

ERZURUM TEKNİK ÜNİVERSİTESİ VERİ YÖNETİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı, Erzurum Teknik Üniversitesi Veri Yönetimi Koordinatörlüğü'nün kuruluşu, görevleri, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge, Erzurum Teknik Üniversitesi Veri Yönetimi Koordinatörlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- Bu yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

Birim: Erzurum Teknik Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Araştırma ve Uygulama Merkezleri, Kurullar, Koordinatörlükler, Daire Başkanlıkları ve diğer birimleri,

- Üniversite: Erzurum Teknik Üniversitesini,
 - Rektör: Erzurum Teknik Üniversitesi Rektörünü,
 - Senato: Erzurum Teknik Üniversitesi Senatosunu,
 - Yönetim Kurulu: Erzurum Teknik Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
 - Koordinatörlük: Erzurum Teknik Üniversitesi Veri Yönetimi Koordinatörlüğünü,
 - Koordinatör: Veri Yönetimi Koordinatörünü,
 - Koordinatör Yardımcısı: Veri Yönetimi Koordinatör Yardımcısını,
 - Danışma Kurulu: Erzurum Teknik Üniversitesi Veri Yönetimi Koordinatörlüğü Danışma Kurulu'nu,
 - Yönerge: Veri Yönetimi Koordinatörlüğü Yönergesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaç, Görev ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

Madde 5 – Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

- (1) Kurumsal stratejilerin belirlenmesi ve işlevsel kararların alınabilmesi için gerekli verileri elde etmek ve işlemek,
- (2) Üniversitede eğitim, araştırma ve idari faaliyetlerde verimliliği ve etkinliği artırmak maksadıyla, istenilen verilere hızlı bir şekilde ulaşılmasının sağlamak,
- (3) Ulusal ve uluslararası üniversite derecelendirme kuruluşları için gerekli verileri toplamak ve işlemek,
- (4) Veriye dayalı kararlar alınabilmesi için konu ve sorun temelli raporlar hazırlamaktır.

Koordinatörlüğün Görevleri

Madde 6- Koordinatörlüğün görevleri aşağıdaki faaliyetleri kapsar.

- (1) Üniversite bünyesinde bulunan birimlerdeki kurumsal veri ve bilgi varlıklarının belirlenen kurallar ve yöntemlere uygun olarak tanımlanması, üretilmesi, bütünleştirilmesi ve kalitesinin (doğruluk, bütünlük, güncellik, geçerlilik, gizlilik, erişilebilirlik) sağlanması,
- (2) Kurumsal veri sahipleri, kurumsal veri kullanıcıları ve kurumsal veri sorumlularına ilişkin süreçlerin yönetilmesi,
- (3) Kurum içi ve kurum dışı planlara, raporlara, belgelendirmelere, sıralamalara ve göstergelere girdi teşkil edecek kurumsal veri ve bilgilerin oluşturulması, için gerekli planların, programların ve uygulamaların geliştirilmesi, yürütülmesi ve değerlendirilmesi faaliyetlerini ilgili birimler ile eşgüdüm sağlayarak yürütür.

- (4) Rektör ve Sorumlu Rektör Yardımcısı'nın katılamadığı Danışma Kurulu toplantılarına başkanlık eder.

Organlar

Madde 7- Koordinatörlüğün organları şunlardır:

- a. Koordinatör
- b. Koordinatör Yardımcısı
- c. Koordinatörlük Çalışma Grubu
- d. Danışma Kurulu (Rektör (Kurul Başkanı), Sorumlu Rektör Yardımcısı (Kurul Başkan Yardımcısı), Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörlük tarafından belirlenen birim temsilcileri)

Koordinatör

Madde 8 – Koordinatörün görevleri aşağıdaki faaliyetleri kapsar.

- (1) Koordinatör, Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları arasından üç yıllığına görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.
- (2) Koordinatör, Koordinatörlüğün görevleri doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden Rektöre karşı birinci derecede sorumludur. Koordinatörlük faaliyetlerinin değerlendirilmesine ilişkin her yıl düzenli olarak faaliyet raporunu hazırlar. Gerekli durumlarda Üniversite dışındaki kurum veya kişilerle de iş birliğine gidebilir, ortak çalışmalar yapabilir.
- (3) Koordinatör kısa süreli ayrılmalarda yardımcısını vekil olarak bırakır. Koordinatörün görevden alınması veya görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda, yeni Koordinatör görevlendirilir.

Koordinatör Yardımcısı

Madde 9- Koordinatör yardımcısının görevleri aşağıdaki faaliyetleri kapsar.

- (1) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından, Koordinatörlüğün çalışmalarına yardımcı olmak üzere öğretim elemanları arasından üç yıllığına görevlendirilir. Koordinatör görevde bulunmadığı zamanlarda koordinatöre vekâlet eder. Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde Koordinatör Yardımcısının da görevi sona erer.
- (2) Koordinatör tarafından yapılan iş bölümüne uygun olarak verilen görevleri yürütmek.

Koordinatörlük Çalışma Grubu

Madde 10- Koordinatörlük görev alanına giren faaliyetlerin yürütülmesi için gerekli teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun 13'üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Danışma Kurulu

Madde 11- Danışma kurulunun görevleri aşağıdaki faaliyetleri kapsar.

- (1) Koordinatörün daveti üzerine programlanan toplantılara katılmak, görüş bildirmek ve alınacak kararlar için katkı sağlamak,
- (2) Koordinatörün veya Danışma Kurulunun önerisi ile oluşturulacak çalışma gruplarına ve/veya komisyona katılmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 12- Bu Yönerge, hüküm bulunmayan hâllerde ilgili diğer mevzuat hükümleri, Senato ve Yönetim Kurulu kararları ile uygulanır.

Yürürlük

Madde 13- Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.