



**T.C.
BAYBURT ÜNİVERSİTESİ
DİJİTAL DÖNÜŞÜM OFİSİ YÖNERGESİ**



T.C.
BAYBURT ÜNİVERSİTESİ
DİJİTAL DÖNÜŞÜM OFİSİ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak Ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan Bayburt Üniversitesi Dijital Dönüşüm Ofisi'nin amaçlarını, faaliyet alanlarını, yönetim organlarının çalışma şekillerini, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Bayburt Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı Dijital Dönüşüm Ofisi'nin örgütlenme şekline, faaliyet alanlarına, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, aşağıda belirtilen mevzuat, düzenleyici işlemler ve konuya ilişkin olarak Bayburt Üniversitesi tarafından hazırlanan ilgili Yönergelerde yer alan esaslara dayanılarak hazırlanmıştır:

- a) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- b) 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu
- c) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu
- ç) Cumhurbaşkanlığı Devlet Denetleme Kurulu Başkanlığı'nın 08/10/2018 tarihli ve 1579 sayılı yazısı
- d) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 75850160-199-E.88338 sayılı "Ülkemizde Yürütülen E-Devlet Uygulamaları ve Siber Güvenlik Faaliyetleri Değerlendirmesi Raporu"

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen

Üniversite: Bayburt Üniversitesini,

Rektör: Bayburt Üniversitesi Rektörünü,

Rektör Yardımcısı: Bayburt Üniversitesi, Dijital Dönüşüm Ofisinden sorumlu Rektör Yardımcısını,

Birim: Bayburt Üniversitesine bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma ve Uygulama Merkezleri ve diğer birimleri,

Yönetim Kurulu: Bayburt Üniversitesi Yönetim Kurulunu,

Senato: Bayburt Üniversitesi Senatosunu,

Dekan: Bayburt Üniversitesi Fakülte Dekanlarını,

Müdür ve Birim Yetkilisi: Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulu, Araştırma ve Uygulama Merkez Müdürlerini ve diğer birim yetkililerini,

Ofis: Bayburt Üniversitesi Dijital Dönüşüm Ofisini,

Hizmet Birimi: Bayburt Üniversitesi Dijital Dönüşüm Ofisi Hizmet Birimini,



Koordinatör: Dijital Dönüşüm Ofisi Koordinatörünü,

Koordinatör Yardımcısı: Dijital Dönüşüm Ofisi Koordinatör Yardımcısını,

Yürütme Kurulu: Bayburt Üniversitesi Dijital Dönüşüm Ofisinde tam veya yarı zamanlı görevlendirilmiş öğretim elemanlarını,

Dijital Dönüşüm Uzmanı: Bayburt Üniversitesi Dijital Dönüşüm Ofisinde çalışan uzmanları ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Dijital Dönüşüm Ofisi'nin Görev ve Çalışma Alanları Görev ve Çalışma Alanları

MADDE 5- (1) Ofisin "Dijital Türkiye" hedefi doğrultusunda;

- a) Bayburt Üniversitesi öğrenci, akademik ve idari personel görev ihtiyaç analizlerinin yapılması ve bu analizler neticesinde gerekli dijital ortamların analiz dokümanlarının oluşturulması,
- b) Üniversite bünyesindeki akademik ve idari birimlerin iş akış diyagramlarının oluşturulması ve bu akışlara uygun dijital ortamların analiz dokümanlarının oluşturulması,
- c) Bayburt Üniversitesi bünyesinde mevcut ve açılması planlanan eğitim programlarının "Dijital Dönüşüm" hedefleri doğrultusunda geliştirilmesine katkı sağlanması,
- ç) Eğitim altyapısının geliştirilmesine odaklanarak Bayburt Üniversitesinde dijital teknoloji üreten lisans ve lisansüstü programlar önerilmesi,
- d) Hazırlanan programların uzaktan eğitim seçenekleri ile güçlendirilmesine katkı sağlanması,
- e) Ulusal ve uluslararası işbirlikleriyle başta dijital üniversite, dijital eğitim ve siber güvenlik konuları olmak üzere, dijital teknolojiler için sürdürülebilir bilgi birikimine katkıda bulunmak amacıyla farkındalık oluşturacak eğitim ve etkinliklerin düzenlenmesi,
- f) Disiplinler arası araştırmaların planlanması veya yürütülmesini teşvik ederek, ilgili birimlerde oluşturulacak bu tür işbirliklerine öncülük edilmesi,
- g) Üniversite bünyesinde ücretli veya ücretsiz eğitim programlarının gerçekleştirilmesi,
- ğ) "Dijital Dönüşüm" farkındalığının artırılması,
- h) Görev ve çalışma alanlarına yönelik gerekli çalışmaların Üniversitenin tüm birimleri ile koordineli bir şekilde yürütülmesi,
- ı) Dijital teknoloji alanında önlisans, lisans, lisansüstü düzeyde eğitim veren programların ve sertifika programlarının yaygınlaştırılmasına katkı sağlanması,
- i) Siber güvenlik alanında akademisyenlerin bilgi güvenliği seviyesinin artırılmasına yönelik katkı sağlanması amacıyla farkındalık eğitim ve çalıştaylarının düzenlenmesi,
- j) Yenilikçi eğitim teknolojilerinin araştırılması ve ilgili yardımcı personel yetiştirilmesine katkı sağlanması,
- k) Eğitimin her aşamasında yenilikçi fikir ve buluşların elde edilmesi ve bu buluşların sanayileştirilmesini sağlayacak şekilde Üniversitemiz birimlerinin koordinasyonuna katkı sağlanması,
- l) Teknoloji üretiminde ve imalat sanayinde uzmanlaşmanın sağlanması amacıyla Ar-Ge konularının



belirlenerek birlikte çalışma modellerinin oluşturulmasına katkı sağlanması,

m) Dijital yetkinliğe sahip işgücünün sanayi ile buluşturulmasına katkı sağlanması,

n) İlgili kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ile sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapılarak belirlenen temalar kapsamında etkinliklerin düzenlenmesi,

o) Kamu ve özel kuruluşlardan dijital dönüşüme ilişkin gelen talepleri ön değerlendirmeye tabi tutarak üniversitenin ilgili birimlerine yönlendirmek,

ö) Dijital dönüşüm çalışmalarının izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik bir veri tabanının oluşturulmasını sağlamak ve bunları raporlayarak çeşitli platformlarda kamuoyu ile paylaşmak,

p) Üniversite birimlerince gerçekleştirilen dijital dönüşüm faaliyetlerine ilişkin yıllık faaliyet raporları yayınlamaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Dijital Dönüşüm Ofisi Yönetimi, Organları, Görev, Yetki ve

Sorumlulukları Ofisin yönetim ve organları

MADDE 6- (1) Ofisin organları; Rektör Yardımcısı, Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı, Kurullar, Komisyonlar ve Birimlerden oluşur.

Rektör yardımcısı

MADDE 7- (1) Ofisten sorumlu Rektör Yardımcısını ifade eder. Ofisten sorumlu Rektör Yardımcısı, Rektör tarafından atanır.

Rektör yardımcısının görevleri

MADDE 8- (1) Rektör Yardımcısı; Ofisin faaliyetleri ve resmi yazışmalarından sorumludur.

Koordinatör

MADDE 9- (1) Koordinatör; Dijital dönüşüm süreçlerinin yönetimi konusunda araştırma, uygulama, eğitim veya yönetim deneyimi bulunan ve üniversitemizde tam zamanlı görev yapan öğretim elemanları arasından Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatör, Ofisin çalışmalarından Rektöre ve Rektör Yardımcılarına karşı sorumludur.

Koordinatörün görevleri

MADDE 10- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır;

a) Ofisi temsil ve ilgili kurullara başkanlık etmek,

b) Ofisin çalışmalarını düzenlemek, kurulların düzenli ve etkin çalışmasını sağlamak,

c) Ofis Kurullarının gündemini hazırlamak, toplantıya çağırarak,

ç) Ofis yıllık faaliyet raporu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve Rektörün onayına sunmak.

Koordinatör yardımcısı



MADDE 11- (1) Koordinatör Yardımcısı; Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından, Ofisin çalışmalarına yardımcı olmak üzere öğretim elemanları arasından en fazla iki öğretim elemanı, koordinatör yardımcısı olarak üç yıl için görevlendirilir. Koordinatör görevde bulunmadığı zamanlarda kendisine yardımcılarından birisi vekâlet eder. Vekâlet süresi altı ayı aştığı takdirde yeni bir koordinatör görevlendirilir. Koordinatörün görev süresinin dolması veya herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde Koordinatör Yardımcısının da görevi sona erer.

Koordinatör yardımcısının görevleri

MADDE 12- (1) Koordinatör yardımcısının görevleri şunlardır;

- a) Koordinatör tarafından yapılan iş bölümüne uygun olarak verilen görevleri yürütmek,
- b) Koordinatörün görevde bulunmadığı zamanlarda Koordinatörlük görevini vekâleten yürütmek.

Kurullar

MADDE 13- (1) Kurulların oluşumu, çalışması ve eleman temininde aşağıdaki ilkelere uyulur;

- a) Dijital dönüşüm konularında araştırma ve eğitim çalışmalarını iş bölümü çerçevesinde yürütmek üzere Koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile ofisin çalışma alanlarında araştırma ve uygulama komisyonları, birimleri kurulabilir.
- b) Ofisin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, Rektörlükçe tahsis edilecek kadrolar ile sözleşmeli personel atama esaslarına göre sağlanacak kadrolar veya 2547 sayılı Kanunun 13/b(4). maddesi gereği Rektör tarafından görevlendirilecek elemanlarla karşılanır.
- c) Ofiste gerekli sekreteryaya, saymanlık, tercümanlık, hukuki danışmanlık, danışmanlık ve uzmanlık için uygun niteliklere sahip ve sayıda üniversite elemanları görevlendirilebilir.

Dijital dönüşüm geliştirme koordinasyon yürütme kurulu

MADDE 14- (1) Yürütme Kurulu üyeleri, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen en az 5 üyeden oluşur. Koordinatör ve Koordinatör yardımcıları bu kurulun doğal üyesidir. Görev süresi dolan üye yeniden görevlendirilebilir. Görev süresi dolmadan görevden ayrılan üyenin yerine yeni bir üye görevlendirilir. Yürütme Kurulu, Koordinatörün daveti üzerine toplanır.

Yürütme kurulunun görevleri

MADDE 15- (1) Yürütme Kurulu,

- a) Ofisin yönetimi, araştırma ve eğitim çalışmalarına destek sağlamak,
- b) Ulusal ve uluslararası çalışmaları organize ederek ilgili programlara tanıtım, eğitim ve bilimsel destek vermek,
- c) Disiplinler arası çalışmalarında ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- ç) Üniversitenin mevcut sistemini değerlendirerek gerekli durumlarda çalışma gruplarının oluşması ve bilgilendirme toplantılarının yapılması için öneride bulunmak veya görev almak,
- d) Üniversitenin dijital dönüşüm süreçlerini hızlandırmak için stratejiler geliştirmek,
- e) Üniversitenin dijital dönüşüm alanında güçlü yönlerine paralel olarak öncelikleri belirlemek,
- f) Dijital Dönüşüm Ofisi'nin yıllık faaliyetlerini planlamak ve çalışma planları hazırlamak,
- g) Koordinatörün hazırlayacağı yıllık çalışma raporunu değerlendirmek ve değerlendirme sonuçlarını rapor halinde Rektörlüğe sunmak



görevlerini yürütmekle yükümlüdür.

Dijital dönüşüm hizmet birimi

MADDE 16- (1) Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı tarafından Ofisin faaliyet alanı kapsamında verilecek görev ve sorumlulukları yerine getiren uzmanlardan oluşup görev ve çalışma alanlarındaki faaliyetlerini üç birim altında yürütür.

1. Kurumsal Kaynak Yönetim Birimi
2. Proje Yönetim Birimi
3. Süreç Yönetim Birimi

Her birim koordinatör veya koordinatör yardımcısı idaresinde en az 1 üyeden oluşur. Üyeler koordinatörün teklifi ve rektörün onayı ile görevlendirilir.

Kurumsal Kaynak Yönetim Birimi

MADDE 17- (1) Kurumsal Kaynak yönetimi faaliyet alanı kapsamında, Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı tarafından verilecek görev ve sorumlulukları yerine getiren ve bu konudaki uzmanlardan oluşan birimdir.

Kaynak Yönetimi Biriminin Görevleri

MADDE 18- (1) Kaynak Yönetimi Biriminin görevleri şunlardır;

- a) Kurumun tüm kaynaklarının (insan, finansal, yazılım ve dijital abonelikler, taşınır-taşınmaz vb.) tespit edilmesi, etkin ve verimli bir şekilde kullanılması ve bu kaynakların her bakımdan (girdi, çıktı, performans, katma değer vb.) izlenmesi yönündeki görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- b) Birim çalışanları Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısına karşı sorumludur.

Proje Yönetim Birimi

MADDE 19- (1) Teknik yönetim faaliyet alanı kapsamında, Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı tarafından verilecek görev ve sorumlulukları yerine getiren ve bu konudaki uzmanlardan oluşan birimdir.

Proje Yönetim Biriminin Görevleri

MADDE 20- (1)

- a) Büyük veri, veri analizi, veri madenciliği, veri görselleştirme, siber güvenlik, yapay zekâ uygulamaları, yazılım geliştirme, teknoloji ve yenilik yönetimi, insan-makine etkileşimi uygulamaları, e-kampüs (e- üniversite) projeleri, artırılmış gerçeklik ve sanallaştırma, adaptif robotik sistemler, otomasyon, insansız araçlar ve sensör teknolojileri, blockchain ve kriptografi teknolojileri, nesnelerin interneti ve endüstriyel haberleşme sistemleri, simülasyon sistemleri, dokunmatik ekranlar ve yeni nesil grafik arayüzleri, bulut bilişim sistemleri, eklemeli üretim (3d printing) sistemleri, adli bilişim, dijital dönüşüm eğitimleri (dijital okuryazarlık, sistem, yönetim vb.) gibi bilgi ve iletişim teknolojileri ve/veya dijital teknoloji konularında kurumun teknik ve dijital problemlerine çözüm üretme becerisinin kazanılması, kazandırılması ve yönetilmesi yönündeki görev ve sorumlulukları yerine getirir.

- b) Birim çalışanları Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısına karşı sorumludur.

Süreç Yönetim Birimi

MADDE 21- (1) Süreç yönetimi faaliyet alanı kapsamında, Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı



tarafından verilecek görev ve sorumlulukları yerine getiren ve bu konudaki uzmanlardan oluşan birimdir.

Süreç Yönetim Biriminin Görevleri

MADDE 22- (1)

a) Kurumun kaynak, teknik ve süreç kapsamında performansının sürekli olarak iyileştirilmesi, ürün ve hizmet kalitesinin artırılması, işleyiş ve iş süreçleri bakımından yapılan/yapılacak olan hataların minimuma indirilmesi, hizmet alanların memnuniyetinin artırılması, belgelendirme ve akreditasyon çalışmalarının gerçekleştirilmesi, stratejik planlamalar ile süreç akışının organize edilmesi ve sistematik yönetim faaliyetlerinin icra edilmesi yönündeki görev ve sorumlulukları yerine getirir.

b) Birim çalışanları Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısına karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 23- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmaması halinde ilgili mevzuat hükümleri ile Bayburt Üniversitesi ilgili yönergeleri, Bayburt Üniversitesi Senato ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Yönerge, Bayburt Üniversitesi Senatosu'nun kabul tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bayburt Üniversitesi Rektörü yürütür.

