

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
BÜYÜK VERİ YÖNETİM OFİSİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Kilis 7 Aralık Üniversitesi Büyük Veri Yönetim Ofisinin, Üniversitenin misyonu, vizyonu ve stratejik hedefleri çerçevesinde kurumsal veri kaynaklarının etkin, güvenli ve doğru biçimde yönetilmesini sağlamak üzere ofisin amaçlarını, görev ve sorumluluklarını, yetki alanlarını, faaliyet konularını, organizasyon yapısını, yönetim birimlerini ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Büyük Veri Ofisinin amaçlarını, faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, yönetim organlarının görevlerini ve çalışma usul ve esaslarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamesi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının ilgili proje ve stratejilerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede geçen;

- a) Birim: Kilis 7 Aralık Üniversitesi bünyesindeki fakülteler, enstitü, yüksekokullar, meslek yüksekokulları, araştırma ve uygulama merkezleri, kurullar, koordinatörlükler, daire başkanlıkları ve diğer tüm birimleri,
- b) Büyük Veri: Klasik veri tabanı sistemleriyle işlenemeyen, farklı hacim ve yapıya sahip veriyi,
- c) Danışma Kurulu: Kilis 7 Aralık Üniversitesi bünyesinde kurulan Büyük Veri Yönetim Ofisi Danışma Kurulunu,
- ç) Koordinatör: Kilis 7 Aralık Üniversitesi bünyesinde kurulan Büyük Veri Yönetim Ofisi Koordinatörünü,
- d) Koordinatör Yardımcısı: Kilis 7 Aralık Üniversitesi bünyesinde kurulan Büyük Veri Yönetim Ofisi Koordinatör Yardımcısını,

- e) Komisyon: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Büyük Veri Ofisi Komisyonunu,
 - f) Ofis: Büyük Veri Yönetim Ofisini,
 - g) Rektör: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörünü,
 - ğ) Senato: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Senatosunu,
 - h) Üniversite: Kilis 7 Aralık Üniversitesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Büyük Veri Yönetim Ofisinin Amacı ve Faaliyet Alanları

Büyük Veri Yönetim Ofisinin amacı

MADDE 5- (1) Büyük Veri Yönetim Ofisinin amacı; Üniversite bünyesinde üretilen veya erişilen veri kaynaklarının etkin biçimde yönetilmesi, işlenmesi ve analiz edilmesi suretiyle bilimsel araştırmaların, akademik faaliyetlerin ve kurumsal stratejik süreçlerin desteklenmesini, veriye dayalı yönetim anlayışının güçlendirilmesini ve Üniversitenin araştırma ve eğitim faaliyetlerinde verimliliğin artırılmasını sağlamaktır.

Büyük Veri Yönetim Ofisinin faaliyet alanları

MADDE 6- (1) Büyük Veri Yönetim Ofisinin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversite genelinde üretilen ve elde edilen kurumsal verilerin güvenli, bütüncül ve sürdürülebilir şekilde toplanmasını, saklanmasını ve yönetilmesini sağlamak; ilgili birimler ile koordinasyonu yürütmek,
- b) Farklı kaynaklardan elde edilen verileri entegre ederek merkezi veri yapıları oluşturmak, veri akışını düzenlemek ve verilerin bilimsel ve idari amaçlarla etkin kullanılabilirliğini artırmak,
- c) Büyük veri analitiği, gelişmiş veri analizi ve yapay zekâ tekniklerinden yararlanarak bilimsel araştırmaları, akademik çalışmaları ve kurumsal raporlama süreçlerini desteklemek,
- ç) Üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda, karar alma ve yönetsel süreçlere katkı sağlamak amacıyla veriye dayalı analizler yapmak, raporlar ve değerlendirme dokümanları hazırlamak,
- d) Büyük veri yöntem ve teknolojilerinin bilimsel çalışmalarda etkin kullanımını teşvik etmek, bu alanda projeler geliştirmek ve akademik personele teknik destek sağlamak,
- e) Akademik personel ve öğrencilere yönelik büyük veri yönetimi, veri analitiği ve veri güvenliği konularında eğitim, seminer ve farkındalık faaliyetleri düzenlemek,
- f) Ulusal ve uluslararası düzeyde büyük veri alanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlarla iş birliği geliştirmek, ortak projeler yürütmek ve araştırma ağlarına katkı sağlamak,
- g) Üniversitenin ulusal ve uluslararası sıralama ve performans değerlendirme sistemlerine yönelik kurumsal verileri düzenlemek, ilgili birimlerden temin etmek ve yetkili kuruluşlarla paylaşmak,

- ğ) Kurumsal veri yönetimi süreçlerine ilişkin politika, standart ve uygulamaları oluşturmak, güncellemek ve uygulanmasını sağlamak,
- h) Verilerin gizliliğini, bütünlüğünü ve güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli teknik ve idari tedbirleri almak; veri yönetimi süreçlerini yürürlükteki mevzuat ve KVKK hükümlerine uygun şekilde yürütmek,
- ı) Kurumsal veri erişim yetkilerini düzenlemek, verilerin doğru kişiler tarafından, doğru amaçlarla ve güvenli biçimde kullanılmasını sağlamak,
- i) Büyük veri teknolojilerindeki güncel gelişmeleri ve yenilikçi yaklaşımları takip ederek Üniversitenin veri yönetimi ve analiz altyapısını sürekli iyileştirmek,
- j) Büyük veri alanında araştırma projeleri geliştirmek, proje kaynaklarını yönetmek ve elde edilen çıktıları bilimsel yayınlara ve raporlara dönüştürmek,
- k) Sürdürülebilirlik politikaları kapsamında, ilgili birimler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası hedeflere yönelik veri temelli rapor ve dokümanlar hazırlamak,
- l) Ofisin faaliyet alanına giren konularda Rektörlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Büyük Veri Yönetim Ofisinin Organları ve Görevleri

MADDE 7- (1) Büyük Veri Yönetim Ofisinin yönetim organları şunlardır:

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör yardımcısı,
- c) Komisyon,
- ç) Danışma Kurulu.

Koordinatör

MADDE 8- (1) Koordinatör; ofisin faaliyet alanına ilişkin bilgi ve deneyime sahip öğretim elemanları arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi sona eren koordinatör yeniden görevlendirilebilir; Rektör gerekli görülen hâllerde görev süresi dolmadan da koordinatörü görevden alabilir. Koordinatör, Büyük Veri Ofisinin yürüttüğü faaliyetlerden Rektör Yardımcısına karşı sorumludur. Koordinatörün altı aydan fazla süreyle görevini yerine getirememesi hâlinde görevi sona erer; bu durumda yerine Rektör tarafından aynı usulle yeni bir görevlendirme yapılır.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Büyük Veri Yönetim Ofisi'nin genel yönetimini yürütmek, ofisi temsil etmek ve faaliyetlerin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) Ofisin amaçları doğrultusunda yıllık çalışma programlarını, stratejik planları ve uygulama politikalarını hazırlamak ve Rektörlüğün onayına sunmak,

- c) Ofisin akademik ve idari birimleri ile Üniversite içi ve dışı paydaşlar arasında koordinasyonu ve iş birliğini sağlamak,
- ç) Büyük veri projelerinin planlanmasını, yürütülmesini ve sonuçlandırılmasını koordine etmek; proje takvimlerini, bütçelerini ve kaynak kullanımını yönetmek,
- d) Veri toplama, işleme, analiz ve görselleştirme süreçlerini denetlemek; elde edilen çıktılarını karar destek mekanizmalarına dönüştürmek,
- e) Büyük veri yönetimi, veri analitiği ve veri bilimi alanlarında akademik personel ve öğrencilere yönelik eğitim, seminer ve geliştirme faaliyetleri düzenlemek,
- f) Ofis personelinin düzenli ve verimli çalışmasını sağlamak; ihtiyaç duyulan insan kaynağı, donanım ve yazılım gereksinimlerini belirlemek,
- g) Veri güvenliği, gizliliği ile yasal ve etik standartlara ilişkin politika ve uygulamaların oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- ğ) Ofisin faaliyetlerine ilişkin olarak Üniversite yönetimine düzenli raporlar sunmak ve Üniversitenin ulusal ve uluslararası düzeyde görünürlüğünü artırmaya yönelik çalışmaları yürütmek.

Koordinatör Yardımcısı

MADDE 10- (1) Rektör, Koordinatörün teklifi üzerine en fazla 2 (iki) öğretim elemanını koordinatör yardımcısı olarak görevlendirir. Koordinatörün bulunmadığı hâllerde yardımcılardan biri vekâlet eder; Koordinatörün görev süresinin sona ermesi veya görevden ayrılması durumunda koordinatör yardımcılarının görevleri de kendiliğinden sona erer.

Koordinatör Yardımcısının görevleri

MADDE 11- (1) Koordinatör yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğe ait faaliyetlerin planlanması ve uygulanması süreçlerinde Koordinatöre destek sağlamak,
- b) Koordinatörün görevde bulunmadığı durumlarda, yetkilerini devralarak görevlerini yerine getirmek,
- c) Koordinatör tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

Komisyon

MADDE 12- (1) Komisyon; Rektör Yardımcısı, Kalite Koordinatörü, Ofis Koordinatörü ile büyük veri alanında çalışmaları bulunan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından seçilecek 4 (dört) üye olmak üzere toplam 7 (yedi) kişiden oluşur. Komisyonun sekretarya hizmetleri Büyük Veri Ofisi tarafından yürütülür ve üyelerin görev süresi üç yıldır.

Komisyonun görevleri

MADDE 13- (1) Komisyonun görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin büyük veri alanındaki çalışmalarına yön vermek üzere genel politika ve stratejik hedefleri belirlemek,
- b) Koordinatörlüğün yıllık çalışma plan ve programlarını oluşturmak, uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,

- c) Koordinatörlük faaliyetlerine ilişkin kararları almak ve gerekli yönlendirmeleri yapmak,
- ç) Koordinatörlük bünyesinde kurulması öngörülen birimler ile bu birimlerde görevlendirilecek personele ilişkin Koordinatör tarafından sunulan önerileri görüşerek karara bağlamak,
- d) Büyük veri faaliyetlerinin etkinliğini ve performansını değerlendirmek, iyileştirmeye yönelik görüş ve öneriler geliştirmek,
- e) Ofisin amaçları doğrultusunda çalışma grupları oluşturmak ve bu grupların görev ve çalışma esaslarını belirlemek,
- f) Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla yürütülecek ortak çalışmalara ilişkin iş birliği esaslarını belirlemek, protokolleri incelemek ve görüş bildirmek,
- g) Üniversitenin büyük veri çalışmalarına ilişkin değerlendirmeler yapmak ve yönetime görüş sunmak,
- ğ) Yıl sonunda faaliyet raporlarını hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,
- h) Koordinatörlüğün çalışmaları kapsamında gerekli görülen hâllerde iç düzenlemeler yapmak ve uygulamaya yönelik esasları belirlemek.

Danışma Kurulu

MADDE 14- (1) Danışma Kurulu; Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ile Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilen, ilgili alanlarda uzman en fazla 10 (on) üyeden oluşur. Süresi dolmadan ayrılan veya uzun süre toplantılara katılmayan üyelerin yerine aynı usulle atama yapılır; gerektiğinde dış uzmanlar Danışma Kuruluna davet edilebilir.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 15- (1) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ofisin yürüttüğü projelerin etkinliğini ve performansını belirli aralıklarla değerlendirmek ve gerektiğinde iyileştirmeye yönelik görüşler sunmak,
- b) Büyük veri projelerinde kullanılacak yöntem, araç ve teknolojilere ilişkin teknik görüş ve önerilerde bulunmak,
- c) Ofisin faaliyetlerini geliştirmeye yönelik yenilikçi yaklaşımlar, uygulamalar ve proje fikirleri önermek,
- ç) Üniversitenin ulusal ve uluslararası ölçekte veri yönetimi alanındaki iş birliklerini güçlendirmeye yönelik öneriler geliştirmek,
- d) Ofis personelinin bilgi ve yetkinliğini artırmaya yönelik eğitim ve seminer faaliyetlerine ilişkin öneriler sunmak,
- e) Ofisin stratejik yönelimi ve politika öncelikleri konusunda Komisyona danışmanlık yapmak,
- f) Ofisin hedeflerine ulaşmasını desteklemek amacıyla Komisyona düzenli değerlendirme ve bilgilendirme raporları sunmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 16- (1) Ofisin faaliyet alanına ilişkin çalışmaların yürütülmesi için ihtiyaç duyulan teknik ve idari personel, 2547 sayılı Kanunun 13'üncü maddesi kapsamında Rektör tarafından görevlendirilen personel arasından karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri ile Kilis 7 Aralık Üniversitesi yönetmelik ve yönergeleri, Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge Üniversite Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörü yürütür.