	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğü Yönergesi	Karar Tarihi	14/07/2020
		Karar No	13/2
		Revizyon	0
		Sayfa	6

ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ KURUMSAL GELİŞİM VE PLANLAMA DİREKTÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 - Bu Yönerge; Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğünün 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;

- 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,
- Birim:** Eskişehir Teknik Üniversitesine bağlı fakülte, enstitü, meslek yüksekokulu, uygulama ve araştırma merkezini veya idari birimi,
- Birim Kalite Komisyonu:** Akademik veya idari birimde kurulan birim kalite komisyonunu,
- 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,
- İç Değerlendirme:** Eskişehir Teknik Üniversitesi eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin kalitesinin ve kurumsal kalite geliştirme çalışmalarının, Üniversitenin görevlendireceği değerlendiriciler tarafından değerlendirilmesini,

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğü Yönergesi	Karar Tarihi	14/07/2020
		Karar No	13/2
		Revizyon	0
		Sayfa	6

- f) **Direktör:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörünü,
- g) **Direktörlük:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğünü,
- h) **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,
- i) **Kalite Komisyonu:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Kalite Komisyonunu,
- i) **Rektör:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- j) **Rektör Yardımcısı:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- k) **Senato:** Eskişehir Teknik Üniversitesi Senatosunu,
- l) **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,
- m) **Üniversite:** Eskişehir Teknik Üniversitesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğünün Kuruluş Amacı ve Faaliyet Alanları


Direktörlüğün kuruluş amacı

MADDE 4 - Direktörlüğün 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 – Direktörlüğün faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitede kurumsal bir yapının (işlemlerin ve iş tanımlarının nerelerde ve hangi bölümler tarafından uygulandığı ve koordinasyonun nasıl sağlandığı, iletişim ve

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğü Yönergesi	Karar Tarihi	14/07/2020
		Karar No	13/2
		Revizyon	0
		Sayfa	6

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,
- d) Üniversite Stratejik Plan Yönetimi sürecine destek olmak,
- e) 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,
- f) Kurum içinde ve dışında hızlı ve etkin iletişime destek olmak,
- g) Yönetim raporlama süreçlerine destek olmak,
- h) Kurumsal dış değerlendirme sürecine destek olmak,
- i) Kurum içi değerlendirme sürecine destek olmak,
- j) Kurumsal performans yönetimi sürecine destek olmak,
- k) Kurumsal akreditasyon, program akreditasyonu, laboratuvar akreditasyonu ve kalite yönetim sistemleri süreçlerine destek olmak,
- l) Kurumda yürütülen hizmet içi eğitim süreçlerine destek olmak,
- m) Şikayet ve Öneri Sistemi yönetimine destek olmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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

Yönetim

MADDE 6 – Direktör, Rektör tarafından üç yıl süreyle atanır. Direktör, Rektöre karşı sorumludur. Görev süresi biten Direktör aynı usulle yeniden atanabilir. Direktörün önerisi üzerine, Rektör tarafından bir Direktör Yardımcısı atanır. Direktörlüğün diğer çalışanları da Rektör tarafından atanır. Direktör Yardımcısının görev süresi Direktörün görev süresinin bitimi ile sona erer. Direktör Yardımcısı, Direktörün görevlerinin sürdürülmesinde Direktöre yardımcı olur ve Direktörün görevde olmadığı hâllerde Direktöre vekâlet eder. Vekâlet süresinin altı ayı aşması durumunda yeni bir Direktör atanır. Direktör, Birimi temsil eder. Direktör alanyla ilgili

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğü Yönergesi	Karar Tarihi	14/07/2020
		Karar No	13/2
		Revizyon	0
		Sayfa	6

konularda gerektiğinde bilgi vermek üzere Yönetim Kurulu ve Senatoda oy hakkı olmaksızın yer alır.

Görevleri

MADDE 7 – Direktörlüğün 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,

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 sekreteryaya 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) Direktörlüğün 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,

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğü Yönergesi	Karar Tarihi	14/07/2020
		Karar No	13/2
		Revizyon	0
		Sayfa	6

- h)** Sorumluluk alanıyla ilgili eğitimler vermek,
- ı)** Üniversitenin kalite ile ilgili eğitim ihtiyaçları konusunda “Öğrenme ve Öğretme Gelişimi Birimi” ile birlikte çalışmak/ destek vermek,
- i)** Kurum genelindeki tüm kurul ve/veya komisyonların (Politika ve İstişare Kurulları, Sürdürülebilir Ekokampüs Komisyonu, Mevzuat Komisyonu vb.) performans raporlarını Rektöre sunmak (yılda 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)** Rektör tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bağlı birimler

MADDE 8 –Direktörlük; Kurumsal Gelişim ve Planlama Ofisi ile İstatistik ve Veri Analizi, Yönetim Sistemleri/Akreditasyon, Kalite Eğitimi birimlerinden oluşur (Ek: Organizasyon Şeması).

Direktörlüğün personel ihtiyacı Rektör tarafından Üniversite içi görevlendirmeye sağlanır.

MADDE 9 – Direktörlüğün işbirliği yapacağı birimler, komisyon ve kurullar şunlardır:

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede hüküm bulunmayan hâller


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

Yürürlük

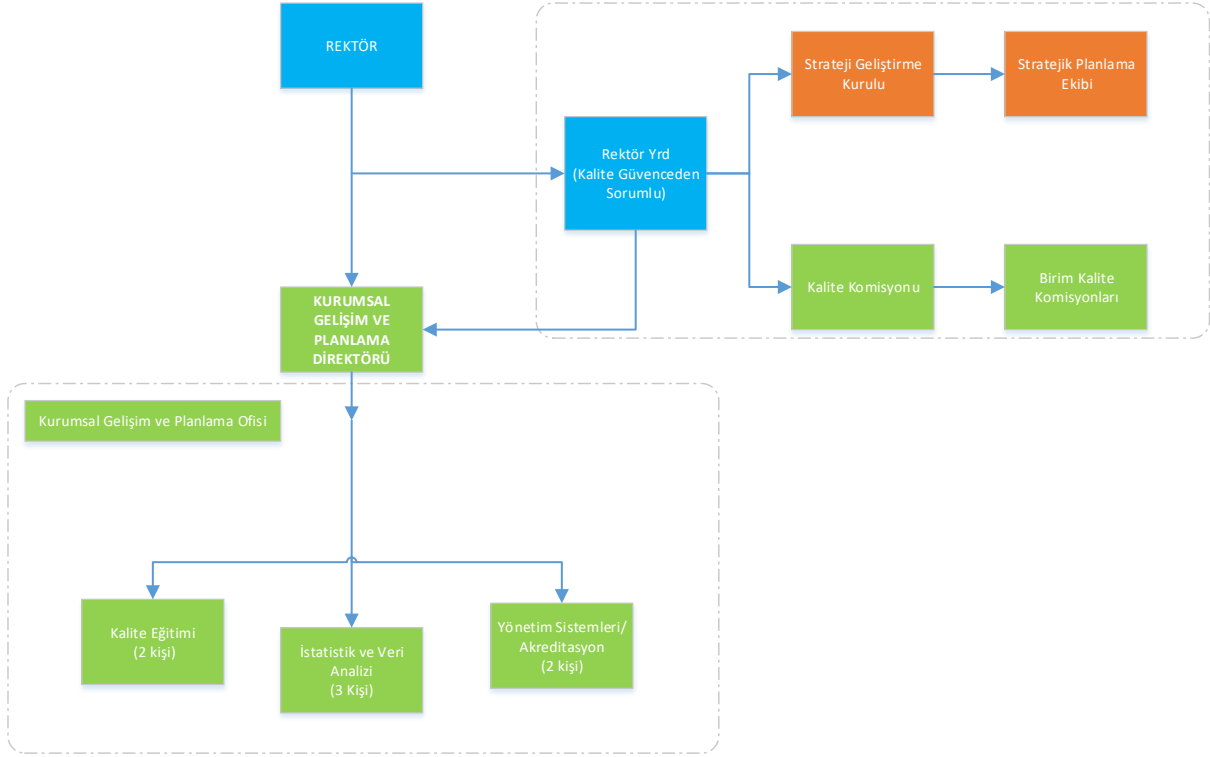
MADDE 11 – Bu Yönerge Senato tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

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

	Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğü Yönergesi	Karar Tarihi	14/07/2020
		Karar No	13/2
		Revizyon	0
		Sayfa	6

Ek: Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğü Organizasyon Şeması



YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ	
Senato Karar Tarihi	Senato Karar Sayısı
14/07/2020	13/2