

**ADIYAMAN GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İLE**  
**ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ ARASINDA**  
**GENÇLİK OFİSİ KÜLTÜR, SANAT, SPOR, EĞİTİM**  
**İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ**

**MADDE 1**

**AMAÇ**

Adıyaman Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile Adıyaman Üniversitesinin; öğrenciler ile Üniversite akademik ve idari personelinin eğitsel, kültürel, gönüllülük ve sportif faaliyetlerinin geliştirilmesi; bağımlılıkla mücadele, sosyal sorumluluk ve gönüllülük algılarının güçlendirilmesinin yanı sıra gençlerin yükseköğrenimleri sürecinde almış oldukları eğitimle birlikte kişisel kapasite gelişimlerine katkı sağlanması yönünde iş birliğinin artırılması ve desteklenmesi amacıyla Adıyaman Üniversitesi Merkez Yerleşkesinde Genç Ofis açmaktır.

**MADDE 2**

**KAPSAM**

- 1) Bu protokol, birinci maddede belirtilen amaçlara yönelik hizmetlerin yürütülmesinde Adıyaman Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile Adıyaman Üniversitesi arasında gerçekleştirilecek gönüllülük başta olmak üzere proje ve faaliyetlerin etkinlik ve verimliliğinin artırılması, genç ofis açılması ve yapılacak iş birliğine ait usul ve esasları kapsar.
- 2) Bu kapsamda; Adıyaman Üniversitesi Merkez Yerleşkesinde yer alan ..... ada, ..... parselde kayıtlı ..... alanının üniversite yönetimince gösterilecek alanın dışına taşmamak suretiyle ilgili alanın belirlenen süre ve amaç dahilinde Adıyaman Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü tarafından Genç Ofis olarak kullanıma sunulması; ihtiyaç hasıl olması ve taraflarca mutabık kalınması halinde Adıyaman Üniversitesi'nin il genelinde bulunan eğitim alanlarında ve yerleşkelerinde de aynı amaçla taraflar arasında yapılacak ek protokollerle Genç Ofis açmak üzere iş birliği yapma konusunda mutabakata varılmıştır.

**MADDE 3**

**TARAFLAR**

- 1) Bu Protokolün tarafları ve yürütücüleri;
  - a) Adıyaman Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü,
  - b) Adıyaman Üniversitesidir.

**MADDE 4**

## DAYANAK

Bu protokol, Gençlik ve Spor Bakanlığı ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı arasında imzalanan 30/10/2019 tarihli İş Birliği Protokolüne dayanılarak hazırlanmıştır.

## MADDE 5

### KANUNİ İKAMETGAHLAR

1) Taraflar, aşağıdaki adresleri kanuni ikametgah olarak kabul etmişlerdir. Bu adreslere yapılacak tebligatlar geçerli olacaktır.

- a) Adıyaman Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü  
Adres: Yeni Mahalle 3 Çevre Yolu Üzeri 379/A ADIYAMAN / MERKEZ
- b) Adıyaman Üniversitesi  
Adres: Adıyaman Üniversitesi (ADYÜ) Altınşehir Mah. 3005. Sok. No:13 02040, Merkez / ADIYAMAN

2) Adres bilgilerinin değişmesi halinde taraflar birbirlerine, değişiklikten itibaren en geç bir hafta içinde yazılı olarak bildirimde bulunacaktır. Aksi takdirde eski adrese yapılacak tebligat geçerli sayılacaktır.

## MADDE 6

### KISALTMALAR

1) Bu Protokolde geçen;

- a) Bakanlık: Gençlik ve Spor Bakanlığını,
- b) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu,
- c) İl Müdürlüğü: Adıyaman Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünü,
- d) Üniversite: Adıyaman Üniversitesini,
- e) KYGM: Kredi ve Yurtlar Genel Müdürlüğünü,
- f) Gençlik Merkezi: Gençlik ve Spor Bakanlığı bünyesindeki gençlik merkezlerini
- g) Genç Ofis: Üniversite öğrencileri ile Üniversite idari ve akademik personelinin gençlik merkezi faaliyetlerinden yararlanabilmeleri için gençlik merkezi faaliyetlerinin tanıtıldığı, aynı zamanda ilgili Üniversitenin ve öğrencilerin ihtiyaç duyduğu ilgili alanlarda uygun görülen faaliyetlerin organize edildiği, gerçekleştirildiği Üniversite bünyesinde kurulan/kurulacak ofisleri,
- h) Federasyonlar: 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu kapsamında kurulan spor federasyonlarını,
- i) Gönüllülük: Kişinini tamamıyla kendi isteği doğrultusunda, dayanışma ve yardımlaşma amacıyla, bireysel çıkarlarını gözetmeksizin, hiçbir maddi beklentisi olmadan, sadece topluma faydalı olma arzusuyla fiziksel gücünü, zamanını, bilgi birikimini, yeteneğini ve deneyimini birlikte ya da ayrı ayrı kullanabilmesi durumunu,
- j) Gönüllü: Gönüllülük esasına göre çalışan kişiyi,
- k) Gönüllülük Faaliyeti/Projesi: Gönüllülük esasına göre gerçekleştirilen çalışmaları ifade eder.

## MADDE 7

### YÜKÜMLÜLÜKLER

#### Adıyaman Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'nün Yükümlülükleri

- 1) Kurulacak genç ofis için gerekli izin gibi resmi iş ve işlemleri takip eder. Genç ofis olarak kullanılacak alanın bakım, onarım, tadilat, tamirat, teşrifatını yapar. Protokol kapsamındaki çalışmalar için ihtiyaç duyulan malzemelerin imkanlar dahilinde tedarikini ve genç ofise ait giderlerin karşılanmasını sağlar.
- 2) Genç ofis de mesai ve mesai dışı faaliyet ve etkinliklerde gerekli personel, gençlik lideri, ilgili alanlar için eğiticiler bulundurur.
- 3) Genç ofisin Bakanlık ve İl Müdürlüğü birimleri ile koordinasyonu eğitim, etkinlik, faaliyet ve projelerinin amacına uygunluğu, süreçlerinin takibi ve çıktılarının raporlanması işlerini bağlı bulunduğu gençlik merkezi takip eder. Diğer iş ve işlemlerde ise sorumluluk İl Müdürlüğüne aittir.
- 4) Gönüllülüğün yaygınlaşmasını sağlamak üzere taraflarca yürütülecek proje faaliyetlerin gerçekleşmesine destek verir, gönüllülük faaliyetlerine ilişkin genç ofisi, gençlik merkezleri, gençlik kampları, KYGM yurtları, kamp eğitim merkezleri ve spor tesislerinin imkanlar ölçüsünde kullanımını ve federasyonlarca malzeme, tesis, araç-gereç ve personel desteği verilmesini sağlar.
- 5) Taraflarca yürütülecek faaliyetlerin ve projelerin gençlik merkezleri, gençlik kampları, KYGM yurtları, kamp eğitim merkezleri ve spor tesislerinde duyuru ve tanıtımını yapar, üniversite öğrenci kulüplerinin ve öğrenci topluluklarının KYGM yurtlarında Protokol kapsamındaki faaliyetleri gerçekleştirmesine imkan sağlar.
- 6) Protokol kapsamındaki konularda Üniversite öğrenci topluluklarının kurumsal kapasitelerini artırmaya yönelik gelen eğitim taleplerini karşılar.
- 7) Bakanlık tarafından yürütülen Protokol kapsamındaki iyi uygulama örneklerinin Üniversite ile iş birliği içerisinde yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmaları yürütür ve gerekli girişimlerde bulunur.
- 8) Üniversite yerleşkelerinde engelli öğrencilere yönelik yapılacak eğitsel, sosyal, kültürel, gönüllülük ve sportif faaliyetlerinin ve projelerinin desteklenmesi konusunda çalışmalar yürütür.
- 9) Gençlik ve spor faaliyetlerindeki nitelikli insan kaynağını artırmak amacıyla spor bilimleri alanında öğrenim gören öğrencilere, Bakanlığın ilgili birimlerinde staj yapma olanağı sağlar.
- 10) İl Müdürlüğü, Üniversiteye girişlerde gerekli kolaylığın sağlanabilmesi ve güvenlik önlemlerinin alınabilmesi için genç ofisi kullanacak İl Müdürlüğü personeli, gönüllüler, eğiticiler ve katılımcılara ilişkin bilgileri ve birim faaliyetleri ile ilgili bildirimleri, düzenlenecek programlar, konuk listeleri, çalışma saatleri gibi işlemleri koordine ederek Üniversite ilgili birimlerine iletmek üzere Genel Sekreterliğe gönderir.

## **Adıyaman Üniversitesi'nin Yükümlülükleri**

- 1) Üniversitece, İl Müdürlüğü tarafından genç ofis de görevlendirilen personelin kişisel ve mesleki gelişimlerini artırmaya yönelik sertifika ve diğer eğitim programlarının açılmasını destekler.
- 2) İl Müdürlüğünün kurumsal kapasitesinin ve insan kaynağının geliştirilmesine yönelik araştırma, eğitim, proje ve programların, Üniversite koordinasyonunda gerçekleştirilmesini destekler.
- 3) Öğrencilerin, Üniversite akademik ve idari personelin gönüllülük faaliyetlerine katılımlarının artırılması amacıyla gönüllülük ile ilgili çalışmaların, seminer ve derslerin desteklenmesi hususunda akademik birimlerine tavsiyede bulunur.
- 4) Bakanlık tarafından yürütülen Genç Gönüllüler Platformunun ([www.gencongnulluler.gov.tr](http://www.gencongnulluler.gov.tr)) üniversite öğrenci toplulukları tarafından aktif kullanılmasına; ihtiyaç duyulan kamusal hizmetlerin gönüllü insan kaynağı ile iş birliği içerisinde karşılanmasına destek verir.
- 5) Genç ofis kurulması için gerekli kullanım alanlarını belirleyerek iş ve işlemleri yürütür.
- 6) Genç ofisin bakım, onarım, tadilat ve tamirat işlemleri sırasında alt ve üst yapı çalışmalarında ilgili birimleri ile imkanlar ölçüsünde gerekli teknik bilgi, ekipman ve personel desteği hususlarında İl Müdürlüğü temsilcilerine yardımcı olur, kolaylık sağlar.
- 7) Genç ofisin tanıtımı, gençlerin yönlendirilmesi ve yapılacak faaliyet, etkinlik, eğitim gibi diğer çalışmalar hakkında idari ve akademik personelin, üniversite öğrenci topluluklarının, gençlerin bilgi sahibi olmalarına yönelik yazılı, görsel, belge, doküman, afiş, billboard, elektronik tanıtım araçlarının kullanılması hususlarında yardımcı olur.
- 8) 30/10/2019 tarihli dayanak protokolde Yükseköğretim kurumlarının yükümlülüğünde olduğu belirtilen hususlar iş bu protokol içinde geçerlidir.

## **MADDE 8**

### **ORTAK HÜKÜMLER**

- 1) İl Müdürlüğü ve Üniversite, Protokolü tüm birimlerine duyurur.
- 2) İş birliğini belirtir logo ve yazılar ile görsel destekli çalışmalar Tarafların bilgisi, Bakanlık ve YÖK izni dahilinde yapılır.
- 3) Taraflar protokol kapsamındaki faaliyetleri, projeleri ve etkinlikleri kısa, orta ve uzun vadeli planlamalara göre düzenler ve geliştirir; iş birliği ve koordinasyon içinde yürütür.
- 4) Taraflar uygulamalarla ilgili teşkilatlarına gerekli talimatı verir; izin, kabul vb. idari iş ve işlemleri yürütür.
- 5) Taraflar yeniden yapılanma sürecinde hazırlayacakları ilgili yönetmelik, yönerge gibi ikincil mevzuat çalışmalarında Protokol kapsamındaki hususların işlevsel ve etkin kılınmasına yönelik hükümlere yer verir.
- 6) Taraflar genç ofis olarak kullanılacak alanı, hiçbir şekilde başka bir kurum, kuruluş veya şahsa devredemez. Kullanım ve işletme hakkı veremez. Genç ofis olarak kullanılacak alanı, Protokole belirtilen amaçlar dışında kullanamaz. Amaç dışı kullanım tespiti halinde Taraflar hiçbir ihtar ve ihbara gerek kalmaksızın protokolü tek taraflı fesheder.

- 7) İş bu Protokol sona erdiği takdirde, mevcut taşınmaz kullanılabilir bir şekilde Üniversiteye teslim edilir.
- 8) İl Müdürlüğü ile Üniversite Protokol kapsamındaki faaliyet ve etkinlikler için bünyelerindeki amfi, kültür merkezi, spor tesisleri, spor salonları, sosyal tesisler gibi alanların ortak kullanımı hususunda gerekli desteği verir. Konuya ilişkin usul ve esaslar İl Müdürlüğü ve Üniversite arasında müştereken belirlenir.

#### **MADDE 9** **DEĞİŞİKLİK**

- 1) Bu Protokol hükümlerine Tarafların tam mutabakatı ile değişiklikler ve ilaveler yapılabilir.
- 2) Bu değişiklikleri gösterir belgenin Taraflarca imzalanarak imzalı Protokol metnine eklenmesi, ek bir protokole ihtiyaç bırakmadan uygulama için yeterli olur.
- 3) Protokolün birer nüshası Taraflarca muhafaza edilir.

#### **MADDE 10** **PROTOKOLÜN FESHİ**

Taraflar, mevcut protokolü 6 (altı) ay öncesinden karşı tarafa yazılı olarak bildirmek suretiyle feshedebilir. Bu süre zarfında, devam etmekte olan çalışmalar tamamlanır.

#### **MADDE 11** **İHTİLAFLARIN ÇÖZÜMÜ**

Protokolde yer almayan hususlar, öncelikle ilgili mevzuata göre, mevzuatta hüküm bulunmaması durumunda ise taraflar arasında iyi niyet, karşılıklı anlayış ve uzlaşma kuralları çerçevesinde çözümlenir.

#### **MADDE 12** **SÜRE**

İşbu Protokol, imzalandığı tarihten itibaren süresiz olarak geçerlidir. Taraflardan biri yazılı olarak Protokolün sona erdiğini bildirmediği takdirde Protokol sürekli uzar.

#### **MADDE 13** **YÜRÜRLÜK ve YÜRÜTME**

- 1) 12 (oniki) madde ve kapak dahil 5 (beş) sayfadan oluşan işbu Protokol, 25/08/2020 tarihinde 2 (iki) suret imzalanarak yürürlüğe girmiştir.
- 2) Bu protokol hükümlerini Adıyaman Gençlik ve Spor İl Müdürü ile Adıyaman Üniversitesi Rektörü yürütür.

  
Fikret KELEŞ  
Adıyaman Gençlik ve Spor İl Müdürü

  
Prof. Dr. Mehmet TURGUT  
Adıyaman Üniversitesi Rektörü