

29.04.2021 tarihli ve 10 sayılı senato toplantısında kabul edildi

T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
KURUMSAL VERİ YÖNETİMİ VE ANALİTİĞİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ
YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu yönerge, Erciyes Üniversitesi Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğü'nün amaç ve hedeflerini, görevlerini, faaliyet alanlarını, teşkilini, yönetim organlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Erciyes Üniversitesi Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğü'nün amaç ve hedeflerine, faaliyet alanlarına, teşkiline, yönetim organlarına ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

Dayanak

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

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) **Dış Paydaş:** Üniversiteden etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen Üniversite dışındaki kişi, grup veya kurumları,
- b) **İç Paydaş:** Üniversiteden etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen Üniversite bünyesindeki öğrencileri, akademik ve idari birim personelinin,
- c) **Koordinatör Yardımcısı:** Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğüne ait birimlerin faaliyetlerinin yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olan ve Koordinatöre karşı sorumlu olan öğretim elemanını,
- d) **Koordinatör:** Erciyes Üniversitesi Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğüne ait birimlerin faaliyetlerinin Erciyes Üniversitesi adına yürütülmesinden sorumlu öğretim üyesini,
- e) **Koordinatörlük:** Erciyes Üniversitesi Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğünü,
- f) **Rektör:** Erciyes Üniversitesi Rektörünü,
- g) **Senato:** Erciyes Üniversitesi Senatosunu,
- h) **Üniversite:** Erciyes Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amacı

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

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 6- (1) Koordinatörlük, bu Yönergenin 5'inci maddesinde belirtilen amacı gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralama sistemleri için gerekli kurumsal araştırma verilerini toplamak, dokümanete etmek ve ilgili kuruluşlarla paylaşmak.
- b) Kurumun AR-GE yetkinliğini artırmaya yönelik dönemsel raporlar hazırlamak.
- c) Kurumun araştırma performansının ölçülmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yürütmek.
- d) Sürdürülebilir kalkınma konusunda kurumsal kapasite oluşturmak, bu konuda veri sağlanan ulusal ve uluslararası sıralama sistemlerinde üst sıraları hedeflemeye yönelik planlamalar yapmak.
- e) Dünyadaki gelişmeleri yakından izleyerek, Üniversitenin araştırma performansının geliştirilmesini sağlayarak Türkiye’de öncü ve dünyada önde gelen bir üniversite olması adına çalışmalar yürütmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KOORDİNATÖRLÜĞÜN ORGANLARI VE GÖREVLERİ

Koordinatörlüğün Organları

MADDE 7- (1) Koordinatörlük organları şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Koordinatör Yardımcısı
- c) Koordinatörlük Birimleri

Koordinatör

MADDE 8- (1) Koordinatör; Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında yetkin ve uluslararası bilimsel yayımları ile tanınan öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıl süre ile görevlendirilen öğretim üyesidir.

(2) Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

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 yapmak.
- d) Koordinatörlük çalışmalarının gerektirdiği birim içi görevlendirmeleri yapmak.
- e) Koordinatörlüğün faaliyetleri ve Kurumun mevcut durumu hakkında 3 ayda bir Rektörlük Makamına dönemsel rapor sunmak.
- f) Koordinatörlüğü temsilen yurt içinde ve yurt dışında toplantılara katılmak.
- g) Koordinatörlüğün faaliyetleri kapsamında kamu ve özel sektör kuruluşları ile iş birliği yapmak.
- h) Rektör tarafından kendisine verilen alanıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatör Yardımcısı

MADDE 10- (1) Koordinatör Yardımcısı; Koordinatöre yardımcı olmak üzere Koordinatör tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen öğretim elemanıdır.

(2) Koordinatör Yardımcısının görev süresi, Koordinatörün görev süresi ile sınırlıdır. Koordinatörün görevinin sona ermesi halinde Koordinatör Yardımcısının görevi de kendiliğinden sona erer. Görev süresi biten Koordinatör Yardımcısı aynı usul ile yeniden görevlendirilebilir.

Koordinatör Yardımcısının Görevleri

MADDE 11- (1) Koordinatör Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatöre, koordinatörlüğün çalışmalarında ve yönetilmesinde yardımcı olmak.

- b) Koordinatör tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinatörlük Birimleri

MADDE 12- (1) Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında oluşturulan Koordinatörlük Birimleri şunlardır:

- a) Veri Yönetimi Ofisi
- b) İstatistik ve Veri Analitiği Ofisi
- c) Sürdürülebilirlik Ofisi
- d) TPE Bilgi ve Doküman Birimi

Koordinatörlük Birimlerinin Görevleri

MADDE 13- (1) Veri Yönetimi Ofisinin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralamalarındaki mevcut durumunu izlemek ve değerlendirmek.
- b) Sıralama sistemleri ile ilgili toplantılara katılım sağlayarak ülkedeki ve dünyadaki gelişmeleri ve güncel uygulamaları yakından takip etmek.
- c) Ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralamalarını ve sıralama kuruluşlarının faaliyetlerini izleyerek Üniversite ile sıralama kuruluşları arasındaki irtibatı sağlamak.
- d) Ulusal ve uluslararası sıralama sistemlerine hazırlanan verilerin metodolojisini inceleyerek veri toplama yöntemlerini belirlemek.
- e) Veri toplama sürecine ilişkin takvim oluşturmak ve bu takvime uygun olarak süreci uygulamak ve kontrol etmek.
- f) Kurum içinde ve dışında saha çalışmaları ve araştırmalar yapmak.
- g) Veri toplama aşamasında yaşanan aksaklıkları tespit ederek raporlamak ve sürecin iyileştirilmesine yönelik faaliyetler yürütmek.
- h) Ulusal ve uluslararası sıralamalarla ilgili olarak kurum ve kuruluşların istedikleri verileri, Rektörlük Makamının onayı ile ilgili kurum ve kuruluşlara iletmek.
- i) Üniversiteden talep edilen araştırma verilerini ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşmak.
- j) Koordinatörlüğün faaliyetlerine yönelik dönemsel veya amaca özel periyodik raporlar hazırlamak.
- k) Üniversiteye ait ulusal ve uluslararası sıralama sonuçlarını iç ve dış paydaşlarla paylaşmak.
- l) Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanlarına yönelik Üniversitenin diğer birimlerinden gelen veri taleplerini karşılamak.

MADDE 14- (1) İstatistik ve Veri Analitiği Ofisinin görevleri şunlardır:

- a) Kurum içi araştırma verilerinin tutulduğu veri tabanlarını kullanarak veya gerekli görülmesi halinde amaca yönelik olarak oluşturabilecek veri tabanlarını yöneterek kurumsal gelişim ve performansı izlemek.
- b) Veri Yönetimi Ofisi'ne gelen kurum içi veya kurum dışı verileri düzenlemek, birleştirmek ve analize hazır hale getirmek.
- c) Üniversitenin genel veya fakülte/enstitü/yüksekokul, birim ve araştırmacı kırımlarına göre araştırma verilerinin istatistiksel analizlerini yapmak.
- d) İstatistiksel yöntemlerle mevcut araştırma verilerinden yola çıkarak kurumsal stratejilerin geliştirilmesine katkı sağlamak için geleceğe yönelik tahminlerde bulunmak.
- e) Koordinatörlüğün faaliyetlerine yönelik dönemsel veya amaca özel periyodik raporlar hazırlamak.

MADDE 15- (1) Sürdürülebilirlik Ofisinin görevleri şunlardır:

- a) Üniversiteyi sürdürülebilirlik ile ilgili ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralamalarında üst sıralara taşımak için stratejiler geliştirmek.

- b) Üniversite genelinde sürdürülebilir kalkınma hedeflerinin ulusal ve uluslararası sıralama sistemleri açısından farkındalık oluşturmak ve sürdürülebilirlik çalışmalarının benimsetilmesini sağlamak.
- c) Her yıl Üniversiteye ait sürdürülebilirlik çalışmalarını içeren genel bir rapor hazırlamak.
- d) Her sürdürülebilir kalkınma hedefine yönelik Üniversite ilerleme raporu hazırlamak.
- e) Üniversitenin sürdürülebilirlik hedef ve stratejilerinin güncellenmesi için Rektörlük Makamına önerilerde bulunmak.
- f) Üniversitenin sürdürülebilir ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralamalarındaki mevcut durumunu izlemek, değerlendirmek ve sonuçları iç ve dış paydaşlarla paylaşmak.

MADDE 16- (1) TPE Bilgi ve Doküman Birimi, 14 Şubat 2014 tarihinde Türk Patent Enstitüsü ile ERÜ Rektörlüğü arasında imzalanan protokol ile “TPE Bilgi ve Doküman Birimi” olarak tescil edilmiş olup görevi; EPATS sistemi üzerinde üniversitenin hak sahipliğinde olan fikri mülkiyet işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve çıktıların düzenli arşivlenmesi.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **ÇEŞİTLİ ve SON HÜKÜMLER**

Personel Görevlendirmesi:

MADDE 17- (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personeli Rektör tarafından görevlendirilir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 18- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu yönerge, Erciyes Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu yönerge hükümleri Erciyes Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.