

T.C.
BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN
USUL VE ESASLARI

Amaç ve kapsam

MADDE 1– (1) Bu usul ve esaslar, Biruni Üniversitesi öğrencileri ve akademik personelinin yapacakları Sosyal Sorumluluk Projelerinin yürütülme amacı ile hazırlanmış olup işleyişe ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu usul ve esaslar; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 7’nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu yönergede geçen;

- Komisyon: Sosyal Sorumluluk Projeleri Komisyonlarını,
- Proje: Sosyal Sorumluluk Projelerini,
- Senato: Biruni Üniversitesi Senatosu’nu,
- Üniversite: Biruni Üniversitesini,
- Yönetim Kurulu: Fakülte/Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulunu ifade eder.

Proje başvuru ve değerlendirme

MADDE 4 – (1) Sosyal sorumluluk projeleri; çocukların, kadınların, gençlerin, engellilerin ve yaşlıların sosyal, kültürel gelişimleri ve sağlıkları öncelikli olmak üzere toplumun her kesimi için çeşitli alanlarda Biruni Üniversitesi, öğrencileri tarafından oluşturulur.

(2) Sosyal Sorumluluk Projeleri; en az iki ay süren, belirli bir bütçesi olan, toplumsal faydaya katkı sağlayan projelerdir.

(3) Proje için gerekli kaynaklar (iş birliği yapılacak kişi ve kuruluşlar, sponsorluklar vb.) bizzat proje ekibi tarafından araştırılır ve sağlanır.

(4) Proje başvuruları internet üzerinden “Sosyal Sorumluluk Proje Başvuru Formu” (Ek-1) doldurularak yapılır.

(5) Sosyal Sorumluluk Projelerinin yürütülmesini sağlamak amacı ile ilgili Dekanın/müdürün görevlendirmesiyle oluşturulan komisyonlar başvuruyu değerlendirir ve onayladıktan sonra proje gerçekleştirilir.

Komisyonun oluşturulması

MADDE 5 – (1) Her akademik birimin komisyonu dekan/müdür tarafından 3 (üç) yıllık süre için oluşturulur. Komisyon, dekan /müdür yardımcısı dahil üç öğretim elemanından oluşur.

(2) Komisyonlara dekan /müdür yardımcısı başkanlık eder.

(3) Süresi biten üyeler dekan /müdür tarafından yeniden görevlendirilebilir.

(4) Komisyon, yarıyılıda en az iki kez toplanarak projelerin verimli bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar.

(5) Komisyon, yapılan başvuruları ve sonuç raporlarını (Ek-2) değerlendirir, çalışma ve etkinliklerin kayıtlarını tutar, ilgili akademik birimin web sayfasından duyurur.

(6) Komisyon, proje ve etkinlikleri rapor haline getirerek her yarıyıl sonunda Rektörlük Makamına sunar.

Komisyonun faaliyet alanı

MADDE 6 – (1) Birimdeki öğrencileri ve akademik personeli ilgi duyabilecekleri çeşitli sosyal sorumluluk projelerine yönlendirmek.

(2) Öncelikle çocukların, kadınların, gençlerin, engellilerin ve yaşlıların sosyal, kültürel gelişimleri ve sağlıkları ile ilgili yaşam koşullarının iyileştirilmesine katkıda bulunacak projeleri hayata geçirmek.

(3) Toplumun bilinçlenmesine yönelik eğitici programlar ve yayınlar gerçekleştirmek, kültürel etkinlikler düzenlemek,

(4) Sivil toplum örgütleri, kurum ve kuruluşlarla iş ve güç birliği yapılması için çalışma yapmak.

(5) Toplumsal sorunlara çözüm üreterek sürdürülebilir bir dünya için ekonomik, çevresel, kültürel ve sosyal projelere destek vermek.

(6) Faaliyet alanına ilişkin bilimsel araştırma, uygulama ve eğitim çalışmaları yapmak ve danışmanlık hizmetleri vermek.

(7) Rektörlüğün önerdiği diğer etkinlikleri hayata geçirmek.

Yürürlük

MADDE 7 – (1) Bu usul ve esaslar Biruni Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 8 – (1) Bu usul ve esasları Biruni Üniversitesi Rektörü yürütür.

BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL SORUMLULUK PROJE BAŞVURU FORMU

Projenin Adı	
---------------------	--

Akademik Biriminiz	
---------------------------	--

Proje Konusu	<input type="checkbox"/> Eğitim	<input type="checkbox"/> Sağlık	<input type="checkbox"/> Çevre
	<input type="checkbox"/> Sosyal Destek	<input type="checkbox"/> Kadın Hakları	<input type="checkbox"/> Diğer (Lütfen belirtiniz)
	<input type="checkbox"/> Hayvan Hakları	<input type="checkbox"/> Kültür-Sanat	

Proje Süresi (Ay olarak belirtiniz)		(En az iki ay süreli olmalı)
---	--	------------------------------

Projeye Katkı Sağlayabilecek Kurum / Kuruluşlar	
--	--

Projenin Hedef Kitle	
-----------------------------	--

Projenin Amaçları	
--------------------------	--

Projenin Uygulanacağı Yer	
----------------------------------	--

Projenin Özeti (Projenizi amaç- faaliyet-sonuç bağlamında özetleyiniz.)	
---	--

Faaliyetlerin Açıklanması (Proje kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan faaliyetleri detaylı açıklayınız.)
--

--

Proje Sonunda Elde Edilecek Sonuçlar (Proje sonunda hedef kitlenin durumundaki geliřmeler, elde edilmesi öngörölen sonuçlar.)

PROJE BÜTÇESİ			
Gereksinimler	Miktar	Birim Maliyet	Toplam Maliyet
Genel Toplam			

PROJE GRUBU ÜYE BİLGİLERİ*			

*Proje yürütücüsünü belirtiniz.

PROJE YÖNETİCİSİ /DANIřMAN ÖĞRETİM ELEMANI (Varsa)			
Ad-Soyad /Unvan			İmza
Birim			
Tarih			

BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL SORUMLULUK PROJE SONUÇ RAPORU

Projenin Adı

Akademik Biriminiz

**Projeye Katkı
Sağlayan
Kurum / Kuruluşlar**

**Projede Yer Alan
Hedef Gruplar**

Projenin Özeti (Projenizi amaç-faaliyet-sonuç bağlamında özetleyiniz.)

Proje Faaliyet Takvimi (Faaliyetlerinizi hangi aylarda gerçekleştirilen faaliyet isimlerini kısaca belirtiniz.)

Gerçekleştirilen Faaliyetler (Proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetleri açıklayınız.)

Faaliyet 1:

Faaliyet 2:

Proje Sonunda Elde Edilen Sonuçlar (Proje sonunda hedef kitlenin durumundaki geliřmeler, elde edilen sonuçlar.)

PROJE BÜTÇESİ

Gereksinimler	Miktar	Birim Maliyet	Toplam Maliyet
Genel Toplam			

PROJE GRUBU ÜYE BİLGİLERİ*

Adı-Soyadı	Birim	e-mail	Telefon

*Proje yürütücüsünü belirtiniz.

PROJE YÖNETİCİSİ /DANIřMAN ÖĞRETİM ELEMANI (Varsa)

Ad-Soyadı / Unvan		İmza
Birim		
Telefon		
e-mail		
Tarih		

EKLER: Projenizin görsel malzemelerini (afiř, poster, logo, vb.) ve gerçekleřtirdiĐiniz faaliyetlere ilişkin görsel dokümanları (fotoĐraf, ekran görüntüsü, vb.) ekleyebilirsiniz.