T.C.
SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
TOPLUMSAL KATKI VE SOSYAL UYUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Sağlık Bilimleri Üniversitesi bünyesinde öğrencilerin eğitim-öğretim hayatına akademik, sosyal, kültürel ve bireysel açıdan etkin, güvenli ve kapsayıcı biçimde katılımını desteklemek; farklılıkların kabul edildiği, fırsat eşitliğinin gözetildiği, çeşitliliğin değer olarak benimsendiği bir üniversite ortamının geliştirilmesine katkı sağlamak; Üniversitenin eğitim, araştırma ve sağlık alanındaki bilgi birikimi ile kurumsal kapasitesinin toplum yararına dönüştürülmesini desteklemek üzere Toplumsal Katkı ve Sosyal Uyum Koordinatörlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge kapsamında; öğrencilerin sosyal, psikolojik, ekonomik, kültürel, fiziksel ve benzeri güçlüklerinin erken dönemde fark edilmesi ve uygun destek mekanizmalarına yönlendirilmesi; öğrencilerin üniversite yaşamına uyumlarının ve aidiyetlerinin güçlendirilmesi; fırsat eşitliğinin desteklenmesi; destek ihtiyacı bulunan veya dezavantaj yaşama riski taşıyan öğrencilerin eğitim ve üniversite yaşamına katılımının desteklenmesi; akran zorbalığı, dışlanma ve sosyal izolasyonun önlenmesi; uyuşmazlıkların barışçıl yollarla çözümünün desteklenmesi; bağımlılıkların önlenmesi; dayanışma, yardımlaşma, empati ve karşılıklı saygı kültürünün geliştirilmesi; ayrıca toplum sağlığı, sağlık okuryazarlığı, koruyucu sağlık, sağlıklı yaşam, gönüllülük ve sosyal sorumluluk alanlarında toplumsal katkı faaliyetlerinin geliştirilmesi amaçlanır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Sağlık Bilimleri Üniversitesi öğrencilerine yönelik sosyal uyum, eşitlik, çeşitlilik, kapsayıcılık ve destek faaliyetlerini; Üniversitenin öğrencileri, akademik ve idari personelinin katılımıyla yürütülen toplumsal katkı ve sosyal sorumluluk çalışmalarını; bireysel başvuru ve yönlendirme mekanizmalarını; Sosyal Komisyonu; Sosyal Çalışma Birimlerini; Toplumsal Katkı Komisyonunu; Raporlama ve Değerlendirme Birimini; Koordinatörlüğün organlarını ve bunların görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu ile ilgili mevzuat, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun, 6701 sayılı Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

a) Bireysel Destek Kanalları: PDM, Sosyal Danışman, Öğrenci Temsilcisi ve Manevi Rehber aracılığıyla öğrencilere sunulan bireysel başvuru ve destek mekanizmalarının tümünü,

b) Birim Sosyal Uyum Temsilcisi: Akademik veya idari birim ile Koordinatörlük arasındaki iletişim ve bilgi akışını sağlamak üzere görevlendirilen kişiyi,

c) Çeşitlilik: Üniversite topluluğunu oluşturan bireylerin farklı sosyal, kültürel, ekonomik, fiziksel, demografik ve bireysel özelliklerinin bir arada bulunmasını,

ç) Destek ihtiyacı bulunan veya dezavantaj yaşama riski taşıyan öğrenci: Sosyal, ekonomik, fiziksel, kültürel, eğitimsel veya başka nedenlerle üniversite yaşamına ve olanaklarına erişim bakımından ek güçlüklerle karşılaşan veya karşılaşma riski bulunan öğrenciyi,

d) Fırsat Eşitliği: Bireylerin farklı başlangıç koşullarından kaynaklanan dezavantajlarının dikkate alınarak eğitim, sosyal yaşam ve üniversite hizmetlerine adil biçimde erişebilmelerini destekleyen yaklaşımı,

e) Kapsayıcılık: Farklı özellik ve ihtiyaçlara sahip bireylerin üniversite yaşamına etkin ve anlamlı biçimde katılabilmesini sağlayan yaklaşımı,

f) Koordinasyon Kurulu: Koordinatörlüğün genel politika, planlama ve izleme süreçlerine yön veren kurulu,

g) Koordinatör Yardımcısı: Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen ve Koordinatörün görevlerini yürütmesine yardımcı olan öğretim elemanını,

ğ) Koordinatör: Toplumsal Katkı ve Sosyal Uyum Koordinatörünü,

h) Koordinatörlük: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Toplumsal Katkı ve Sosyal Uyum Koordinatörlüğünü,

ı) Manevi Rehber: İlgili mevzuat çerçevesinde öğrencilere manevi konularda rehberlik ve destek sunmak üzere görevlendirilen kişiyi,

i) Öğrenci Temsilcisi: Üniversitenin ilgili mevzuatına göre sınıf düzeyinde öğrencileri temsil eden kişiyi,

j) Psikolojik Danışma Merkezi (PDM): Üniversite bünyesinde öğrencilere profesyonel psikolojik danışmanlık hizmeti sunan birimi,

k) Raporlama ve Değerlendirme Birimi: Koordinatörlüğün faaliyetlerinden elde edilen verileri sistematik biçimde değerlendiren ve raporlayan birimi,

l) Rektör Yardımcısı: Koordinatörlüğün bağlı olduğu Rektör Yardımcısını,

m) Rektör: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,

n) Sosyal Çalışma Birimleri: Sosyal Komisyon bünyesinde belirli ihtiyaç alanlarında oluşturulan uzmanlık temelli çalışma birimlerini,

o) Sosyal Danışman: Akademik birimler tarafından akademik danışmanlık görevi dışında öğrencilerin sosyal uyum ve sosyal ihtiyaçlarına ilişkin rehberlik yapmak üzere görevlendirilen öğretim elemanını,

ö) Sosyal Komisyon: Bireysel destek kanallarından ve saha çalışmalarından elde edilen ihtiyaç ve sorunları değerlendiren, çözüm ve müdahale önerileri geliştiren komisyonu,

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

p) Sosyal Uyum: Farklı özelliklere, deneyimlere ve ihtiyaçlara sahip bireylerin karşılıklı saygı, iletişim, dayanışma ve iş birliği içerisinde üniversite yaşamına katılımını,

r) Toplumsal Katkı Komisyonu: Sosyal Komisyon tarafından belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda üniversite topluluğuna yönelik sosyal, kültürel, eğitsel ve toplumsal faaliyetleri planlayan komisyonu,

s) Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 5- (1) Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

a) Üniversitede fırsat eşitliğini destekleyen kapsayıcı bir sosyal ortam oluşturmak.

b) Öğrencilerin sosyal uyumunu, üniversiteye aidiyetini ve sosyal iyi oluşunu desteklemek.

c) Farklılıkların kabul edildiği ve ayrımcılığın önlenmesine yönelik mekanizmaların geliştirildiği bir üniversite kültürüne katkı sağlamak.

ç) Öğrencilerin karşılaşabileceği sosyal, ekonomik, kültürel, psikolojik ve benzeri güçlüklerin erken dönemde tespit edilmesini desteklemek.

d) Bireysel sorunlardan hareketle öğrencilerin ortak ihtiyaçlarını belirlemek.

e) Belirlenen ihtiyaçlara yönelik koruyucu, önleyici ve destekleyici uygulamalar geliştirmek.

f) Öğrencilerin sosyal, kültürel ve toplumsal faaliyetlere katılımını artırmak.

g) Üniversite içerisinde farklı öğrenci grupları arasındaki iletişim, dayanışma ve iş birliğini güçlendirmek.

ğ) Üniversitenin toplumsal katkı faaliyetlerinin öğrenci ihtiyaçlarıyla ilişkilendirilmesini sağlamak.

h) Üniversitenin eğitim, araştırma ve sağlık alanındaki bilgi birikiminin toplum yararına aktarılmasını desteklemek.

ı) Toplumun öncelikli sağlık ve sosyal ihtiyaçlarına yönelik sürdürülebilir, ölçülebilir ve paydaş katılımlı toplumsal katkı faaliyetleri geliştirmek.

i) Öğrenci, akademik ve idari personelin gönüllülük ve sosyal sorumluluk faaliyetlerine katılımını teşvik etmek.

Faaliyet Alanları

MADDE 6- (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

a) Öğrenci destek ve yönlendirme mekanizmalarının koordinasyonu.

b) Eşitlik, çeşitlilik ve kapsayıcılık alanında çalışmalar.

c) Sosyal uyum ve aidiyet çalışmaları.

ç) Ekonomik güçlük yaşayan öğrencilere yönelik destek mekanizmalarının geliştirilmesine katkı sağlamak.

d) Akran zorbalığı ve sosyal dışlanmanın önlenmesine yönelik çalışmalar.

e) Bağımlılığın önlenmesi ve farkındalık çalışmaları.

f) Uyuşmazlıkların barışçıl ve yapıcı yollarla çözümünü destekleyen çalışmalar.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

g) Dezavantajlı öğrencilerin ihtiyaçlarının belirlenmesi ve uygun destek mekanizmalarına yönlendirilmesi.

ğ) Öğrencilere yönelik sosyal ve kültürel etkinlikler.

h) Eğitim, seminer, panel, söyleşi, çalıştay, tiyatro, konser ve benzeri faaliyetler.

ı) Öğrenci ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik araştırma ve saha çalışmaları.

i) Üniversite içi ve dışı paydaşlarla iş birliği.

j) Faaliyetlerin izlenmesi, değerlendirilmesi ve raporlanması.

k) Toplum sağlığı, sağlık okuryazarlığı, koruyucu sağlık, ruhsal iyi oluş, sağlıklı yaşam ve benzeri alanlarda topluma yönelik eğitim, farkındalık ve sosyal sorumluluk faaliyetleri.

l) Akademik ve idari personel ile öğrencilerin toplumsal katkı ve gönüllülük çalışmalarına katılımının desteklenmesi.

m) Toplumsal katkı faaliyetlerinin çıktı, sonuç ve etkilerinin izlenmesi, değerlendirilmesi, raporlandırılması ve yayımlanması.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Koordinatörlüğün Organları ve Yönetim Yapısı

Koordinatörlüğün Organları

MADDE 7- (1) Koordinatörlüğün organları ve çalışma birimleri şunlardır:

a) Koordinatör.

b) Koordinatör Yardımcıları.

c) Koordinasyon Kurulu.

ç) Bireysel Destek Kanalları.

d) Sosyal Komisyon.

e) Sosyal Çalışma Birimleri.

f) Toplumsal Katkı Komisyonu.

g) Raporlama ve Değerlendirme Birimi.

ğ) Birim Sosyal Uyum Temsilcileri.

Koordinatör Görevlendirilmesi ve Görevleri

MADDE 8- (1) Koordinatör, Üniversitenin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Görevi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör, Koordinatörlüğün bütün faaliyetlerinden Rektöre karşı sorumludur.

(3) Koordinatör; Koordinatörlüğün stratejik ve yıllık çalışma planlarını hazırlar, birimler arasındaki koordinasyonu sağlar, komisyonların çalışmalarını izler ve Koordinatörlüğü Üniversite içinde ve dışında temsil eder.

(4) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Koordinatörlüğü temsil etmek.

b) Koordinatörlüğün faaliyetlerini planlamak, yürütmek ve koordine etmek.

c) Sosyal Komisyon ve Toplumsal Katkı Komisyonunun çalışmalarını koordine etmek.

ç) Bireysel destek mekanizmaları ile komisyonlar arasındaki kurumsal işleyişi sağlamak.

d) Üniversite birimleri ve dış paydaşlarla iş birliğini yürütmek.

e) Yıllık çalışma programını hazırlamak.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

f) Yıllık faaliyet ve değerlendirme raporunu Rektöre sunmak.

g) Gerekli gördüğü durumlarda çalışma grupları oluşturmak.

ğ) Koordinatörlüğün faaliyetlerini izlemek ve değerlendirmek.

h) İlgili mevzuat ve Rektör tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Koordinatör Yardımcılarının Görevlendirilmesi ve Görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatörün önerisi üzerine, Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında çalışmaları bulunan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından en fazla iki Koordinatör Yardımcısı görevlendirilebilir.

(2) Koordinatör Yardımcılarının görev süresi, Koordinatörün görev süresi ile sınırlıdır. Koordinatörün görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde Koordinatör Yardımcılarının görevi de sona erer.

(3) Koordinatör Yardımcıları, görev alanları Koordinatör tarafından belirlenmek üzere Koordinatörlüğün farklı faaliyet alanlarının yürütülmesinden sorumlu olabilir.

(4) Koordinatör Yardımcılarının görevleri şunlardır:

a) Koordinatörün verdiği görevleri yürütmek ve Koordinatörlüğün faaliyetlerinin uygulanmasına yardımcı olmak.

b) Sorumlu olduğu komisyon, çalışma birimi ve faaliyetlerin işleyişini takip etmek.

c) Sosyal Komisyon, Toplumsal Katkı Komisyonu ve diğer çalışma birimleri arasındaki koordinasyona katkı sağlamak.

ç) Yıllık çalışma programlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine katkı sağlamak.

d) Koordinatör tarafından görevlendirildiğinde Üniversite içi ve dışı toplantı, etkinlik ve çalışmalarda Koordinatörlüğü temsil etmek.

e) Sorumluluk alanındaki faaliyetlere ilişkin bilgi ve raporları Koordinatöre sunmak.

f) Koordinatörün görevde bulunmadığı zamanlarda, Koordinatör tarafından belirlenen konularda vekâlet etmek.

g) Koordinatörlüğün faaliyetlerinin görünürlüğü, paydaş iletişimi ve öğrenci katılımının geliştirilmesine katkıda bulunmak.

ğ) İlgili mevzuat ve Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(5) Koordinatörün görevde bulunmadığı hallerde, Rektörün uygun görmesi halinde Koordinatör Yardımcılarından biri Koordinatörlüğe vekâlet eder. Birden fazla Koordinatör Yardımcısının bulunması halinde vekâlet edecek kişi Koordinatör tarafından önerilir.

(6) Koordinatör Yardımcıları, kendilerine devredilen görev ve yetkileri Koordinatörün bilgisi ve koordinasyonu dahilinde kullanır; Koordinatörün asli temsil ve genel koordinasyon yetkisini ortadan kaldıracak şekilde bağımsız karar alamaz.

Koordinasyon Kurulunun Oluşumu ve Görevleri

MADDE 10- (1) Koordinasyon Kurulu; Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Genel Sekreter veya temsilcisi, ilgili daire başkanlıklarının temsilcileri, gerektiğinde ilgili akademik birim temsilcileri ve en az bir öğrenci temsilcisinden oluşur. Kurul üyeleri Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Kurulun başkanı Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısıdır.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

(3) Kurul, yılda en az bir kez olağan olarak toplanır. Gerekli hallerde Koordinatörün önerisi üzerine veya Başkanın çağrısıyla olağanüstü toplanabilir.

(4) Kurulun görevi; Koordinatörlüğün dönemsel çalışma raporlarını değerlendirmek, stratejik öncelikleri belirlemek, birimler arası koordinasyonu güçlendirmek ve Koordinatörlüğün çalışmalarına ilişkin öneriler geliştirmektir.

(5) Kurulun toplantı ve karar usulleri Üniversitenin ilgili mevzuatı ve bu Yönerge hükümleri çerçevesinde yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Bireysel Destek Mekanizmaları

Bireysel Başvuru Kanalları

MADDE 11- (1) Öğrenciler, ihtiyaç duydukları durumlarda aşağıdaki bireysel destek kanallarından herhangi birine doğrudan başvurabilir:

a) Psikolojik Danışma Merkezi.

b) Sosyal Danışman.

c) Öğrenci Temsilcisi.

ç) Manevi Rehber.

(2) Öğrencinin hangi başvuru kanalından yararlanacağı konusunda herhangi bir zorunluluk bulunmaz.

(3) Her bir başvuru kanalının kendi uzmanlık alanı, görev sınırları ve çalışma usulü bulunur.

(4) Bireysel başvuru kanallarının temel amacı öğrencinin ihtiyacını kendi görev alanı içerisinde karşılamak veya öğrenciyi uygun hizmet birimine yönlendirmektir.

(5) Öğrencinin açık rızası bulunmadıkça, mevzuatta öngörülen zorunlu haller dışında kişisel bilgiler ilgili olmayan kişi veya birimlerle paylaşılmaz.

Psikolojik Danışma Merkezi

MADDE 12- (1) PDM, öğrencilere profesyonel psikolojik danışmanlık hizmeti sunar.

(2) PDM'nin çalışma usul ve esasları kendi mevzuatı ve Üniversite tarafından belirlenen düzenlemeler çerçevesinde yürütülür.

(3) PDM'ye; üniversite yaşamına uyum güçlüğü, sınav kaygısı ve stres, akademik güçlükler, zaman yönetimi, aile ve kişilerarası ilişkiler, duygusal güçlükler, yalnızlık ve benzeri durumlar ile kişisel gelişim ve psikolojik iyi oluş amacıyla başvurulabilir.

(4) PDM'ye başvuran öğrenci ihtiyaç halinde psikiyatriye yönlendirilir. Öğrencinin psikiyatrik süreci de mahremiyet sınırları içinde takip edilir.

(5) Acil ve ciddi güvenlik riski bulunan durumlarda PDM, acil sağlık hizmetlerinin yerine geçmez; gerekli acil yardım mekanizmalarının devreye sokulması ve sonrasında psikolojik destek sağlanması amacıyla çalışır.

Sosyal Danışmanlar

MADDE 13- (1) Her akademik birim tarafından, akademik danışmanlık görevinden ayrı olmak üzere, bölümde görev yapan öğretim elemanları arasından sosyal danışman görevlendirilir.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

(2) Öğrenci sayısı ve akademik birimin yapısına göre birden fazla sosyal danışman görevlendirilebilir.

(3) Sosyal danışmanın görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin sosyal uyum süreçlerini desteklemek.

b) Öğrencilerin sosyal, ekonomik, kültürel, fiziksel ve benzeri güçlüklerini fark etmeye yönelik görüşmeler yapmak.

c) Öğrencinin ihtiyacını değerlendirmek ve uygun destek mekanizmasına yönlendirmek.

ç) Öğrencinin üniversite yaşamına katılımını güçlendirmek.

d) Akran ilişkileri, sosyal dışlanma, ekonomik güçlükler ve benzeri konularda öğrenciye rehberlik etmek.

e) Gerekli durumlarda PDM, Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü, SKS ve diğer ilgili birimlere yönlendirme yapmak.

f) Kişisel verilerin korunması ve gizlilik ilkelerine uygun hareket etmek.

g) Sosyal danışmanlık; psikolojik danışmanlık, psikoterapi, sosyal hizmet, tıbbi değerlendirme, hukuki danışmanlık, disiplin soruşturması veya benzeri uzmanlık hizmetlerinin yerine geçmez. Sosyal danışman, görev ve yetki alanını aşan durumlarda öğrenciyi ilgili uzman veya kurumsal birime yönlendirir.

(4) Sosyal danışman, öğrencinin yerine karar vermez; öğrencinin kendi kararını oluşturabilmesi ve uygun destek mekanizmalarına erişebilmesi için rehberlik eder.

Öğrenci Temsilcileri

MADDE 14- (1) Üniversitedeki sınıf öğrenci temsilcilerinden oluşan Öğrenci Temsilcileri Grubu, öğrencilerin ihtiyaç ve önerilerinin Koordinatörlüğe ulaştırılmasını destekler.

(2) Öğrenci Temsilcileri Grubunun görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin ortak sorun, ihtiyaç ve önerilerini belirlemek.

b) Öğrencilerden gelen önerileri Koordinatörlüğe iletmek.

c) Öğrencilerin sosyal etkinlik ve faaliyetlere katılımını desteklemek.

ç) Öğrenciler arasında iletişim ve dayanışmayı güçlendirecek öneriler geliştirmek.

(3) Öğrenci temsilcileri, öğrencilerin özel ve gizli bilgilerini toplamak, kaydetmek veya yetkisiz kişilerle paylaşmakla yükümlü değildir.

(4) Öğrenci temsilcileri tarafından aktarılan bilgiler mümkün olduğunca kişisel kimlik bilgilerinden arındırılmış, toplulaştırılmış ihtiyaç ve sorunlar şeklinde değerlendirilir.

Manevi Rehberlik

MADDE 15- (1) Manevi rehberlik hizmeti, öğrencilerin talebi doğrultusunda, ilgili mevzuat, Üniversitenin kurumsal düzenlemeleri ve varsa yetkili kurumlarla yapılan protokoller çerçevesinde manevi ve değer temelli konularda rehberlik ve destek sunulması amacıyla yürütülür.

(2) Manevi rehber, öğrencinin inanç ve dünya görüşüne saygı gösterir; öğrenciyi herhangi bir inanç, düşünce veya yaşam biçimini benimsemeye yönlendirecek uygulamalarda bulunamaz.

(3) Manevi rehberlik psikolojik danışmanlık, tıbbi tedavi veya hukuki danışmanlık hizmetinin yerine geçmez.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

(4) Manevi rehber, görev alanını aşan durumlarda öğrenciyi ilgili uzman veya birime yönlendirir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Sosyal Komisyon ve Sosyal Çalışma Birimleri

Sosyal Komisyonun Oluşumu

MADDE 16-(1) Sosyal Komisyon; Koordinatörün başkanlığında, Koordinatör Yardımcıları, ilgili alanlarda görev yapan öğretim elemanları, Üniversitenin ilgili idari birimlerinin temsilcileri ve ihtiyaç duyulması halinde ilgili uzmanlardan oluşur.

(2) Komisyon üyeleri Rektör tarafından görevlendirilir.

(3) Komisyon çalışmalarının sürekliliğini sağlamak amacıyla Koordinatör tarafından Komisyon içerisinden bir raportör görevlendirilebilir.

(4) Sosyal Komisyonun çalışma alanlarına göre alt birimlerin kurulması, birimlerin görev alanlarının belirlenmesi ve çalışma planlarının onaylanması Komisyonun sorumluluğundadır.

Sosyal Komisyonun Görevleri

MADDE 17- (1) Sosyal Komisyonun görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin ortak sorun ve ihtiyaçlarını belirlemek.

b) Bireysel destek mekanizmalarından gelen toplulaştırılmış verileri değerlendirmek.

c) Öğrencilerin sosyal uyumunu güçlendirecek uygulamalar geliştirmek.

ç) Koruyucu ve önleyici çalışmalar planlamak.

d) İhtiyaç duyulan alanlarda Sosyal Çalışma Birimleri oluşturmak.

e) Üniversite içerisinde saha araştırmaları, anket, görüşme, odak grup ve benzeri araştırmalar gerçekleştirmek.

f) Öğrencilerin ihtiyaçlarına yönelik uygulama ve müdahale önerileri geliştirmek.

g) Gerekli durumlarda ilgili Üniversite birimleriyle iş birliği yapmak.

ğ) Sosyal Çalışma Birimlerinin çalışma planlarını değerlendirmek ve izlemek.

h) Çalışmalarının sonuçlarını Toplumsal Katkı Komisyonuna ve Raporlama ve Değerlendirme Birimine aktarmak.

Sosyal Çalışma Birimlerinin Oluşumu ve Organizasyon Yapısı

MADDE 18- (1) Sosyal Çalışma Birimleri, Sosyal Komisyonun altında ve Komisyona bağlı olarak faaliyet gösteren uzmanlık temelli çalışma birimleridir.

(2) Sosyal Çalışma Birimleri; sürekli veya ihtiyaç süresince geçici olarak oluşturulabilir.

(3) Her Sosyal Çalışma Biriminin bir sorumlusu ve ihtiyaç duyulan sayıda üyesi bulunur. Birim sorumlusu, Koordinatörün önerisi üzerine belirlenir ve Rektörlük makamının uygun görüşüyle görevlendirilir.

(4) Birimlerde görev alacak kişiler, ilgili alanda bilgi, deneyim veya çalışma geçmişi bulunan öğretim elemanları, idari personel ve gerektiğinde ilgili uzmanlar arasından belirlenir.

(5) Sosyal Çalışma Birimleri karar organı değildir; Sosyal Komisyonun belirlediği görev alanı içerisinde araştırma, öneri geliştirme, uygulama ve izleme faaliyetleri yürütür.

(6) Sosyal Çalışma Birimleri çalışmalarını kendi alanlarında yürütür; elde ettikleri bulgu, öneri ve sonuçları Sosyal Komisyon aracılığıyla Koordinatörlüğe sunar.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

(7) Aynı öğrencinin birden fazla sorun alanına ilişkin ihtiyacının bulunması halinde ilgili Sosyal Çalışma Birimleri ortak çalışma yapabilir.

(8) Sosyal Çalışma Birimlerinin görev alanları, öğrenci ihtiyaçlarına göre Sosyal Komisyonun önerisi ve Koordinatörün onayıyla genişletilebilir veya yeni birimler kurulabilir.

Sosyal Çalışma Birimlerinin Görev Alanları

MADDE 19- (1) Sosyal Komisyon bünyesinde aşağıdaki Sosyal Çalışma Birimleri oluşturulabilir:

a) Fırsat Eşitliği ve Kapsayıcılık Birimi.

b) Sosyoekonomik Destek ve Dayanışma Birimi.

c) Akran İlişkileri ve Zorbalığı Önleme Birimi.

ç) Sosyal Uyum ve Uyuşmazlık Çözümü Birimi.

d) Bağımlılıkla Mücadele ve Sağlıklı Yaşam Birimi.

e) Dezavantajlı Gruplar ve Erişilebilirlik Birimi.

f) İhtiyaç duyulması halinde Sosyal Komisyon tarafından oluşturulacak diğer uzmanlık birimleri.

Fırsat Eşitliği ve Kapsayıcılık Biriminin Görevleri

MADDE 20- (1) Birimin görevleri şunlardır:

a) Üniversite yaşamında fırsat eşitliğini güçlendirecek öneriler geliştirmek.

b) Öğrencilerin eğitim ve sosyal olanaklara erişiminde karşılaşabileceği yapısal veya uygulamaya ilişkin güçlükleri belirlemek.

c) Çeşitlilik ve kapsayıcılık konusunda farkındalık faaliyetleri geliştirmek.

ç) Dışlanma ve ayrımcılık risklerinin azaltılmasına yönelik koruyucu çalışmalar önermek.

d) Farklı öğrenci gruplarının üniversite yaşamına katılımını artıracak uygulamalar geliştirmek.

Sosyoekonomik Destek ve Dayanışma Biriminin Görevleri

MADDE 21- (1) Birimin görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin ekonomik güçlüklerinin ortak boyutlarını belirlemek.

b) Üniversite bünyesinde veya ilgili kurumlarda mevcut destek mekanizmalarının görünürlüğünü artırmak.

c) İhtiyaç sahiplerinin uygun destek mekanizmalarına yönlendirilmesine katkı sağlamak.

ç) Dayanışma, gönüllülük ve sosyal destek faaliyetleri geliştirmek.

d) Ekonomik güçlüklerin eğitim ve sosyal yaşama katılım üzerindeki etkilerine ilişkin öneriler geliştirmek.

Akran İlişkileri ve Zorbalığı Önleme Biriminin Görevleri

MADDE 22- (1) Birimin görevleri şunlardır:

a) Akran zorbalığı ve sosyal dışlanma konusunda farkındalık çalışmaları yapmak.

b) Öğrenci ilişkilerinde güvenli ve saygılı iletişimi desteklemek.

c) Risk alanlarını belirlemeye yönelik araştırmalar yapmak.

ç) Önleyici eğitim ve atölyeler geliştirmek.

d) Gerekli durumlarda öğrencileri ilgili uzman veya birimlere yönlendirmek.

Sosyal Uyum ve Uyuşmazlık Çözümü Biriminin Görevleri

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

MADDE 23- (1) Birimin görevleri şunlardır:

a) Öğrenciler arasındaki iletişim ve sosyal uyumu güçlendirmek.

b) Uyuşmazlıkların erken dönemde fark edilmesine yönelik çalışmalar yapmak.

c) Diyalog, uzlaşmacı yaklaşım, yapıcı iletişim ve barışçıl uyuşmazlık çözümü kültürünü destekleyen eğitim ve uygulamalar geliştirmek.

ç) Farklı sosyal ve kültürel gruplar arasındaki etkileşimi artıracak faaliyetler önermek.

d) Şiddet ve çatışma risklerinin azaltılmasına yönelik koruyucu ve önleyici çalışmalar geliştirmek.

(2) Bu Birim, Üniversitenin ilgili mevzuatında başka bir birime verilen disiplin, soruşturma veya adli görevleri üstlenmez.

Bağımlılıkla Mücadele ve Sağlıklı Yaşam Biriminin Görevleri

MADDE 24- (1) Birimin görevleri şunlardır:

a) Bağımlılık türleri ve riskleri konusunda farkındalık faaliyetleri düzenlemek.

b) Koruyucu ve önleyici eğitimler geliştirmek.

c) Riskli davranışların erken fark edilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.

ç) İhtiyaç halinde öğrencileri ilgili sağlık ve danışmanlık hizmetlerine yönlendirmek.

d) Sağlıklı yaşam davranışlarını destekleyen sosyal faaliyetler geliştirmek.

Dezavantajlı Gruplar ve Erişilebilirlik Biriminin Görevleri

MADDE 25- (1) Birimin görevleri şunlardır:

a) Sosyal, ekonomik, fiziksel, kültürel veya başka nedenlerle dezavantaj yaşayabilecek öğrencilerin ortak ihtiyaçlarını belirlemek.

b) Öğrencilerin Üniversite hizmetlerine ve sosyal yaşama katılımını kolaylaştıracak öneriler geliştirmek.

c) Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü başta olmak üzere ilgili birimlerle iş birliği yapmak.

ç) Erişilebilirlik ve kapsayıcılık konusunda farkındalık faaliyetleri yürütmek.

d) Gerekli durumlarda öğrencileri ilgili destek birimlerine yönlendirmek.

(2) Engelli öğrencilerin özel ihtiyaçlarına ilişkin bireysel değerlendirme ve uygulamalar, Üniversitenin Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğünün görev ve yetki alanı gözetilerek yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM
Toplumsal Katkı Komisyonu

Toplumsal Katkı Komisyonunun Oluşumu

MADDE 26- (1) Toplumsal Katkı Komisyonu; Koordinatörün veya görevlendireceği Koordinatör Yardımcısının başkanlığında, ilgili akademik ve idari birim temsilcileri, öğrenci temsilcileri ve ihtiyaç halinde ilgili uzmanlardan oluşur.

(2) Komisyon üyeleri Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilebilir.

(3) Komisyon, Sosyal Komisyon tarafından belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda üniversite topluluğuna yönelik faaliyetlerin planlanması ve uygulanmasını sağlar.

Toplumsal Katkı Komisyonunun Görevleri

MADDE 27- (1) Toplumsal Katkı Komisyonunun görevleri şunlardır:

a) Öğrencilerin sosyal ve kültürel katılımını artırmak.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

b) Üniversite aidiyetini güçlendirmek.

c) Farklı öğrenci grupları arasında iletişim ve dayanışmayı geliştirmek.

ç) Kültürel çeşitliliğin tanınmasına yönelik faaliyetler düzenlemek.

d) Sosyal sorumluluk projeleri geliştirmek.

e) Eğitim, panel, konferans ve söyleşiler düzenlemek.

f) Konser, tiyatro, sergi, festival ve benzeri kültürel faaliyetler düzenlemek.

g) Dayanışma ve gönüllülük faaliyetlerini desteklemek.

ğ) Öğrencilerin toplumsal sorunlara ilişkin farkındalığını artırmak.

h) Üniversitedeki akademik ve idari birimler ile üniversite dışındaki kamu kurumları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla iş birliği yapmak.

ı) Üniversitenin sağlık alanındaki bilimsel bilgi ve deneyiminin toplum yararına aktarılmasına yönelik program ve projeler geliştirmek.

i) Toplum sağlığı, sağlık okuryazarlığı, koruyucu ruh sağlığı, sağlıklı yaşam, bağımlılıkların önlenmesi, afet ve kriz dönemlerinde toplumsal destek ile dezavantajlı gruplara yönelik faaliyetleri desteklemek.

j) Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarını destekler şekilde faaliyetler yapmak.

k) Akademik ve idari personel ile öğrencilerin gönüllülük ve sosyal sorumluluk faaliyetlerine katılımını teşvik etmek.

k) Toplumsal katkı faaliyetlerinin sürdürülebilirliği ve ölçülebilir etkisine yönelik göstergeler geliştirmek ve Raporlama ve Değerlendirme Birimiyle iş birliği yapmak.

l) İlgili akademik dönemde yapılan toplumsal katkı faaliyetlerinin öğrenciler tarafından sunulması

YEDİNCİ BÖLÜM
Raporlama ve Değerlendirme

Raporlama ve Değerlendirme Birimi

MADDE 28- (1) Raporlama ve Değerlendirme Birimi; bireysel destek kanalları, Sosyal Komisyon, Sosyal Çalışma Birimleri ve Toplumsal Katkı Komisyonundan elde edilen verileri sistematik biçimde değerlendirmek ve raporlamak amacıyla oluşturulur.

(2) Birim; faaliyet verilerini toplar, istatistiksel ve nitel değerlendirmeler yapar, öğrenci ve toplum ihtiyaçlarındaki değişimleri izler; faaliyetlerin erişim, katılım, memnuniyet, çıktı, sonuç, sürdürülebilirlik ve mümkün olan durumlarda toplumsal etki göstergelerini değerlendirir; yıllık faaliyet ve değerlendirme raporu hazırlar ve Koordinatörlüğün gelecek dönem çalışma planına veri sağlar.

(3) Bireysel destek kanallarından Raporlama ve Değerlendirme Birimine aktarılacak veriler, ilgili mevzuatta açıkça öngörülen haller dışında, bireyin doğrudan veya dolaylı olarak belirlenmesine imkân vermeyecek şekilde anonimleştirilmiş veya toplulaştırılmış verilerle sınırlıdır.

(4) Raporlama mümkün olduğunca anonimleştirilmiş veya toplulaştırılmış veriler üzerinden gerçekleştirilir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
İşleyiş ve Başvuru Süreci

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Başvuru ve Yönlendirme

MADDE 29- (1) Öğrenci, ihtiyaç duyduğu desteğe doğrudan başvurabilir.

(2) Başvuruyu alan birim, başvuruyu kendi görev ve uzmanlık alanı içerisinde değerlendirir.

(3) Başvurunun başka bir uzmanlık alanına girdiğinin değerlendirilmesi halinde öğrenci uygun birime yönlendirilir.

(4) Yönlendirme öğrencinin bilgisi dahilinde gerçekleştirilir. Ancak ilgili mevzuat uyarınca bildirim veya müdahale yükümlülüğü bulunan haller saklıdır.

(5) Bireysel başvuruların Sosyal Komisyona aktarılması, öğrencinin kimliğinin gereksiz şekilde açıklanmasına yol açmayacak biçimde, mümkün olduğunca anonimleştirilmiş veya toplulaştırılmış veriler üzerinden gerçekleştirilir.

Sorundan Uygulamaya Geçiş ve Dört Aşamalı İşleyiş

MADDE 30- (1) Koordinatörlükteki işleyiş aşağıdaki aşamalardan oluşur:

a) Birinci Aşama – Bireysel Destek: PDM, Sosyal Danışman, Öğrenci Temsilcisi ve Manevi Rehber aracılığıyla öğrencilerin bireysel başvuruları ve ihtiyaçları ele alınır.

b) İkinci Aşama – Sosyal Komisyon: Bireysel başvurulardan, toplulaştırılmış verilerden ve saha araştırmalarından hareketle ortak ve tekrarlayan sorunlar belirlenir; uygun müdahale ve uygulama önerileri geliştirilir.

c) Üçüncü Aşama – Toplumsal Katkı: Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda öğrencilerin geniş katılımına yönelik sosyal, kültürel, eğitsel ve toplumsal faaliyetler gerçekleştirilir.

ç) Dördüncü Aşama – Raporlama ve Değerlendirme: İlk üç aşamadaki faaliyet ve sonuçlar değerlendirilerek raporlanır ve sonraki dönem çalışmalarının planlanmasına veri oluşturur.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Diğer Birimlerle İş Birliği

Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü ile İş Birliği

MADDE 31- (1) Koordinatörlük, Üniversitenin Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü ile eşgüdüm içerisinde çalışır.

(2) Engelli öğrencilerin başvuruları ve ihtiyaçları, öğrencinin talebi ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda değerlendirilir.

(3) Engelli öğrencinin eğitim, erişilebilirlik veya üniversite yaşamına katılımına ilişkin ihtiyacının Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğünün görev alanına girdiğinin belirlenmesi halinde öğrenci ilgili birime yönlendirilir.

(4) Koordinatörlük ile Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü arasında ortak eğitim, araştırma, farkındalık ve sosyal faaliyetler gerçekleştirilebilir.

Diğer Birimlerle İş Birliği

MADDE 32- (1) Koordinatörlük; PDM, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Engelsiz Öğrenci Koordinatörlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, ilgili akademik birimler, kalite birimleri ve ihtiyaç duyulan diğer Üniversite birimleriyle iş birliği yapar.

(2) Koordinatörlük gerektiğinde kamu kurumları, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarla iş birliği protokolleri ve ortak faaliyetler geliştirebilir.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

ONUNCU BÖLÜM
Temel İlkeler

Faaliyetlerde Uyulacak İlkeler

MADDE 33- (1) Koordinatörlük faaliyetlerinde aşağıdaki ilkeler esas alınır:

a) İnsan onuruna ve temel haklara saygı.

b) Fırsat eşitliği.

c) Ayrımcılığın önlenmesi.

ç) Çeşitliliğe saygı.

d) Kapsayıcılık.

e) Erişilebilirlik.

f) Gönüllülük.

g) Gizlilik ve mahremiyet.

ğ) Kişisel verilerin korunması.

h) Öğrenci katılımı.

ı) Tarafsızlık ve ayrım gözetmeme.

i) Bilimsel ve kanıta dayalı yaklaşım.

j) Şeffaflık ve hesap verebilirlik.

k) Paydaşlarla iş birliği.

l) Koruyucu ve önleyici yaklaşım.

m) Bilimsel, ölçülebilir ve etki odaklı toplumsal katkı yaklaşımı.

n) Sürdürülebilirlik ve kaynakların etkin kullanımı.

(2) Koordinatörlük faaliyetleri herhangi bir öğrencinin inancı, düşüncesi, dili, kültürü, cinsiyeti, engellilik durumu, sosyoekonomik koşulları, milliyeti veya diğer kişisel özellikleri nedeniyle dışlanmasına yol açacak şekilde yürütülemez.

ON BİRİNCİ BÖLÜM
Toplantı, Çalışma ve Temsil Usulleri

Komisyonların Toplantıları

MADDE 34- (1) Sosyal Komisyon ve Toplumsal Katkı Komisyonu olağan olarak yılda en az iki kez toplanır.

(2) Gerekli hallerde Koordinatörün çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir.

(3) Komisyonlar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu belirleyicidir.

(4) Acil veya özellik arz eden konularda ilgili uzmanlar toplantılara oy hakkı olmaksızın davet edilebilir.

(5) Komisyon toplantılarında alınan kararlar ve yapılan değerlendirmeler tutanak altına alınır.

Birim Sosyal Uyum Temsilcileri

MADDE 35- (1) Her akademik ve gerekli görülen idari birimde, Koordinatörlük ile birim arasındaki iletişim ve veri akışını sağlamak üzere Birim Sosyal Uyum Temsilcisi görevlendirilebilir.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

(2) Birim Sosyal Uyum Temsilcisinin görevleri şunlardır:

a) Birimde gerçekleştirilen sosyal uyum ve toplumsal katkı faaliyetleri hakkında Koordinatörlüğe bilgi vermek.

b) Öğrenci ihtiyaçlarına ilişkin toplulaştırılmış bilgilerin aktarılmasını sağlamak.

c) Koordinatörlük tarafından yürütülen faaliyetlerin birim içerisinde duyurulmasına katkı sağlamak.

ç) Birim ile Koordinatörlük arasındaki iletişimi yürütmek.

ON İKİNCİ BÖLÜM
Veri, Gizlilik ve Etik

Veri Yönetimi

MADDE 36- (1) Koordinatörlük faaliyetleri kapsamında elde edilen veriler yalnızca belirlenen amaçlar doğrultusunda ve ilgili mevzuata uygun şekilde işlenir.

(2) Bireysel başvurularda elde edilen bilgiler, öğrencinin açık rızası veya mevzuatta öngörülen hukuki sebepler bulunmadıkça başvuru amacı dışında kullanılmaz.

(3) Sosyal Komisyonun araştırma ve değerlendirmelerinde mümkün olduğunca anonimleştirilmiş veya toplulaştırılmış veriler kullanılır.

(4) Araştırma niteliği taşıyan çalışmalar için gerekli etik kurul ve diğer izinler ilgili mevzuata uygun olarak alınır.

(5) Verilerin saklanması, erişimi, güvenliği ve imhasında Üniversitenin ilgili düzenlemeleri ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin mevzuat hükümleri uygulanır.

(6) Sağlık verileri ve diğer özel nitelikli kişisel verilerin işlenmesinde, ilgili mevzuat ve Üniversitenin kişisel veri güvenliği düzenlemeleri uyarınca gerekli idari ve teknik tedbirler uygulanır; görev gereği erişim yetkisi bulunmayan kişilerle bu veriler paylaşılmaz.

ON ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Personel ve Kaynaklar

Personel İhtiyacı

MADDE 37- (1) Koordinatörlüğün akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, ilgili mevzuat çerçevesinde Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

(2) Koordinatörlüğün faaliyetlerinin yürütülmesinde Üniversitenin mevcut insan kaynağından yararlanılabilir.

(3) İhtiyaç duyulması halinde ilgili alanlarda uzman kişiler danışman, çalışma grubu üyesi veya proje personeli olarak görevlendirilebilir.

(4) Üniversitenin akademik ve idari personeli, görev alanları ve ilgili mevzuat çerçevesinde toplumsal katkı, gönüllülük, eğitim, araştırma ve sosyal sorumluluk faaliyetlerine katkı sunabilir.

Mali Kaynaklar

MADDE 38- (1) Koordinatörlüğün faaliyetleri Üniversitenin bütçe imkânları, ilgili mevzuat çerçevesinde sağlanan kaynaklar, proje destekleri ve diğer yasal kaynaklardan karşılanabilir.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

ON DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 39- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 40- (1) Bu Yönerge, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 41- (1) Bu Yönerge hükümlerini Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü yürütür.

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

EK-1

TOPLUMSAL KATKI VE SOSYAL UYUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
ORGANİZASYON ŞEMASI

REKTÖR

↓

İLGİLİ REKTÖR YARDIMCISI

↓

TOPLUMSAL KATKI VE SOSYAL UYUM KOORDİNATÖRÜ

↓

KOORDİNATÖR YARDIMCILARI **KOORDİNASYON KURULU**
RAPORLAMA VE DEĞERLENDİRME

↓

BİREYSEL DESTEK KANALLARI
PDM | SOSYAL DANIŞMAN | ÖĞRENCİ TEMSİLCİLERİ | MANEVİ REHBER

↓

SOSYAL KOMİSYON

↓

SOSYAL ÇALIŞMA BİRİMLERİ

• Fırsat Eşitliği ve Kapsayıcılık
• Sosyoekonomik Destek ve Dayanışma
• Akran İlişkileri ve Zorbalığı Önleme
• Sosyal Uyum ve Uyuşmazlık Çözümü
• Bağımlılıkla Mücadele ve Sağlıklı Yaşam
• Dezavantajlı Gruplar ve Erişilebilirlik
• İhtiyaca göre oluşturulabilecek diğer birimler

↓

TOPLUMSAL KATKI KOMİSYONU

↓

ETKİNLİKLER • EĞİTİMLER • PANELLER • SÖYLEŞİLER • KÜLTÜR-SANAT • SOSYAL SORUMLULUK

EK-2

SOSYAL ÇALIŞMA BİRİMLERİNİN İŞLEYİŞ MODELİ

Sosyal Komisyon

↓

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

İhtiyaç alanının belirlenmesi
↓
İlgili Sosyal Çalışma Biriminin görevlendirilmesi
↓
Araştırma / saha çalışması / farkındalık / öneri geliştirme
↓
Birim raporunun Sosyal Komisyona sunulması
↓
Sosyal Komisyon değerlendirmesi
↓
Uygulama önerisinin Toplumsal Katkı Komisyonuna aktarılması
↓
Faaliyet / müdahale / eğitim / etkinlik
↓
Raporlama ve Değerlendirme Birimi tarafından izleme ve değerlendirme

Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.