

T.C.  
KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ  
SENATO KARARLARI

TOPLANTI TARİHİ : 06.05.2026  
TOPLANTI SAYISI : 183

**KARAR 8).** Mevzuat Komisyonu'nun 203886 sayılı yazısı ile sunulan 05.05.2026 tarihli Mevzuat Komisyonu Toplantısının 1 nolu Kararı incelendi.

Yapılan görüşmelerden sonra; "Kırklareli Üniversitesi Dijital Dönüşüm Ofisi Yönergesi" nin Ek:10 'daki şekliyle kabulüne oy birliği ile karar verilmiştir.

  
ASLI GİBİDİR  
Ahmet ŞİMŞEK  
Genel Sekreter

**KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ**  
**DİJİTAL DÖNÜŞÜM OFİSİ YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** Bu yönergenin amacı, Kırklareli Üniversitesi Dijital Dönüşüm Ofisinin görev ve sorumluluklarını, faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** Bu yönerge, Kırklareli Üniversitesi Dijital Dönüşüm Ofisinin kuruluşuna, Ofise bağlı görevli kurulların, alt kurullar ve komisyonlar ile örgütlenme şekli yetki ve sorumluluklarına ve faaliyet alanlarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 05/07/2019 tarihli ve 2019/12 sayılı Bilgi Güvenliği Tedbirleri Cumhurbaşkanlığı Genelgesi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ile 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar ve Kısaltmalar**

**MADDE 4-** Bu Yönergede geçen:

- a) Alt Kurul ve Komisyonlar: Dijital Dönüşüm Ofisi altında kurulan belirli bir görev için özelleşmiş kurul ve komisyonları.
- b) Başkan: Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanını.
- c) Başkan Yardımcısı: Dijital Dönüşüm Ofisi Başkan Yardımcısını.
- ç) KVKK: Kişisel Verilerin Korunması Kanununu.
- d) Ofis: Dijital Dönüşüm Ofisini.
- e) Rektör: Kırklareli Üniversitesi Rektörünü.
- f) Rektör Yardımcısı: Kırklareli Üniversitesi Dijital Dönüşüm Ofisinden sorumlu Rektör Yardımcısını.
- g) Senato: Kırklareli Üniversitesi Senatosunu.
- ğ) Üniversite: Kırklareli Üniversitesini.
- h) Yönetim Kurulu: Dijital Dönüşüm Ofisi Yönetim Kurulunu.

ifade eder.



## İKİNCİ BÖLÜM

### Ofisin Görevleri ve Faaliyet Alanları

#### Ofisin Görevleri

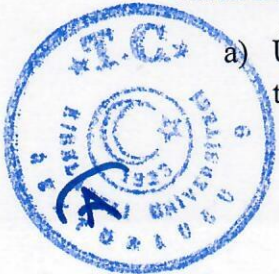
**MADDE 5-** Ofisin görevleri şunlardır:

- a) Yönetim kurulu, alt kurullar ve komisyonların faaliyetlerini yürütmek.
- b) Üniversitenin Dijital Dönüşüm politikalarını belirleyerek teklifte bulunmak, uygulamak, denetimini sağlamak ve güncellemek.
- c) Üniversitenin farklı birimlerinde yürütülen teknoloji tabanlı çalışmaların gerçekleştirilmesi için gerekli desteği ve koordinasyonu sağlamak.
- ç) Üniversite bünyesinde dijital dönüşüm alanlarında akademik, araştırma ve geliştirme (Ar-Ge) çalışmalarını teşvik etmek ve koordine etmek.
- d) Dijital Dönüşüm ile ilgili birimlerin kurulmasında danışmanlık yaparak, nitelikli insan kaynağı yetiştirilmesine katkı sağlamak.
- e) Dijital Dönüşüm bağlamında sanayi ve kamu ihtiyaçlarını analiz etmek, stratejiler ve uygulamalar geliştirmek.
- f) Dijital Dönüşüm alanında toplumsal farkındalığın artırılmasına yönelik bilinçlendirme çalışmaları yapmak.
- g) Temel güvenlik konularında farkındalığı artırarak güvenli internet kullanımını kurum bünyesinde yaygınlaştırmak.
- ğ) Üniversite genelinde, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi ile koordinasyon içinde, KVKK ve bilgi güvenliği farkındalığının artırılmasına yönelik çevrimiçi ve yüz yüze eğitim programları düzenlemek ve bu kapsamda farkındalık faaliyetlerini yürütmek.
- h) Üniversitenin yazılım taleplerinin toplanması, değerlendirilmesi ve projelendirilmesi süreçlerini koordine etmek.
- ı) Üniversite Kurumsal Web Sitesi Düzenleme ve Yayınlama Usul ve Esasları hükümlerinin, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile koordinasyon içinde yürütülmesini sağlamak.
- i) Kamuda tasarruf tedbirleri kapsamında basılı evrak kullanımını azaltmak amacıyla kurum içerisinde dijital kaynak kullanımını teşvik etmek.
- j) Üniversitenin geliştirdiği veya temin ettiği dijital platformların kullanım kılavuzlarının ilgili birimlerle birlikte hazırlanması, sistemlerin aktif kullanılması ve yaygınlaştırılması süreçlerini koordine etmek.
- k) Kurum bünyesinde dış alım yoluyla edinilecek yazılımların gerekliliği, verimliliği ve etkin kaynak yönetimine dair değerlendirme ve önerilerde bulunmak.

#### Faaliyet Alanları

**MADDE 6-** Ofisin faaliyet alanları şunlardır:

- a) Üniversitenin ilgili birimleri ile iletişim kurarak mevcut faaliyetlerinin dijital teknolojiler ile uyumlu olacak şekilde güncellenmesi çalışmalarını yürütmek.



- b) Akademik ve idari boyutta teknoloji entegrasyonu eksikliklerini tespit ederek ilgili eğitimlerin verilmesini koordine etmek.
- c) Dijital teknolojilerin etkin kullanımını sağlamak için stratejiler geliştirmek ve uygulama rehberleri hazırlamak.
- ç) Öğrencilerin teknoloji entegrasyonu eksikliklerini tespit ederek ilgili eğitimlerin verilmesini koordine etmek.
- d) Üniversitenin kamu ve sanayi iş birlikleri kapsamında ileri teknoloji çözümlerine odaklanarak projeler üretmek.
- e) Ulusal ve uluslararası düzeyde dijital dönüşüm alanındaki faaliyetleri, çalışmalarını ve önemli gelişmeleri takip ederek üniversiteye raporlamak ve bu bilgilerin stratejik planlamada kullanılmasını sağlamak.
- f) Üniversitenin teknoloji uyum sürecini yönetmek.
- g) Üniversite birimleri tarafından talep edilen yazılımların sürdürülebilir, verimli kaynak yönetimi ve gerekliliğine göre geliştirilmesine ilişkin süreçleri yürütmek.
- ğ) KVKK ve ilgili yasal mevzuat doğrultusunda gerekli uyumluluk adımlarını oluşturma aşamasında ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak.
- h) Kurum bünyesinde dış alım yoluyla edinilecek yazılımlara dair tanıtım etkinliklerine katılmak ve muadil yazılımların incelemesini yapmak.
- ı) Öğrencilerin, akademik ve idari personelin dijital dönüşüm için ihtiyaçlarını belirlemek, analiz etmek ve analizler sonucunda ihtiyaç duyulan yazılımların geliştirilme süreçlerini koordine etmek.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Ofisin Yapısı ve İşleyişi

#### Ofisin Yapısı

**MADDE 7-** Ofis; Başkan, Başkan Yardımcısı, Yönetim Kurulu, Alt Kurul ve Komisyonlardan oluşur.

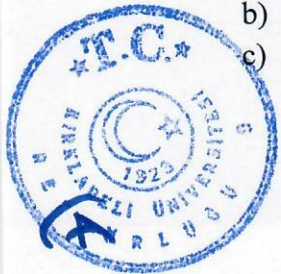
#### Ofis Başkanı

**MADDE 8-** Başkan, Üniversite öğretim elemanları arasından Rektör tarafından 3 (üç) yıllığına görevlendirilir. Görev süresi sona eren Başkan yeniden görevlendirilebilir. Rektör, gerekli gördüğü durumlarda Başkanı süresi bitiminden önce görevden alabilir. Başkan, Ofisin faaliyetlerinden ve çalışmalarından Rektör veya ilgili Rektör Yardımcısına karşı sorumludur. Başkan, görevi başında olmadığı zaman Başkan Yardımcısı vekâlet eder. Göreve vekâlet altı (6) aydan fazla sürerse, yeni bir Başkan görevlendirilir.

#### Başkanın Görevleri

**MADDE 9-** Başkanın görevleri şunlardır:

- a) Ofisi temsil eder, ilgili Yönetim Kurulu, alt kurul ve komisyonlara katılmak.
- b) Ofisin çalışma programına yönelik faaliyetleri yönetir ve personeli yönlendirmek.
- c) Ofisin yapacağı toplantıların gündemini hazırlar, toplantıya çağırır, toplantıya başkanlık eder ve alınan kararları uygulamak.



- ç) Ofisin idari işlerini yürütür, personel ihtiyacını belirler ve Rektörlüğe sunmak.
- d) Ofis bünyesindeki alt kurul ve komisyonların genel gözetim ve denetim görevini yürütür, alt kurul ve komisyonlar arasında personel ve görev değişikliği yapmak.
- e) Ofisin yıllık faaliyet raporu ve bir sonraki yıla ait yıllık çalışma programını hazırlamak ve Rektörün onayına sunmak.

### **Başkan Yardımcısı**

**MADDE 10-** Başkana yardımcı olmak üzere, Başkan tarafından önerilen öğretim elemanları arasından bir Başkan Yardımcısı Rektör tarafından görevlendirilir. Başkanın görevinin sona ermesi halinde Başkan Yardımcısının görevi de kendiliğinden sona erer. Görev süresi biten Başkan Yardımcısı aynı usul ile yeniden görevlendirilebilir.

### **Başkan Yardımcısının Görevleri**

**MADDE 11-** Başkan Yardımcısının görevleri şunlardır:

- a) Başkan tarafından belirlenen iş bölümüne uygun olarak verilen görevleri yürütmek ve Başkan'ın görevde bulunmadığı zamanlarda vekalet etmek.
- b) Ofisin faaliyetleri kapsamında kurum içi ve kurum dışı birimler ile iletişim kurar ve faaliyetlere katılmak.
- c) Yönetim Kurulu, alt kurul ve komisyon toplantılarına katılmak.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 12-** Yönetim Kurulu, ilgili Rektör Yardımcısı başkanlığında, Başkan, Başkan Yardımcısı ve Rektör tarafından görevlendirilen Üniversitenin dijital dönüşüm ve bilgi işlem alanında ilgili birimlerindeki 2 (iki) öğretim elemanı olmak üzere 5 (beş) kişiden oluşur.

### **Yönetim Kurulunun Görevleri ve Karar Alma Usulü**

**MADDE 13-** Yönetim kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Ofisin görev ve faaliyetleri kapsamında Başkanın çağrısı ile toplantılar yapmak ve gündeme ilişkin kararlar almak.
- b) Ofis bünyesinde Alt Kurulların ve Komisyonların kurulmasına karar vermek.
- c) Ofisin stratejilerini ve çalışma ilkelerini belirlemek.
- ç) Ofise gelen iş birliği tekliflerini değerlendirmek ve karara bağlamak.
- d) Başkanın hazırladığı faaliyet raporunu değerlendirmek ve önerilerde bulunmak.
- e) Üniversitenin dijital dönüşüm süreçlerini hızlandırmak için stratejiler geliştirmek.
- f) Yönetim Kurulu kararları o çokluğu ile alınır.

### **Alt Kurul ve Komisyonlar**

**MADDE 14-** (1) Ofis bünyesinde, Başkan'ın önerisi ile Yönetim Kurulu tarafından belirli alanlardaki ihtiyaca yönelik alt kurul ve komisyonlar oluşturulabilir. Alt kurul ve Komisyonların görev ve sorumlulukları Yönetim Kurulunca belirlenir. Alt Kurul ve Komisyonlar aynı yöntemle kapanabilir. Alt Kurul ve Komisyonların kapanmasıyla üyelerinin görevleri sona erer.



(2) Alt kurul ve Komisyonlara Başkanın önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile Kurul ve Komisyonlara öğretim elemanları arasından üyeler atanabilir ve aynı yöntemle çıkarılabilir.

#### **Alt Kurul ve Komisyon Başkanları**

**MADDE 15-** Alt Kurul ve Komisyon Başkanları, Üniversite öğretim elemanları arasından Başkan'ın önerisi ve Rektörün onayı ile görevlendirilir. Görev süresi 3 (üç) yıldır. Görev süresi sona eren Alt Kurul ve Komisyon Başkanları aynı usulle tekrar görevlendirilebilir.

#### **Alt Kurul ve Komisyon Başkanlarının Görevleri**

**MADDE 16-** (1) Yönetim Kurulu tarafından belirlenen alan ile ilgili çalışmalar yapmak.

(2) Faaliyet alanı ile ilgili birimler ile iş birliği yaparak faaliyetlerini gerçekleştirmek.

(3) Alt kurul ve komisyonlar bünyesinde görevlendirilmek üzere Yönetim Kuruluna üye önerisinde bulunmak.

(4) Alt Kurul ve Komisyon Başkanları Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir. Faaliyetleri hakkında Yönetim Kurulunu bilgilendirmek.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli ve Son Hükümler**

##### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**MADDE 17-** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

##### **Yürürlükten Kaldırılan Yönerge**

**MADDE 18-** Kırklareli Üniversitesi Senatosunun 02.10.2025 Tarihli ve 174 Sayılı Toplantısının 6 No.lu kararı ile uygulanan "Kırklareli Üniversitesi Yapay Zekâ ve Dijital Dönüşüm Ofisi Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

##### **Yürürlük**

**MADDE 19-** Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

##### **Yürütme**

**MADDE 20-** Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

