Kod: KTÜ.YNG.140 **Senato: 09.11.2026** **Sayı: 368-6**

YÖNERGE

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ TOPLUMSAL KATKI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Karadeniz Teknik Üniversitesinin Toplumsal Katkı Politikası doğrultusunda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, koordinasyonu, kaynaklarının yönetimi, izlenmesi, değerlendirilmesi, raporlanması ve sürekli iyileştirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Yönerge ile toplumsal katkının Üniversitenin eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme süreçleriyle bütünleşik biçimde yürütülmesi; Üniversitenin bilgi birikimi, insan kaynağı, araştırma kapasitesi ve altyapısının toplum yararına kullanılması; iç ve dış paydaş katılımının güçlendirilmesi ve toplumsal katkı performansının kanıta dayalı bir kalite güvence sistemi içinde yönetilmesi amaçlanır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Üniversitenin fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, araştırma ve uygulama merkezleri, hastaneleri, koordinatörlükleri, daire başkanlıkları ve diğer akademik/idari birimleri ile öğrenci kulüp ve toplulukları tarafından Üniversite adına yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerini kapsar.

(2) Eğitim, sağlık, çevre, kültür, sanat, spor, bilim iletişimi, teknoloji, girişimcilik, yaşam boyu öğrenme, sosyal sorumluluk, gönüllülük, afet yönetimi, sürdürülebilirlik, dezavantajlı gruplar, yerel ve bölgesel kalkınma, danışmanlık, analiz/test hizmetleri ve benzeri alanlarda toplum yararına gerçekleştirilen faaliyetler bu kapsamda değerlendirilir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun ilgili hükümleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yayımlanan güncel değerlendirme ölçütleri ve kılavuzları, Karadeniz Teknik Üniversitesi Stratejik Planı, Kalite Politikası, Toplumsal Katkı Politikası ve Kalite Güvence Sistemi Yönergesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Birim: Üniversiteye bağlı akademik ve idari birimler ile araştırma ve uygulama merkezlerini, hastaneleri ve koordinatörlükleri,

b) Birim yöneticisi: Dekan, enstitü/yüksekokul/meslek yüksekokulu müdürü, merkez müdürü, başhekim, daire başkanı, koordinatör veya ilgili birimin en üst yöneticisini,

c) Birim toplumsal katkı sorumlusu: Birim yöneticisi tarafından toplumsal katkı faaliyetlerinin koordinasyonu, veri girişi, izlenmesi ve raporlanması için görevlendirilen personeli,

ç) Dış paydaş: Üniversite dışındaki kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, özel sektör kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, mezunlar ve toplumun diğer kesimlerini,

d) İç paydaş: Üniversitenin öğrencileri ile akademik ve idari personelini,

e) Kanıt: Bir toplumsal katkı faaliyetinin planlandığını, uygulandığını, izlendiğini veya sonuçlarının değerlendirildiğini gösteren elektronik ya da fiziki belge ve kayıtları,

f) Komisyon: Karadeniz Teknik Üniversitesi Toplumsal Katkı Komisyonunu,

g) Kalite Komisyonu: Karadeniz Teknik Üniversitesi Kalite Komisyonunu,

ğ) Performans göstergesi: Toplumsal katkı amaç ve hedeflerine ulaşma düzeyini izlemek için kullanılan nicel veya nitel ölçütlerini,

h) PUKÖ: Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al döngüsüne dayalı sürekli iyileştirme yaklaşımını,

ı) Sosyal etki: Bir faaliyetin hedef kitle, paydaşlar, toplum, çevre veya yerel/bölgesel kalkınma üzerinde oluşturduğu kısa, orta veya uzun vadeli değişimi,

i) Toplumsal katkı: Üniversitenin bilgi, araştırma, eğitim, hizmet, teknoloji, insan kaynağı ve kurumsal kapasitesini toplum yararına yönlendiren faaliyetlerin bütününü,

j) Toplumsal katkı faaliyeti: Belirli bir toplumsal ihtiyaca veya kamu yararına yönelik olarak planlanan; hedef kitlesi, çıktısı ve mümkün olduğunda sonucu tanımlanabilen proje, eğitim, hizmet, araştırma, danışmanlık, gönüllülük, farkındalık, kültür-sanat-spor etkinliği ve benzeri uygulamaları,

k) Üniversite: Karadeniz Teknik Üniversitesini,

l) Rektör: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünü,

m) Sorumlu Rektör Yardımcısı: Rektör tarafından toplumsal katkı süreçlerinden sorumlu olarak görevlendirilen Rektör Yardımcısını,

n) Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları (SKA): Birleşmiş Milletler tarafından kabul edilen Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarını,

ifade eder.

Toplumsal katkı faaliyetinin niteliği

MADDE 5- (1) Bir faaliyetin toplumsal katkı faaliyeti olarak değerlendirilmesinde; toplum yararına açık bir amaç taşıması, hedef kitlesinin tanımlanması, Üniversitenin bilgi/uzmanlık veya kurumsal kapasitesinden yararlanması ve faaliyetin çıktılarının kanıtlanabilir olması esas alınır.

(2) Yalnızca kurum içi rutin toplantılar, idari işlemler, tanıtım veya protokol törenleri ile toplumsal fayda amacı ve hedef kitlesi tanımlanmamış etkinlikler tek başına toplumsal katkı faaliyeti sayılmaz. Bu faaliyetlerin toplumsal katkı kapsamında raporlanabilmesi için toplumsal yarara yönelik somut çıktı veya sonuçlarının gösterilmesi gerekir.

(3) Bir faaliyetin aynı zamanda eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, uluslararasılaşma veya kurumsal gelişim süreçleriyle ilişkili olması, toplumsal katkı niteliğini ortadan kaldırmaz.

Temel ilkeler

MADDE 6- (1) Üniversitede toplumsal katkı faaliyetleri aşağıdaki ilkeler doğrultusunda yürütülür:

a) Toplum yararı ve kamu hizmeti anlayışı,

b) Bilimsellik, etik değerlere bağlılık ve tarafsızlık,

c) İnsan onuruna, haklara, eşitliğe, kapsayıcılığa ve erişilebilirliğe saygı,

ç) Gönüllülük ve katılımcılık,

d) İç ve dış paydaşlarla iş birliği ve paydaş odaklılık,

e) Şeffaflık, hesap verebilirlik ve kanıta dayalı yönetim,

f) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımı,

g) Çevresel sürdürülebilirlik ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı,

ğ) Yerel ve bölgesel ihtiyaçlar başta olmak üzere ulusal ve uluslararası önceliklerle uyum,

h) Ölçülebilirlik, izlenebilirlik, PUKÖ döngüsü ve sürekli iyileştirme,

ı) Eğitim-öğretim ve araştırma-geliştirme ile bütünleşme.

İKİNCİ BÖLÜM
Yönetim Yapısı, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Toplumsal Katkı Yönetim yapısı

MADDE 7- (1) Üniversitenin toplumsal katkı süreçleri; Rektörün liderliğinde, Sorumlu Rektör Yardımcısının koordinasyonunda, Toplumsal Katkı Komisyonu aracılığıyla ve Üniversitenin kalite güvence sistemiyle bütünleşik biçimde yürütülür.

(2) Mevcut kurumsal yapı esas alınarak; toplumsal katkı faaliyeti yürüten akademik ve idari birimler, uygulama ve araştırma merkezleri, hastaneler, sürekli eğitim ve uzaktan eğitim birimleri ile öğrenci yapılanmaları uygulayıcı; ilgili daire başkanlıkları, koordinatörlükler ve diğer birimler destekleyici rol üstlenir.

(3) Toplumsal katkı performansının kurumsal düzeyde izlenmesi ve stratejik planla ilişkilendirilmesi, Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görev alanları çerçevesinde yürütülür.

(4) Toplumsal Katkı Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek üzere Genel Sekreterlik bünyesinde Toplumsal Katkı Ofisi oluşturulur. Ofis; toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin yazışmaların yürütülmesi, bilgi ve belgelerin kayıt altına alınması ve arşivlenmesi ile Komisyon, uygulayıcı birimler ve paydaşlar arasındaki iletişim ve koordinasyonun sağlanmasına yönelik idari ve destek hizmetlerini yürütür.

Rektörün görev ve yetkileri

MADDE 8- (1) Rektör; Üniversitenin toplumsal katkı politika ve önceliklerinin uygulanmasını gözetir, gerekli kurumsal kaynak ve koordinasyonun sağlanmasına yönelik kararları alır, Üniversite adına yapılacak protokol ve iş birliklerini ilgili mevzuat çerçevesinde onaylar ve toplumsal katkı performans sonuçlarını değerlendirir.

Sorumlu Rektör Yardımcısının görevleri

MADDE 9- (1) Sorumlu Rektör Yardımcısının görevleri şunlardır;

a) Toplumsal katkı süreçlerinin Üniversite genelindeki koordinasyonunu sağlar,

b) Komisyona başkanlık eder,

c) Birimler arası iş birliğini ve dış paydaşlarla yürütülen kurumsal çalışmaları destekler,

ç) Toplumsal katkı faaliyetlerinin Stratejik Plan, Toplumsal Katkı Politikası ve kalite güvence sistemi ile uyumunu gözetir,

d) İzleme ve değerlendirme sonuçları ile iyileştirme önerilerini Rektöre sunar.

Toplumsal Katkı Komisyonunun oluşumu ve çalışma yöntemi

MADDE 10- (1) Komisyon, Sorumlu Rektör Yardımcısının başkanlığında; toplumsal katkı alanlarını temsil edecek akademik ve idari birimlerden Rektör tarafından görevlendirilen üyeler ile öğrenci temsilcilerinden oluşur.

(2) Üyelerin görev süresi üç yıldır. Süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Öğrenci üyelerin görev süresi bir yıldır.

(3) Komisyon yılda en az dört kez toplanır. Başkan gerekli gördüğünde olağanüstü toplantı yapabilir.

(4) Komisyon salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(5) Gündemin niteliğine göre ilgili birim, öğrenci, mezun veya dış paydaş temsilcileri oy hakkı olmaksızın toplantılara davet edilebilir.

Toplumsal Katkı Komisyonunun görevleri

MADDE 11- (1) Toplumsal Katkı Komisyonunun görevleri şunlardır;

a) Üniversitenin Toplumsal Katkı Politikası ve Stratejik Planı doğrultusunda yıllık öncelikleri değerlendirir,

b) Üniversite geneli veya birden fazla birimi ilgilendiren toplumsal katkı proje ve faaliyet önerilerini değerlendirir,

c) Toplumsal katkı performans göstergelerini, izleme sonuçlarını ve paydaş geri bildirimlerini inceler,

ç) Kurumsal ölçekte iyileştirme ihtiyaçlarını belirler ve öneriler geliştirir,

d) Dış paydaş iş birliklerini ve toplum ihtiyaçlarına yönelik ortak proje geliştirilmesini teşvik eder,

e) Öncelikli veya yüksek etkili faaliyetler için sosyal etki değerlendirmesi yapılmasını önerebilir,

f) Gerekli hallerde tematik çalışma grupları oluşturur,

g) Yıllık toplumsal katkı değerlendirme sonuçlarını Rektörlüğe sunar.

Toplumsal katkı faaliyeti yürüten birimlerin sorumlulukları

MADDE 12- (1) Toplumsal katkı faaliyeti yürüten birimler;

a) Faaliyetlerini Üniversitenin Stratejik Planı, Toplumsal Katkı Politikası, birim amaç ve hedefleri ile paydaş ihtiyaçları doğrultusunda planlar,

b) Faaliyetlerin sorumlularını, hedef kitlesini, beklenen çıktılarını belirler,

c) Gerekli izin, etik kurul, iş sağlığı ve güvenliği, kişisel veri, fikri mülkiyet ve benzeri yükümlülükleri yerine getirir,

ç) Faaliyetlerin uygulanmasını sağlar, kanıtlarını toplar ve sonuçlarını Üniversitenin belirlediği bilgi sistemlerine kaydeder, tamamlanan her bir faaliyetin etkililik analizini raporlar.

d) Paydaş geri bildirimlerini toplar ve ihtiyaç halinde iyileştirme yapar,

e) Öğrenci ve personelin gönüllü katılımını teşvik eder,

f) Birim danışma kurullarının ve ilgili dış paydaşların görüşlerinden yararlanır.

Birim toplumsal katki sorumlusu

MADDE 13- (1) Her akademik ve idari birimde, birim yöneticisi tarafından bir Birim Toplumsal Katkı Sorumlusu görevlendirilir. Birimde mevcut kalite komisyonu veya kalite temsilcisi (KALPER) bulunan hallerde, görevlendirmede bu yapı ile eş güdüm gözetilir.

(2) Birim toplumsal katkı sorumlusu; faaliyetlerin kurum içi koordinasyonunu, bilgi sistemi kayıtlarını, kanıtların bütünlüğünü, dönemsel veri akışını ve izleme sonuçlarının birim yöneticisine iletilmesini sağlar.

(3) Birim yöneticisi gerekli görürse ayrı bir komisyon kurabilir; ancak bu Yönerge birimlerde ayrıca sürekli bir toplumsal katkı komisyonu kurulmasını zorunlu kılmaz.

Destekleyici birimler

MADDE 14- (1) Daire Başkanlıkları, Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, Araştırma Koordinatörlüğü, Sıfır Atık Koordinatörlüğü, Dezavantajlı Gruplar Birimi ve Rektörlükçe belirlenecek diğer birimler; görev ve yetkileri çerçevesinde toplumsal katkı faaliyetlerine mali, teknik, lojistik, iletişim, eğitim, veri veya uzmanlık desteği sağlar.

Öğrencilerin katılımı

MADDE 15- (1) Üniversite, öğrencilerin toplumsal katkı faaliyetlerine aktif ve gönüllü katılımını teşvik eder. Öğrenci kulüp ve toplulukları, sosyal sorumluluk projeleri, gönüllülük faaliyetleri, topluma hizmet uygulamaları ve bilim iletişimi faaliyetleri bu kapsamda desteklenir.

(2) Öğrencilerin bu faaliyetlere katılımı, ilgili Üniversite düzenlemeleri çerçevesinde sosyal transkript, sertifika, teşekkür belgesi veya benzeri araçlarla belgelendirilebilir.

Dış paydaşlarin katılımı

MADDE 16- (1) Üniversite; kamu kurumları, yerel yönetimler, özel sektör, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, mezunlar ve diğer dış paydaşlarla ortak çalışmalar geliştirir.

(2) Dış paydaş görüşleri; ihtiyaçların belirlenmesi, faaliyetlerin tasarlanması, uygulanması, sonuçların değerlendirilmesi ve iyileştirme kararlarında uygun yöntemlerle dikkate alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Planlama, Başvuru, Uygulama ve Kaynak Yönetimi

Planlama esasları

MADDE 17- (1) Toplumsal katkı faaliyetleri; Üniversitenin Stratejik Planı, Toplumsal Katkı Politikası, kalite güvence sistemi, ulusal ve bölgesel planlar, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları, paydaş beklenti ve ihtiyaçları ile mevcut kaynaklar dikkate alınarak planlanır.

(2) Planlama ve raporlama süreçlerinde mükerrer belge ve iş yükü oluşturulmaması esastır. Stratejik Plan Bilgi Sistemi, kalite bilgi sistemleri veya Üniversitenin belirlediği diğer elektronik sistemlerde bulunan kayıtlar mümkün olduğu ölçüde toplumsal katkı planlama ve raporlama süreçlerinde doğrudan kullanılır.

(3) Birimlerin yıllık planlama ve veri giriş takvimi, Üniversitenin Kalite Güvence Sistemi Takvimi ile uyumlu olarak Rektörlükçe duyurulur.

Faaliyet planında bulunacak asgari bilgiler

MADDE 18- (1) Planlanan bir toplumsal katkı faaliyetinde, faaliyetin niteliğine göre asgari olarak aşağıdaki hususlar tanımlanır:

a) Faaliyetin adı ve amacı,
b) İlişkili stratejik amaç/hedef veya kurumsal öncelik,
c) Toplumsal ihtiyaç veya gerekçe,
ç) Hedef kitle,
d) Sorumlu birim/kişiler ile iç ve dış paydaşlar,
e) Uygulama takvimi,
f) Beklenen çıktı ve mümkün olduğunda sonuç,
g) Kaynak ihtiyacı ve kaynak türü,
ğ) Gerekli görülen riskler ve tedbirler,
h) İlgili SKA,
ı) Oluşturulacak temel kanıtlar.

Faaliyetlerin değerlendirilmesi ve onay düzeyi

MADDE 19- (1) Birimlerin görev alanı içinde kalan, ilave kurumsal kaynak veya üst makam onayı gerektirmeyen rutin toplumsal katkı faaliyetleri birim yöneticisinin onayıyla yürütülür ve bilgi sistemine kaydedilir.

(2) Birden fazla birimi ilgilendiren, Üniversite genelinde uygulanacak, dış kurumlarla protokol/ sözleşme gerektiren, Üniversite bütçesinden özel kaynak talep eden, önemli hukuki/etik/güvenlik riski taşıyan veya kurumsal düzeyde görünürlük ve temsil niteliği bulunan faaliyetler Komisyonun değerlendirmesine sunulur; gerekli hallerde Rektörlük onayı alınır.

(3) Komisyon değerlendirmelerinde; stratejik uyum, toplumsal ihtiyaç, beklenen fayda/etki, paydaş katılımı, uygulanabilirlik, kaynak etkinliği, sürdürülebilirlik, riskler ve ölçülebilirlik dikkate alınır.

İş birlikleri ve protokoller

MADDE 20- (1) Dış paydaşlarla yürütülecek iş birlikleri, faaliyetin niteliğine göre protokol, sözleşme, izin yazısı veya ilgili diğer hukuki/idarî düzenlemeler çerçevesinde yürütülür.

(2) İş birliği belgelerinde amaç, kapsam, tarafların görev ve sorumlulukları, kaynak kullanımı, veri paylaşımı, fikri haklar, kişisel veriler, tanıtım ve gerektiğinde izleme/raporlama esaslarının açıkça belirlenmesine özen gösterilir.

(3) İş birlikleri ve protokollere ilişkin süreçler; protokolün incelenmesi ve değerlendirilmesi, uygun görüş alınması ve imza yetkisinin belirlenmesi dâhil olmak üzere, Üniversitenin bu konudaki ilgili mevzuatına ve kurum içi düzenlemelerine uygun olarak yürütülür.

Kaynakların yönetimi

MADDE 21- (1) Toplumsal katkı faaliyetlerinde kullanılacak mali, fiziki, bilgi, teknolojik ve insan kaynakları ilgili mevzuat ve Üniversite düzenlemeleri çerçevesinde etkili, ekonomik, verimli, şeffaf ve hesap verebilir biçimde yönetilir.

(2) Bu Yönerge tek başına birimlere veya faaliyetlere mali kaynak tahsis edilmesi sonucunu doğurmaz. Kaynak tahsisi; ilgili bütçe, proje, döner sermaye, dış fon veya diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yetkili makamların kararına bağlıdır.

(3) Ulusal ve uluslararası fonlar ile kamu, yerel yönetim, özel sektör ve sivil toplum desteklerinden yararlanılması teşvik edilir.

(4) Üniversitenin mevcut fiziki mekânları, toplantı ve konferans salonları, spor tesisleri, kütüphane ve bilgi kaynakları, internet altyapısı, web sitesi, basım ve yayın imkânları ile araç, gereç ve diğer teknik imkânları, ilgili birimlerin uygun görüşü ve yetkili makamların onayı doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetlerinde kullanılabilir.

Etik, güvenlik ve hukuki uygunluk

MADDE 22- (1) Toplumsal katkı faaliyetlerinde bilimsel ve mesleki etik, insan hakları, ayrımcılık yapmama, erişilebilirlik, iş sağlığı ve güvenliği, çocukların ve kırılgan grupların korunması, kişisel verilerin korunması, bilgi güvenliği ve fikri/sınai mülkiyet haklarına ilişkin mevzuata uyulur.

(2) Etik kurul veya kurum izni gerektiren faaliyetler ilgili izinler tamamlanmadan başlatılamaz.

(3) Risk değerlendirmesi faaliyetin niteliği ve ölçeği ile orantılı olarak yapılır; yüksek riskli faaliyetler için yazılı tedbir planı hazırlanır.

Tanıtım ve kurumsal iletişim

MADDE 23- (1) Toplumsal katkı faaliyetlerinin duyurulması ve sonuçlarının kamuoyu ile paylaşılması, Üniversitenin Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik Yönergesi ile kurumsal kimlik kurallarına uygun olarak yürütülür.

(2) Dış paydaşlara ait ad, logo ve diğer kurumsal işaretlerin kullanımı ilgili tarafın izin ve kurallarına tabidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İzleme, Değerlendirme, Raporlama ve Kalite Güvencesi

İzleme

MADDE 24- (1) Toplumsal katkı faaliyetleri; amaç, hedef kitle, beklenen çıktılar ve varsa beklenen sonuçlar doğrultusunda izlenir.

(2) İzlemede özellikle planlanan-gerçekleşen faaliyet durumu, hedef kitleye erişim, katılımcı ve paydaş katılımı, kaynak kullanımı, geri bildirimler, karşılaşılan sorunlar ve alınan önlemler dikkate alınır.

(3) İzleme verileri ilgili birimler tarafından Üniversitenin belirlediği elektronik sistemlere zamanında ve doğru biçimde kaydedilir.

(4) Yürütülen faaliyetlerin toplumun üzerinde oluşturduğu katkı (etki) değerlendirilir.

Performans göstergeleri

MADDE 25- (1) Toplumsal katkı performansı, Üniversitenin Stratejik Plan ve YÖK-YÖKAK Topluma Hizmet ve Sosyal Sorumluluk göstergeleri esas olmak üzere nicel ve nitel göstergelerle izlenir.

(2) Komisyon; Stratejik Plan göstergelerine ek olarak, ihtiyaç halinde dış paydaşlarla yürütülen faaliyetler, öğrenci/personel katılımı, hedef kitleye erişim, geri bildirim ve memnuniyet, iyileştirme sayısı, dış kaynak kullanımı, SKA katkısı, sosyal etki veya benzeri alanlarda tamamlayıcı göstergeler önerebilir.

(3) Gösterge setinin gereksiz veri üretmeye yol açmaması, ölçülebilir ve karar almaya katkı sağlayacak nitelikte olması esastır.

Faaliyet sonuçlarının kaydı ve kanıt yönetimi

MADDE 26- (1) Her toplumsal katkı faaliyeti tamamlandıktan sonra, sorumlu birim faaliyetin temel sonuçlarını ve gerekli kanıtları Üniversitenin belirlediği sistemde kayıt altına alır.

(2) Faaliyetin niteliğine göre; onay/izin belgeleri, program/duyuru, katılımcı bilgileri, fotoğraf veya görsel kayıtlar, eğitim materyalleri, anket/geri bildirim sonuçları, protokol/sözleşme, çıktı ve sonuç belgeleri ile iyileştirme kararları kanıt olarak kullanılabilir.

(3) Kanıt toplamada kişisel veri minimizasyonu esastır; gereksiz kişisel veri toplanmaz ve saklanmaz.

Paydaş geri bildirimi

MADDE 27- (1) Faaliyetin niteliğine uygun olarak katılımcı ve/veya paydaş geri bildirimi alınır. Geri bildirim; anket, kısa değerlendirme formu, görüşme, odak grup, danışma kurulu, toplantı tutanağı, elektronik geri bildirim veya benzeri yöntemlerle elde edilebilir.

(2) Her faaliyet için kapsamlı memnuniyet anketi yapılması zorunlu değildir. Yöntem, faaliyetin ölçeği, süresi, hedef kitlesi ve beklenen etkisiyle orantılı olarak belirlenir.

(3) Elde edilen geri bildirimler, aynı veya benzer faaliyetlerin geliştirilmesinde kullanılır.

Sosyal etki değerlendirmesi

MADDE 28- (1) Toplumsal katkı faaliyetlerinin tamamında en azından çıktı ve kısa dönem sonuçlarının izlenmesi esastır.

(2) Çok yıllı, yüksek kaynak kullanan, geniş hedef kitleli, stratejik öneme sahip veya ölçeklendirilmesi planlanan proje ve faaliyetlerde Komisyon kararıyla daha ayrıntılı sosyal etki değerlendirmesi yapılabilir.

(3) Sosyal etki değerlendirmesinde faaliyet türüne göre hedef kitleye erişim, bilgi/farkındalık değişimi, davranış veya uygulama değişikliği, memnuniyet, kurumsal iş birliği, sürdürülebilirlik, ekonomik/çevresel katkı ve sağlık/yaşam kalitesine katkı gibi ölçütlerden uygun olanlar kullanılır.

Kurumsal raporlama

MADDE 29- (1) Toplumsal katkı performansının kurumsal raporlaması, mevcut stratejik plan ve kalite güvence raporlama mekanizmalarıyla bütünleşik biçimde yürütülür.

(2) Birimlerden ayrı ve mükerrer yıllık rapor istenmesi yerine, mümkün olduğunca elektronik sistemlerdeki faaliyet, gösterge ve kanıt kayıtlarından yararlanılır. Gerekli görülmesi halinde birimlerden kısa değerlendirme ve iyileştirme özeti talep edilebilir.

(3) Kurumsal düzeyde hazırlanan yıllık toplumsal katkı değerlendirmesinde; stratejik hedeflerin gerçekleşme durumu, öne çıkan faaliyetler, paydaş katılımı ve geri bildirimleri, kaynaklar, iyi uygulamalar, gelişmeye açık alanlar ve iyileştirme kararları yer alır.

(4) Kurumsal değerlendirme sonuçları Komisyon tarafından görüşülerek Kalite Komisyonuna ve Rektörlüğe sunulur; uygun görülen bölümleri kamuoyuyla paylaşılır.

Kalite güvencesi ve PUKÖ

MADDE 30- (1) Toplumsal katkı süreçleri Üniversitenin kalite güvence sistemi ile bütünleşik olarak ve PUKÖ döngüsü esas alınarak yürütülür.

(2) Planla aşamasında ihtiyaçlar, paydaş görüşleri, hedefler, göstergeler, kaynaklar ve riskler belirlenir; Uygula aşamasında faaliyet plan doğrultusunda gerçekleştirilir; Kontrol Et aşamasında sonuçlar, göstergeler, kanıtlar ve geri bildirimler değerlendirilir; Önlem Al aşamasında iyileştirme kararları alınır ve izleyen planlama dönemine yansıtılır.

(3) PUKÖ çevriminin kapatılması yalnızca faaliyet sayısının raporlanmasıyla değil, izleme sonucunda alınan kararın ve gerçekleştirilen iyileştirmenin kanıtlanmasıyla sağlanır.

Sürekli iyileştirme

MADDE 31- (1) Toplumsal katkı süreçlerinin sürekli geliştirilmesi amacıyla; hedefin gerisinde kalan göstergeler, paydaş geri bildirimleri, kaynak kullanım sorunları, uygulama riskleri ve gelişmeye açık alanlar değerlendirilir.

(2) İyileştirme kararlarında sorumlu birim, yapılacak işlem, hedeflenen sonuç ve uygun bir tamamlanma zamanı belirlenir; sonuçlar izlenir.

(3) İyi uygulama örneklerinin Üniversite içinde yaygınlaştırılması teşvik edilir.

Bilgi yönetimi ve arşivleme

MADDE 32- (1) Toplumsal katkıya ilişkin bilgi, gösterge, kanıt ve raporlar; Üniversitenin belge yönetim sistemi, Stratejik Plan Bilgi Sistemi ve Rektörlükçe belirlenen diğer elektronik sistemler kullanılarak muhafaza edilir.

(2) Kayıtların doğruluğu, güncelliği, erişilebilirliği, güvenliği ve bütünlüğü ilgili mevzuat ve Üniversite düzenlemeleri çerçevesinde sağlanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Kişisel veriler ve fikri mülkiyet

MADDE 33- (1) Toplumsal katkı faaliyetlerinde kişisel verilerin işlenmesi, saklanması ve paylaşılması 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili Üniversite düzenlemelerine göre yürütülür.

(2) Faaliyetler kapsamında ortaya çıkan fikri ve sınai mülkiyet hakları, ilgili mevzuat ve Üniversitenin fikri ve sınai mülkiyet düzenlemeleri çerçevesinde yönetilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 34- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat, Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosu ve Yönetim Kurulu kararları ile Üniversitenin kalite güvence sistemi ve diğer kurumsal düzenlemeleri uygulanır.

Geçiş hükümleri

MADDE 35- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren en geç iki ay içinde birimler Birim Toplumsal Katkı Sorumlularını belirler.

(2) Komisyon, Yönergenin yürürlüğe girmesinden itibaren en geç üç ay içinde toplumsal katkı faaliyetlerinin kayıt, izleme ve raporlama usulünü; kullanılacak elektronik sistemleri ve asgari gösterge/kanıt setini duyurur.

(3) Mevcut Stratejik Plan ve kalite güvence sisteminde yer alan veri ve göstergeler, ayrıca mükerrer veri girişi oluşturmayacak şekilde bu Yönerge kapsamındaki süreçlerle ilişkilendirilir.

Yürürlük

MADDE 36- (1) Bu Yönerge Karadeniz Teknik Üniversitesi Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37- (1) Bu Yönerge hükümlerini Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.