



**TOPLUMSAL KATKI VE TANINIRLIK
GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.106
İlk Yayın Tarihi	01.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/11

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesinin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, girişimcilik, kültür, sanat, spor, sağlık ve kamu hizmeti alanlarında ürettiği bilgi, uzmanlık ve kurumsal kapasitenin toplum yararına dönüştürülmesini desteklemek; Üniversitenin toplumsal katkı ve tanınırlık süreçlerinde birimler arası iş birliği ve koordinasyonun güçlendirilmesine, bu süreçlerin kurumsal düzeyde izlenmesi, değerlendirilmesi, raporlanması ve iyileştirilmesine yönelik koordinasyonun sağlanmasına ilişkin usul ve esaslar ile Toplumsal Katkı ve Tanınırlık Koordinatörlüğünün teşkilat yapısını, görevlerini ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge;

- Toplumsal Katkı ve Tanınırlık Koordinatörlüğünün kurumsal yapısını, faaliyet alanını ve çalışma esaslarını,
- Koordinatör, koordinatör yardımcıları, Toplumsal Katkı ve Tanınırlık Danışma Kurulu, birim temsilcileri ve çalışma gruplarının oluşumunu, görevlerini ve çalışma usullerini,
- Üniversitenin toplumsal katkı ve tanınırlık süreçlerinde birimler arası koordinasyon, kurumsal izleme, değerlendirme, raporlama ve iyileştirme çalışmalarına ilişkin esasları,
- İç ve dış paydaşların toplumsal katkı süreçlerine katılımı esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12 nci, 14 üncü ve 44 üncü maddesinin (f) fıkrası ile Ek 35 inci maddesine; 8/10/2016 tarihli ve 29851 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Danışma Kurulu Oluşturulmasına İlişkin Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Bu Yönergenin uygulanmasında Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Kalite Güvencesi Yönergesi, Üniversitenin yürürlükteki Stratejik Planı, Toplumsal Katkı Politikası ve ilgili diğer düzenleyici işlemleri dikkate alınır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Birim: Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezi, koordinatörlük, bölüm, ofis ve diğer akademik veya idari birimleri,
- Birim temsilcisi: Birimi ile Koordinatörlük arasındaki iletişim, koordinasyon, veri ve kanıt akışına katkı sağlamak üzere ilgili birim yöneticisi tarafından akademik veya idari personel arasından belirlenerek Koordinatörlüğe bildirilen personeli,
- Çalışma grubu: Belirli bir konu, faaliyet alanı, hedef kitle veya kurumsal ihtiyaç hakkında inceleme yapmak, görüş ve öneri geliştirmek üzere ihtiyaç hâlinde ve belirli bir süreyle oluşturulan geçici grubu,
- Dış paydaş: Üniversitenin faaliyetlerinden etkilenen, bu faaliyetlere katkı sağlayan veya Üniversite ile iş birliği içinde bulunan Üniversite dışındaki gerçek ve tüzel kişileri, kamu kurum ve kuruluşlarını, yerel yönetimleri, sivil toplum kuruluşlarını, meslek kuruluşlarını, özel sektör kuruluşlarını ve diğer kurumları,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TOPLUMSAL KATKI VE TANINIRLIK
GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.106
İlk Yayın Tarihi	01.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/11

d) Etki: Üniversitenin faaliyetleri sonucunda bireylerde, gruplarda, kurumlarda, çevrede veya toplumda ortaya çıkan kısa, orta veya uzun vadeli değişimi,

e) Etki değerlendirme: Toplumsal katkı faaliyetleri sonucunda hedef kitle, kurum, toplum veya çevre üzerinde ortaya çıkan değişimlerin uygun yöntemlerle belirlenmesi ve değerlendirilmesi süreci,

f) İç paydaş: Üniversitenin öğrencilerini, mezunlarını, akademik ve idari personelini, öğrenci topluluklarını ve Üniversite bünyesindeki birimleri,

g) İyi uygulama: Etkililiği izleme ve değerlendirme sonuçlarıyla desteklenen, sürdürülebilirliği sağlanmış ve diğer birimlere örnek olabilecek uygulamaları,

ğ) Kanıt: Bir faaliyetin planlanması, yürütülmesi, çıktıları, sonuçları veya etkisini doğrulayan resmî kayıt, veri, belge, ölçüm, görsel veya diğer doğrulanabilir unsurları,

h) Danışma Kurulu: Bu Yönerge kapsamında Koordinatörlüğe danışma niteliğinde görüş ve öneriler sunmak üzere oluşturulan Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Tanınırlık Danışma Kurulunu,

ı) Koordinatör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Tanınırlık Koordinatörünü,

i) Koordinatörlük: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Tanınırlık Koordinatörlüğünü,

j) Kurumsal öğrenme: İzleme, değerlendirme, geri bildirim ve deneyimlerden elde edilen bilgilerin kurumsal süreçlerin geliştirilmesinde kullanılmasını,

k) Paydaş katılımı: İç ve dış paydaşların, ilgili birimlerin görev ve yetkileri saklı kalmak kaydıyla, ihtiyaçların belirlenmesi, görüş oluşturulması, izleme, değerlendirme ve iyileştirme süreçlerine uygun yöntemlerle katkı sunmasını,

l) Performans Göstergesi: Toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanan hedeflere ulaşma düzeyini izlemek ve değerlendirmek amacıyla kullanılan nicel veya nitel ölçütleri,

m) Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,

n) Senato: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosunu,

o) Tanınırlık: Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri sonucunda ürettiği bilimsel, sosyal, kültürel ve kamusal değerlerin doğruluk, etik sorumluluk ve kurumsal bütünlük ilkeleri çerçevesinde görünürlüğünün artırılmasını; paydaşları nezdindeki bilinirliğinin, güvenilirliğinin, kurumsal itibarının ve etkileşiminin geliştirilmesini,

ö) Toplumsal katkı: Üniversitenin bilgi, uzmanlık, insan kaynağı, araştırma kapasitesi ve kurumsal imkânlarını kamu yararı doğrultusunda toplumun ve çevrenin ihtiyaçlarına cevap vermek, yaşam kalitesinin geliştirilmesine ve toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla kullanılmasını,

p) Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Kurumsal Yapısı ve Yönetim Esasları

Koordinatörlüğün kurumsal yapısı

MADDE 5- (1) Koordinatörlük, Rektörlüğe bağlı olarak faaliyet gösterir. Koordinatörlüğün üst yönetimle ilişkisi, Rektör veya Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı aracılığıyla yürütülür.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TOPLUMSAL KATKI VE TANINIRLIK
GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.106
İlk Yayın Tarihi	01.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/11

(2) Koordinatörlük; Üniversitenin toplumsal katkı ve tanınırlık süreçlerinde ortak yaklaşım geliştirilmesine katkı sunan, toplumsal katkı ve tanınırlık faaliyetlerinin planlanmasını destekleyen, akademik ve idari birimler arasındaki iş birliğini ve bilgi akışını güçlendiren, kurumsal görünürlüğünün artırılmasına katkı sağlayan, izleme, değerlendirme, raporlama ve sürekli iyileştirme süreçlerini koordine eden; icra, denetim ve üst amirlik yetkisi bulunmayan yönetim ve koordinasyon yapısıdır.

(3) Koordinatörlük, Üniversite genelini ilgilendiren veya birden fazla birimin katılımını gerektiren faaliyetlerde, Rektörlüğün görevlendirmesi üzerine ilgili akademik ve idari birimler arasında koordinasyonu destekler. Faaliyetlerin planlanması, yürütülmesi, mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesi ve sonuçlarından ilgili akademik veya idari birimler sorumludur.

(4) Koordinatörlük, görev alanına giren konularda Üniversitenin akademik ve idari birimleri, uygulama ve araştırma merkezleri, koordinatörlükleri ve diğer kurumsal yapılarla iş birliği içinde çalışır. Bu iş birliği, ilgili birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarının Koordinatörlüğe devri sonucunu doğurmaz ve Koordinatörlüğe bu birimler üzerinde emir, talimat, onay veya denetim yetkisi vermez.

(5) Koordinatörlüğün sekretarya ve idari destek hizmetleri, ihtiyaç hâlinde Rektörlük tarafından görevlendirilen idari birim aracılığıyla yürütülür.

(6) Koordinatörlüğün organizasyon yapısının, birimler arası koordinasyonun ve bilgi akışının işlerliği; ihtiyaç duyulması hâlinde yıllık değerlendirme sonuçları, birimlerin görüşleri, paydaş geri bildirimleri ve kurumsal ihtiyaçlar doğrultusunda gözden geçirilebilir. Belirlenen gelişmeye açık alanlara ilişkin iyileştirme önerileri Koordinatörlük tarafından değerlendirilerek gerektiğinde Rektörlüğe veya ilgili birimlere sunulabilir.

Temel ilkeler

MADDE 6- (1) Koordinatörlüğün çalışmalarında aşağıdaki ilkeler esas alınır:

- Kamu yararı ve toplumsal sorumluluk,
- Hukuka, bilimsel ve mesleki etik ilkelere uygunluk,
- İnsan haklarına, insan onuruna, özel hayatın gizliliğine saygı ile kişisel verilerin, fikrî hakların ve kurumsal bilginin korunması,
- Tarafsızlık, katılımcılık, kapsayıcılık, erişilebilirlik, fırsat eşitliği ile dezavantajlı veya özel olarak korunması gereken grupların hak ve mahremiyetinin gözetilmesi,
- Paydaşlarla iş birliği, karşılıklı öğrenme ve yerel ile bölgesel ihtiyaçların gözetilmesi,
- Faaliyetleri yürüten ilgili birimlerce tahsis edilen kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının gözetilmesi,
- Koordinatörlüğün görev alanıyla sınırlı olmak üzere şeffaflık, izlenebilirlik ve kurumsal hesap verebilirlik,
- Bilimsel doğruluk, kanıta dayalı karar verme ve ölçülebilirlik,
- Sürdürülebilirlik, kurumsal devamlılık ile çıktı, sonuç ve toplumsal etki odaklılık,
- İlgili birimlerce yürütülen planlama ve uygulama süreçleri ile izleme, değerlendirme, kurumsal öğrenme ve sürekli iyileştirme süreçlerinin kalite güvencesi anlayışı çerçevesinde ilişkilendirilmesi,
- Tanınırlık çalışmalarında doğruluk, ölçülülük, etik sorumluluk ve kurumsal kimliğin korunması,
- Toplumsal katkı ve tanınırlık faaliyetlerinin ilgili akademik ve idari birimler tarafından kendi görev alanları ve uzmanlıkları doğrultusunda yürütülmesi; Koordinatörlüğün ise bu süreçlerin kurumsal düzeyde koordinasyonunu, görünürlüğünü, izlenmesini ve değerlendirilmesini destekleyen yönetim anlayışıyla hareket etmesi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TOPLUMSAL KATKI VE TANINIRLIK
GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.106
İlk Yayın Tarihi	01.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/11

(2) Bu maddede belirtilen ilkeler, Koordinatörlüğün görev alanı kapsamında gözetilecek temel esasları ifade eder; bu ilkeler Koordinatörlüğe tek başına sonuç üretme veya garanti sağlama yükümlülüğü yüklemes.

Toplumsal katkı ve tanınırlık esasları

MADDE 7- (1) Üniversitenin stratejik amaçları, toplumsal ihtiyaçları ve mevcut imkânları doğrultusunda toplumsal katkı faaliyetleri aşağıdaki alanlarda yürütülebilir.

- a) Yaşam boyu öğrenme, toplum eğitimi, mesleki gelişim ve bilim okuryazarlığı,
- b) Sağlık, sağlıklı yaşam, koruyucu sağlık hizmetleri, bağımlılıkla mücadele,
- c) Çevresel sürdürülebilirlik, iklim değişikliği, enerji verimliliği, doğal kaynakların ve biyolojik çeşitliliğin korunması,
- ç) Kültür, sanat, spor, kültürel miras ve yerel değerlerin korunması ve yaşatılması,
- d) Çocuklar, gençler, kadınlar, yaşlılar, engelliler, göçmenler ve dezavantajlı veya özel olarak korunması gereken gruplara yönelik çalışmalar,
- e) Afetlere hazırlık, afet risklerinin azaltılması, afet sonrası destek ve toplumsal dayanıklılık,
- f) Yerel ve bölgesel kalkınma, turizm, tarım, havacılık, ulaşım, girişimcilik, istihdam ve mesleki gelişim,
- g) İnsan hakları, toplumsal eşitlik, sosyal kapsayıcılık ve fırsat eşitliği,
- ğ) Kamu kurumları, yerel yönetimler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle toplum yararına yürütülen çalışmalar,
- h) Araştırma sonuçlarının, akademik uzmanlığın, teknolojik gelişmelerin ve yenilikçi uygulamaların toplum yararına sunulması,
- ı) Öğrenci gönüllülüğü, sosyal sorumluluk, topluma hizmet uygulamaları ve öğrenci topluluklarının katkıları,
- i) Bilim-toplum buluşmaları, bilim iletişimi ve bilimsel bilginin toplumun farklı kesimlerine ulaştırılması,
- j) Üniversitenin stratejik amaçları ile yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaçlar doğrultusunda uygun görülen diğer çalışmalar.

(2) Bir faaliyetin bu madde kapsamında toplumsal katkı faaliyeti olarak değerlendirilmesinde; kamu yararı taşıması, belirli bir toplumsal ihtiyaca karşılık vermesi, hedef grubunun tanımlanmış olması, Üniversitenin stratejik amaç ve öncelikleriyle ilişkilendirilebilmesi ve uygun şekilde kayıt altına alınması dikkate alınır. Faaliyetin niteliğine göre beklenen çıktı, sonuç veya toplumsal etkinin belirlenmesi teşvik edilir.

(3) Toplumsal katkı önceliklerinin belirlenmesinde; Üniversitenin stratejik planı, toplumsal katkı politikası, yerel, bölgesel ve ulusal ihtiyaçlar, paydaş görüşleri, bilimsel veriler, kurumsal kapasite ve mevcut kaynaklar birlikte dikkate alınır.

(4) Toplumsal katkı faaliyetlerinin, niteliği ve kapsamı uygun olduğu ölçüde Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları ile ve Üniversitenin stratejik amaçlarıyla ilişkilendirilmesi teşvik edilir.

(5) Tanınırlık faaliyetleri; Üniversitenin eğitim, araştırma ve toplumsal katkı faaliyetlerinin doğruluk, etik sorumluluk ve kurumsal kimlik ilkeleri doğrultusunda görünürlüğünü artırmaya yönelik çalışmaları kapsar. Bir faaliyetin yalnızca duyurulması, haberleştirilmesi veya iletişim faaliyetleri kapsamında duyurulması, o faaliyetin tek başına toplumsal katkı faaliyeti olarak değerlendirilmesi sonucunu doğurmaz.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TOPLUMSAL KATKI VE TANINIRLIK
GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.106
İlk Yayın Tarihi	01.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	5/11

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Koordinatörlüğün Çalışma Yapısı ve Görevleri

Koordinatörlüğün çalışma yapısı

MADDE 8- (1) Koordinatörlüğün çalışma yapısı aşağıdaki unsurlardan oluşur:

- Koordinatör,
- Koordinatör yardımcıları,
- Toplumsal Katkı ve Tanınırılık Danışma Kurulu,
- Birim temsilcileri,
- Çalışma grupları,
- Sekreteryaya ve idari destek hizmetleri.

(2) Bu maddede belirtilen unsurlar, bu Yönergede kendileri için belirlenen görev ve işlevler çerçevesinde faaliyet gösterir.

(3) Koordinatörlüğün çalışma yapısı içerisinde bilgi akışı, iletişim ve koordinasyon; ilgili birimlerin görev, yetki ve sorumlulukları saklı kalmak kaydıyla iş birliği esasına göre yürütülür.

Görev, yetki ve sorumluluk sınırları

MADDE 9- (1) Koordinatörlük; Üniversitenin toplumsal katkı ve tanınırılık alanındaki çalışmalarının planlanması, eşgüdümü, izlenmesi, değerlendirilmesi, raporlanması ve sürekli iyileştirilmesine yönelik koordinasyon faaliyetlerini yürütür.

(2) Bu Yönerge kapsamında Koordinatörlüğe verilen görevler; Üniversitenin akademik ve idari birimlerinin mevzuattan kaynaklanan görev, yetki ve sorumluluklarını devraldığı, sınırlandırdığı veya ortadan kaldırdığı şeklinde yorumlanamaz.

(3) Koordinatörlük; akademik ve idari birimler adına karar alamaz, talimat veremez, onay mercii olarak görev yapamaz, denetim veya soruşturma yetkisi kullanamaz ve ilgili mevzuat uyarınca başka kurul, makam veya birimlere verilmiş yetkileri kullanamaz.

(4) Toplumsal katkı ve tanınırılık faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesine ilişkin idari, akademik ve mali işlemler, ilgili mevzuat ve görev alanları çerçevesinde faaliyeti gerçekleştiren akademik veya idari birimler tarafından yürütülür.

(5) Koordinatörlüğün temel görevi; Üniversitenin akademik ve idari birimleri tarafından yürütülen toplumsal katkı ve tanınırılık faaliyetlerinin planlanmasını desteklemek, birimler arasında iş birliği ve koordinasyonu güçlendirmek, ilgili birimlerce oluşturulan veri, belge ve kanıtların kurumsal düzeyde bütünleştirilmesine katkı sağlamak ve bu faaliyetlerin izlenmesi, değerlendirilmesi, raporlanması ile sürekli iyileştirilmesine yönelik koordinasyonu yürütmektir.

(6) Koordinatörlük tarafından hazırlanan değerlendirme, görüş, öneri ve raporlar, ilgili mevzuatta aksi öngörülmedikçe tavsiye niteliğindedir ve tek başına idari işlem tesis edilmesine dayanak oluşturmaz.

(7) Koordinatörlük; toplumsal katkı süreçlerine ilişkin iyi uygulamaların belirlenmesi, paylaşılması ve kurum genelinde yaygınlaştırılmasına yönelik koordinasyonu destekler.

Koordinatörün görevlendirilmesi

MADDE 10- (1) Koordinatör, Üniversitenin tam zamanlı öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir.

(2) Görev süresi sona eren Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilebilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TOPLUMSAL KATKI VE TANINIRLIK
GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.106
İlk Yayın Tarihi	01.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	6/11

(3) Koordinatör, görevlerini Rektöre veya Koordinatörlüğün üst yönetimle koordinasyonunu sağlamak üzere görevlendirilen Rektör Yardımcısına karşı sorumlu olarak yürütür.

(4) Koordinatörün görevlendirilmesi, Rektör tarafından süresi dolmadan aynı usulle sona erdirilebilir.

(5) Koordinatörün görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi hâlinde, yeni Koordinatör aynı usulle görevlendirilir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 11- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek ve çalışmaların bu Yönerge hükümlerine uygun şekilde yürütülmesini koordine etmek,
- b) Üniversitenin toplumsal katkı ve tanınırlık politika, performans göstergeleri ve kurumsal önceliklere ilişkin öneriler geliştirmek ve Rektörlüğe sunmak,
- c) Koordinatörlüğün yıllık eylem planı ile faaliyet ve değerlendirme raporlarının hazırlanmasını koordine etmek,
- ç) Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak, gündemi belirlemek ve Kurul çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.
- d) Üniversitenin akademik ve idari birimleri arasında toplumsal katkı ve tanınırlık alanındaki koordinasyonu desteklemek,
- e) Birim temsilcileri ile çalışma gruplarının çalışmalarını koordine etmek,
- f) İlgili birimler tarafından oluşturulan veri, belge, kanıt ve raporların kurumsal raporlama ve izleme süreçlerinde kullanılmasına yönelik koordinasyonu sağlamak; bu süreçlere ilişkin yöntem ve uygulama önerileri geliştirmek,
- g) Paydaş katılımı, ihtiyaç analizi, etki değerlendirmesi ve kurumsal öğrenmeye yönelik süreçlerin koordinasyonunu sağlamak,
- ğ) Görev alanına giren iş birliği, faaliyet ve proje önerilerini değerlendirmek ve gerektiğinde ilgili makamlara görüş sunmak,
- h) Eğitim, bilgilendirme ve kapasite geliştirme faaliyetlerinin planlanmasına ve koordinasyonuna katkı sağlamak,
- ı) Görev alanına ilişkin mevzuatı, ulusal ve uluslararası gelişmeleri ile kalite güvencesi ölçütlerini takip ederek gerekli görülen önerileri geliştirmek,
- i) Görev alanına ilişkin veri, bilgi ve belgelerin ilgili birimlerden talep edilmesini ve bunların kurumsal raporlama süreçlerinde kullanılmasını koordine etmek,
- j) Üniversite bünyesinde geliştirilen iyi uygulama örneklerinin görünürlüğünü artırmaya ve kurum genelinde yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmaları koordine etmek,
- k) Üniversitenin toplumsal katkı alanındaki kurumsal olgunluk düzeyinin geliştirilmesine katkı sağlayacak çalışmaların koordinasyonunu yürütmek,
- l) Rektör tarafından görev alanıyla ilgili verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatör yardımcıları

MADDE 12- (1) Koordinatörün önerisi üzerine, Üniversitenin öğretim elemanları/üyeleri arasından en fazla iki koordinatör yardımcısı Rektör tarafından görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör yardımcılarının görev süresi, Koordinatörün görev süresiyle sınırlıdır. Koordinatörün görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi hâlinde koordinatör yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TOPLUMSAL KATKI VE TANINIRLIK
GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.106
İlk Yayın Tarihi	01.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	7/11

(3) Koordinatör yardımcıları, Koordinatör tarafından yapılan görev dağılımı çerçevesinde Koordinatörlüğün görevlerinin yürütülmesine katkı sağlar; Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirir, gerektiğinde belirlenen görev alanlarında koordinasyon çalışmalarına destek olur ve Koordinatörün bulunmadığı hâllerde bu Yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde vekâlet görevini yürütür.

(4) Koordinatörün geçici olarak görevde bulunmadığı hâllerde, Koordinatör tarafından belirlenen koordinatör yardımcısı Koordinatöre vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı geçemez.

Danışma Kurulunun oluşumu

MADDE 13- (1) Toplumsal Katkı ve Tanınırlık Danışma Kurulu; Koordinatörlüğün görev alanına ilişkin iç ve dış paydaş görüşlerinin alınmasını, farklı uzmanlık ve deneyimlerin toplumsal katkı süreçlerine yansıtılmasını ve iş birliği imkânlarının geliştirilmesini desteklemek üzere oluşturulur.

(2) Danışma Kurulu;

a) Koordinatör,

b) Koordinatör yardımcıları,

c) Üniversitenin farklı akademik ve idari birimlerinden, uygulama ve araştırma merkezlerinden ve koordinatörlüklerinden akademik veya idari personel,

ç) En az bir öğrenci temsilcisi,

d) Üniversitenin etkileşim içinde bulunduğu çevredeki kamu kurum ve kuruluşları, mahallî idareler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör kuruluşları, yerel yönetim mekanizmaları ve diğer ilgili paydaş kuruluşların temsilcileri arasından belirlenen üyelerden oluşur.

(3) Kurul, Koordinatör ve koordinatör yardımcıları dâhil en az 10, en çok 15 üyeden oluşur. Kurulun oluşumunda iç ve dış paydaşların, farklı akademik disiplinlerin ve idari uzmanlık alanlarının dengeli temsili gözetilir.

(4) Danışma Kurulu üyeleri, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör onayı ile belirlenir. Üniversite mensubu üyeler, Rektörlük tarafından görevlendirilir.

(5) Danışma Kurulu yılda en az bir kez Koordinatör tarafından toplantıya çağrılır. Koordinatör, Kurulun başkanıdır. Koordinatörün katılamadığı hâllerde görevlendireceği koordinatör yardımcısı Kurula başkanlık eder.

(6) Kurul üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi sona eren üyeler aynı usulle yeniden görevlendirilebilir veya belirlenebilir. Üyenin Üniversitedeki veya temsil ettiği kurum ya da kuruluştaki görevinin sona ermesi, temsil şartlarını kaybetmesi veya üyelikten ayrılması hâlinde üyeliği sona erer; boşalan üyelik aynı usulle doldurulur.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 14- (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin toplumsal katkı ve tanınırlık politika, hedef ve önceliklerine ilişkin görüş ve öneriler geliştirmek,

b) Toplumsal katkı faaliyetlerinin Üniversitenin stratejik planı, kalite güvencesi sistemi, toplumsal katkı politikası ve toplumsal ihtiyaçlarla ilişkisinin güçlendirilmesine yönelik görüş bildirmek,

c) Üniversitenin akademik ve idari birimleri ile kamu kurum ve kuruluşları, mahallî idareler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve diğer paydaşlar arasındaki iş birliğinin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TOPLUMSAL KATKI VE TANINIRLIK
GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.106
İlk Yayın Tarihi	01.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	8/11

ç) Çalışma gruplarının oluşturulmasına ilişkin önerilerde bulunmak ve gerektiğinde çalışmalarına ilişkin görüş sunmak,

d) Koordinatör tarafından gündeme alınan diğer konuları görüşmek.

(2) Danışma Kurulunun görüş, öneri ve kararları danışma niteliğindedir; ilgili mevzuat uyarınca yetkili kurul, makam ve birimlerin karar ve harcama yetkilerini ortadan kaldırmaz veya sınırlandırmaz.

Danışma Kurulunun çalışma usulü

MADDE 15- (1) Kurul yılda en az bir kez toplanır. Koordinatör gerekli gördüğünde Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(2) Toplantı gündemi Koordinatör tarafından hazırlanır. Kurul üyeleri gündeme alınmasını istedikleri konuları toplantı öncesinde Koordinatöre bildirebilir.

(3) Kurul toplantıları yüz yüze, çevrim içi veya karma yöntemle yapılabilir.

(4) Gerekliğinde Kurul üyesi olmayan Üniversite personeli, öğrenciler, mezunlar, uzmanlar ve diğer paydaş temsilcileri görüş vermek üzere toplantılara davet edilebilir.

(5) Kurulun sekretarya hizmetleri, Koordinatörlük adına Rektörlük tarafından görevlendirilen idari birim tarafından yürütülür.

(6) Danışma Kurulunun faaliyetlerine ilişkin bilgiler, ilgili mevzuat kapsamında Üniversite tarafından yapılması gereken kurumsal bildirimlerde kullanılmak üzere ilgili birime iletilir.

Birim temsilcilerinin belirlenmesi ve bildirilmesi

MADDE 16- (1) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde, toplumsal katkı ve tanınırlık süreçlerinde Koordinatörlük ile birim arasındaki iletişim, koordinasyon, veri ve kanıt akışına katkı sağlamak üzere, ilgili birim yöneticisi tarafından görev alanına uygun akademik veya idari personel arasından bir Birim Temsilcisi belirlenir ve Koordinatörlüğe bildirilir.

(2) Birim temsilcilerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren temsilci aynı usulle yeniden belirlenebilir.

(3) Birim temsilcisinin görev yaptığı birimden ayrılması, görevini sürdürmesine engel bir durumun ortaya çıkması veya ilgili birim yöneticisi tarafından temsilcilik görevinin sona erdirilmesi hâlinde temsilcilik görevi sona erer. Yeni birim temsilcisi aynı usulle belirlenerek Koordinatörlüğe bildirilir.

(4) Birim temsilcilerine ilişkin güncel bilgiler Koordinatörlük tarafından kayıt altına alınır ve uygun görülen kurumsal iletişim araçları aracılığıyla duyurulabilir. İlgili birimler de belirledikleri birim temsilcilerine ilişkin bilgileri kendi kurumsal iletişim kanallarında yayımlayabilir.

Birim temsilcilerinin görevleri

MADDE 17- (1) Birim temsilcilerinin görevleri şunlardır:

a) Birimin toplumsal katkı ve tanınırlık faaliyetlerinin planlanması ve izlenmesine, ilgili birim yöneticisinin gözetiminde katkı sağlamak,

b) Birimde yürütülen toplumsal katkı ve tanınırlık faaliyetlerine ilişkin veri, belge ve kanıtların belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde derlenmesini ve Koordinatörlüğe iletilmesini sağlamak,

c) Koordinatörlük tarafından gerçekleştirilen toplantı, eğitim, bilgilendirme ve koordinasyon çalışmalarına katılmak, görev alanıyla ilgili gerekli iletişim ve bilgi paylaşımında bulunmak,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TOPLUMSAL KATKI VE TANINIRLIK
GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.106
İlk Yayın Tarihi	01.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	9/11

ç) Birimin toplumsal katkı ve tanınırlık alanındaki iyi uygulama örneklerinin ve gelişmeye açık alanlarının belirlenmesine, iyi uygulamaların görünür hâle getirilmesine ve uygun görülenlerin kurum genelinde paylaşılmasına katkı sağlamak,

Çalışma grupları

MADDE 18- (1) Koordinatörlüğün görev alanına giren belirli konu, faaliyet alanı, hedef kitle veya kurumsal ihtiyaçlara ilişkin inceleme yapmak, görüş ve öneriler geliştirmek ve belirli süreli çalışmalar yürütmek amacıyla ihtiyaç hâlinde çalışma grupları oluşturulabilir.

(2) Çalışma grupları Koordinatör tarafından oluşturulur. Üniversitenin akademik veya idari personelinin çalışma grubunda yer alması, ilgili birim yöneticisinin uygun görüşü doğrultusunda sağlanır. Öğrenciler, mezunlar ve dış paydaşların çalışma gruplarına katılımı gönüllülük ve ilgili kişi veya kurumun uygun görüşü esas alınarak sağlanır.

(3) Çalışma grubunun amacı, görev alanı ve öngörülen çalışma süresi Koordinatör tarafından belirlenir.

(4) Çalışma grupları karar organı değildir. Çalışmaları sonucunda hazırladıkları rapor, görüş ve önerileri Koordinatöre sunar.

(5) Çalışma gruplarının çalışmaları sonucunda ortaya çıkan görüş ve öneriler, Koordinatörlük tarafından değerlendirilerek uygun görülenlerin ilgili birimlere iletilmesi, toplumsal katkı çalışmalarında değerlendirilmesi veya yetkili makamlara sunulması sağlanabilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İş Birliği ve Kaynak Yönetimi**

Kurumlar arası iş birliği

MADDE 19- (1) Koordinatörlük, Üniversitenin stratejik amaçları, toplumsal katkı öncelikleri, toplumsal ihtiyaçlar ve kurumsal imkânlar doğrultusunda; kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler, araştırma merkezleri, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör ve uluslararası kuruluşlarla toplumsal katkı ve tanınırlık alanlarında yürütülebilecek iş birliği çalışmalarının koordinasyonuna katkı sağlar.

(2) İş birliği süreçlerinde;

a) Karşılıklı yarar,

b) Bilimsel bağımsızlık,

c) Kamu yararı,

ç) Şeffaflık,

d) Etik ilkeler,

e) Kurumsal güvenilirlik,

f) İş birliğinin amacı ve niteliğiyle uyumlu sürdürülebilirlik esas alınır.

(3) Üniversite adına mali, hukuki veya idari yükümlülük doğuran protokol, sözleşme veya benzeri belgeler, yalnızca ilgili mevzuat uyarınca yetkili makamlar tarafından imzalanabilir.

Kaynakların planlanması ve kullanımına ilişkin esaslar

MADDE 20- (1) Koordinatörlüğün görev alanına giren faaliyetlerde ihtiyaç duyulan insan kaynağı, fiziki altyapı, teknik imkânlar, mali ve aynı kaynaklar; ilgili mevzuat, Üniversitenin bütçe imkânları ve Rektörlüğün uygun görüşü çerçevesinde, görev ve yetkisi bulunan ilgili birimler ile harcama birimleri aracılığıyla karşılanabilir.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TOPLUMSAL KATKI VE TANINIRLIK
GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.106
İlk Yayın Tarihi	01.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	10/11

(2) Kaynakların kullanımında;

- Etkililik,
- Verimlilik,
- Ekonomiklik,
- Şeffaflık,
- Hesap verebilirlik,
- Amaca uygunluk,
- Sürdürülebilirlik esas alınır.

(3) Bilimsel araştırma projesi niteliği taşıyan ve Bilimsel Araştırma Projeleri mevzuatında öngörülen başvuru, değerlendirme ve destek koşullarını sağlayan toplumsal katkı faaliyetleri, Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonunun yetkileri saklı kalmak kaydıyla BAP destek mekanizmalarına konu edilebilir. Bu hüküm, BAP kaynaklarının Koordinatörlüğe tahsis edildiği veya her toplumsal katkı faaliyetine doğrudan destek sağlanacağı şeklinde yorumlanamaz.

**BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**

Planlama, izleme ve değerlendirme

MADDE 21- (1) Üniversitenin toplumsal katkı ve tanınırlık süreçleri; Üniversitenin stratejik planı, toplumsal katkı politikası, kurumsal öncelikleri, toplumsal ihtiyaçlar ve mevcut imkânlar dikkate alınarak ilgili akademik ve idari birimler tarafından planlanır ve yürütülür.

(2) İlgili birimler tarafından oluşturulan faaliyet bilgileri, sonuçlar, geri bildirimler ve uygun diğer kanıtlar, toplumsal katkı süreçlerinin kurumsal düzeyde değerlendirilmesine katkı sağlamak amacıyla Koordinatörlük tarafından bir araya getirilir. Elde edilen sonuçlara ilişkin değerlendirme ve öneriler, gerektiğinde Danışma Kurulunda görüşülerek Rektörlüğe veya ilgili birimlere sunulur.

Uygulama belgeleri

MADDE 22- (1) Koordinatörlük, çalışmalarına ilişkin yıllık faaliyet raporunu hazırlar. Bu Yönergenin uygulanmasını desteklemek amacıyla ihtiyaç duyulması hâlinde performans göstergeleri, veri ve kanıt standartları, raporlama şablonları ve benzeri uygulama belgeleri Koordinatörlük tarafından hazırlanabilir.

(2) Bu belgeler; Üniversitenin stratejik planı, kalite güvencesi süreçleri, izleme ve değerlendirme sonuçları, dış değerlendirme raporları, paydaş geri bildirimleri ve kurumsal ihtiyaçlar doğrultusunda gerektiğinde gözden geçirilebilir ve güncellenebilir.

(3) Uygulama belgeleriyle bu Yönergede düzenlenen çalışma yapısı, temel görevler, yetki ve sorumluluk sınırları ile karar mekanizmaları değiştirilemez. Bu hususlara ilişkin değişiklikler Senato kararıyla yapılır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 23- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde;

- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği,
- İlgili diğer mevzuat hükümleri,
- Üniversitenin yürürlükteki düzenleyici işlemleri,
- Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve Rektörlük kararları uygulanır.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**TOPLUMSAL KATKI VE TANINIRLIK
GENEL KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.106
İlk Yayın Tarihi	01.10.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	11/11

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 24- (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye, ilgili mevzuat hükümleri ile Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve diğer yetkili makamların görev ve yetkileri saklı kalmak kaydıyla Rektör yetkilidir.

(2) Uygulamada ortaya çıkan tereddütler hakkında, konunun niteliğine göre ilgili akademik veya idari birimler ile Hukuk Müşavirliğinin görüşü alınabilir.

(3) Tereddütlerin giderilmesine ilişkin işlemler, bu Yönergenin hükümlerini değiştirecek veya kapsamını genişletecek şekilde yorumlanamaz.

Geçiş hükümleri

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihten önce Koordinatörlük bünyesinde yapılmış görevlendirmeler, görev süreleri sona erinceye veya Rektörlük tarafından yeni bir işlem tesis edilinceye kadar devam eder.

Yürürlük

MADDE 25- (1) Bu Yönerge, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu Yönerge hükümlerini Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

01.10.2026 tarih ve 19/152 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici