

**T.C.**  
**BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL SORUMLULUK PROJELERİNİN YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN**  
**YÖNERGE**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge, 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 Yönerge; 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;

- a) Komisyon: Sosyal Sorumluluk Projeleri Komisyonlarını,
- b) Proje: Sosyal Sorumluluk Projelerini,
- c) Senato: Biruni Üniversitesi Senatosu’nu,
- ç) Üniversite: Biruni Üniversitesini,
- d) 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 üretmek 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 Yönerge Biruni Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 8** – (1) Bu Yönergeyi Biruni Üniversitesi Rektörü yürütür.

**BİRÜNİ ÜNİVERSİTESİ**  
**SOSYAL SORUMLULUK PROJE BAŞVURU FORMU**

<b>Projenin Adı</b>			
<b>Akademik Biriminiz</b>			
<b>Proje Konusu</b>	<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	
<b>Proje Süresi</b> (Ay olarak belirtiniz)	<i>(En az iki) ay süreli olmalı)</i>		
<b>Projeye Katkı Sağlayabilecek Kurum / Kuruluşlar</b>			
<b>Projenin Hedef Kitle</b>			
<b>Projenin Amaçları</b>			
<b>Projenin Uygulanacağı Yer</b>			
<b>Projenin Özeti</b> (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 gelişmeler, elde edilmesi öngörülen sonuçlar.)**PROJE BÜTÇESİ**

Gereksinimler	Miktar	Birim Maliyet	Toplam Maliyet
<b>Genel Toplam</b>			

**PROJE GRUBU ÜYE BİLGİLERİ\***


\*Proje yürütücüsünü belirtiniz.

**PROJE YÖNETİCİSİ /DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANI (Varsa)**

<b>Ad-Soyad /Unvan</b>			<b>İmza</b>
<b>Birim</b>			
<b>Tarih</b>			

**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 gelişmeler, elde edilen sonuçlar.)**PROJE BÜTÇESİ**

Gereksinimler	Miktar	Birim Maliyet	Toplam Maliyet
<b>Genel Toplam</b>			

**PROJE GRUBU ÜYE BİLGİLERİ\***

Adı-Soyadı	Birim	e-mail	Telefon

\*Proje yürütücüsünü belirtiniz.

**PROJE YÖNETİCİSİ /DANIŞMAN ÖĞRETİM ELEMANI (Varsa)**

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

**EKLER:** Projenizin görsel malzemelerini (afiş, poster, logo, vb.) ve gerçekleştirdiğiniz faaliyetlere ilişkin görsel dokümanları (fotoğraf, ekran görüntüsü, vb.) ekleyebilirsiniz.