

TOPLUMSAL KATKI

D.1. 1. Fakültemiz Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

Fakültemizde toplumsal katkı sürecinin koordinasyonundan Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü ile fakültemiz tarafından görevlendirilen Toplumsal Katkı Birim Temsilcisi ortak sorumludur **(Kanıt 1)**. Fakültemizde gerçekleştirilen tüm toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi ve raporlanmasına ilişkin süreçler hem koordinatörlük hem de birim temsilciliği tarafından yönetilmektedir.

Toplumsal katkı kapsamında bir etkinlik gerçekleştiren öğretim üyesi, etkinliğin planlanması, yürütülmesi ve raporlanmasına ilişkin bilgileri Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü tarafından oluşturulan dijital veri tabanına eksiksiz şekilde girmekle yükümlüdür. Her öğretim üyesi, fakültemize ait “Toplumsal Katkı Birim Temsilcisi Görev Tanımı”nda belirtilen tüm süreçlere uymakla sorumludur **(Kanıt2)**.

Fakültemizin toplumsal katkı hedefleri, mümkün olduğunca Üniversitemiz Stratejik Planı ile uyumlu biçimde belirlenmekte; özellikle bölüm kurullarında alınan paydaş görüşleri, dış paydaş toplantıları ve öğrenci geri bildirimleri doğrultusunda önceliklendirilmektedir. Süreç içerisinde iç ve dış paydaşların talep ettiği toplumsal katkı alanlarına öncelik verilerek planlamalar yapılmaktadır. Fakültemizdeki tüm birimlerin gerçekleştirdiği faaliyetler, her yıl akademik dönem sonunda Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) içine mutlaka işlenmekte; gerçekleştirilen etkinliklere ilişkin kanıt dosyaları, toplumsal katkı yazılımı üzerinden alınarak ilgili klasörlerde saklanmaktadır. Kullanılan yazılım üzerinde, her toplumsal katkı etkinliği için etkinlik öncesi planlama formu, etkinlik sonrası rapor, paydaş katılımı, memnuniyet oranları, yer almaktadır. Bu raporlar, fakültemiz Toplumsal Katkı Birim Temsilcisi tarafından düzenli olarak arşivlenmektedir.

Bir etkinliğin “toplumsal katkı” olarak değerlendirilip değerlendirilmeyeceği, Mersin Üniversitesi Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü tarafından yayımlanan Toplumsal Katkı Bilgilendirme Dokümanı çerçevesinde yapılmaktadır. Bu tanımlar, kapsam ve sınıflandırma ölçütleri doğrultusunda fakültemizde gerçekleştirilen her etkinlik değerlendirilmekte, uygun bulunanlar sistemde toplumsal katkı faaliyeti olarak kayıt altına alınmaktadır **(Kanıt 3)**

Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi

1. Veri Toplama Aşaması

Fakülteye bağlı tüm bölümler, birim düzeyinde yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerine ilişkin bilgileri her dönem sonunda TOKA Yazılımı üzerinden girer.

Birim toplumsal katkı sorumluları, etkinlik formlarının, katılım listelerinin, afişlerin ve fotoğrafların eksiksiz biçimde yüklenmesini sağlar.

Gerekli durumlarda, faaliyet sahiplerinden ek belge veya açıklama talep edilir.

2. Veri Doğrulama Aşaması

Birim Toplumsal Katkı Temsilcisi, bölümlerden gelen kayıtları uygunluk, doğruluk ve kanıt yeterliliği açısından kontrol eder.

Gerekirse faaliyetlerin Mersin Üniversitesi bilgilendirme Dokümanı ile uyumuna dair ek değerlendirme yapılır.

Uygun bulunmayan kayıtlar ilgili bölüm sorumlusuna iade edilerek düzeltme istenir.

TOPLUMSAL KATKI

3. Veri Raporlama Aşaması

Dönem sonunda doğrulanan veriler, Birim Toplumsal Katkı Raporu formatında derlenir.

Rapor; faaliyet türü, hedef kitle, paydaş, etki düzeyi, katılımcı sayısı ve kanıt durumunu içerecek biçimde özetlenir.

Nihai rapor, Fakülte Kalite Komisyonu'nda değerlendirilir ve yıllık Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR)'na dâhil edilir.

4. İzleme ve Geri Bildirim Aşaması

Üniversite Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü tarafından gönderilen geri bildirimler doğrultusunda birimlerin iyileştirme önerileri ilgili birim bünyesinde paylaşılır.

Birim Toplumsal Katkı temsilcisi, bir sonraki dönem için veri toplama hatalarını azaltmak ve kanıt yönetimini güçlendirmek amacıyla bilgilendirme toplantısı düzenler (**Kanıt 4**)

Kanıt 1. Toplumsal Katkı Birim Temsilcisi Görevlendirme

Kanıt 2. Toplumsal Katkı Birim Temsilcisi Görev Tanımı

Kanıt 3: Toplumsal Katkı Koordinatörlüğü Bilgilendirme Dokümanı

Kanıt 4: Toplumsal Katkı PUKO döngüsü

D.1.2. Kaynaklar

Fakültemizde toplumsal katkı faaliyetleri, büyük ölçüde **gönüllülük esasıyla** yürütülmekte olup, pek çok etkinlikte ek bir bütçe gereksinimi bulunmamaktadır. Faaliyetlerin büyük bir kısmı; öğretim elemanlarının uzmanlık katkısı, öğrencilerin gönüllü katılımı ve paydaş kurumların desteği ile yürütülmektedir. Bu nedenle fakültemizde toplumsal katkı faaliyetleri için **ayrı bir bütçe tahsisi yapılmamakta**, ihtiyaç duyulan durumlarda üniversitenin **genel bütçesi** ve ilgili birim olan Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı (SKS) aracılığıyla sınırlı destek sağlanmaktadır.

1. Toplumsal katkı faaliyetlerine ayrılacak kaynakların belirlenmesi

Toplumsal katkı faaliyetlerinin planlanması sırasında, bölüm tarafından **ihtiyaç analizi** yapılmakta ve faaliyetin türü incelenmektedir. Sarf malzemesi gerektirmeyen veya bütçe ihtiyacı olmayan faaliyetlerde yalnızca insan kaynağı ile süreç işletilmektedir.

Ancak bazı faaliyetlerde:

- Araç tahsisi,
- Ulaşım desteği,
- Baskı/duyuru malzemesi,
- Belirli lojistik ihtiyaçlar gerekebilmektedir.

TOPLUMSAL KATKI

Bu tür durumlarda **resmî yazıyla SKS Daire Başkanlığından araç tahsisi talep edilebilmekte** ya da etkinliğin niteliği gerektiriyorsa fakültemiz tarafından **resmî yazıyla bütçe talebinde bulunmaktadır.**

2. Kaynakların birimler arasında dağıtımı ve kullanılan göstergeler

Toplumsal katkı faaliyetleri fakültemizde genellikle ek bütçe gerektirmediği için birimler arasında **bütçe dağılımı yapılmamaktadır.**

Bunun yerine faaliyetlerde kullanılan göstergeler:

- Faaliyet türü ve kapsamı
- Katılımcı sayısı (iç paydaş, dış paydaş, halk)
- Paydaş memnuniyeti
- Etkinlik çıktıları
- Toplumsal etki düzeyi şeklindedir.

Dolayısıyla performans değerlendirmesi bütçe üzerinden değil, **faaliyetin niteliği, erişim kapasitesi ve toplumsal fayda düzeyi** üzerinden yapılmaktadır (**Kanıt 5**)

Kanıt 5. Toplumsal Katkı Faaliyet Çıktı ve Etki Göstergeleri

3. Toplumsal katkı etkinliklerinde görev alan insan kaynağı

Toplumsal katkı faaliyetleri; öğretim üyeleri, araştırma görevlileri, idari personel ve gönüllü öğrencilerin katılımıyla yürütülmektedir. Görev alacak kişiler, faaliyetin niteliği ve akademik yetkinlik dikkate alınarak belirlenmektedir. Etkinliği yürüten ve koordinasyonunu üstlenen öğretim üyesi veya ilgili personel, **Toplumsal Katkı Yazılımı** üzerinden etkinliğe ilişkin:

- Etkinliğe ait bilgiler
- Görevlendirme yazısı (varsa)
- İzin yazısı (varsa)
- Afiş (varsa)
- Görevli olan personel (akademik, idari), öğrenci, topluluk üyesi (varsa), işbirlikleri (kurum içi veya dışı) gibi faaliyetin yürütücüsü görevinde bulunan kişi ve kişiler gibi tüm verileri girmekle yükümlüdür

D.2. Toplumsal Katkı Performans

Toplumsal katkı faaliyetlerinde görev alan personel sayısı ve izlem sonuçları

Son iki yılda yürütülen toplumsal katkı faaliyetlerinde görev alan akademik ve idari personel sayıları, toplumsal katkı yazılımı üzerinden kayıt altına alınmaktadır.

Bu sistemde:

- Faaliyeti yürüten sorumlunun adı,
- Görev alan diğer personel,
- Gönüllü öğrenciler,
- Etkinlik sonuç raporları düzenli olarak raporlanmaktadır (**Kanıt6**).

TOPLUMSAL KATKI

Kanıt 6. Toplumsal Katkı Yazılım Temsilci Yetki Giriş Ekranı ve verileri

Kanıt 7. [Toplumsal Katkı Birim Faaliyetlerimiz](#)

Kanıt 8. [Toplumsal Katkı Komisyonu](#)

