

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ
TAZELENME ÜNİVERSİTESİ PROJESİ
KOORDİNASYON OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam Ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönerge, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi 60+ Tazelenme Üniversitesi Projesi Koordinasyon Ofisi'nin kuruluşunu, faaliyet alanını, amacını, yönetim organlarını, bu organların görevlerini ve çalışma şeklini düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde kurulan 60+ Tazelenme Üniversitesi Projesi Koordinasyon Ofisinin amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. Maddesine ve 60+ Tazelenme Üniversitesi kapsamında "Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi İş Birliği Protokolüne" dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 5 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik birimler: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesine bağlı, enstitü, fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezlerini,
- b) Bakanlık: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığını,
- c) Genel Müdürlük: Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğünü,
- ç) Koordinatör: Ofis Koordinatörünü, Üniversite ve Bakanlık iş birliğinde yürütülecek, Üniversite bünyesinde faaliyet gösterecek "60+ Tazelenme Üniversitesi Projesi" yürütücüsünü
- d) Koordinatör Yardımcısı: Ofis Koordinatör Yardımcısını,
- e) Ofis: Tazelenme Üniversitesi Koordinasyon Ofisini,

f) Rektör: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörünü,

g) Proje: Üniversite ve Bakanlık iş birliğinde yürütülecek, Üniversite bünyesinde faaliyet gösterecek “60+ Tazelenme Üniversitesi Projesini,”

ğ) Protokol: Üniversite ve Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü arasında imzalanan iş birliği protokolünü,

h) Tazelenme üniversitesi: Türkiye’de bulunan vakıf ve devlet üniversiteleri arasında gönüllü olanlar tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projesini,

ı) Üniversite: Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesini,

i) Yürütme Kurulu: Ofisin Yürütme Kurulunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

60+ Tazelenme Üniversitesi Projesi Koordinasyon Ofisinin Amacı ve Faaliyet Alanları

Ofisin Amacı

MADDE 5 – (1) Üniversite ile Genel Müdürlük arasında imzalanan protokol çerçevesinde, Bakanlık himayesinde devam eden “60+ Tazelenme Üniversitesi Projesinin” uygulanmasını sağlamak ve bu projeye yaşlı bakım hizmetlerinin düzenli, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini temin etmek için ortak eğitim stratejileri ve politikaları belirlemek ve ilgili konularda karşılıklı koordinasyonu ve çok yönlü iş birliğini sağlamak.

Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Ofis, bu Yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen amacı doğrultusunda, Projenin Üniversitede uygulanabilmesini sağlamak üzere gerektiğinde akademik birimlerle iş birliği yaparak aşağıdaki faaliyetleri yürütür:

a) Yaşlı bireylere yönelik yapılan araştırmalar doğrultusunda sağlıklarını geliştirici yeni yöntemler geliştirmek ve bu alanda faaliyet gösteren birimlerimiz arasında koordinasyonu sağlamak,

b) Yaşlılarda ihtiyaçları doğrultusunda güncel yaklaşımları uygulamak,

c) Yapılan çalışmalarda yaşlıların ölçme, değerlendirme ve takiplerini yapmak,

- ç) Toplumda yer alan tüm yaşlı bireylerin fiziksel aktiviteye katılımını artırmak için çeşitli çalışmalar yaparak bunların gerekli yerlerde uygulanmasını sağlamak,
- d) Yaşlı bireylerin değişim ve gelişimlerini gözlemlemek ve yeni planlamalar yapmak,
- e) Aktif ve sağlıklı yaşlanmayla ilgili egzersiz ve fiziksel aktivite programlarının geliştirilmesini, öneminin anlaşılmasını ve yaygınlaştırılmasını sağlamak amacıyla uygulamalar, eğitimler, projeler ve çalışmalar planlamak,
- f) Aktif ve sağlıklı yaşlanmayı destekleyici özgün araştırmalarda bulunmak, özendirmek, isteyenlere öncülük etmek, destek sağlamak, egzersiz ve fiziksel aktivitenin etkileri konusunda eğitim programları veya seminerler düzenlemek,
- g) Yerleşik yabancı yaşlı bireylerle entegrasyonun sağlanmasıyla onlara da sağlıklı ve aktif yaşlanmaları konularında destek olmak, projeler üretmek ve uygulamak,
- ğ) Amaçları doğrultusunda yerel, ulusal ve uluslararası diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak atölye çalışmaları, programları ve kurslar düzenlemek,
- h) Mevzuatın izin verdiği ölçüde/çerçeve de üniversite yetkili organının alacağı kararla özel veya resmi kuruluşlardan gelecek istekler doğrultusunda projelere katılmak, desteklemek ve yürütmek,
- ı) Mevzuatın izin verdiği ölçüde/çerçeve de üniversite yetkili organının alacağı kararla yurt içi ve yurt dışındaki benzer merkezlerle iş birliği yapmak ve bu amaçla bilimsel toplantılar düzenlemek, öğrenci ve öğretim elemanı/üyesi değişim programları, ortak çalışmalar, projeler ve araştırmalar geliştirmek, yer almak ve desteklemek,
- i) Üniversitede bu alanda çalışan öğretim elemanlarını/üyelerini ve uzmanları bir çatı altında bir araya getirerek daha etkin çalışmalarını sağlamak; böylece bölgesel, ulusal ve uluslar arası düzeyde eğitim, araştırma ve geliştirme projeleri hazırlamak, yürütmek ve değerlendirmek,
- j) Ülkemizde aktif yaşlanmada egzersiz, spor ve fiziksel aktivitenin önemi ile ilgili olumlu bir tutumun yerleşmesini sağlamak için ulusal ve uluslararası düzeyde panel, çalıştay, konferans, seminer ve sempozyum gibi bilimsel etkinlikler düzenlemektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Organları ve Görevleri

Yönetim Organları

MADDE 7 – (1) Ofisin yönetim organları; Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Yürütme Kurulu'ndan oluşur.

Koordinatör

MADDE 8 – (1) Ofis Koordinatörü, Projenin, Üniversite'de söz konusu protokol çerçevesinde akademik alanda yürütülmesini sağlamak üzere Rektör tarafından idari veya akademik personeller arasından görevlendirilir. Projenin yürütülmesinden, Koordinatörlüğün bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısına ve Rektöre karşı sorumludur.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 9– (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Tazeleme Üniversitesi projesini ve koordinatörlüğünü temsil etmek,
- b) Yürütme Kurulunun aldığı kararları ve çalışma programını uygulamak ve denetlemek,
- c) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını hazırlamak, Yürütme Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak,
- ç) Proje kapsamındaki diğer üniversitelerle yapılacak iş birliği çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- d) Koordinatörlüğün, kurum içi ve kurum dışı ilişkilerini yürütmektir.
- e) Koordinatörün görev süresi üç yıl olup, görev süresini tamamladıktan sonra rektör tarafından yeniden görevlendirilebilir.

Koordinatör Yardımcısı

MADDE 10- Koordinatör Yardımcısı/ları, koordinatörlüğün önerisiyle Rektör tarafından Üniversite'de görev yapan idari veya akademik personeller arasından görevlendirilir. Koordinatör Yardımcısı/larının görev süresi, Koordinatörün görev süresinin bitmesi ile sonlanır.

Koordinatör Yardımcısının Görevleri

MADDE 11- (1) Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Görevlendirildiği süre içerisinde Koordinatörün görev kapsamı içerisinde yer alan işler için Koordinatöre yardımcı olmak,
- b) Koordinatörün görevinde bulunmadığı durumlarda Koordinatöre vekalet etmektir.

Yürütme Kurulu

MADDE 12 – (1) Yürütme Kurulu; koordinatör, koordinatör yardımcısı/ları ile Üniversite’de koordinatörlüğün çalışma alanlarında faaliyet gösteren öğretim elemanları/üyeleri arasından koordinatörün önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen en az üç üyeden oluşur. Üyeler üç yıl için görevlendirilir. Süresi dolan Yürütme Kurulu üyesi yeniden görevlendirilebilir. Süresi bitmeden ayrılan üyenin yerine kalan süreyi doldurmak üzere aynı usulle yeni üye görevlendirilir.

(2) Yürütme Kurulu yılda en az iki kez ve gerektiğinde Koordinatörün çağrısı üzerine, üyelerin salt çoğunluğuyla toplanır. Yürütme Kurulu kararları oy çokluğu ile alınır, eşitlik halinde koordinatörün oyu belirleyicidir.

Yürütme Kurulunun Görevleri

MADDE 13 – (1) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ofisin faaliyetleriyle ilgili dönemlik eğitim ve öğretim programlarını, koordinatörün görüş ve önerileri doğrultusunda hazırlamak ve planlamak, eğitime katılım koşullarını belirlemek, eğitim verecek akademik birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması konularında karar almak,
- b) Koordinatör tarafından sunulan yıl sonu faaliyet raporunu değerlendirmek,
- c) Koordinatör tarafından sunulan her türlü etkinliğin (seminer, kongre, konferans vb.) planlanması ve düzenlenmesi ile ilgili kararlar almak,
- ç) Koordinatör tarafından sunulan bir sonraki döneme ait çalışma programını değerlendirmek, karara bağlamak,
- d) Kuruluş amaçları ve bu Yönerge hükümleri çerçevesinde Ofisin yönetimi ve çalışmaları ile ilgili işleyişi düzenlemek ve kararları almak,
- e) Koordinatörün önerisi üzerine, Ofisin personel ihtiyaçlarını belirlemek ve yapılacak görevlendirmeler ve dışarıdan alınması düşünülen hizmetlerle ilgili önerileri görüşerek Rektörün onayına sunulmak üzere karar almak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim Öğretimin Planlanmasına İlişkin Genel İlkeler

Eğitim Öğretimin Planlanmasına İlişkin Genel İlkeler

MADDE 14 – (1) Üniversite ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü arasında imzalanan iş birliği protokolü çerçevesinde yürütülen bu proje kapsamındaki eğitim ve öğretim faaliyetleri gönüllük esasına göre yürütülür.

(2) Protokolde yer alan, Üniversite'nin yükümlülükleri çerçevesinde verilecek eğitimler için gönüllülük esasına göre yapılan öğretim elemanı görevlendirmeleri; öğretim elemanlarının Üniversite'deki görev ve sorumluluklarını aksatmamak kaydıyla ve mevzuatın izin verdiği ölçüde gerçekleştirilir. Yürütme Kurulunun belirlediği Üniversite'de görev yapmayan alanında uzman kişiler, bu proje kapsamındaki eğitim ve öğretim faaliyetlerine destek olmaları amacıyla görev yaptıkları kurumlarla gerekli yazışmaların yapılması koşuluyla gerekli izinin alınmasından sonra gönüllülük esasına göre görevlendirilebilirler.

(3) Eğitim ve öğretim, bu Yönergeye bağlı ilke ve esaslar çerçevesinde yürütülür.

Söz konusu ilke ve esaslar çerçevesinde, eğitim ve öğretim dönemlik olarak belirlenir, Yürütme Kurulunun kararı ve Rektörlük onayı sonrası Ofisin web sayfasında duyurulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel İhtiyacı

MADDE 15 – (1) Ofisin akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, usulüne göre Rektörlük tarafından tahsis edilecek kadrolar, sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak kadrolar veya 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 13'üncü maddesi gereği Rektör tarafından yapılacak görevlendirmelerle karşılanır.

Harcama Yetkilisi

MADDE 16 – (1) Ofisin harcama yetkilisi Koordinatör'dür.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 17 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili protokol hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) 60+ Tazelenme Üniversitesi Projesi Koordinasyon Ofisi Yönergesi Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19– (1) Bu Yönerge hükümlerini, Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Rektörü yürütür.