

# HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE BİLİŞİM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı, Hacettepe Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Bilişim Koordinatörlüğü'nün amaç ve hedeflerini, görevlerini, faaliyet alanlarını, organizasyon yapısını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, Hacettepe Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Bilişim Koordinatörlüğünün amaçlarına, kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve faaliyet alanlarına, yönetim organlarına ve yönetim organlarının çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) **Akademik Birim:** Hacettepe Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul, konservatuvar, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezlerini,
- b) **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı:** Hacettepe Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
- c) **Birim Temsilcileri Komisyonu:** Akademik ve idari birimlerde, dijital dönüşüm ve bilişim konularında sorumlu olarak belirlenen ve Koordinatörlük ile iş birliği ve koordinasyonu sağlayan kişilerden oluşan komisyonu,
- ç) **Genel Sekreter:** Hacettepe Üniversitesi Genel Sekreterini,
- d) **HÜYGAM:** Hacettepe Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Merkezleri koordinasyon kurulunu,
- e) **İdari Birim:** Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğüne veya Genel Sekreterliğine bağlı olarak idari hizmetlerin yerine getirilmesini sağlayan tüm birimleri,
- f) **Kalite Komisyonu Temsilcisi:** Hacettepe Üniversitesi Kalite Komisyonu ile koordinasyonu sağlayan kişiyi,
- g) **Koordinatör:** Hacettepe Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Bilişim Koordinatörünü,
- ğ) **Koordinatör Yardımcısı:** Hacettepe Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Bilişim Koordinatör Yardımcısını,
- h) **Koordinatörlük:** Hacettepe Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Bilişim Koordinatörlüğünü,

- 1) **Koordinatörlük Ofisleri:** Koordinatörlük bünyesinde faaliyet gösteren Kurumsal Veri Yönetimi Ofisi, Yazılım ve Büyük Veri Ofisi ile Performans ve Derecelendirme Ofisini,
- i) **Kurumsal Veri:** Üniversite görev ve yetkilerinin yerine getirilmesiyle bağlantılı olarak Üniversitenin herhangi bir birimi tarafından üretilen, elde edilen, kaydedilen, depolanan, muhafaza edilen, değiştirilen, aktarılan, sınıflandırılan, silinen, anonim hale getirilen, yok edilen veya benzeri şekillerde işlenen her türlü veriyi,
- j) **KVKK:** Kişisel Verilerin Korunması Kanununu,
- k) **Rektör:** Hacettepe Üniversitesi Rektörünü,
- l) **Rektör Yardımcısı:** Hacettepe Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- m) **Sağlık Hizmetleri Birimi Temsilcisi:** Hacettepe Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Birimi ile koordinasyonu sağlayan kişiyi,
- n) **Strateji Geliştirme Daire Başkanı:** Hacettepe Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
- o) **Üniversite:** Hacettepe Üniversitesini,
- ö) **Yürütme Kurulu:** Hacettepe Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Bilişim Yürütme Kurulunu,
- ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Koordinatörlüğün Kuruluş Amacı, Görev ve Faaliyet Alanları**

#### **Koordinatörlüğün Kuruluş Amacı**

**MADDE 5 – (1)** Koordinatörlüğün kuruluş amacı; Üniversitenin misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefleri ile uyumlu olarak, dijital dönüşümü sağlamak, kurumsal bütünlüğü desteklemek, kurumsal veri varlığının doğru ve etkili şekilde kullanılmasını güvence altına almaktır.

#### **Koordinatörlüğün Görev ve Faaliyet Alanları**

**MADDE 6 – (1)** Koordinatörlük, Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı ve yönetim süreçleri ile idari birimlerinde yürütülen dijital dönüşüm ve veri yönetimi faaliyetlerine ilişkin aşağıdaki görev ve sorumlulukları yerine getirir. Bu faaliyetler, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli olarak yürütülür:

a) Üniversitenin dijital dönüşüm yol haritasını hazırlamak, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı, yönetim ve idari süreçlerin dijital ortama taşınmasını sağlayacak projelerin geliştirilmesini ve uygulanmasını teşvik etmek ve desteklemek.

b) Dijital dönüşüm ve veri yönetimi alanındaki güncel teknolojileri ve iyi uygulama örneklerini takip etmek, Üniversite içinde yenilikçi uygulamaları teşvik edecek faaliyetler yürütmek.

c) Üniversite genelinde yürütülen dijital dönüşüm, bilişim ve veri yönetimi süreçlerinin, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iş birliği içinde, ilgili birimlerle eşgüdüm halinde etkin, güvenli ve sürdürülebilir şekilde planlanmasını, uygulanmasını ve yönetilmesini sağlamak.

ç) Akademik performansın ölçülmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasına yönelik çalışmaları yürütmek.

d) Üniversitenin kurumsal veri yönetimi stratejilerini oluşturmak, veri koruma politika önerilerini geliştirmek, prosedürleri gözden geçirmek ve güncellemek.

e) Kurumsal verilerin, belirlenen veri yönetimi kuralları çerçevesinde tanımlanması, toplanması, işlenmesi ve yaşam döngüsü boyunca kalitesinin ve güvenliğinin sağlanmasına yönelik koordinasyonu sağlamak.

f) Üniversitenin stratejik planlama ve bütünleşik kalite yönetim sistemine uygun olarak, ihtiyaç duyulan veri setlerinin ve yazılım mimarisinin geliştirilmesi amacıyla veri paylaşım kurallarını oluşturmak ve uygulanmasını koordine etmek.

g) Üniversitenin ulusal ve uluslararası yükseköğretim sıralama ve derecelendirme kuruluşlarına sağlanan kurumsal verileri standardize etmek, güncellemek ve bu süreçlerin koordinasyonunu sağlamak.

ğ) KVKK ve diğer ilgili mevzuat kapsamındaki yükümlülükleri yerine getirmek, veri koruma etki değerlendirme süreçlerini yürütmek.

h) Koordinatörlüğün faaliyet alanına giren konularda seminerler, eğitimler ve konferanslar düzenleyerek farkındalık yaratmak ve bilgilendirici faaliyetler yürütmek.

ı) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak ve Rektörlük makamına sunmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Yönetim Organları, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Koordinatörlüğün Yapısı

**MADDE 7 –** (1) Koordinatörlük; Rektörlüğe bağlı olarak, Rektör tarafından görevlendirilen Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Yürütme Kurulu, Birim Temsilcileri Komisyonu ve Koordinatörlük ofislerinden oluşur (EK-1).

(2) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır. Koordinatörlükte proje, etkinlik veya araştırma ölçeğinde yarı zamanlı veya gönüllü öğrenciler de görev alabilir.

#### Koordinatör

**MADDE 8 –** (1) Koordinatör, Üniversite öğretim elemanları arasından, Rektör tarafından görevlendirilir. Koordinatör, Koordinatörlüğün tüm çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesi ve geliştirilmesi konularında doğrudan Rektöre karşı sorumludur. Rektör gerektiğinde aynı usulle Koordinatörü değiştirebilir.

(2) Koordinatörün önerisi üzerine, Rektör tarafından uygun görülen sayıda Koordinatör Yardımcısı, üniversitenin öğretim elemanları arasından görevlendirilebilir. Koordinatör Yardımcıları, Koordinatörün görevlerini yerine getirmesinde destek olur; Koordinatörlük Ofislerinde ve ihtiyaç duyulan konularda sorumluluk üstlenir.

(3) Koordinatörün görevde bulunmadığı durumlarda, bir Koordinatör Yardımcısı Koordinatörlüğe vekalet eder. Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcılarının da görevi sona erer.

### **Koordinatörün görevleri**

**MADDE 9 –** (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek.
- b) Koordinatörlüğün kuruluş, amaç ve üstlendiği görevler doğrultusunda, dijital dönüşüm ve bilişim çalışmalarının düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
- c) Koordinatörlük ile Üniversitenin ilgili birimleri arasında koordinasyonu sağlamak.
- ç) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu Rektörlük makamına sunmak.

### **Yürütme Kurulu**

**MADDE 10 –** (1) Yürütme Kurulu; ilgili Rektör Yardımcısının başkanlığında, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Genel Sekreter, Bilgi İşlem Daire Başkanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Kalite Komisyonu Temsilcisi, Sağlık Hizmetleri Birimi Temsilcisi ile Koordinatörlüğün faaliyet alanına ilişkin çalışmaları olan ve Rektör tarafından görevlendirilen en az 3 öğretim üyesinden oluşur. Yürütme Kurulu, gerektiğinde iç ve dış paydaşların katılımıyla toplantılar düzenleyebilir.

### **Yürütme Kurulunun Görevleri**

**MADDE 11 –** (1) Yürütme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün stratejik yönelimlerini ve politika çerçevesini belirlemek, dijital dönüşüm ve veri yönetimi alanındaki kurumsal hedeflere uyumlu stratejiler geliştirmek.
- b) Koordinatörlüğün faaliyet alanına giren konularda kararlar almak, uygulanmasını sağlamak ve süreçlerin etkinliğini değerlendirmek.
- c) Belirlenen stratejilerin uygulamaya geçirilebilmesi için ulusal/uluslararası ölçekte gerekli iş birliklerini sağlamak.

### **Birim Temsilcileri Komisyonu**

**MADDE 12 –** (1) Birim Temsilcileri Komisyonu; Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Genel Sekreter, Bilgi İşlem Daire Başkanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Rektör tarafından görevlendirilen her fakülte, enstitü, konservatuvar, yüksekokul ve meslek yüksekokulunu temsilen en az bir öğretim üyesi ile uygulama ve araştırma merkezlerini temsilen HÜYGAM'dan bir temsilciden oluşur. Enstitü temsilcileri, tezli yüksek lisans ve doktora programı en fazla olan beş enstitüden seçilir.

### **Birim Temsilcileri Komisyonunun Görevleri**

**MADDE 13 –** (1) Birim Temsilcileri Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Üniversite genelinde dijital dönüşüm ve veri yönetimi süreçlerinin etkin ve uyumlu bir şekilde yürütülmesi için Koordinatörlük ile temsil ettikleri birimler arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamak.
- b) Birimlere özgü dijital dönüşüm ve veri yönetimi ihtiyaçlarını ve önceliklerini belirlemek, uygulanmasına katkıda bulunmak, geliştirilmesine yönelik öneriler sunmak ve ilgili faaliyetleri desteklemek.
- c) Temsil ettikleri birimlerde dijital dönüşüm kültürünün benimsenmesini teşvik etmek ve farkındalık oluşturmak.
- ç) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet planlarının oluşturulması ve uygulanmasına yönelik görüş ve öneriler sunarak sürece katkıda bulunmak.

### **Proje Grupları ve Alt Komisyonlar**

**MADDE 14** – (1) Gerekli görüldüğü takdirde, Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayıyla proje grupları ve alt komisyonlar oluşturulmasına karar verilebilir. Bu gruplar ve komisyonlar, Rektör tarafından görevlendirilen akademik ve idari personelden oluşur.

(2) Proje grupları ve alt komisyonlar, belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda çalışmalarını yürütür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Koordinatörlük Bünyesinde Faaliyet Gösteren Ofisler ve Görevleri**

#### **Koordinatörlük Ofisleri**

**MADDE 15** – (1) Koordinatörlük aşağıdaki ofislerden oluşmaktadır:

- a) Kurumsal Veri Yönetimi Ofisi,
- b) Yazılım ve Büyük Veri Ofisi,
- c) Performans ve Derecelendirme Ofisi.

#### **Kurumsal Veri Yönetimi Ofisi**

**MADDE 16** – (1) Kurumsal Veri Yönetimi Ofisinin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin kurumsal veri yönetim politikalarını oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak.
- b) Kurumsal verilerin toplanması, işlenmesi, saklanması ve paylaşımı süreçlerini belirlenen standartlara uygun şekilde yönetmek.
- c) Veri kalitesinin sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla doğruluk, bütünlük, güncellik ve erişilebilirlik ilkelerine uygun veri yönetim süreçleri geliştirmek.
- ç) Veri yönetimiyle ilgili ulusal ve uluslararası mevzuata uyumu sağlamak, KVKK çerçevesinde gerekli düzenlemeleri koordine etmek.

#### **Yazılım ve Büyük Veri Ofisi**

**MADDE 17** – (1) Yazılım ve Büyük Veri Ofisinin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin kurumsal bilgi sistemleri ve dijital dönüşüm süreçlerine yönelik Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordineli çalışarak stratejik yol haritasını belirlemek.
- b) Üniversitenin yazılım, veri yönetimi ve büyük veri süreçlerinde güncel teknolojilerin kullanımını teşvik etmek ve uygulanabilir çözümler önermek.
- c) Yapay zekâ ve büyük veri analitiği alanında pilot uygulamalar geliştirmek, projeler yürütmek veya mevcut projelere destek sağlamak.
- ç) Veri güvenliği, gizlilik ve sürdürülebilir dijital altyapı konularında iyileştirme önerileri geliştirmek ve ilgili birimlerle iş birliği yapmak.
- d) Dijital yenilik kültürünü teşvik etmek ve üniversite içindeki dijital dönüşüm projelerini izleyerek raporlamak.

#### **Performans ve Derecelendirme Ofisi**

**MADDE 18** – (1) Performans ve Derecelendirme Ofisinin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin akademik performans göstergelerini takip ve analiz etmek.
- b) Ulusal ve uluslararası sıralama ve derecelendirme kuruluşlarına veri sağlamak ve süreçleri koordine etmek.
- c) Akademik performans, araştırma çıktıları ve kurumsal başarı ölçütlerine ilişkin raporlar hazırlamak.
- ç) Üniversitenin kalite güvence sistemine katkıda bulunarak, performans izleme süreçlerini desteklemek.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Koordinatörlük Ofisleri**

**MADDE 19 –** (1) Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayıyla, Koordinatörlük çalışma alanlarıyla ilgili Koordinatörlük Ofisleri kurulabilir.

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 20 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 21 –** (1) Bu Yönerge, Hacettepe Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 22 –** (1) Bu Yönerge hükümlerini Hacettepe Üniversitesi Rektörü yürütür.

#### **EK 1 : Organizasyon Şeması**

