

KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
VERİ ANALİZİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi Veri Analizi İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğünün amaç ve hedeflerini, görevlerini, faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi Veri Analizi İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğünün kuruluş, teşkilatlanma, görev ve çalışma düzenine ilişkin ilke ve kuralları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 7'nci maddesinin 1'inci fıkrasının d/2 bendi ile 14'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge 'de geçen;

a) Birim Veri Temsilcisi: Üniversite birimlerinde, Koordinatörlük ile koordinasyonu sağlayacak olan birimin veri analizi izleme ve değerlendirme konusunda sorumlu olarak tanımladığı öğretim elemanını,

b) Dış Paydaş: Üniversiteden etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen Üniversite dışındaki kişi, grup veya kurumları,

c) İç Paydaş: Üniversiteden etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen Üniversite bünyesindeki öğrencileri, akademik ve idari birim personelini,

ç) Koordinatör: Kastamonu Üniversitesi Veri Analizi İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğüne ait birimlerin faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumlu öğretim elemanını,

d) Koordinatör Yardımcısı: Veri Analizi İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğüne ait birimlerin faaliyetlerinin yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olan ve Koordinatöre karşı sorumlu olan öğretim elemanını,

e) Rektör: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü,

f) Senato: Kastamonu Üniversitesi Senatosunu,

g) Üniversite: Kastamonu Üniversitesini

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amacı

MADDE 5- (1) Koordinatörlüğün amacı; araştırma kapasitesi, araştırma kalitesi, etkileşim ve iş birliği, uluslararasılaşma ve toplumsal katkı başlıkları altında birimlerin performansının izlenmesi, değerlendirilmesi, analiz edilmesi ve raporlanması için çalışmalar yaparak ulusal ve uluslararası alanda Üniversitenin başarısını, tanınırlığını ve saygınlığını artırarak sürdürülebilir araştırma kalitesinin oluşmasına katkı sunmaktır.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 6- (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralama sistemleri için gerekli kurumsal araştırma verilerini analiz etmek, değerlendirmek ve ilgili kuruluşlarla paylaşmak,
- b) Kurumun AR-GE yetkinliğini artırmaya yönelik dönemsel raporlar hazırlamak,
- c) Kurumun araştırma performansının ölçülmesine ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek,
- ç) Veri sağlanan ulusal ve uluslararası sıralama sistemlerinde üst sıraları hedeflemeye yönelik planlamalar yapmak,
- d) Yükseköğretim politikalarını oluşturmak ve karar alma süreçlerini kolaylaştırmak amacıyla karar destek sistemleri, veri ambarı, veri madenciliği çalışmaları yapmak,
- e) Verilerin istatistiki modellemelerle işlenerek yorumlanması ve kullanıma hazır hale getirilmesini sağlamak,
- f) Üniversitelerin akademik performansının ulusal ve uluslararası düzeyde izlenmesi ve değerlendirmesini yapmak,
- g) Dünyadaki gelişmeleri yakından izleyerek ve Üniversitenin araştırma performansının geliştirilmesini sağlayarak Türkiye’de öncü ve dünyada önde gelen bir üniversite olması adına çalışmalar yürütmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Teşkilat Yapısı ile Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Koordinatörlüğün Teşkilat Yapısı

MADDE 7 – (1) Koordinatörlük; Rektörlüğe bağlı olarak Rektör tarafından öğretim elemanları arasından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilir. En fazla 3 (üç) kişiden oluşan Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörün teklifi ile Rektör tarafından görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör ve yardımcıları aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

(2) Koordinatörün altı aydan daha fazla süreyle görevi başında bulunmaması durumunda görevi sona erer. Süresi dolmadan görevinden ayrılan Koordinatörün yerine Rektör tarafından aynı usulle yeni görevlendirme yapılır.

(3) Herhangi bir nedenle Koordinatörün görevinden ayrılması durumunda Koordinatör Yardımcılarının görevi de kendiliğinden sona erer.

(4) Koordinatörlüğün talebi üzerine Üniversite genelinde faaliyetlerin sağlıklı şekilde yürütülmesini ve koordinasyonu sağlamak üzere her kademedeki akademik birimlerde, ilgili birim amiri tarafından öğretim elemanları arasından Birim Veri Temsilcileri görevlendirilir. Koordinatörlük, ihtiyaç duyması halinde birim veri temsilcisi/temsilcilerini doğrudan toplantıya çağırabilir.

(5) Koordinatörlüğün akademik ve idari personel ihtiyacı, Rektörlük tarafından görevlendirilecek personel ve ilgili birimlerin desteği ile karşılanır.

Koordinatörlüğün Görevleri

MADDE 8 – (1) Koordinatörlüğün görevleri şunlardır:

a) Üniversite genelinde kurumsal veri koruma politika önerilerini, prosedürlerini geliştirmek, gözden geçirmek, güncelleme çalışmaları yürütmek ve veri yönetimi strateji belgelerini oluşturmak,

b) Kurumsal verilerin veri yönetimi kuralları çerçevesinde tanımlanması, analizi, veri yaşam döngüsü sürecinde veri kalitesinin ve güvenliğinin sağlanması için koordinasyonu yerine getirmek,

c) Üniversitenin stratejik planlama ve bütünleşik kalite yönetim sisteminin işleyişine uygun olarak ihtiyaç duyulan veri setinin ve yazılım mimarisinin geliştirilmesi amacıyla veri paylaşım kurallarını oluşturmak,

ç) Üniversitenin kurumsal hedeflerini destekleyen yönetim, karar alma süreçleri ve stratejik faaliyetler ile kalite faaliyetleri çerçevesinde kurumsal planlara, raporlara, belgelendirmelere, sıralamalara ve göstergelere girdi teşkil edecek kurumsal verileri standardize etmek ve verilerin koordinasyonunu sağlamak,

d) Kurumsal veri sorumluluğu kapsamında rol ve süreçleri tanımlamak ve veriyi üreten veya kullanan paydaşlara ilişkin süreçlerin standardize edilmesinin koordinasyonunu sağlamak,

e) Üniversite birimlerinde veri yönetimi hizmetlerinin sağlanması için gerekli standart, rehber, plan, program vb. destekleyici belgelerin oluşturulması ve eğitim çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,

f) Veri yönetimi ile ilgili mevzuat ve mevzuatta oluşan değişiklikler ile ilgili birimlerde gerekli önlemlerin alınmasını ve düzenlemelerin yapılmasını koordine etmek,

g) Veri koruma etki değerlendirme süreçlerini koordine etmektir.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

a) Koordinatörlüğü temsil etmek ve Koordinatörlüğün faaliyetlerini amaçlarına uygun olarak yürütmek,

b) Koordinatörlük çalışmalarının düzenli ve etkin bir biçimde işleyişini sağlamak ve bunun için gerekli önlemleri almak,

c) Koordinatörlük bünyesindeki birimlerin yapılandırılması için gerekli çalışmaları yürütmek,

- ç) Koordinatörlük çalışmalarının gerektirdiği birim içi görevlendirmeleri yapmak,
- d) Koordinatörlüğün faaliyetleri ve mevcut durumu hakkında 3 (üç) ayda bir Rektöre rapor sunmak,
- e) Koordinatörlüğü temsilen toplantılara katılmak,
- f) Koordinatörlüğün faaliyetleri kapsamında kamu ve özel sektör kuruluşları ile iş birliği yapmak,
- g) Rektör tarafından kendisine verilen ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatör Yardımcısının Görevleri

MADDE 10- (1) Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatöre, koordinatörlüğün çalışmalarında ve yönetilmesinde yardımcı olmak,
- b) Koordinatör tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 11- Bu Yönerge de hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 12- Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- Bu Yönerge hükümlerini KÜ Rektörü yürütür.

Üniversite Senatosu	
Karar Tarihi	Karar Sayısı
28.03.2024	2024/09-19
Revizyon Tarihi	Karar Sayısı