

	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü Yönergesi	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/7
		Değişiklik	1
		Sayfa	6

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - Bu Yönerge; Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğünün kuruluşuna, yönetim ve organizasyon yapısına, çalışma şekline, görev ve faaliyet alanlarına ilişkin usul ve esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 2 – Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 12 inci maddesi, Ek 35 inci maddesi ve 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kalite Güvencesi Ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği ”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – Bu Yönergede geçen;

- a) Akreditasyon:** Dış değerlendirici bir kurum tarafından, belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların Eskişehir Teknik Üniversitesinin birimi/birimleri tarafından karşılandığının yapılan değerlendirme sonucu tespiti ve belgelendirilmesi,
- b) Birim:** Eskişehir Teknik Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezini veya idari birimi,
- c) Birim Kalite Komisyonu:** Akademik veya idari birimde kurulan birim kalite komisyonunu,
- ç) Dış Değerlendirme:** Eskişehir Teknik Üniversitesinin, akademik birimlerin veya programlarının; eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulunca tanınan bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşlarınca yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- d) İç Değerlendirme:** Eskişehir Teknik Üniversitesi eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Üniversitenin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,
- e) Koordinatör:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörünü,



	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü Yönergesi	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/7
		Değişiklik	1
		Sayfa	6

- f) **Koordinatörlük:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğünü,
- g) **Kalite Güvencesi:** Eskişehir Teknik Üniversitesinin birimlerinin veya programlarının; iç ve dış kalite standartlarıyla uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,
- ğ) **Kalite Komisyonu:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- h) **Rektör:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- ı) **Rektör Yardımcısı:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- i) **Senato:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- j) **Stratejik Planlama:** Eskişehir Teknik Üniversitesinin gelişme planlarını ve programlarını yapma, mevzuat ve benimsenen temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyonunu ve vizyonunu oluşturma; stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini belirleme; önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda birimlerinin veya programlarının performanslarını ölçme, süreçleriyle, tüm bu süreçleri izlemek ve değerlendirmek üzere stratejik planın katılımcı yöntemlerle hazırlanma ve performans göstergelerinin sürekli izlenme süreçlerine ilişkin yapılan planlı ve sistemli işlemleri,
- k) **Üniversite:** Eskişehir Teknik Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğünün Kuruluş Amacı ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün kuruluş amacı

MADDE 4 –Koordinatörlüğün kuruluş amacı; Üniversitenin vizyonu, misyonu, temel değerleri ve politikaları doğrultusunda; Üniversitenin kurumsal yapılanması, performansının yönetilmesi ve gelişiminin izlenmesine yönelik süreçlerde Rektöre destek olmaktır.

Faaliyet alanları

MADDE 5 –Koordinatörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitede kurumsal bir yapının (işlemlerin ve iş tanımlarının nerelerde ve hangi bölümler tarafından uygulandığı ve koordinasyonun nasıl sağlandığı, iletişim ve yönetişimin nasıl yürütüldüğü gibi faaliyetlerin yansıtıldığı bir yönetim organizasyonu) oluşturulması sürecinde koordinasyonu sağlamak,
- b) Üniversitede süreç yönetimi ve sürekli iyileştirme çalışmalarına destek olmak,
- c) Risk yönetimi süreçlerine destek olmak,



	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü Yönergesi	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/7
		Değişiklik	1
		Sayfa	6

- ç) Üniversite Stratejik Plan Yönetimi sürecine destek olmak,
- d) Üniversite faaliyetleri ile stratejik plan arasındaki bağlantının kurulması, değer katmayan, güncelliğini kaybetmiş süreçlerin elemine edilmesi, Üniversite kaynaklarının optimize edilmesi ve karşılaşılabilecek risklerin bertaraf edilmesi amacıyla yürütülen faaliyetlerin bütününe destek olmak,
- e) Kurum içinde ve dışında hızlı ve etkin iletişime destek olmak,
- f) Yönetim raporlama süreçlerine destek olmak,
- g) Kurumsal dış değerlendirme sürecine destek olmak,
- ğ) Kurum içi değerlendirme sürecine destek olmak,
- h) Kurumsal performans yönetimi sürecine destek olmak,
- ı) Kurumsal akreditasyon, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve kalite yönetim sistemleri süreçlerine destek olmak,
- i) Kurumda yürütülen hizmet içi eğitim süreçlerine destek olmak,
- j) Şikâyet ve Öneri Sistemi yönetimine destek olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetimi, Görevleri, Bağlı Birimleri ve İlişkili Birimleri, Komisyonları ve Kurulları

Yönetim

MADDE 6 – Koordinatör, Rektör tarafından üç yıl süreyle atanır. Koordinatör, Rektöre karşı sorumludur. Görev süresi biten Koordinatör aynı usulle yeniden atanabilir. Koordinatörün önerisi üzerine, Rektör tarafından bir Koordinatör Yardımcısı atanır. Koordinatörlüğün diğer çalışanları da Rektör tarafından atanır. Koordinatör Yardımcısının görev süresi Koordinatörün görev süresinin bitimi ile sona erer. Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörün görevlerinin sürdürülmesinde Koordinatöre yardımcı olur ve Koordinatörün görevde olmadığı hâllerde Koordinatöre vekâlet eder. Vekâlet süresinin altı ayı aşması durumunda yeni bir Koordinatör atanır. Koordinatör, Birimi temsil eder. Koordinatör alanıyla ilgili konularda gerektiğinde bilgi vermek üzere Yönetim Kurulu ve Senatoda oy hakkı olmaksızın yer alır.

Görevleri

MADDE 7 –Koordinatörlüğün görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin kurumsal yapısını geliştirmek, kurumsal yapıya ilişkin stratejileri ve süreçleri yürütmek, tüm paydaşlarının kurumsal kültüre uyumunu ve dış çevre koşullarıyla başa çıkma becerilerini arttırmak amacıyla çalışmalar yapmak,



	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü Yönergesi	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/7
		Değişiklik	1
		Sayfa	6

- b) Üniversitenin, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununa esas teşkilatlanma yapısı ile kurumun vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim, araştırma ve kalite güvence süreçlerinin etkin yönetilebilmesine destek olmak amacıyla; komisyon, kurul vb. yapılanmaların organizasyon içindeki diğer birim ve yapılanmalar ile eşgüdümlü çalışması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
- c) Üniversitenin “Stratejik Plan” çalışmalarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile işbirliği içinde koordinasyon sağlamak,
- ç) Üniversitenin Kalite Komisyonuna, Komisyonun görev alanı kapsamındaki çalışmalar olan;
- Birim kalite komisyonlarının oluşturulması, çalışma esaslarının belirlenmesi ve faaliyetlerinin izlenmesinde,
 - Üniversitenin stratejik planında yer alan ölçülebilir nitelikteki hedeflerinin ve bu hedeflerle ilgili performans göstergelerinin periyodik olarak izlenmesinde,
 - Üniversite tarafından hazırlanacak stratejik planlar için öngörülen hedeflerin ve performans göstergelerinin belirlenmesinde,
 - Üniversitenin stratejik planındaki hedefler doğrultusunda, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerinde, idari hizmetlerin değerlendirilmesinde ve kalitenin geliştirilmesinde,
 - Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulmasında,
 - Kurumsal dış değerlendirme için gerekli hazırlıkların yapılmasında,
 - Kalite Komisyonunun kararları doğrultusunda gerekli çalışmaların yürütülmesinde destek olmak,
- d) Kalite Komisyonunun ofis ve sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- e) Üniversitenin Kurumsal performansına yönelik raporların (Kurum İç Değerlendirme Raporu, İdari Faaliyet Raporu, Performans Raporu, İç Kontrol Eylem Planı ve Raporu, vb.) hazırlanmasına destek olmak,
- f) Üniversitenin kurumsal gelişimi için Rektörlük ve/veya birimlerce uygulamaya alınan ve/veya alınacak olan yönetim sistemleri (EFQM, ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 vb.) ile program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu vb. süreçlerine destek vermek, koordinasyon sağlamak, itici rol üstlenmek,
- g) Koordinatörlüğün görevleriyle ilgili olarak Üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri arasında koordinasyonu sağlamak,
- ğ) Üniversite genelinde süreç yönetimi yaklaşımının benimsenmesi için; gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak,
- h) Sorumluluk alanıyla ilgili eğitimler vermek,



	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü Yönergesi	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/7
		Değişiklik	1
		Sayfa	6

- i) Üniversitenin kalite ile ilgili eğitim ihtiyaçları konusunda “Öğrenme ve Öğretme Gelişimi Birimi” ile birlikte çalışmak/ destek vermek,
- ii) Kurum genelindeki tüm kurul ve/veya komisyonların (Politika ve İstişare Kurulları, Mevzuat Komisyonu vb.) performans raporlarını Rektöre sunmak (yılıda iki kere),
- j) Diğer kurumlara iletilecek Üniversite ile ilgili verilerin temini ve analizi,
- k) Üniversitenin kurumsal gelişiminin izlenmesine yönelik veri tabanlarının oluşturulmasını ve yönetilmesini sağlamak; dönemsel ve amaca özel raporlar hazırlamak,
- l) Üniversitenin kurumsal gelişimini destekleyecek diğer plan, program ve projelerde araştırma, koordinasyon ve destek hizmetleri vermek,
- m) Kurumsal anket (öğrenci, çalışan, mezun, toplum vb.) çalışmalarını yürütmek, birim özelinde yürütülen anket çalışmalarına destek olmak,
- n) Üniversitenin ana sayfasında Üniversitemiz menüsü altındaki bilgilerin güncelliğini sağlamak,
- o) Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bağlı birimler

MADDE 8 –Koordinatörlük; Kurumsal Gelişim ve Planlama Ofisi ile İstatistik ve Veri Analizi, Yönetim Sistemleri/Akreditasyon, Kalite Eğitimi birimlerinden oluşur (Ek: Organizasyon Şeması). Koordinatörlüğün personel ihtiyacı Rektör tarafından Üniversite içi görevlendirmeyeyle sağlanır.

MADDE 9 –Koordinatörlüğün iş birliği yapacağı birimler, komisyon ve kurullar şunlardır:

- a) Koordinatörlük, Üniversitenin akademik ve idari birimleri ile faaliyet alanı kapsamında eşgüdümlü çalışmalar yürütür, görev tanımları içine giren konularda her türlü desteği sağlar,
- b) Koordinatör, Kalite Güvence Sisteminden sorumlu Rektör Yardımcısının görüşü doğrultusunda Kalite Komisyonu ve Strateji Geliştirme Kurulu/Stratejik Planlama ekibi ile eşgüdümlü çalışır,
- c) Koordinatör, Kurum genelindeki tüm kurul ve/veya komisyonların (Politika ve İstişare Kurulları, Mevzuat Komisyonu vb.) çalışmaları konusunda belli sürelerde Rektöre rapor sunar,



	T.C. Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü Yönergesi	Karar Tarihi	20/12/2022
		Karar No	29/7
		Değişiklik	1
		Sayfa	6

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan hâller

MADDE 10 – Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

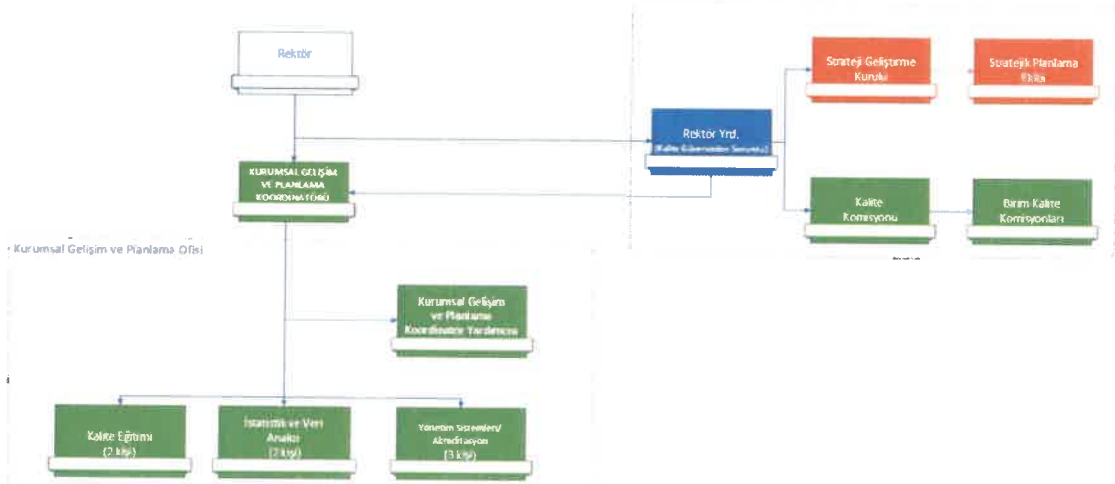
Yürürlük

MADDE 11 – Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12 – Bu Yönerge hükümlerini Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ek: Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörlüğü Organizasyon Şeması



Açıklama	Kabul/Değişiklik Tarih ve Numarası
İlk Yayın	14/07/2020 Tarihli ve 13/2 sayılı Senato Kararı
Değişiklik-1	20/12/2022 Tarihli ve 29/7 sayılı Senato Kararı

