

**T.C.**  
**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**AİLE ÇALIŞMALARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1** – (1) Bu Yönergenin amacı, Trabzon Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Trabzon Üniversitesi Aile Çalışmaları Koordinatörlüğünün (AÇAK) kuruluşuna, amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2** – (1) Bu Yönerge, Trabzon Üniversitesi Aile Çalışmaları Koordinatörlüğünün kuruluşuna, amaçlarına, faaliyet alanlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3** – (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 ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun'da yer alan maddelere dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4** – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Çalışma Grupları:** Koordinatörlükte oluşturulan çalışma gruplarını,
  - b) **Danışma Kurulu:** Koordinatörlük Danışma Kurulunu,
  - c) **Koordinatörlük:** Trabzon Üniversitesi Aile Çalışmaları Koordinatörlüğünü (AÇAK),
  - ç) **Koordinatör:** Trabzon Üniversitesi öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından görevlendirilen Trabzon Üniversitesi Aile Çalışmaları Koordinatörünü,
  - d) **Rektör:** Trabzon Üniversitesi Rektörünü,
  - e) **Üniversite:** Trabzon Üniversitesini,
  - f) **Senato:** Trabzon Üniversitesi Senatosunu,
  - g) **Yönetim Kurulu:** Koordinatörlüğün Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Koordinatörlüğün Kuruluşu, Amaçları ve Faaliyet Alanları**

**Koordinatörlüğün Kuruluşu**

**Madde 5** – (1) Trabzon Üniversitesi Aile Çalışmaları Koordinatörlüğü (AÇAK), /11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14'üncü maddesine ve 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin

Önlenmesine Dair Kanun'da yer alan maddelere dayanılarak, Trabzon Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulur.

(2) Koordinatörlüğün akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi ve ilgili mevzuat uyarınca Rektör tarafından görevlendirilen personel ile karşılanır.

(3) Koordinatörlüğün çalışmalarını yürütmek üzere gerekli olan çalışma ofisi ve toplantı salonu ile her türlü ekipman, demirbaş ve sarf malzeme ihtiyacı Rektörlük tarafından karşılanır.

(4) Koordinatörlük, amaçlarına ve faaliyet alanlarına ilişkin çalışmalarını Trabzon Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütür.

### **Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları**

#### **Madde 6 – (1) Koordinatörlüğün amaçları;**

a) Aile çalışmaları çerçevesinde (aile; anne ve baba, karı ile koca, kadınlar, çocuklar) ailenin yapısı, ailenin korunması, ailenin desteklenmesi, aile eğitimi, aile değerleri, kadın hakları, kadının toplumsal statüsü ve sorunları, çocuk hakları ve korunması, çocukların sorunları gibi alanlarda koruyucu, önleyici, eğitici, bilgilendirici, bilinçlendirici, geliştirici, beceri kazandırıcı, rehberlik ve rehabilite edici hizmetler vermek, eğitim, sosyal, kültürel, sportif bilimsel etkinlikler ile eğitim programları düzenlemek,

b) Üniversite bünyesinde her yıl aile çalışmaları (kadın ve çocuklar dahil) kapsamında yapılacak veya yaptırılacak eğitim, sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel etkinlikleri planlamak, uygulamak, izlemek, değerlendirmek ve raporlamak; bu yönde Üniversite bünyesinde veritabanı ve arşiv oluşturmak,

c) Ulusal ve sosyal politikalarla uyum içinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının ortak hedef ve çalışmalarına paralel, aile yapısını güçlendirecek, aile, kadın ve çocuk sorunlarının çözümüne yönelik sosyal politikaları destekleyici çalışmalarda bulunmak, bu politikalara paralel stratejik eylem planları geliştirmek, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek,

ç) Aile çalışmalarını (kadın ve çocuklar dahil) kapsayan konularda ulusal ve uluslararası düzeyde her türlü eğitim ve bilgi alışverişini sağlayacak etkinlikleri (kurslar, konferanslar, seminerler, kongreler, vb.) düzenlemek, diğer kurum ve kuruluşlarca düzenlenen etkinliklere katılmak ve kamuoyu oluşmasına yardımcı olmak,

d) Aile, kadın ve çocuk çalışmalarının kapsamına giren konulardaki ulusal ya da uluslararası düzeydeki araştırma, inceleme ve proje faaliyetleri ile bilimsel yayınlar yapmak, yapılmasını teşvik etmek ve desteklemek,

e) Ailenin sağlıklı bir şekilde kurulması ve sürdürülmesine yönelik evlilik öncesi ve evlilik sonrası rehberlik, eğitim ve destek hizmetleri vermek,

f) Aile içi iletişimin güçlenmesi ve sağlıklı ailenin desteklenmesi kapsamında, aile bireylerinin ikili ilişki dinamiklerini anlamaya ve etkili iletişim kurmalarına yönelik farkındalıklarını, bilgi ve becerilerini artırıcı, koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici eğitim ve danışmanlık hizmetleri (*aile danışmanlığı, evlilik öncesi eğitim, anne ile baba eğitimi, vb.*) planlamak, uygulamak ve raporlamak,

g) Aile içi şiddet, kadın ve çocuklara yönelik şiddet ve istismarın önlenmesine yönelik araştırma, danışmanlık, eğitim ve destek hizmetleri planlamak, uygulamak ve raporlamak,

ğ) Türkiye'de aile yapısının güncel ve öncelikli ihtiyaçlarını belirlemek; bu amaçla bilimsel yayın ve araştırmalarla veriler toplamak ve bu veriler ışığında ihtiyaca yönelik çalışmalar yapmak, ülke ve dünya kamuoyunu aydınlatmak,

h) Kadın hakları düşüncesini geliştirmeye, yaygınlaştırmaya, kadının toplumsal statüsünü iyileştirmeye ve toplumda farkındalık oluşturmaya yönelik faaliyetler yapmak, yaptırmak, bu kapsamda faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile iletişimi güçlendirmek, işbirliği oluşturmak, çalışmalara katkıda bulunmak

ı) Kadının toplumsal statüsünün iyileştirilmesi ve sorunlarının çözümüne ilişkin araştırma, inceleme, proje ve danışmanlık hizmetleri sunmak;

i) Üniversitenin araştırma birimleri (BAP, TTO, vb.) ile işbirliği içinde, aileye yönelik yapılmış ulusal ve uluslararası çalışmaları incelemek; yapılmakta olan yerel, ulusal, uluslararası araştırmalardan/projelerden haberdar olmak, yürütülen projeleri izlemek, desteklemek ve işbirliği yapmak,

j) Üniversitede ön lisans, lisans ve lisansüstü düzeylerdeki eğitim programlarında aile çalışmaları (kadın ve çocuklar dâhil) konusunda ders ve seminerlerin düzenlenmesini, tez yazılmasını teşvik etmek; bu konularda düzenlenecek faaliyetlere öğrenci ve öğretim elemanlarının katılımını özendirmek,

k) Amaçları ve faaliyet alanları ile ilgili Üniversitenin diğer akademik ve idari birimleri ile merkezleri, diğer üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları, dernekler, vakıflar, sendikalar ve benzeri kuruluşlarla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar, işbirlikleri, ortaklıklar ve ağlar oluşturmak,

l) Kitle iletişim araçlarında yukarıda belirtilen amaçlara yönelik programların hazırlanmasına katkıda bulunmak, bilimsel danışmanlık yapmak,

m) Aile çalışmaları kapsamında Rektörlük ya da Trabzon Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından kararlaştırılan diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.

(2) Koordinatörlük birinci firkada sayılan amaçlara yönelik faaliyetlerde bulunur.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

#### Koordinatörlüğün Yönetim Organları

**Madde 7** – (1) Koordinatörlüğün yönetim organları;

- a) Koordinatör
- b) Yönetim Kurulu
- c) Koordinatörlük Kurulu
- ç) Danışma Kurulu
- d) Çalışma Grupları
- e) Birim Aile Çalışmaları Komisyonu

#### Koordinatör

**Madde 8** – (1) Koordinatör, Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanları ile ilgili konularda eğitimi, çalışmaları, projeleri veya yönetim tecrübesi bulunan Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör tekrar görevlendirilebilir. Koordinatörün, kesintisiz altı aydan fazla görevi başında bulunamaması durumunda yeni bir Koordinatör görevlendirilir. Koordinatöre, görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birisi vekâlet eder.

(2) Koordinatör, Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinden Yönetim Kuruluna ve Rektöre karşı sorumludur ve Yönetim Kurulunca hazırlanan ve uygulamaya konulan etkinlikler hakkında Rektörü veya Rektör tarafından görevlendirilen rektör yardımcısını bilgilendirir.

(3) Koordinatörün görevleri;

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak ve toplantı gündemini hazırlamak, Yönetim Kuruluna başkanlık etmek ve Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak,
- c) Koordinatörlüğün çalışmalarını yürütmek,
- ç) Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanları doğrultusunda dönemlik ve/veya yıllık planları yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak ve yürütülen faaliyetlerin gözetim ve denetimini yapmak,

- d) Koordinatör yardımcıları arasında görev paylaşımı yapmak ve yapılan işleri denetlemek,
- e) Koordinatörlük bünyesindeki çalışma gruplarının faaliyetlerini düzenlemek, yürütmek, izlemek ve denetlemek,
- f) Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanlarına ilişkin çalışmalarda Üniversitenin diğer akademik, idari ve araştırma birimleri ile iş birliği ve koordinasyonu sağlamak,
- g) Koordinatörlüğün internet sayfası ile sosyal medya hesaplarını yönetmek,
- ğ) Koordinatörlüğün yıllık birim faaliyet raporunu her yıl Aralık ayı sonuna kadar hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,
- h) Koordinatörlüğün faaliyet alanlarındaki süreçleri kalite mevzuatına uygun olarak PUKÖ (Planla – Uygula – Kontrol Et - Önlem Al) döngüsü yürütülmesini sağlamak,
- ı) Bu Yönerge ile verilen diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Koordinatörün teklifi ile Koordinatörlüğün çalışmalarında Koordinatöre yardımcı olmak üzere Üniversite öğretim elemanları arasından, Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanlarında eğitimi, çalışmaları, projeleri veya yönetim tecrübesi bulunan en fazla iki öğretim elemanı Rektör tarafından Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilebilir. Görev süresi biten yardımcıları tekrar görevlendirilebilir. Herhangi bir sebeple boşalan Koordinatör yardımcılığı için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni Koordinatör yardımcısı belirlenir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör yardımcılarının da görevi sona erer. Koordinatör yardımcıları, Koordinatörlüğün çalışmalarının yürütülmesinden Koordinatöre karşı sorumludur.

(5) Koordinatör yardımcılarının görevleri:

- a) Koordinatörlüğün faaliyetlerinin düzenlenmesinde ve yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olmak,
- b) Koordinatörün resmî izinli veya görevli bulunduğu zamanlarda yerine Koordinatörlük görevlerini yürütmek,
- c) Koordinatörlük ve ilgili kurul/kurulların kararlarının uygulanması ve yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olmak,
- ç) Yönetim Kurulu toplantılarının sekretarya görevlerini yapmak,
- d) Koordinatörün gerek duyduğu hâllerde Koordinatörlüğün işleyiş ve görevleriyle ilgili diğer işleri yürütmek.

### **Yönetim Kurulu**

**Madde 9** – (1) Yönetim Kurulu; Rektör tarafından ilgili rektör yardımcısı, koordinatör, koordinatör yardımcıları ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı gibi daimi üyeler ile birlikte Üniversitede Koordinatörlüğün faaliyet alanında akademik çalışmaları bulunan ve farklı akademik birimlerin kadrosunda bulunan öğretim elemanları arasından Koordinatörün önerisi ile Rektör tarafından görevlendirilen altı kişi olmak üzere en fazla on bir (11) üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir sebeple boşalan üyelikler için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye belirlenir.

(2) Koordinatörlük Yönetim Kurulu, Koordinatörün daveti üzerine ayda en az bir kez ilgili Rektör Yardımcısının başkanlığında olağan toplantılarının yanı sıra gerekli gördüğü hâllerde Koordinatörün daveti veya üyelerin salt çoğunluğunun isteği üzerine üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Acil durumlarda olağanüstü toplantı yapabilir. Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde Koordinatörün oyu yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir.

(3) Yönetim Kurulu, Koordinatör tarafından hazırlanan gündem maddelerini görüşerek karar alır.

(4) Yönetim Kurulu toplantılarının sekretaryası Koordinatörlük tarafından yürütülür.

(5) Bir yıl içinde mazeretsiz iki olağan toplantıya katılmayan üyenin görevi sona erer.

(6) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili politika, plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- b) Koordinatörlüğün genel işleyişi, düzeni ve idari personeli ile ilgili Koordinatörlük tarafından yapılan önerileri karara bağlamak,
- c) Bir sonraki takvim yılı içinde yapılacak her türlü bilimsel, eğitsel ve uygulamalı toplantı ve faaliyetler ile proje konularını belirlemek,
- ç) Koordinatörün önerdiği çalışma gruplarının kurulmasına karar vermek, bunların grup sorumlularını belirlemek ve çalışma esaslarını inceleyip onaylamak,
- d) Koordinatörlüğün gelir ve gider bütçesini hazırlamak ve onaylanması için Rektörlüğe sunmak,
- e) Her akademik yılın sonunda Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu inceleyip değerlendirmek, onaylamak ve Rektörlüğe sunulmasını sağlamak,
- f) Ayda en az bir kez olağan ve gerektiğinde Koordinatörün çağrısı üzerine, Koordinatörün başkanlığında olağanüstü toplanmak,
- g) Danışma Kurulunun üye adaylarını belirlemek,
- ğ) Yönetim Kurulunun çalışma alanına giren diğer konularda kararlar almak ve karar vermesi gereken diğer işleri sonuçlandırmak.

### **Koordinatörlük Kurulu**

**Madde 10** - (1) Koordinatörlük Kurulu Üniversite genelinde Koordinatörlük tarafından planlanmış aile çalışmaları kapsamındaki faaliyetleri eşgüdüm içerisinde yürütmek amacıyla; Rektör tarafından ilgili rektör yardımcısı, koordinatör, koordinatör yardımcıları ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı temsilcisi gibi daimi üyeler ile birlikte Dekan/Müdür tarafından görevlendirilen Dekan/Müdür Yardımcısı veya tercihen koordinatörlüğün çalışma alanlarında bilimsel çalışmaları ve deneyimi bulunan akademik birim kadrosundaki bir öğretim elemanının (Öğretim üyesi veya öğretim görevlisi) katılımıyla oluşturulur. Koordinatörlük Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi biten üyeler, Dekan/Müdür tarafından yeniden görevlendirilebilir. Herhangi bir sebeple boşalan üyelikler için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye belirlenir. Bir yıl içinde mazeretsiz iki olağan toplantıya katılmayan üyenin görevi sona erer.

(2) Koordinatörlük Kurulu, Koordinatörün daveti üzerine her akademik dönemin başında en az bir kez olmak üzere yılda en az iki kez ilgili Rektör Yardımcısının başkanlığında toplanır. Acil durumlarda olağanüstü toplantı yapılabilir.

(3) Koordinatörlük Kurulu, Koordinatör tarafından hazırlanan gündem maddelerini görüşerek karar alır. Koordinatörlük Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde Rektör Yardımcısının oyu yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir.

(4) Koordinatörlük Kurulu toplantılarının sekretaryası Koordinatörlük tarafından yürütülür.

(5) Koordinatörlük Kurulunun görevleri;

a) Koordinatörlük tarafından aile çalışmaları kapsamında planlanmış faaliyetlerin ve aile çalışmalarına ilişkin alınan kararların birimlerde eşgüdüm içerisinde uygulanmasını sağlamak,

b) Her yarıyıl sonunda birimde aile çalışmaları kapsamında yürütülen proje ve faaliyetleri değerlendirmek ve bir sonraki dönemin proje ve faaliyetlerinin planlanmasına ilişkin birim önerilerini görüşmek.

(6) Birim Temsilcilerinin görevleri;

a) Birim temsilcileri, Koordinatörlük tarafından aile çalışmaları kapsamında planlanmış çalışma ve faaliyetlere ilişkin alınan kararların birimlerinde uygulanmasını sağlamak,

b) Birimlerinde aile çalışmaları kapsamında yapılan çalışma ve etkinliklerin kayıtlarını tutmak, yapılan çalışma ve etkinlikleri ilgili birimler ile paylaşmak, birimin iletişim kanallarından (internet sayfası, eposta sistemi, sosyal medya hesapları, vb.) duyurmak,

- c) Birimlerinde her yarıyıl sonunda aile çalışmaları kapsamında yürütülen proje ve faaliyetleri rapor haline getirerek, Dekanlık/Müdürlük Makamına sunmak ve Koordinatörlüğe iletilmesini sağlamak,
- ç) Koordinatörlük Kurulu toplantılarına katılarak, birimlerini temsil etmek.

### **Danışma Kurulu**

**Madde 11** – (1) Danışma Kurulu; Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı, Koordinatör, koordinatör yardımcıları, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı ile Yönetim Kurulu tarafından önerilen ve Rektör tarafından uygun görülen, Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında bilimsel çalışmaları bulunan Üniversite öğretim üyeleri ile Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanları ile ilgili diğer üniversiteler, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları temsilcilerinden en az beş kişi olmak üzere azami 15 üyeden oluşur. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır. Süresi biten üye tekrar görevlendirilebilir. Herhangi bir sebeple boşalan üyelikler için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni üye belirlenir.

(2) Danışma Kurulu, yılda en az bir defa, Aralık ayı içerisinde, başkanın daveti üzerine Rektör tarafından görevlendirilen ilgili rektör yardımcısının başkanlığında toplanır. Gerekli görülen durumlarda Başkan Danışma Kurulunu toplantıya çağırabilir.

(3) Toplantılar, davete icabet etmiş üyelerle yapılır; toplantı ve karar nisabı aranmaz. Kararlar toplantıya katılanların oy çokluğuyla alınır.

(4) Danışma Kurulunun kararları tavsiye niteliğindedir.

(5) Danışma Kurulu toplantılarının sekretaryası Koordinatörlük tarafından yürütülür.

(6) Danışma Kurulu, görevlerini yerine getirmek için alt komisyonlar oluşturabilir.

(7) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Her yılın sonunda Koordinatörlüğün faaliyet alanları ve planlamaları ile ilgili dönemlik veya yıllık faaliyetlerini değerlendirmek,

b) Koordinatörlüğün bir sonraki dönem veya yıl için dönemlik/yıllık çalışma programı ve planlarıyla ilgili tavsiye niteliğinde görüş ve önerilerde bulunmak,

c) Koordinatörlüğün faaliyet alanlarına yönelik çalışmalar, etkinlikler veya projelerle ilgili ortaklık ve işbirliği yapılacak veya destek alınacak iç veya dış paydaşlara yönelik tavsiye veya önerilerle bulunmak,

ç) Danışma Kurulunun çalışma alanına giren diğer konularda kararlar almak ve karar vermesi gereken diğer işleri sonuçlandırmak.

### **Çalışma Grupları**

**Madde 12** – (1) Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere gerekli görülen konularda Yönetim Kurulu tarafından çalışma grupları oluşturulabilir.

(2) Çalışma grupları, yapılacak çalışmanın niteliğine göre, Üniversitenin öğretim elemanları, Koordinatörlük çalışanları ve/veya bu konuda uzman kişilerden oluşturulur.

(3) Çalışma gruplarının görev süreleri Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Görev süresi tamamlanan çalışma grupları, gerçekleştirdikleri faaliyetlerle ilgili raporu Koordinatöre sunar.

### **Birim Aile Çalışmaları Komisyonun Oluşturulması ve Üyeleri**

**Madde 13** - (1) Akademik birimler (Fakülte/ Enstitü/Yüksekokul/Konservatuvar/ Meslek Yüksekokulu) bünyesinde Birim Aile Çalışmaları Komisyonu (BAÇAK) oluşturulur ve Aile Çalışmaları Koordinatörlüğü (AÇAK) ile eşgüdüm ve iş birliği içerisinde çalışır. Dekan/Müdür tarafından bir Dekan/Müdür Yardımcısı veya tercihen koordinatörlüğün çalışma alanlarında bilimsel çalışmaları ve deneyimi bulunan akademik birim

kadrosundaki bir öğretim elemanı (öğretim üyesi veya öğretim görevlisi), Birim Aile Çalışmaları Komisyonu Başkanı olarak görevlendirilir.

(2) BTOKAK üyeleri, birimdeki öğrenci alan/bulunan her bir bölümü temsil etmek amacıyla bölüm başkanlarının önerisiyle Dekan/Müdür tarafından bir bölüm başkan yardımcısı veya bir öğretim elemanını (öğretim üyesi veya öğretim görevlisi) ve birim öğrencilerini temsilen Dekan/Müdür tarafından görevlendirilmiş en az bir, en fazla üç öğrenciden oluşur. Komisyon başkanının ve üyelerin görevi üç (3) yıldır. Herhangi bir nedenle boş kalan üyeliğe, ilgili bölüm başkanının önerisi üzerine Dekan/Müdür tarafından bir ay içerisinde yeni üye görevlendirilir. Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan veya üyelikten çekilen üyenin üyeliği düşer. Yerine aynı usulle Dekan/Müdür tarafından yeni üye atanır.

(3) Bölüm sayısı üçten az olan birimlerde, komisyondaki öğretim elemanı üye sayısı en az beş olacak şekilde, Dekan/Müdür tarafından birimin öğretim elemanları arasından seçilir.

(4) Komisyon Başkanı, öğretim elemanı üyelerden birisini yardımcısı olarak seçer. Başkanın görevi sona erdiğinde yardımcısının da yardımcılık görevi sona erer.

(5) Başkan, gerektiğinde çalışma grupları oluşturabilir. Çalışma grupları oluşturmak ve çalışma gruplarının çalışmaları için tüm görevlendirmeler Başkanın önerisiyle Dekan/Müdür tarafından yapılır.

### **Birim Aile Çalışmaları Komisyonu (BAÇAK) Çalışma Esasları**

**Madde 14** - (1) BAÇAK, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yılda en az iki (2) defa (her bir dönemin başında ve sonunda) Başkanın çağrısıyla toplanır.

(2) BAÇAK, AÇAK ile iş birliği ve eşgüdüm içerisinde çalışır ve AÇAK tarafından aile çalışmalarının yürütülmesine ilişkin alınan kararların birimlerde uygulanmasını sağlar.

(3) BAÇAK, birimde yürütülen proje ve etkinlikleri rapor haline getirerek Dekanlık/Müdürlük Makamına sunar.

(4) Yapılan çalışma ve etkinliklerin kayıtlarını tutar, ilgili birimler ile paylaşır, Komisyon internet sayfasından duyurur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 15** - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde; ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 16** – (1) Bu Yönerge Trabzon Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 17** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.