



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU



Gazi Üniversitesi Rektörlüğü

06560 Emniyet Mahallesi Bandırma Caddesi No:6/1
Yenimahalle

ANKARA

Tel: 0 (312) 202 20 00 Fax: 0 (312) 221 32 02

Gazili olmak ayrıcalıktır

Eylül 2022



İÇİNDEKİLER

Sayfa 3: Gazi Üniversitesi Toplumsal Katkı Politikası: Sunuş

Sayfa 4: Üniversitemiz Sosyal İşler Yönetimi, Görevleri, İletişim Bilgileri

Sayfa 4: Gazi Üniversitesi Akademik Birimler

Sayfa 5: Toplumsal Katkı ile İlgili Birimlerin Görevleri ve İletişim Bilgileri

Sayfa 7: Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü

Sayfa 8: Organizasyon Şeması

Sayfa 8: Gazi Üniversitesi Bilimsel ve Sanatsal Etkinlik Düzenleme Yönergesi

Sayfa 13: Etkinlik Düzenleme Faaliyetlerinde İş Akış Şeması

Sayfa 13: Gazi Üniversitesi GREENMETRİC

Sayfa 13: Gazi Üniversitesi TEKNOFEST

Sayfa 14: Gazi Üniversitesi Toplumsal Katkı Faaliyetleri



Prof. Dr. Musa YILDIZ
Gazi Üniversitesi Rektörü



GAZİ ÜNİVERSİTESİ TOPLUMSAL KATKI POLİTİKASI

Gazi Üniversitesi; yaşam boyu eğitim ve gelişim sürecine katkıda bulunmayı, ulusal ve uluslararası düzeyde saygın bir üniversite olmayı misyon ve vizyon olarak benimsemiş, üretilen bilgiyi iç ve dış paydaşlar aracılığı ile topluma aktarmayı temel bir değer olarak kabul etmiştir. Bu bakış açısı doğrultusunda yerel, ulusal ve uluslararası gelişimi sağlamak amacıyla politik, ekonomik, sosyal, kültürel, eğitim ve teknolojik alanlarda bilimsel araştırma temelli topluma hizmet sağlamak adına;

- ✓ Toplumun ihtiyaçlarına uygun eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmek ve sosyal sorumluluk bilincinin yaygınlaştırılmasına katkı sağlamayı,
- ✓ Ekonomik, sosyal, kültürel, eğitim ve teknoloji alanlarında bilimsel araştırmalar ve danışmanlık yaparak bölgesel gelişmeye katkı sağlamayı,
- ✓ Toplumda yaşam boyu öğrenme kültürünün oluşturulmasına ve öğrenme becerilerinin kazandırılmasına katkı sağlamayı,
- ✓ Yerel yönetimlerle iş birliğiyle projeler hazırlamak ve bu projelerin hayata geçirilmesiyle yerel kalkınmanın gelişmesine katkı sağlamayı,

- ✓ Teknolojik yenilik ve uygulamaların Teknoloji Geliştirme Bölgesi, Teknoloji Transfer Ofisi ve Araştırma-Geliştirme Merkezlerinin destek faaliyetleriyle ortaya çıkan ürünlerin iş çevrelerine duyurulması ve nitelikli eleman ihtiyacı için gereken eğitimlerin sağlanmasıyla bölgenin kalkınmasını sağlamayı,
- ✓ Üniversite ve sanayi işbirliği kapsamında yapılan akademik çalışmalar süresince daha nitelikli bilim insanı yetiştirmenin yanı sıra sanayinin gereksinimlerini sağlayacak çalışmalara katkı sağlamayı,
- ✓ Çevre sorunlarına çözüm geliştirici önlemler almayı, öneriler sunmayı ve farkındalık oluşturmayı,
- ✓ Araştırmalarla bölgenin kültürel zenginliklerinin ortaya çıkarılmasına, korunmasına ve geliştirilmesine katkıda bulunmayı,
- ✓ Sağlık hizmetleri kapsamında, sağlığın korunmasına ve kalitesinin artırılmasına yönelik bilgilendirmeler yapmayı ve sağlık sorunlarının tüm aşamalarında hizmet vermeyi,
- ✓ Sağlıklı yaşam için spor faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasını teşvik etmeyi, sporun toplumun her kesimine ulaşması için imkân sunmayı,
- ✓ İnsana saygı temel değerini benimseyen bir üniversite olarak özel gereksinimli bireylerin ihtiyaçlarına yönelik eğitim-öğretim, sosyal ve kültürel faaliyetlerin yanı sıra fiziki alt yapının geliştirilmesine katkı sağlamayı ilke edinmiştir.



ÜNİVERSİTEMİZ SOSYAL İŞLER YÖNETİMİ, GÖREVLERİ,
İLETİŞİM BİLGİLERİ

Rektör: Prof. Dr. Musa YILDIZ

ymusa@gazi.edu.tr

Sosyal İşlerden Sorumlu Rektör Yardımcısı:

Prof. Dr. Yücel GELİŞLİ

gelisli@gazi.edu.tr

Sorumlu Birim: Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü

Koordinatör: Prof. Dr. Selami CANDAN

scandan@gazi.edu.tr

GAZİ ÜNİVERSİTESİ AKADEMİK BİRİMLER

Fakülteler

- Diş Hekimliği Fakültesi
- Eczacılık Fakültesi
- Fen Fakültesi
- Gazi Eğitim Fakültesi
- Hemşirelik Fakültesi
- Mimarlık Fakültesi
- Mühendislik Fakültesi
- Sağlık Bilimleri Fakültesi
- Spor Bilimleri Fakültesi
- Teknoloji Fakültesi
- Tıp Fakültesi
- Uygulamalı Bilimler Fakültesi





Enstitüler

- Bilişim Enstitüsü
- Eğitim Bilimleri Enstitüsü
- Fen Bilimleri Enstitüsü
- Kazaları Araştırma ve Önleme Enstitüsü
- Sağlık Bilimleri Enstitüsü

Yüksekokullar

- Yabancı Diller Yüksekokulu
- Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
- Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
- TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokulu

Uzaktan Eğitim

- Uzaktan Eğitim Araştırma Uygulama Merkezi (GUZEM)
- Bilişim Enstitüsü

TOPLUMSAL KATKI İLE İLGİLİ BİRİMLERİN GÖREVLERİ VE İLETİŞİM BİLGİLERİ (KURUL VE KOMİSYONLAR, KOORDİNATÖRLÜK, UAM'LAR, İDARİ BİRİMLER)

- Genel Sekreterlik

Telefon: 0312 202 20 05

Adres: Gazi Üniversitesi Rektörlüğü 06500 Teknikokullar
Yenimahalle / Ankara

- Üniversite Senatosu

Telefon: 0312 202 20 00

Adres: Gazi Üniversitesi Rektörlüğü 06500 Teknikokullar
Yenimahalle / Ankara

- Üniversite Yönetim Kurulu

Telefon: 0312 202 20 00

Adres: Gazi Üniversitesi Rektörlüğü 06500 Teknikokullar
Yenimahalle / Ankara





GAZİ ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU

- Bilim, Eğitim, Sanat, Teknoloji, Girişimcilik ve Yenilikçilik Kurulu (Gazi BEST)

Telefon: 0312 202 3919

e-posta adresi: nazlidemirbas@gazi.edu.tr

- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Telefon: 0(312) 202 2300

e-posta adresi: imid@gazi.edu.tr

- Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı

Telefon: (312) 202 27 01-02

e-posta: mediko@gazi.edu.tr

- Kariyer Planlama Uygulama ve Araştırma Merkezi

Telefon: 0 312 202 81 52

e-posta: kariyerplanlama@gazi.edu.tr

- Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi

Telefon: 0(312) 202 82 00

e-posta: guzem@gazi.edu.tr

- Yerleşkeler Kurum Koordinatörlüğü

Telefon: 0 (312) 202 25 00

e-posta: hadogan@gazi.edu.tr

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Telefon: 0 (312) 202 22 00

e-posta: bidb@gazi.edu.tr

- Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı

Telefon: 0 (312) 202 25 00

e-posta: yapidb@gazi.edu.tr

- Engelli Öğrenci Birimi Koordinatörlüğü

Telefon: (0312) 202 28 76





GAZİ ÜNİVERSİTESİ KALİTE KOMİSYONU

e-posta: engelliogrencibirimi@gazi.edu.tr

- Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı

Telefon: 0 (312) 202 29 00

e-posta: kutuphane@gazi.edu.tr

- Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Telefon: 0 312 202 26 00

e-posta: basin@gazi.edu.tr

SOSYAL İŞLER KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ

Misyon:

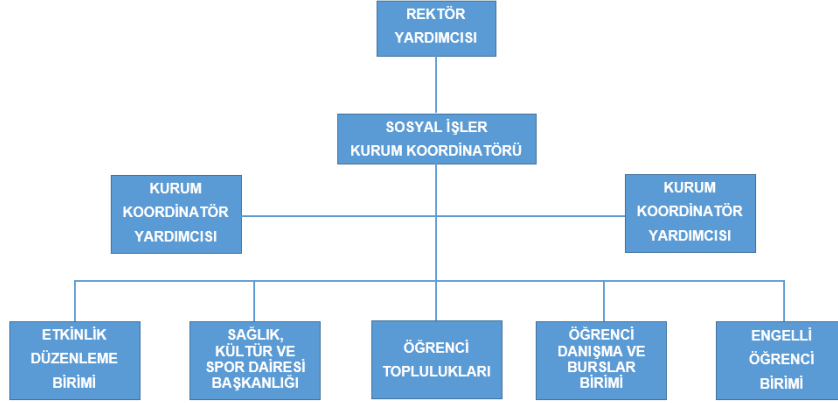
Üniversitemizde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sosyal etkinliklerin, ulusal ve uluslararası düzeyde işleyiş ve faaliyetlerini yürüterek toplumsal katkıya dönüştürülmesini sağlamaktır.

Vizyon:

Eğitim-Öğretim, bilimsel araştırma ve topluma hizmet konularında ulusal ve uluslararası saygınlığı olan bir üniversite olmak.



Organizasyon Şeması



**BİLİMSEL VE SANATSAL ETKİNLİK DÜZENLEME
YÖNERGESİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- Gazi Üniversitesi bünyesindeki tüm akademik ve idari birimler tarafından yapılacak birim içi/dışı katılımlı, ulusal/uluslararası etkinliklerin düzenlenme ve desteklenme esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Öğrenci kulüplerinin faaliyetleri hariç olmak üzere, üniversitenin düzenlediği veya ortak olarak katkı yaptığı kongre, sempozyum, çalıştay, kolokyum, panel, konferans, seminer, sergi, sportif etkinlik, sosyal sorumluluk projesi, konser, vb. bilimsel, sanatsal ve mesleki etkinlikleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge; 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ile Yükseköğretim Kurumları, Mediko-Sosyal Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

- a) **Üniversite:** Gazi Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Gazi Üniversitesi Rektörünü,

GAZİ ÜNİVERSİTESİ



- c) **Akademik Birim:** Üniversite bünyesindeki fakülte / enstitü / yüksekokul / meslek yüksekokulu / araştırma ve uygulama merkezleri / Rektörlüğe bağlı bölüm vb. birimleri,
- ç) **İdari Birim:** Üniversite organizasyon şemasında Genel Sekreterlik ve bağlı birimleri,
- d) **Dış paydaşlar:** Diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, sendikalar, meslek odaları, işverenler, diğer üniversiteleri,
- e) **Etkinlik:** İç ve/veya dış paydaşlar ile yapılması planlanan ulusal/uluslararası kongre, sempozyum, çalıştay, kolokyum, panel, konferans, seminer, sergi, sportif etkinlik, sosyal sorumluluk projesi, konser, vb. bilimsel, sanatsal ve mesleki faaliyetlerini,
- f) **İşbirliği Protokolü:** Üniversitenin yurtiçi/yurtdışı yükseköğretim kurumları ve diğer kurum/kuruluşlarla akademik, bilimsel ve eğitim konularında akdedeceği işbirliği protokollerini,
- g) **Protokol Kuralları:** Üniversitenin tüm akademik ve idari birimlerinin etkinlik sürecinde uyması gereken kurallarını,
- ğ) **Gazi BEST Kurulu (Bilim, Eğitim, Sanat, Teknoloji, Girişimcilik, Yenilikçilik Kurulu):** Üniversitenin toplumsal katkı, uzaktan eğitim, kalite, eğitim öğretim ve araştırma geliştirme gibi alanlarda politikalarının ulusal ve uluslararası standartlarda belirlenmesine, ve düzenlediği veya ortak olarak katkı yaptığı etkinliklerin uygunluğu, planlanması, yürütülmesi ve denetlenmesinden sorumlu, öğretim üyeleri ve elamanlarının bireysel katılımları için ödenek talep ettiği etkinliklere karar veren kurulu,
- h) **Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğü:** Üniversite bünyesinde faaliyet gösteren, etkinliklerle ilgili olarak Gazi Best Kurulunun sekretaryasını yapan birimi,

- ı) **Akademik Birim Etkinlik Kurulu:** Birim yönetim kurullarını,
- i) **Etkinlik Yürütme Kurulu:** Birimlerde etkinlikleri düzenleyen, etkinliklerin hazırlık sürecinden, uygulanmasından ve etkinliğin yürütülmesinden sorumlu kurulunu,
- j) **Destekleyen Kuruluş /Sponsor:** Etkinliğin yapılmasında aynı, nakdi, vb. her türlü desteği verecek kişiler ile kamu/özel kurum ve kuruluşlarını,
- k) **Etkinlik Değerlendirme Raporu:** Etkinliğin bitiminde Etkinlik Yürütme Kurulu tarafından hazırlanan sonuç raporunu ifade eder.

Genel İlkeler

Madde 5- Bu yönerge kapsamındaki etkinlikler aşağıdaki ilkelere uygun olarak düzenlenecektir.

1. Yapılması planlanan her türlü etkinlik için Etkinlik Yürütme Kurulu tarafından “Etkinlik Öneri Formu” (EK-1) doldurularak Akademik Birim Etkinlik Kurulu’na Resmi yazı ile başvuru yapılmalıdır.
2. Üniversite Akademik Birimleri tarafından yapılan birim içi hedef kitlenin (Akademisyen, öğrenci ve idari kadro) katılımı ile gerçekleştirilen ve protokol katılımı olmayan etkinlikler Akademik Birim Etkinlik Kurulu izni ile yapılabilir. İzin verilen etkinliklerle ilgili olarak Gazi BEST Kurulu bilgilendirilir.

3. Üniversite tarafından düzenlenen ulusal/uluslararası etkinlikler Gazi BEST Kurulu'nun onayı ile yapılabilir. Birimler etkinliklerde, Etkinlik Yürütme Kuruluna başvuru yapar, Akademik Birim Etkinlik Kurulu onay/görüş bildirilir, Gazi BEST Kurulu'nu onay verir.
4. Üniversite yerleşkeleri içerisinde yapılacak etkinlikler, Akademik Birimler ve Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından sağlanan yerlerde yapılır.
5. Etkinliklerde katılım ücreti alınıp alınmamasına, alınacak ücretin miktarına ve dağıtımına Etkinlik Yürütme Kurulu karar verir.
6. Etkinlikle ilgili ücret işlemlerinde (Sponsorluk ve stant ücreti vs) İktisadi İşletme'nin banka hesabının kullanılması zorunludur.
7. Üniversite tarafından desteklenecek etkinlikler için en geç 15 gün öncesinden ilgili birimlere Etkinlik Yürütme Kurulu tarafından bilgi verilir.
8. Yapılacak etkinliklerde mevzuata aykırı faaliyetlerde bulunulamaz.
9. Yapılacak etkinliklerde, herhangi bir kurumdan izin alınması gerekiyor ise söz konusu izni Etkinlik Yürütme Kurulu almakla yükümlüdür.
10. Tüm etkinlikler bütçe mevzuatı ve ihale mevzuatı dikkate alınarak düzenlenir.
11. Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa dahil olan her türlü izin süreci Etkinlik Yürütme Kurulu'nun sorumluluğundadır.
12. Bu yönerge esaslarına uygun olarak talep edilmeyen etkinliklerde üniversitemizin ve akademik birimlerimizin logoları kullanılamaz.
13. Etkinliğin tamamlanmasını izleyen 1 (bir) ay içinde Etkinlik Yürütme Kurulu sonuç raporunu Sosyal İşler Kurum Koordinatörlüğüne Resmi Yazı ile bildirir.

Bütçe

Madde 6 – Bu yönerge kapsamındaki etkinliklerin bütçesi aşağıdaki ilkelere uygun olarak düzenlenecektir.

1. Etkinlik ile ilgili her türlü harcamaların sponsor desteği veya ilgili birim bütçesinden karşılanması önceliklidir.
2. Etkinliklere üniversite dışından katılımcı olanların harcırah giderlerinin bağlı bulundukları kurumlar veya sponsorlar tarafından karşılanması önceliklidir.
3. Etkinlik Yürütme Kurulu, bağlı bulunduğu birimlerin imkânları çerçevesinde etkinliğe alabileceği destekleri tespit eder ve varsa sponsorların katkılarını belirler, Kurul ayrıca Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı'ndan alacağı harcamaları da ekleyerek tahmini bütçeyi oluşturur. Bütçenin onayı, Gazi BEST Kurulu onayı ya da bilgisi dahilinde olması durumuna göre yapılır. Buna göre onay yetkisi hangi kurulda ise bütçeyi o kurul onaylar.
4. Ücretsiz etkinliklerin bütçesi, Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı tarafından yönetilir.
5. AB, TÜBİTAK, TİKA vb. kuruluşlar tarafından düzenlenen ve Üniversitenin paydaş olduğu, giderleri tamamen bu kuruluşlar tarafından karşılanan projelerin kapsamında düzenlenen etkinlikler, Gazi BEST Kurulu'nun bilgisi ile gerçekleştirilir.

Kurulların Oluşumu ve Çalışma İlkeleri



Madde 7 – Gazi BEST Kurulu Başkanı Üniversite Rektörü olmak üzere 7 üyeden oluşmaktadır. Gazi Üniversitesi Bilim, Eğitim, Sanat, Teknoloji, Girişimcilik, Yenilikçilik Kurulu, Kuruluş ve İşleyiş Yönergesi kapsamında faaliyetlerini yürütür. Gazi BEST Kurulu Akademik Birim Etkinlik Kurullarından onay için gelen etkinlik önerilerinin uygunluğuna, Üniversitenin paydaş olarak yer alması taleplerini inceleyerek karar verir. İzin verdiği etkinliklerin bütçesini onaylar.

Madde 8 – Akademik Birim Etkinlik Kurulu, Üniversite bünyesindeki her Akademik Birim’in Yönetim Kurulundan oluşur. Bu yönergenin 5/2 maddesindeki etkinlik taleplerinin izinlerini ve bütçelerini onaylar. Diğer etkinlikler için gelen talepleri Gazi BEST Kurulu’nun onayına sunar. Uygulama ve Araştırma Merkezleri için Akademik Birim Etkinlik Kurulu, Araştırma Geliştirme Kurum Koordinatörlüğü’dür.

Madde 9 – Etkinlik Yürütme Kurulu, Gazi Üniversitesi’nde tam zamanlı çalışan, birisi başkan olmak üzere en az üç Akademik Personelden oluşmaktadır. Etkinlik düzenleme onayı alındıktan sonra bu kuruldan Başkan veya üye ayrılması halinde, en geç 10 gün içinde Başkan ve yeni Üye ataması için Akademik Birim Etkinlik Kuruluna başvuru yapılır. Görev değişiklikleri Akademik Birim Etkinlik Kurulu onayı ile yapılabilir. Düzenlenecek etkinliklerin bu yönerge kapsamında doğru ve eksiksiz bir şekilde yürütülmesinden Etkinlik Yürütme Kurulu sorumludur.

Destekler

Madde 10 – Etkinliklere aşağıdaki destekler verilebilir.

1. WEB sayfası tasarımı: Etkinlik Yürütme Kurulu tarafından içeriği hazırlanan web sayfalarına hazırlama desteği

verilir. Sayfa üzerinde gerekli düzenlemeler için Etkinlik Yürütme Kurulundan bir kişi sorumlu olur.

2. Çevrim içi oturumlar için program desteği: Etkinlik Yürütme Kurulu tarafından en geç 15 gün içerisinde bildirilmesi koşuluyla uzaktan erişimli oturumlara Üniversite genelinde kullanılan programlar ile destek verilir.
3. Materyal ve doküman basım desteği: Etkinlik Yürütme Kurulu tarafından tasarımı yapılan ve kendi imkânları ile basım işlemleri gerçekleştirilemeyen afiş, davetiye, program, broşür vb materyaller için Akademik Etkinlik Kurulu/Gazi BEST Kurulu destek sağlayabilir. Basımı gerçekleşen materyallerin dağıtımı Etkinlik Yürütme Kurulunca yapılır.
4. Tanıtım amaçlı küçük hediye desteği: Ulusal/Uluslararası etkinliklerde tanıtım amaçlı çanta, plaket, kalem, not defteri vs hediyeler en geç 30 gün öncesi bildirilmek kaydıyla desteklenebilir.
5. Ara ikramlar ve yemek desteği: Etkinlik katılım ücretleri alınması durumunda gala yemeği ve açılış kokteyli destekleri verilmez. Öğle yemeklerinde standart menü uygulanır, akşam yemeklerinde bütçe dâhilinde destek verilebilir. Ara ikramlarda çay, kahve, su ve kuru pasta ikramı desteklenebilir.
6. Araç tahsisi: Düzenlenecek toplantıya yurt içi veya yurt dışından katılacak en fazla 3 davetli konuşmacının ulaşım giderleri - imkânlar dâhilinde - Üniversite tarafından karşılanabilir. Katılımcıların ulaşimleri, katılımcıların



kendi imkânları veya Üniversite araçlarından yararlanarak yapılır.

7. Konaklama desteği: Bütçe imkânları dâhilinde etkinliğe gelen misafirlere konaklama desteği verilebilir.

Madde 11 – Etkinlik Yürütme Kurulu, madde 10’da yer alan desteklerden hangilerini istediğini, sayı ve bütçelerini ile birlikte başvuru sırasında Akademik Birim Etkinlik Kurulu’na bildirir. Akademik Etkinlik Birim Kurulu kendi imkânlarıyla verecekleri destekleri ve karşılayamadıkları talepleri belirleyerek Gazi BEST Kurulu’na bildirir.

Madde 12 – Üniversite Etkinlik Kurulu madde 10 kapsamında talep edilen etkinlikler eğitim, araştırma geliştirme ve toplumsal katkı açısından değerlendirir.

Yürürlük

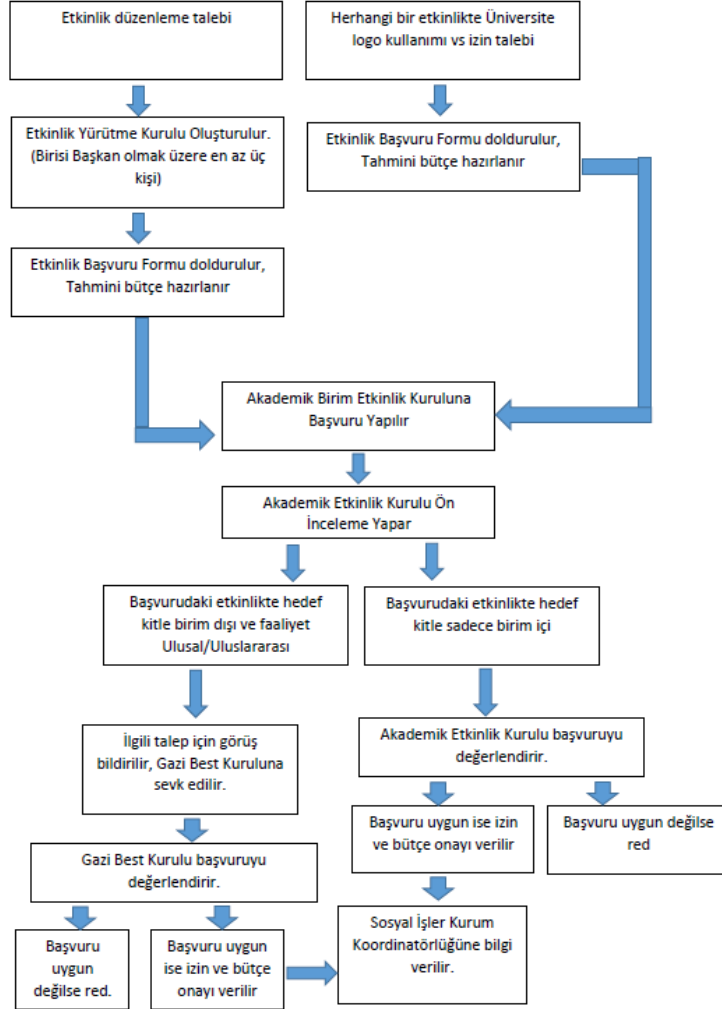
Madde 13 - Bu Yönerge Gazi Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14 - Bu yönerge hükümlerini Gazi Üniversitesi Rektörü yürütür.



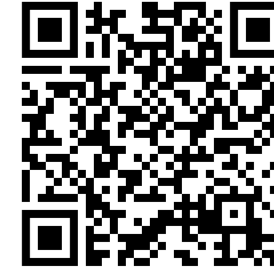
Etkinlik Düzenleme Faaliyetlerinde İş Akış Şeması



GAZİ ÜNİVERSİTESİ GREENMETRİC



GAZİ ÜNİVERSİTESİ TEKNOFEST HAVACILIK, UZAY VE TEKNOLOJİ FESTİVALİ





GAZİ ÜNİVERSİTESİ

KALİTE KOMİSYONU

GAZİ ÜNİVERSİTESİ TOPLUMSAL KATKI FAALİYETLERİ

Sağlık alanında toplumsal katkı faaliyetleri için:

<https://hastane.gazi.edu.tr/tr/toplumsal-katki>



Yaşam boyu eğitim alanında toplumsal katkı faaliyetleri için:

beltek.gazi.edu.tr



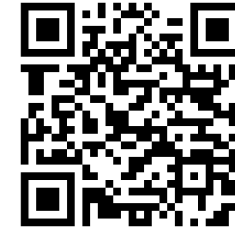
Spor alanında yapılan toplumsal katkı faaliyetleri için:

<https://guspor.gazi.edu.tr/>



Sanat ve Kültür alanında yapılan toplumsal faaliyetleri için:

<https://gef-guzelsanatlar-resimis.gazi.edu.tr/>





GAZİ ÜNİVERSİTESİ
KALİTE KOMİSYONU

Mezunlara yönelik toplumsal katkı faaliyetleri için:

kariyerplanlama.gazi.edu.tr

