

TRABZON ÜNİVERSİTESİ HUKUK FAKÜLTESİ
TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Çalışma Usul ve Esaslarının amacı; Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesinde toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, koordinasyonu, yürütülmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak üzere kurulan Toplumsal Katkı Komisyonunun oluşumu, görevleri, yetkileri, sorumlulukları ve çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Komisyon; Üniversitenin toplumsal katkı politikaları doğrultusunda Hukuk Fakültesinin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve topluma hizmet faaliyetleri arasında bütünleşik bir yapı oluşturmayı, hukuki bilgi ve birikimin toplum yararına kullanılmasını teşvik etmeyi, kalite güvencesi sistemi kapsamında toplumsal katkı süreçlerini planlamayı, izlemeyi ve geliştirmeyi amaçlar.

(3) Komisyon, Fakültenin akademik, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerinden sorumlu olmayıp, görev alanı toplumsal katkı amacı taşıyan ve toplumla etkileşim oluşturan faaliyetlerle sınırlıdır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar;

- a) Fakültenin toplumla etkileşimini güçlendirmek amacıyla kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, meslek kuruluşları, barolar, eğitim kurumları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve diğer dış paydaşlarla iş birliği içinde yürütülecek toplumsal katkı faaliyetlerini,
- b) Toplumun farklı kesimlerine yönelik gerçekleştirilecek hukuki farkındalık, hukuki okuryazarlık, eğitim, seminer, panel, konferans, çalıştay, sosyal sorumluluk ve gönüllülük faaliyetlerini,
- c) Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, meslek kuruluşları, barolar, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve diğer paydaşlarla yürütülecek ortak çalışmaları,
- ç) Hukuki farkındalık ve hukuki okuryazarlık faaliyetlerini,
- d) Öğrencilerin toplumsal katkı ve gönüllülük faaliyetlerine katılımını,
- e) Toplumsal katkıya yönelik ulusal ve uluslararası proje çalışmalarını,
- f) Toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasına ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslar, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Trabzon Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Yönergesi, Trabzon Üniversitesi Kalite Güvence Sistemi, Trabzon Üniversitesi Stratejik Planı, Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Stratejik Planı, Birim İç Değerlendirme Raporu ve Yükseköğretim Kalite Kurulu (YÖKAK) ölçütleri, esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Çalışma Usul ve Esaslarında geçen;

- a) **Üniversite:** Trabzon Üniversitesini,
- b) **Fakülte:** Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesini,

- c) **Dekanlık:** Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dekanlığını,
 - ç) **Dekan:** Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dekanını,
 - d) **Komisyon:** Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Toplumsal Katkı Komisyonunu,
 - e) **Başkan:** Toplumsal Katkı Komisyonu Başkanını,
 - f) **Başkan Yardımcısı:** Toplumsal Katkı Komisyonu Başkan Yardımcısını,
 - g) **Raportör:** Toplumsal Katkı Komisyonu Raportörünü,
 - h) **Koordinatörlük:** Trabzon Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğünü,
 - ı) **Toplumsal katkı:** Üniversitenin bilgi, deneyim, araştırma kapasitesi ve insan kaynağını toplumun ihtiyaçları doğrultusunda kullanarak sosyal, kültürel, hukuki, ekonomik ve çevresel gelişime katkı sağlamaya yönelik faaliyetleri,
 - i) **İç paydaş:** Fakültenin akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,
 - j) **Dış paydaş:** Kamu kurum ve kuruluşlarını, yerel yönetimleri, baroları, meslek kuruluşlarını, sivil toplum kuruluşlarını, özel sektör temsilcilerini, mezunları ve diğer iş birliği yapılan kişi ve kuruluşları,
 - k) **Stratejik Plan:** Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Stratejik Planını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Görevleri ve Çalışma Esasları

Komisyonun Oluşumu

MADDE 5- (1) Komisyon, Trabzon Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Yönergesi doğrultusunda Dekan tarafından görevlendirilen bir Dekan Yardımcısının veya tercihen toplumsal katkı alanında bilimsel çalışmaları ve deneyimi bulunan bir öğretim elemanının başkanlığında oluşturulur.

(2) Komisyon; Fakültede öğrencisi bulunan her bir bölümü temsil etmek üzere, ilgili bölüm başkanının önerisi üzerine Dekan tarafından görevlendirilen bir bölüm başkan yardımcısı veya öğretim elemanı ile Fakülte öğrencilerini temsilen Dekan tarafından görevlendirilen en az bir, en fazla üç öğrenciden oluşur.

(3) Komisyon Başkanı, öğretim elemanı üyelerden birini Başkan Yardımcısı olarak belirler.

(4) Komisyon Başkanı ve üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Öğrenci üyelerin görev süresi bir yıldır.

(5) Herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(6) Bir takvim yılı içinde izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan veya üyelikten çekilen üyenin üyeliği düşer. Yerine aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(7) Komisyon Başkanı, gerektiğinde çalışma grupları oluşturabilir. Çalışma gruplarının oluşturulması ve görevlendirmeler Başkanın önerisi üzerine Dekan tarafından yapılır.

Komisyonun Görevleri

MADDE 6- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Fakültenin toplumsal katkı politika, amaç ve hedeflerinin belirlenmesine katkı sağlamak.
- b) Üniversitenin Toplumsal Katkı Politikası ile Stratejik Planı doğrultusunda Fakültenin yıllık toplumsal katkı faaliyet planını hazırlamak ve uygulanmasını izlemek.
- c) Toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- ç) Üniversite Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü ile koordinasyon içerisinde çalışmak ve istenen bilgi, belge ve raporları hazırlamak.

- d) Fakültede toplumsal katkı kültürünün geliştirilmesine yönelik öneriler hazırlamak.
- e) Öğrencilerin toplum yararına yürütülen gönüllülük ve sosyal sorumluluk faaliyetlerine katılımını teşvik etmek.
- f) Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, eğitim kurumları, barolar, sivil toplum kuruluşları ve diğer dış paydaşlarla iş birliği içinde hukuki farkındalık ve hukuki okuryazarlığın geliştirilmesine yönelik eğitim, seminer, konferans, panel, çalıştay ve benzeri toplumsal katkı faaliyetlerini planlamak, koordine etmek ve sonuçlarını değerlendirmek.
- g) İnsan hakları, kadın, çocuk, aile, yaşlı, engelli, göçmen ve diğer dezavantajlı grupların hakları ile çevre, iklim değişikliği, afet, tüketici ve benzeri hukuk alanlarında toplum yararına yönelik faaliyetler planlamak ve yürütülmesini desteklemek.
- h) İlgili mevzuat çerçevesinde hukuk kliniği, kamuya açık hukuki bilgilendirme, okul eğitimleri ve benzeri uygulamalı toplumsal katkı modellerinin geliştirilmesini desteklemek.
- i) Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, barolar, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve diğer paydaşlarla iş birliği geliştirmek.
- j) Ulusal ve uluslararası toplumsal katkı projeleri geliştirilmesini teşvik etmek.
- k) Fakültenin toplumsal katkı performans göstergelerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek.
- l) Her akademik yıl sonunda Toplumsal Katkı Faaliyet Raporunu hazırlayarak Dekanlığa sunmak.
- m) Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin iyileştirme önerileri geliştirmek ve bunların uygulanmasını izlemek.
- n) Kalite güvencesi, kurumsal akreditasyon ve program akreditasyonu çalışmalarına toplumsal katkı alanında veri ve kanıt sağlamak.
- o) Fakülte öğretim elemanları tarafından elektronik veya fiziki ortamda Toplumsal Katkı Faaliyeti Başvuru Formu aracılığıyla iletilen faaliyet önerilerini değerlendirmek; dönem başında uygun bulunan önerileri yıllık Toplumsal Katkı Faaliyet Planına dâhil etmek, eğitim-öğretim yılı içerisinde iletilen önerileri ise gerektiğinde değerlendirerek karara bağlamak ve gerekli hâllerde Dekanlığın onayına sunmak.
- p) Fakülte bünyesinde faaliyet gösteren öğrenci kulüplerinin danışman öğretim elemanları aracılığıyla ilettikleri toplumsal katkı niteliğindeki faaliyet ve iş birliği önerilerini değerlendirmek; uygun bulunan önerilerin gerçekleştirilmesini desteklemek ve gerekli hâllerde Dekanlığın onayına sunmak.
- ö) Dekanlık tarafından verilen toplumsal katkıya ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

Komisyon Başkanı ve Başkan Yardımcısının Görevleri

MADDE 7- (1) Komisyon Başkanı;

- a) Komisyonu temsil eder.
- b) Komisyon toplantılarını planlar ve yönetir.
- c) Toplantı gündemini belirler.
- ç) Alınan kararların uygulanmasını takip eder.
- d) Komisyon faaliyetlerinin düzenli ve etkin şekilde yürütülmesini sağlar.
- e) Yıllık faaliyet planı ile faaliyet raporunun hazırlanmasını koordine eder.
- f) Komisyon kararlarını Dekanlığa sunar.
- g) Üniversite Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü ile koordinasyonu sağlar.

(2) Başkan Yardımcısı;

- a) Komisyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinde Başkana yardımcı olur.
- b) Başkanın izinli veya görevli olduğu zamanlarda Başkanın görevlerini yürütür.
- c) Komisyon kararlarının uygulanması ve izlenmesinde Başkana yardımcı olur.
- ç) Komisyonun alt çalışma grupları ile koordinasyonu sağlar.

Raportörün Görevleri

MADDE 8- (1) Raportör;

- a) Toplantı gündemini hazırlar.
- b) Toplantı tutanaklarını düzenler.
- c) Komisyon kararlarını yazılı hale getirerek arşivler.
- ç) Komisyon yazışmalarını yürütür.
- d) Faaliyet planı, performans göstergeleri ve raporlara ilişkin belgeleri düzenli olarak günceller.
- e) Komisyona ait bilgi ve belgelerin elektronik ve fiziki ortamda muhafazasını sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Toplantı ve Karar Alma Usulü

Toplantılar

MADDE 9- (1) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla yılda en az iki kez (her bir dönemin başında ve sonunda) olağan olarak toplanır.

(2) Başkanın gerekli görmesi veya komisyon üye tam sayısının en az üçte birinin yazılı talebi üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir.

(3) Toplantıya davet üyelerin kurumsal e-posta adresleri ya da diğer elektronik iletişim araçları yoluyla yapılır.

(4) Toplantılar yüz yüze, çevrim içi veya karma yöntemle gerçekleştirilebilir.

(5) Toplantı gündemi Başkan tarafından hazırlanır ve mümkün olduğunca toplantı tarihinden en az üç iş günü önce üyelere bildirilir.

(6) Gündem maddeleri dışında görüşülecek hususlar Başkanın uygun görmesi ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğunun kabulü ile gündeme alınabilir.

(7) Komisyon gerekli gördüğü durumlarda Üniversitenin ilgili koordinatörlüklerinden, kamu kurum ve kuruluşlarından, yerel yönetimlerden, meslek kuruluşlarından, sivil toplum kuruluşlarından, mezunlardan ve diğer paydaşlardan temsilcileri toplantılara davet edebilir. Davet edilen kişiler oy kullanamaz.

Toplantı ve Karar Yeter Sayısı

MADDE 10- (1) Komisyon üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

(2) Kararlar toplantıya katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır.

(3) Oyların eşitliği hâlinde Başkanın kullandığı oy yönünde karar verilmiş sayılır.

(4) Alınan kararlar toplantı tutanağına geçirilerek toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır.

Komisyon Kararlarının Uygulanması

MADDE 11- (1) Komisyon kararları, yetki ve sorumluluk alanına göre uygulanmak veya gerekli onayın alınması amacıyla Dekanlığa sunulur.

(2) Kararlarda mümkün olduğunca; yapılacak faaliyet, sorumlu kişi veya birim, iş birliği yapılacak kurum veya kuruluş, tamamlanma süresi, beklenen çıktı, performans göstergesi, izleme yöntemi belirtilir.

(3) Alınan kararların uygulanma durumu bir sonraki toplantıda değerlendirilir.

(4) Komisyon kararları, toplumsal katkı faaliyetleri ile sınırlı olmak üzere uygulanmak veya gerekli onayın alınması amacıyla Dekanlığa sunulur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Faaliyetlerin Planlanması, İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Yıllık Toplumsal Katkı Faaliyet Planı

MADDE 12- (1) Komisyon, her akademik yılın başlangıcında Fakültenin yıllık Toplumsal Katkı Faaliyet Planını hazırlar.

(2) Yıllık Toplumsal Katkı Faaliyet Planı hazırlanırken Fakülte Stratejik Planında yer alan amaç, hedef, performans göstergesi, risk ve kontrol faaliyetleri esas alınır.

İzleme ve Değerlendirme

MADDE 13- (1) Komisyon, yıllık faaliyet planında yer alan çalışmaların gerçekleşme durumunu düzenli olarak izler.

(2) Toplumsal katkı faaliyetlerinin değerlendirilmesinde; faaliyet sayısı, katılımcı sayısı, dış paydaş sayısı, gönüllü öğrenci sayısı, iş birliği protokolleri ve toplumsal etki esas alınır.

(3) Akademik yıl sonunda hazırlanan Toplumsal Katkı Faaliyet Raporu Dekanlığa sunulur ve gerekli görülmesi hâlinde Üniversite Toplumsal Katkı Koordinatörlüğüne iletilir.

(4) Komisyon, faaliyet sonuçlarını değerlendirerek bir sonraki yıl için iyileştirme önerileri geliştirir.

(5) Her toplumsal katkı faaliyeti için faaliyet sonuç raporu, uygun geri bildirim aracı ve faaliyetin niteliğine göre belirlenen etki göstergeleri kullanılır. Faaliyete ilişkin katılım listesi, duyuru, görsel, geri bildirim sonucu, iş birliği belgesi ve benzeri kanıtlar kayıt altına alınır. Kanıtlar elektronik ortamda arşivlenir ve kalite güvence süreçlerinde kullanılmak üzere muhafaza edilir.

(6) Toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesinde kullanılacak başvuru formları, faaliyet sonuç raporları ve diğer standart belgeler Komisyon tarafından hazırlanır, ihtiyaç halinde güncellenir ve Dekanlığın uygun görüşü ile uygulanır.

Riskler ve Kontrol Faaliyetleri

MADDE 14- (1) Toplumsal katkı faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesini etkileyebilecek başlıca riskler şunlardır:

- a) Öğrenci katılımının düşük olması,
- b) Akademik personelin faaliyetlere katılımının sınırlı kalması,
- c) Dış paydaşlarla iş birliğinin yetersiz olması,
- ç) Faaliyetlerin sürdürülebilirliğinin sağlanamaması,
- d) Faaliyetlerin yeterince duyurulamaması,
- e) Performans göstergelerinin düzenli izlenememesi.

(2) Bu risklerin azaltılması amacıyla;

- a) Bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri artırılır,
- b) Dış paydaşlarla düzenli iş birliği toplantıları gerçekleştirilir,
- c) Gönüllülük faaliyetleri teşvik edilir,
- ç) Faaliyetler performans göstergeleri doğrultusunda izlenir,
- d) Yıllık değerlendirme sonuçları doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yürütülür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Arşiv ve Gizlilik

MADDE 15- (1) Komisyona ait toplantı tutanakları, kararlar, faaliyet planları, raporlar ve diğer belgeler fiziksel veya elektronik ortamda muhafaza edilir.
(2) Komisyon faaliyetleri kapsamında elde edilen kişisel verilerin işlenmesi ve saklanması ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Hüküm Bulunmayan Hâller

MADDE 16- (1) Bu Çalışma Usul ve Esaslarında hüküm bulunmayan hâllerde; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Trabzon Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Yönergesi ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17- (1) Bu Çalışma Usul ve Esasları, Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Fakülte Yönetim Kurulunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18- (1) Bu Çalışma Usul ve Esaslarının hükümlerini Trabzon Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dekanı yürütür.