



T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Genel Sekreterlik  
Kurul İşleri Şube Müdürlüğü

Sayı :E-75744806-050.02.04-1170304  
Konu :07.03.2023 tarihli Üniversite Senato  
Kararı

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : a) 16.02.2023 tarihli ve 1141574 sayılı yazı.  
b) 16.02.2023 tarihli ve 1141567 sayılı yazı.

İlgi yazılarınız ile Senatamız gündemine alınması teklif edilen ve Üniversitemiz Senatosunun 07.03.2023 tarihli ve 7 sayılı toplantısında alınan 2 adet karar ekte gönderilmektedir.  
Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Muhterem ADAK  
Genel Sekreter

Ek:07.03.2023 tarihli ve 7/9-10 sayılı Üniversite Senato Karar Örneği

Dağıtım:  
Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme  
Koordinatörlüğüne  
Hukuk Müşavirliğine

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSUVUAEPCP

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/ege-universitesi-ebys>

Adres:Ege Üniversitesi Rektörlüğü Kurul İşleri Şb. Md. Gençlik Cad. No:12 35040 Bornova/İzmir  
Telefon:+90 (232) 311 42 18 Faks:+90 (232) 339 90 90  
e-Posta:kurulis1@mail.ege.edu.tr Web:http://kurulisleri.ege.edu.tr  
Kep Adresi:egeuniversitesi@egeuniversitesi.hs03.kep.tr

Bilgi için: Erkan AKIN  
Unvanı: Veri Kayıt Elemanı





## EGE ÜNİVERSİTESİ SENATO KARAR ÖRNEĞİ

Toplantı Tarihi: 07.03.2023

Toplantı Sayısı: 7

### Karar 10.

Ege Üniversitesi Ege Üniversitesi Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatörlüğünün amaç ve hedeflerini, görevlerini, faaliyet alanlarını, teşkilini, yönetim organlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemek amacıyla hazırlanan ve güncellenen “Ege Üniversitesi Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatörlüğü Yönergesi”nin görüşülmesine geçildi. E-posta yoluyla Senato üyelerine de gönderilen, Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatörlüğü’nün 16.02.2023 tarihli ve 1141567 sayılı teklif yazısı ile Mevzuat Komisyonunun 23.02.2023 tarihli ve 3/2 sayılı kararı çerçevesinde teklif oylamaya sunuldu. Hazırlanan taslak metin incelendi.

Yapılan görüşmelerden sonra; “Ege Üniversitesi Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatörlüğü Yönergesi”nin, ekteki haliyle kabulüne, oybirliğiyle karar verildi.

  
SENATO ÜYELERİNİN İMZALARI  
  
Muhterem ADAK  
Genel Sekreter

**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 Koordinatörlüğünün 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 Koordinatörlüğünün 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 öneriler sunan ve planlamada destek olmak üzere oluşturulan kurulu,
- c. Dış Değerlendirme ve Akreditasyon Kuruluşları: Yurt içinde veya yurt dışında faaliyet gösteren ve Yükseköğretim Kurulunca tanınan Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip kurum, kuruluş ve kurulları,
- ç. Dış Paydaş: Üniversiteden etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen Üniversite dışındaki kişi, grup veya kurumları,
- d. İç Paydaş: Üniversiteden etkilenen veya Üniversiteyi etkileyen Üniversite bünyesindeki öğrencileri, akademik ve idari birim ve / veya personeli,



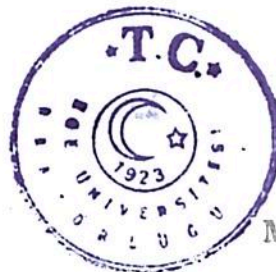
- e. Kalite Güvencesi: Bir yükseköğretim kurumunun veya programının iç ve dış kalite standartları ile uyumlu kalite ve performans süreçlerini tam olarak yerine getirdiğine dair güvence sağlayabilmek için yapılan tüm planlı ve sistemli işlemleri,
- f. Koordinatör: Ege Üniversitesi Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatörünü,
- g. Koordinatör Yardımcısı: Ege Üniversitesi Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatör Yardımcısını,
- 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 Koordinatörlüğünü,
- 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 Kurulunca tanınan, bağımsız Kalite Değerlendirme Tescil Belgesine sahip dış değerlendirme kuruluşları tarafından yürütülen dış değerlendirme sürecini,
- j. Rektör: Ege Üniversitesi Rektörünü,
- k. Rektör Yardımcısı: Ege Üniversitesi Kurumsal Gelişimi Planlama ve İzleme Koordinatörlüğünden sorumlu Rektör Yardımcısını,
- l. Üniversite: Ege Üniversitesini ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

MADDE 5 – (1) Koordinatörlüğün amaçları şunlardır:

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



Müsterem ADAK  
Genel Sekreter

## Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Koordinatörlük, bu Yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen amaçları 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 onayıyla 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.



  
M. Ömer ADAK  
Genel Sekreter

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### **Koordinatörlüğün Teşkili ve Görevleri**

#### **Koordinatörlüğü Oluşturan Unsurlar**

MADDE 7 – (1) Koordinatörlüğü oluşturan unsurlar şunlardır:

- a. Koordinatör
- b. Koordinatör Yardımcısı
- c. Koordinatörlük Birimleri
- ç. Danışma Kurulu

#### **Yönetim Organizasyonu**

##### **Rektör Yardımcısı**

MADDE 7- (1) Koordinatörlükten sorumlu Rektör Yardımcısını ifade eder.

##### **Rektör Yardımcısının Görevleri**

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

##### **Koordinatör**

MADDE 9 – (1) Koordinatör, Rektör tarafından Koordinatörlüğün amaç ve faaliyetlerini yerine getirmek üzere Üniversitenin tam zamanlı öğretim üyeleri arasından üç yıl süre ile görevlendirilir.

(2) Koordinatörün görevde bulunmadığı zamanlarda Koordinatör Yardımcısı vekalet eder, vekalet süresi altı ayı aştığı takdirde yeni bir koordinatör görevlendirilir. 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 amaçları doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve Koordinatörlüğün tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden doğrudan Rektöre ve Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

##### **Koordinatörün Görevleri**

MADDE 10 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a. Koordinatörlüğü temsil etmek.
- b. Yönergenin 5 inci maddesinde belirtilen amaçlarına ilişkin çalışmalar yapmak ve 6 ncı maddesinde belirtilen faaliyetleri yürütmek.
- c. Danışma Kurulunu toplantıya çağırarak.



ç.Koordinatörlük bünyesindeki birimlerin yapılanmasını ve etkin şekilde işleyişini sağlamak, gerekli planlama ve düzenlemeleri yapmak.

d. Rektör ve Rektör Yardımcısı tarafından kendisine verilen alanıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

### **Koordinatör Yardımcısı**

MADDE 11- (1) Koordinatör Yardımcısı; Rektör tarafından Koordinatörlüğün çalışmalarına yardımcı olmak üzere öğretim elemanları arasından üç yıl süreyle 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 tarafından yapılan iş bölümüne uygun olarak verilen görevleri yürütmek ve koordinatörün görevde bulunmadığı zamanlarda Koordinatörlük görevini vekâleten yürütmek.

### **Koordinatörlük Birimleri**

MADDE 13 – (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 14 – (1) Sıralamalar Ofisinin (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 çalışmaları yürütmek.
- ç. Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanlarında Üniversitenin diğer birimleriyle iş birliği içinde çalışmak.

MADDE 15– (1) Veri İzleme ve Değerlendirme Ofisinin (EGE-VİDO) görevleri şunlardır:

- a. Üniversitenin tüm birimlerinden her türlü veriyi toplamak.
- b. Üniversite içinde ve dışında anket ve benzeri 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 16 – (1) Akreditasyon ve Kalite Yönetim Ofisinin (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 süreçlerine destek olmak.
- c. İç değerlendirme ve kurumsal dış değerlendirme çalışmalarını planlamak, yürütmek ve kurumsal değerlendirme ve iyileştirme çalışmalarını yapmak.
- ç. Kurumsal dış değerlendirme programı için gerekli hazırlıkları yapmak, süreçle ilgili iç ve dış paydaşları bilgilendirmek.
- d. Üniversitemiz birimlerinin Kalite Komisyonları ile iş birliği yapmak, yönlendirmek.
- e. Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanlarında Üniversitemizin diğer birimleriyle iş birliği içinde çalışmak.

#### **Koordinatörlük Birim Sorumluları**

MADDE 17 – (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) Koordinatörlük Birim Sorumlularının görev süresi, Koordinatörün görev süresi ile sınırlıdır.

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

MADDE 18 – (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. Koordinatörün vereceği diğer işleri yapmak.

#### **Danışma Kurulu**

MADDE 19 – (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.

  
Muhterem ADAK  
Genel Sekreter





- (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 20 – (1) Danışma Kurulunun 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 21 – (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

##### **Hüküm Bulunmayan Haller**

MADDE 22 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

##### **Yürürlük**

MADDE 23 – (1) Bu Yönerge, Ege Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

MADDE 24 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

