



T.C.
YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü
Toplumsal Katkı Koordinatörü Görev Tanımı

Belge Numarası	TKK-GRV-001
İlk Yayın Tarihi	05/11/2025
Güncelleme Tarihi	
Güncelleme No	

Birimi	Rektörlük
Görev Adı	Toplumsal Katkı Koordinatörü
Kadro Adı	Öğretim Üyesi
Bağlı Bulunduğu Birim	Rektörlük
Alt Birimi	
İletişim İçinde Olunan Birimler	Akademik ve İdari Birimler
Yetki Devredilecek Görev Unvanı	Toplumsal Katkı Koordinatör Yardımcısı
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

Görevin Kısa Tanımı

Yalova Üniversitesi'nin toplumsal katkı politikasının uygulanmasını sağlamak, toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu olarak, kurumsal süreçleri yönetmek ve kalite mekanizmalarıyla entegrasyonu sağlamaktan sorumludur.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Üniversitenin toplumsal katkı stratejileri ve politikaları doğrultusunda, faaliyetlerin planlanması ve yürütülmesini sağlamak.
- Toplumsal katkı faaliyetlerinin sistem üzerinden izlenmesini, değerlendirilmesini ve onaylanmasını gerçekleştirmek.
- Bölüm ve Birim Toplumsal Katkı Koordinatörleriyle koordinasyonu sağlamak.
- Üniversite genelinde toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin iş akışlarını ve süreçlerini tanımlamak, gerektiğinde güncellemek.
- Paydaşlarla (kamu kurumları, STK'lar, özel sektör, yerel yönetimler vb.) işbirliği içinde projeler geliştirilmesini teşvik etmek.
- Üniversitenin toplumsal katkı performansını izlemek, raporlamak ve iyileştirme önerileri geliştirmek.
- Toplumsal katkı göstergelerini belirlemek, izleme sonuçlarını kalite süreçlerine entegre etmek.
- Üniversitenin stratejik planındaki toplumsal katkı hedefleriyle uyumlu yıllık faaliyet planlarının hazırlanmasını sağlamak.
- Toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin politika, yönerge ve kılavuzların hazırlanmasına öncülük etmek.
- Üniversite bünyesinde yapılan toplumsal katkı faaliyetlerinin görünürlüğünü artıracak iletişim ve yaygınlaştırma faaliyetlerini koordine etmek.
- Koordinatörlüğün görev alanına giren konularda rektörlüğe ve kalite komisyonuna düzenli bilgi ve rapor sunmak.
- Görev alanıyla ilgili belgelerin hazırlanması, revizyonu, kaydı ve dağıtım süreçlerinin yürütülmesini sağlamak.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 9MAP4HC Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys>

- Gerektiğinde koordinatörlük faaliyetlerinin yürütülmesinde Rektör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği
- Yalova Üniversitesi Kalite Komisyonu Yönergesi