatörlüğe sunmak,
- ç) Birimde iç ve dış paydaş katılımını teşvik etmek,
- d) Birim alt çalışma grubunun çalışmalarını koordine etmek,
- e) Koordinatörlük tarafından düzenlenen toplantı, eğitim, çalıştay ve değerlendirme süreçlerine katılmak.

(5) Birim Toplumsal Katkı Alt Çalışma Grupları, ilgili birimin teklifi ve Koordinasyon Kurulunun onayı ile; öğretim elemanları, idari personel ve gerektiğinde öğrencilerden oluşturulabilir.

(6) Alt çalışma grupları, birim düzeyinde planladıkları ve yürüttükleri faaliyetlere ilişkin raporları ve kanıtları birim temsilcisine sunar.

(7) Birim temsilcileri ile alt çalışma grupları, Üniversite adına mali, idari veya hukuki yükümlülük doğuracak protokol, taahhüt veya sözleşme yapamaz.

Planlama, Veri Yönetimi, İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

MADDE 11 - (1) Koordinatörlük, her yıl kurumsal öncelikler, stratejik plan, toplumsal katkı politikası, paydaş görüşleri ve önceki yıl değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak Yıllık Toplumsal Katkı Eylem Planını hazırlar.

(2) Birimler, Koordinatörlük tarafından ilan edilen takvim doğrultusunda Birim Toplumsal Katkı Uygulama Planını hazırlar ve Koordinatörlüğe iletir.

(3) Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin veri, belge ve kanıtlar standart formlar kullanılarak dijital izleme sistemine işlenir.

(4) Toplumsal katkı süreçlerinin izlenmesinde faaliyet sayısı, faaliyet çeşitliliği, yararlanıcı sayısı,

öğrenci ve personel katılımı, dış paydaş iş birliği, sürdürülebilirlik, memnuniyet, erişilebilirlik, dezavantajlı gruplara erişim, BM Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile ilişki ve etki düzeyi dikkate alınır.

(5) Birimler, yıl sonu faaliyet raporları ile kanıt dosyalarını en geç Ocak ayı sonuna kadar Koordinatörlüğe sunar. Koordinasyon Kurulu gerekli gördüğü hallerde farklı bir takvim belirleyebilir.

(6) Koordinatörlük, birimlerden gelen verileri analiz ederek kurumsal Yıllık Toplumsal Katkı Faaliyet Raporunu en geç Şubat ayı sonuna kadar hazırlar.

(7) Hazırlanan rapor; sorumlu Rektör Yardımcısına, Kalite Komisyonuna ve ilgili kalite birimlerine sunulur; KİDR ve diğer kalite güvence süreçlerinde kullanılmak üzere değerlendirilir.

(8) Rapor sonuçlarına göre belirlenen iyileştirme faaliyetleri bir sonraki planlama dönemine aktarılır ve izlenir.

(9) Toplumsal katkı süreçlerine ilişkin özet sonuçlar, kişisel veriler ve gizlilik hükümleri saklı kalmak kaydıyla, Koordinatörlük internet sayfasında kamuoyu ile paylaşılabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Etik, Gizlilik ve Veri Güvenliği

MADDE 12 - (1) Koordinatörlük, Koordinasyon Kurulu, Danışma Kurulu, birim temsilcileri ve alt çalışma gruplarında görev alan tüm kişiler, etik ilkelere, kişisel verilerin korunmasına, bilgi güvenliğine ve ilgili mevzuata uygun davranmakla yükümlüdür.

(2) Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin paylaşımı, yayımlanması ve arşivlenmesinde gizlilik derecesi bulunan veriler ile kişisel veriler korunur.

(3) Üniversite adına yapılacak resmî yazışma, protokol, sözleşme ve taahhütler yalnızca ilgili mevzuat çerçevesinde yetkili makamlar tarafından yürütülür.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 13 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri, Senato kararları ve Rektörlük düzenlemeleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 14 - (1) Bu Yönerge, Çukurova Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Çukurova Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senatonun	
Tarihi	Sayısı
26.05.2022	13/05
Yönergede Değişiklik Yapılan Senatonun	
Tarihi	Sayısı
21.04.2026	6/2