

T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE YAZILIM OFİSİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğünün faaliyet alanlarını, yönetim organlarının işleyişini, görevlerini, yetkilerini ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğünün organizasyon yapısı, faaliyet alanları ile çalışanların yetki ve sorumluluklarına dair hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge, aşağıda belirtilen mevzuat ve kanunlarda yer alan esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

- a) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- b) 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu,
- c) Cumhurbaşkanlığı 2023/13 Sayılı Kamuda Açık Kaynak Kodlu Yazılım Kullanımı Genelgesi (Resmî Gazete Tarih / Sayı: 29.07.2023 / 32263),
- ç) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu yönergede geçen;

Birim: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma ve Uygulama Merkezlerini ve diğer birimleri,

Koordinasyon Kurulu: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlük Kurulunu,

Koordinatör: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörünü,

Koordinatörlük: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatörlüğünü,

Koordinatör Yardımcısı: Dijital Dönüşüm ve Yazılım Ofisi Koordinatör Yardımcısını,

Rektör: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Rektörünü,

Senato: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Senatosunu,

Üniversite: Osmaniye Korkut Ata Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Faaliyet Alanları

MADDE 5 - (1) Koordinatörlüğün görev ve faaliyet alanları:

- a) Üniversitede dijital ortamda gerçekleştirilmeyen süreçleri analiz edip gerekli yazılımları geliştirerek dijital dönüşümü gerçekleştirmek,
- b) Birimlerin iş süreçlerini dikkate alarak bu süreçlerde ihtiyaç duyulan yazılımları geliştirmek,
- c) Üniversite öğrencisi ve personelinin ihtiyaçlarını analiz ederek gerekli yazılımları geliştirmek,
- ç) Üniversitede kullanılan kapalı kaynak kodlu yazılımların açık kaynak kodlu karşılığı bulunmuyor ise mümkün olması halinde bu yazılımları yeniden yazarak Üniversitenin Açık Kaynak Kodlu Yazılımlara Geçiş Sürecine katkı sağlamak,
- d) Üniversitede yapay zeka, blockchain, büyük veri ve veri analitiği, nesnelerin interneti, artırılmış/sanal gerçeklik, bulut bilişim gibi yeni çözümlerin etkin kullanımına yönelik stratejiler geliştirmek, uygulamalara öncülük etmek, gerekli yazılımları araştırmak ve geliştirmek,
- e) Koordinatörlük bünyesinde geliştirilen yazılımların kullanımına yönelik hizmet içi eğitimler düzenlemek, gerektiğinde bu yazılımlara destek sağlamak,
- f) Görev ve faaliyet alanlarına yönelik gerekli çalışmaları Üniversitenin ilgili birimleri ile koordineli bir şekilde yürütmek,
- g) Görev ve faaliyet alanına giren konularda politika ve strateji önerilerinde bulunmak,
- ğ) Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen dijital dönüşüm taleplerini değerlendirip ilgili birimlere yönlendirmek,
- h) Koordinatörlük bünyesinde gerçekleştirilen çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik bir veri tabanının oluşturulmasını sağlamak ve duyurmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 6 - (1) Koordinatörlüğün yönetim organları:

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör Yardımcısı,
- c) Koordinasyon Kurulu,
- ç) Çalışma Birimleri.

Koordinatör

MADDE 7 - (1) Koordinatör, Koordinatörlüğün amaç ve hedefleri kapsamında görev yapmak üzere yazılım geliştirme ve proje yönetimi alanlarında deneyimli Üniversite personeli arasından

Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatör, görevlendirildiği usul ile görevden alınabilir.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Koordinasyon Kurulu üyeleri arasından en fazla iki kişiyi Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcılarının da görevi sona erer. Koordinatörün geçici olarak görevinden ayrılması halinde yerine Koordinatör Yardımcılarından biri vekâlet eder. Koordinatör Yardımcılarının da bulunmadığı durumlarda Koordinasyon Kurulu üyelerinden bir kişi vekâlet eder.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 8 – (1) Koordinatörün görevleri:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinasyon Kurulunu toplantıya çağırmak, başkanlık etmek ve alınan kararları uygulamak,
- c) Koordinatörlüğün idari işlerini yürütmek, personel ihtiyacını belirlemek ve Rektörlüğe sunmak,
- ç) Koordinatörlüğün çalışmalarının düzenli olarak yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak,
- d) Koordinatörlüğün birimlerinin genel gözetim ve denetim görevini yürütmek, birimler arasında personel ve görev değişikliği yapmak,
- e) Koordinatörlüğün yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,
- f) Araştırma ve uygulama projelerini yapacak proje elemanlarını, proje yürütücülerini belirlemek ve görevlendirilmelerini sağlamak.

Koordinatör Yardımcısının Görevleri

MADDE 9 - (1) Koordinatör Yardımcısının görevleri:

- a) Koordinatörün olmadığı durumlarda yerine vekâlet etmek,
- b) Sorumluluk alanındaki birimlerin yaptığı iş ve projelerin takibi ve neticelendirilmesini sağlamak,
- c) Yapılacak olan iş ve projeler hakkında koordinasyon kurulunun görüş ve önerilerini almak,
- ç) Kurum içi ve kurum dışı paydaşları ile ortak projeler geliştirilmesine yardımcı olmak,
- d) Bilgi teknolojileri ile ilgili akademik ve idari birimlerle koordinasyon içinde toplantı ve etkinlikler düzenlemek.

Koordinasyon Kurulu ve Görevleri

MADDE 10 - (1) Koordinasyon kurulu; Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ile Koordinatörün belirleyeceği üyelerden oluşur.

(2) Görevleri:

- a) Bu Yönergede belirlenen esaslar doğrultusunda, gündemdeki konularla ilgili kararlar almak,
- b) Kurum içi ve kurum dışı kuruluşlarla ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilkelerini belirlemek,
- c) Koordinatörlüğe gelen iş ve proje tekliflerini değerlendirip önerilerde bulunmak,

ç) Koordinatörlük tarafından döner sermaye faaliyetleri kapsamında Üniversite içi veya dışına yapılacak hizmet bedelinin döner sermaye usul ve esaslarına göre belirlenmesi için Üniversite Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,

e) Gerekli durumlarda Koordinatörlükte görev yapacak yarı-zamanlı, tam-zamanlı, gönüllü uzmanlar ve stajyer öğrencileri belirlemek ve görevlendirmek için Rektörlüğe öneride bulunmak,

f) Koordinatörlüğün ödenek ve personel ihtiyaçlarını gerekçesi ile Rektörlüğe bildirmektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel İhtiyacı

MADDE 11 - (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Koordinatörlüğün teklifiyle 2547 sayılı Kanunun ilgili maddeleri uyarınca Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 12 - (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Senato ve Yönetim Kurulu kararları ile diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 13 - (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14 - (1) Bu Yönerge hükümlerini Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Rektörü yürütülür.