

**YÖNERGE****BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ  
KURUMSAL GELİŞİM OFİSİ YÖNERGESİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönerge, Bursa Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim Ofisinin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla ve bu kapsamda hazırlanmıştır.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği esas alınarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönergede geçen;

Başkan: Bursa Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim Ofisi bünyesindeki faaliyetlerin üniversite adına yürütülmesinden sorumlu personeli,

Ofis: Bursa Teknik Üniversitesi Kurumsal Gelişim Ofisini,

Rektör Yardımcısı: Kurumsal gelişim ve kalite güvence sisteminden sorumlu Rektör Yardımcısını, ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM****Ofisin Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları****Ofisin görevleri**

**MADDE 4 –** (1) Ofis, Üniversitenin kurumsal gelişiminin izlenmesine ve geliştirilmesine yönelik olarak; Stratejik Planlama, İzleme ve Değerlendirme, Kalite Güvencesi Sistemi ve Yönetim Bilgi Sistemleri kapsamındaki tüm iş ve işlemler ile Girişimci ve Yenilikçi Üniversite Endeksi ve üniversite başarı sıralamaları dâhilindeki tüm çalışmaların, ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde, bütüncül bir bakışla, tek merkezden, güvenilir ve geçerli verilerle etkin bir biçimde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla kurulmuştur.

(2) Ofis, kurumsal gelişimini destekleyecek plan, program ve projelerle ilgili olarak Rektörlükçe talep edilen araştırma ve incelemeleri yapar; hazırlık ve uygulama aşamasında birimler arasında koordinasyonu sağlar.

(3) Ofis, Üniversitenin kurumsal gelişiminin izlenmesine yönelik verilerin yönetilmesini sağlar. İlgili birimler, Ofisin bu yönerge kapsamında sayılan görevleri ile ilgili talep ettiği her türlü bilgi ve belgeyi temin etmekle yükümlüdür.

**Çalışma usul ve esasları**

**MADDE 5 –** (1) Ofis, bir Rektör Yardımcısına bağlı olarak görev yapar.

**MADDE 6 –**(1) Başkan, akademik ya da idari personel arasından, Rektör tarafından bir yıllığına görevlendirilir ve süresi dolduğunda aynı usulle tekrar görevlendirilebilir.

(2) Başkan, Ofisi temsil eder ve Ofis amaçları doğrultusunda bu Yönergenin 4. Maddesinde tanımlanan faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden ilgili Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

**MADDE 7 –**(1) Ofisin iş ve işlemlerini yürütmek üzere, Rektörlük tarafından yeterli sayıda personel görevlendirilir ve giderleri Rektörlük bütçesinden karşılanır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Çeşitli ve Son Hükümler****Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 8 –** (1) Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, üniversitenin bağlı olduğu esas ve usul hükümleri ile genel hükümler uygulanır.

**Yürürlük**

**MADDE 9 –** (1) Bu Yönerge, Bursa Teknik Üniversitesi Senatosunun 28/02/2019 tarih ve SEN-2019/02/01 nolu kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

**Yürütme**

**MADDE 10 –** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.