



ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 60+ TAZELENME ÜNİVERSİTESİ KOORDİNASYON OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönerge, Erzurum Teknik Üniversitesi 60+ Tazelenme Üniversitesi Koordinasyon Ofisinin faaliyet alanını, amacını, yönetim organlarını, bu organların görevlerini ve çalışma şeklini düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, “Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve Erzurum Teknik Üniversitesi İş Birliği Protokolüne” dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a. Akademik birimler: Erzurum Teknik Üniversitesine bağlı, enstitü, fakülte, yüksekokul, 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,
- d. Koordinatör: Ofis Koordinatörünü,
- e. Koordinatör Yardımcısı: Ofis Koordinatörü Yardımcısını,
- f. Ofis: 60+ Tazelenme Üniversitesi Koordinasyon Ofisini,
- g. Rektör: Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- h. Proje: Üniversite ve Bakanlık iş birliğinde yürütülecek, üniversite bünyesinde faaliyet gösterecek “60+ Tazelenme Üniversitesi Projesini,”
- i. Proje yürütücüsü: Üniversite ve Bakanlık iş birliğinde yürütülecek, Üniversite bünyesinde faaliyet gösterecek “60+ Tazelenme Üniversitesi Projesi” yürütücüsünü,
- j. Protokol: Üniversite ve Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü arasında imzalanan iş birliği protokolünü,
- k. 60+ Tazelenme Üniversitesi: Türkiye’de bulunan vakıf ve devlet üniversiteleri arasında gönüllü olanlar tarafından yürütülen sosyal sorumluluk projesini,
- l. Üniversite: Erzurum Teknik Üniversitesi’ni,
- m. Yürütme Kurulu: Ofisin Yürütme Kurulunu ifade eder.



İKİNCİ BÖLÜM

60+ Tazelenme Üniversitesi 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.
- d. Toplumda yer alan tüm yaşlı bireylerin fiziksel aktiviteye katılımını artırmak için çeşitli çalışmalar yaparak bunların gerekli yerlerde uygulanmasını sağlamak.
- e. Yaşlı bireylerin değişim ve gelişimlerini gözlemek ve yeni planlamalar yapmak.
- f. Aktif ve sağlıklı yaşlanmayla ilgili egzersiz ve fiziksel aktivite programlarının geliştirilmesini, öneminin anlaşılmasını ve yaygınlaştırılmasını sağlamak amacıyla uygulamalar, eğitimler, projeler ve çalışmalar planlamak.
- g. 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,
- h. Yerleşik yabancı yaşlı bireylerle entegrasyonun sağlanmasıyla onlara da sağlıklı ve aktif yaşlanmaları konularında destek olmak, projeler üretmek ve uygulamak.
- i. Amaçları doğrultusunda yerel, ulusal ve uluslararası diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak atölye çalışmaları, programları ve kurslar düzenlemek.
- j. Özel veya resmi kuruluşlardan gelecek istekler doğrultusunda projelere katılmak, desteklemek ve yürütmek.
- k. Yurt içi ve yurt dışındaki benzer merkezlerle iş birliği yapmak ve bu amaçla bilimsel toplantılar düzenlemek, öğrenci ve öğretim üyesi değişim programları, ortak çalışmalar, projeler ve araştırmalar geliştirmek, yer almak ve desteklemek.
- l. Üniversitede bu alanda çalışan öğretim elemanlarını ve uzmanları bir çatı altında bir araya getirerek daha etkin çalışmalarını sağlamak; böylece bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim, araştırma ve geliştirme projeleri hazırlamak, yürütmek ve değerlendirmek,



- m. 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; Proje Yürütücüsü, Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve Yürütme Kurulundan oluşur.

Proje Yürütücüsü

MADDE 8 – (1) Proje Yürütücüsü; Projenin, Üniversite’de söz konusu protokol çerçevesinde akademik alanda yürütülmesini sağlamak üzere Rektör tarafından görevlendirilir. Proje Yürütücüsü aynı zamanda Koordinatörlük görevini de yürütebilir. Projenin yürütülmesinden, Koordinatörlüğün bağlı bulunduğu Rektör Yardımcısına ve Rektöre karşı sorumludur.

Koordinatör

MADDE 9 – (1) Ofis Koordinatörü, Rektör tarafından Üniversite’de, Ofisin faaliyet alanı ile ilgili konularda görev yapan öğretim üyeleri arasından görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatör, çalışmalarını Rektör Yardımcısına bağlı olarak yürütür.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 10– (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- Ofisi temsil etmek ve Yürütme Kuruluna başkanlık yapmak,
- Yürütme Kurulunun aldığı kararları ve çalışma programını uygulamak,
- Ofisin yıllık faaliyet raporunu ve bir yıl sonraki yıla ait çalışma programını hazırlamak,
- Yürütme Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektörün onayına sunmak,
- Proje kapsamındaki diğer üniversitelerle yapılacak iş birliği çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- Ofisin, kurum içi ve kurum dışı ilişkilerini yürütmektir.

Koordinatör Yardımcısı

MADDE 11- (1) Koordinatör Yardımcısı, koordinatörlüğün önerisiyle Rektör tarafından Üniversite’de görev yapan akademik personeller arasından görevlendirilir. Koordinatör Yardımcısının görev süresi, Koordinatörün görev süresinin bitmesi ile sonlanır.



Koordinatör Yardımcısının Görevleri

MADDE 12- (1) Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

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

Yürütme Kurulu

MADDE 13 – (1) Yürütme Kurulu; Koordinatör, Proje Yürütücüsü ile Üniversite’de Ofisin çalışma alanlarında faaliyet gösteren öğretim elemanları 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 14 – (1) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

- Ofisin faaliyetleriyle ilgili dönemlik eğitim ve öğretim programlarını, Proje Yürütücüsünün görüş ve önerileri doğrultusunda hazırlamak ve planlamak, eğitime katılım koşullarını belirlemek, eğitim verecek akademik birimlerle gerekli koordinasyonun sağlanması konularında karar almak,
- Koordinatör tarafından sunulan yıl sonu faaliyet raporunu değerlendirmek,
- Koordinatör tarafından sunulan her türlü etkinliğin (seminer, kongre, konferans vb.) planlanması ve düzenlenmesi ile ilgili kararlar almak,
- Koordinatör tarafından sunulan bir sonraki döneme ait çalışma programını değerlendirmek, karara bağlamak,
- Kuruluş amaçları ve bu Yönerge hükümleri çerçevesinde ofisin yönetimi ve çalışmalarını ile ilgili işleyişi düzenlemek ve kararları almak,
- 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 15 – (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 öğretim elemanı görevlendirmeleri; öğretim elemanlarının Üniversite'deki görev ve sorumluluklarını aksatmamak kaydıyla ve mevzuatın izin verdiği ölçüde gerçekleştirilir.

(3) Eğitim ve öğretim, bu Yönergeye bağlı hazırlanacak 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 16 – (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 17 – (1) Ofisin harcama yetkilisi Rektördür. Rektör bu yetkisini kısmen veya tamamen Koordinatöre devredebilir.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) 60+ Tazelenme Üniversitesi Koordinasyon Ofisi Yönergesi, Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19– (1) Bu Yönerge hükümlerini, Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.