**TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU YÖNERGESİ**

**AMAÇ**

**MADDE 1** –(1) Bu yönergenin amacı, Toplumsal Katkı Komisyonu’nun yapısını ve görevlerini tanımlamaktır.

**KAPSAM**

**MADDE 2**-(1) Bu yönerge; Atatürk Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Toplumsal Katkı Komisyonu’nun kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

**DAYANAK**

**MADDE 3**-(1) Bu usul ve esaslar, 17.07.2016 tarihli 29773 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Atatürk Üniversitesi Lisansüstü Eğitim ve Öğretim Yönetmeliği doğrultusunda hazırlanmıştır.

**TANIMLAR**

**MADDE 4-**(1) Bu yönergede geçen;

1. Üniversite: Atatürk Üniversitesini,
2. Rektör: Atatürk Üniversitesi Rektörünü,
3. Enstitü: Atatürk Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü’nü,
4. Toplumsal Katkı Komisyonu: Atatürk Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Toplumsal Katkı Komisyonu’nu,
5. Ana Bilim Dalları: Atatürk Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü bünyesinde lisansüstü eğitim veren Ana Bilim Dallarını,
6. Enstitü Müdürü: Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürünü,
7. Öğretim Üyesi: Atatürk Üniversitesi Öğretim Üyelerini,

ğ) Başkan: Atatürk Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Toplumsal Katkı Komisyonu Başkanı’nı ifade etmektedir.

**KOMİSYONUN OLUŞTURULMASI**

**MADDE 5-** (1)

1. Toplumsal Katkı Komisyonu’nun oluşturulması için tüm görevlendirilmeler enstitü müdürü tarafından yapılır.
2. Toplumsal Katkı Komisyonu, sağlık bilimleri alanında her bir fakülteden en az bir öğretim üyesi ve lisansüstü öğrenci temsilcisinden oluşur.
3. Öğretim üyesi komisyon üyeleri 3 yıl, öğrenciler 1 yıl için seçilir. Görev süresi biten bir üye yeniden atanabilir.
4. Öğretim üyesi ve öğrencinin komisyon üyeliğinden çekilme isteği, komisyon başkanının enstitüye bildirimi ile yürürlüğe girer.
5. Komisyon başkanı ve başkan yardımcısı seçimle belirlenir.
6. Komisyon görev dağılımı başkan tarafından yapılır.

**KOMİSYONUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI**

**MADDE 6**-(1)

1. Komisyon, Başkanın belirleyeceği tarih ve gündeme göre, yılda en az bir kez olmak üzere, üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.
2. Komisyon her toplantı için toplantı tutanağı hazırlar. Toplantının sekretarya hizmeti rapor yazıcı üye tarafından yürütülür.
3. Komisyon toplantısının tarihi, karar sayısı, karar metni elektronik ortamda hazırlanır, tamamlanan e-tutanak Başkan’ın onayından sonra ilgili birimlere gönderilir ve komisyon web sitesinde yayınlanır.
4. Rektörlük kanalından yapılacak yazışmalar sekretarya tarafından hazırlandıktan sonra başkana sunulur. Toplantı tutanakları ve çalışmalar elektronik ortamda saklanır ve öğretim yılı sonunda rektörlüğe e-rapor olarak verilir.

**KOMİSYONUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**MADDE 7**-(1)

1. Üniversitenin toplumsal katkı faaliyetlerini üniversitenin strateji ve hedefleri doğrultusunda değerlendirmek,
2. Üniversitenin toplumsal katkı, hedef, politika ve stratejisinin belirlenmesine ve güncellenmesine destek olmak,
3. Toplumsal katkıya ilişkin göstergeleri ve kapsamlarını belirlemek ve güncellemek,
4. Yıllık Kurumsal İç Değerlendirme Raporu’nun hazırlanma sürecinde toplumsal katkıyla ilgili bölümü oluşturmak, toplumsal katkı ile ilgili çalışmalara ait verileri ilgili birimlerden temin etmek ve değerlendirmelerini yapmak
5. Üniversitenin toplumsal katkı hedef, politika ve stratejisinin belirlenmesi ve güncellenmesine destek olmak ve bunların paydaşlarca benimsenmesine ve içselleştirilmesine katkıda bulunmak.

**YÜRÜTME**

**MADDE 8-(1)**

1. Bu yönerge hükümlerini Atatürk Üniversitesi Sağlık Bilimleri Enstitüsü Yönetim Kurulu yürütür.