



**T.C.**  
**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**KURUMSAL GELİŞİMİ PLANLAMA VE İZLEME KOORDİNATÖRLÜĞÜ**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu yönergenin amacı, Ege Üniversitesi Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatörlüğü'nün amaç ve hedeflerini, görevlerini, faaliyet alanlarını, teşkilini, yönetim organlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu yönerge, Ege Üniversitesi Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatörlüğü'nün amaç ve hedeflerine, faaliyet alanlarına, teşkiline, yönetim organlarına ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsamaktadır.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu yönerge, 4/11/1981 tarih ve 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinin (2) numaralı alt bendi ile 14 üncü maddesine ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve 23/11/2018 tarihli ve 30604 sayılı Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu yönergede geçen;

a) **Akreditasyon:** Bir dış değerlendirici kurum tarafından belirli bir alanda önceden belirlenmiş akademik ve alana özgü standartların bir yükseköğretim programı tarafından karşılanıp karşılanmadığını ölçen değerlendirme ve dış kalite güvence sürecini,

b) **Danışma Kurulu:** Koordinatörlüğün amaç ve faaliyet alanlarında Koordinatörlük için öneriler geliştiren ve planlar oluşturmada destek olmak üzere oluşturulan kurulu,

c) **Danışman:** Rektör tarafından görevlendirilen Koordinatörlük Danışmanını,

ç) **Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları:** Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulu'nca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurum, kuruluş ve kurulları,



d) **Dış Paydaş:** Üniversiteden etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen Üniversite dışındaki kişi, grup veya kurumları,

e) **İç Paydaş:** Üniversiteden etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen Üniversite bünyesindeki öğrencileri, akademik ve idari birim ve / veya personeli,

f) **Kalite Güvencesi:** Bir yükseköğretim kurumunun veya programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,

g) **Koordinatör:** Ege Üniversitesi Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatörünü,

ğ) **Koordinatörlük Birim Sorumlusu:** Ege Üniversitesi Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatörlüğü içinde yer alan birimlerin sorumlularını,

h) **Koordinatörlük Birimi:** Ege Üniversitesi Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatörlüğü içinde yer alan birimleri,

ı) **Koordinatörlük:** Ege Üniversitesi Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatörlüğü'nü,

i) **Kurum Dış Değerlendirme:** Üniversitenin, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme, toplumsal katkı faaliyetleri ile yönetim hizmetlerinin kalitesinin, Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından yetkilendirilen dış değerlendiriciler veya Yükseköğretim Kurulu'na tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,

j) **Rektör:** Ege Üniversitesi Rektörü'nü,

k) **Üniversite:** Ege Üniversitesi'ni,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Koordinatörlüğün Amaçları, hedefleri ve Faaliyet Alanları**

#### **Koordinatörlüğün Amaç ve Hedefleri**

**MADDE 5 – (1)** Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

- a) Üniversitenin kurumsal gelişimine katkı sağlamak.
- b) Üniversitenin marka değerini güçlendirmek.



- c) Üniversitenin verilerini toplamak, analiz etmek ve raporlamak.
- ç) Ulusal-uluslararası alanda Üniversitenin tanınırlığını ve saygınlığını artırmak.
- d) Kalite güvencesi ve akreditasyon süreçlerini koordine ederek Üniversiteyi kalite yönetiminde lider konuma taşımak ve kurumsal akreditasyonu sağlamak.
- e) Kalite güvencesinin bir süreç olarak ele alınmasını ve kurumsal kültür haline dönüşmesini sağlamak.

### **Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları**

**MADDE 6 – (1)** Koordinatörlük, bu Yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Üniversitenin kurumsal olarak gelişmesini sağlamak ve marka değerini güçlendirmek, Türkiye’de öncü, dünyada önde gelen bir üniversite olması için, stratejik hedef, ilke ve politikalarına ilişkin öneriler geliştirmek, bunlara uygun eylem planları ortaya koymak ve uygulama süreçlerini yönetmek, izlemek, iyileştirmek ve koordine etmek.
- b) Üniversitenin tüm birimlerinden her türlü veriyi toplamak, analiz etmek, raporlamak ve sonuçlarına göre öneriler geliştirmek, plan yapmak ve bu planları uygulamak ya da uygulamaları koordine etmek.
- c) Kalite güvencesi, akreditasyon ve ulusal-uluslararası sıralamalarla ilgili kurum ve kuruluşlarla iletişim kurmak ve iş birliği yapmak.
- ç) Kalite güvencesi, akreditasyon ve ulusal-uluslararası sıralamalarla ilgili olarak kurum ve kuruluşların Üniversite ile ilgili istedikleri verileri toplamak ve Rektörlük Makamının onayı ile ilgili kurum-kuruluşa iletmek.
- d) Ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralamalarını ve sıralama kuruluşlarının faaliyetlerini izlemek.
- e) Ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralamalarında Üniversitenin durumunu takip etmek, gerekli iletişimleri kurmak ve girişimlerde bulunmak.
- f) Üniversiteyi ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralamalarında üst sıralara taşımak için stratejiler geliştirmek, planlamalar yapmak, konuyla ilgili çalışmaları yürütmek.
- g) Üniversitenin kalite güvencesi ve akreditasyonla ilgili çalışmalarını planlamak, izlemek ve Üniversitenin ilgili birim ve organları ile iş birliği içinde konuyla ilgili faaliyetleri yürütmek ve koordinasyonu sağlamak.
- ğ) Üniversite Kalite Komisyonu ve Birim Kalite Komisyonları ile iş birliği içerisinde çalışarak, Üniversitenin kalite güvence sisteminin kurulması çalışmalarını koordine etmek.
- h) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak.



ı) İç değerlendirme ve kurumsal dış değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek.

i) Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek.

j) Üniversitemiz birimlerinin Kalite Komisyonlarını yönlendirmek, Üniversite Kalite Komisyonu ile koordinasyonunu sağlamak.

k) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda Ar-Ge çalışmaları yürütmek, ulusal ve uluslararası projeler yapmak.

l) Rektörlük Makamının vereceği alanıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Teşkili ve Görevleri

#### Koordinatörlüğün Organları

**MADDE 7 – (1)** Koordinatörlük organları şunlardır:

- a) Koordinatör
- b) Koordinatörlük Birimleri
- c) Danışma Kurulu

#### Koordinatör

**MADDE 8 – (1)** Koordinatör, Rektör tarafından Koordinatörlüğün amaç, hedef ve görevlerini yerine getirmek üzere Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir.

(2) Koordinatör, kısa süreli ayrılmalarda birim sorumlularından birini vekil olarak bırakır. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi durumunda Koordinatörün görevi sona erer. Koordinatörün görevden alınması veya görev süresi dolmadan görevden ayrılması durumunda yerine Rektör tarafından yeni Koordinatör görevlendirilir.

(3) Koordinatör, bu Yönergenin 5 inci maddesinde sayılan Koordinatörlüğün amaç ve hedefleri doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden doğrudan Rektöre karşı birinci derecede sorumludur.

#### Koordinatörün Görevleri

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

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek.



- b) Yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen amaç ve hedeflerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yine Yönergenin 6 ncı maddesinde belirtilen faaliyetleri yürütmek.
- c) Danışma Kurulunu toplantıya çağırmak.
- ç) Koordinatörlük bünyesindeki birimlerin yapılanmasını ve etkin şekilde işleyişini sağlamak, gerekli plânlama ve düzenlemeleri yapmak.
- d) Rektör tarafından kendisine verilen alanıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

### **Koordinatörlük Birimleri**

**MADDE 10 – (1)** Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında oluşturulan Koordinatörlük Birimleri şunlardır:

- a) Sıralamalar Ofisi (EGE-SO)
- b) Veri İzleme ve Değerlendirme Ofisi (EGE-VİDO)
- c) Akreditasyon ve Kalite Yönetim Ofisi (EGE-AK)

### **Koordinatörlük Birimlerinin görevleri**

**MADDE 11 – (1)** Sıralamalar Ofisi'nin (EGE-SO) görevleri şunlardır:

- a) Ulusal ve uluslararası üniversite sıralamalarını ve sıralama kuruluşlarını izlemek.
- b) Ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralamalarında Üniversitenin durumunu takip etmek, gerekli iletişimleri kurmak ve girişimlerde bulunmak.
- c) Üniversiteyi ulusal ve uluslararası alanda yapılan üniversite sıralamalarında üst sıralara taşımak için stratejiler geliştirmek, planlamalar yapmak, konuyla ilgili çalışmalarını yürütmek.
- ç) Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanlarında Üniversitenin diğer birimleriyle iş birliği içinde çalışmak.

**MADDE 12 – (1)** Veri İzleme ve Değerlendirme Ofisi'nin (EGE-VİDO) görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin tüm birimlerinden her türlü veriyi toplamak.
- b) Üniversite içinde ve dışında anket vb. uygulayarak saha çalışmaları yapmak.
- c) Kurum ve kuruluşların Üniversiteden istediği verileri hazırlamak ve sunmak.
- ç) Toplanan verileri analiz etmek ve raporlamak.
- d) Koordinatörlük birimlerinin ihtiyaç duyacağı verileri toplamak.
- e) Veri toplama sürecine ilişkin yıllık takvim oluşturmak ve takvime uygun olarak uygulamak, toplamak ve izlemek.
- f) Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanlarında Üniversitemizin diğer birimleriyle iş birliği içinde çalışmak.



**MADDE 13** –(1) Akreditasyon ve Kalite Yönetim Ofisi'nin (EGE-AK) görevleri şunlardır:

- a) Kalite Yönetim Sistemi için gerekli süreçleri belirlemek, uygulamak ve sürdürülmesini sağlamak.
- b) Kurumsal akreditasyon ve Üniversitenin bünyesinde yürütülen eğitim programlarının akreditasyon süreçlerinde destek olmak.
- c) İç değerlendirme ve kurumsal dış değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarını yapmak.
- d) Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek.
- e) Üniversitemiz birimlerinin Kalite Komisyonları ile iş birliği yapmak, yönlendirmek.
- f) Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanlarında Üniversitemizin diğer birimleriyle iş birliği içinde çalışmak.

#### **Koordinatörlük Birim Sorumluları**

**MADDE 14** – (1) Koordinatör, Koordinatörlük birimlerinde iş ve işleyişlerden sorumlu olacak ve çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere, Koordinatörlüğün ve ilgili biriminin amaçları ve faaliyet alanlarında çalışmalar yapabilecek yetkinlikteki Üniversite akademik ve/veya idari personeli arasından bu yönergede tanımlanan her bir birim için bir kişiyi Koordinatörlük Birim Sorumlusu olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

(2) Koordinatörün görevi başında bulunmaması durumunda yerine Koordinatörlük Birim Sorumlularından biri vekâlet eder.

(3) Koordinatörlük Birim Sorumlularının görev süresi, Koordinatörün görev süresi ile sınırlıdır.

#### **Koordinatörlük Birim Sorumlularının Görevleri**

**MADDE 15** – (1) Koordinatörlük Birim Sorumlularının görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanları doğrultusunda, Koordinatöre, Koordinatörlüğün çalışmalarında ve yönetilmesinde yardımcı olmak.
- b) Sorumlu oldukları birimin görevlerini yerine getirmek.
- c) Koordinatör olmadığı zamanlarda Koordinatörlüğe vekâlet etmek.
- ç) Koordinatörün vereceği diğer işleri yapmak.

#### **Danışma Kurulu**



**MADDE 16** – (1) Danışma Kurulu; fen, sağlık ve sosyal bilimler alanlarını dikkate alarak, üniversite öğretim üyeleri arasından, Koordinatör tarafından önerilen ve Rektör tarafından görevlendirilen en fazla 20 (yirmi) üyeden oluşur.

(2) Danışma Kurulu başkanı, Kurul üyeleri arasından, üyelerin oy çokluğu ile seçilir.

(3) Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi, Koordinatörün görev süresi ile sınırlıdır.

(4) Danışma Kurulu, Koordinatörlüğün amaç ve faaliyet alanlarına göre gerektiğinde, kendi içinde alt çalışma grupları oluşturabilir.

(5) Danışma Kurulu, yılda en az iki kez toplanır.

#### **Danışma Kurulunun Görevleri:**

**MADDE 17** – (1) Danışma Kurulu'nun görevleri şunlardır:

a) Koordinatörlük faaliyetleri ile ilgili görüş sunmak ve önerilerde bulunmak.

b) Koordinatörlük faaliyetleri çerçevesinde meydana gelen gelişmeleri takip etmek, yeni fikirler ve proje / araştırma önerileri sunmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Personel İhtiyacı**

**MADDE 18** – (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanununun 13 üncü maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### **Hüküm Bulunmayan Hâller**

**MADDE 19** –(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20** – (1) Bu Yönerge, Ege Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.



<b>Yönergenin kabul edildiği Senato Kararının;</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
18/06/2020	16/1
<b>Yönergede Değişiklik Yapan Yönergelerin kabul edildiği Senato Kararının;</b>	
<b>Tarihi</b>	<b>Sayısı</b>
1-	.../.../...