

T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ

BÜYÜK VERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Büyük Veri Koordinatörlüğünün yapısını, faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, birimlerini, bu organ ve birimlerin görevlerini ve çalışma şekillerini düzenlemek; Üniversite bünyesinde üretilen kurumsal verilerin yönetim ilkeleri çerçevesinde toplanmasına, doğrulanmasına, bütünleştirilmesine, işlenmesine, karar destek sistemlerine dönüştürülmesine, paylaşımına ve güvenliğine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde kurulan Büyük Veri Koordinatörlüğünün amaçlarına, yönetim organlarına, birimlerine, bunların görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümler ile Koordinatörlüğün yönettiği verilere erişim ve bu verilerin paylaşımına ilişkin usul ve esasları kapsar.

(2) Bu Yönergenin veri erişimine ilişkin hükümleri, ünvan ve görev ayrımı gözetilmeksizin Üniversitenin tüm birimleri, yöneticileri ve personeli hakkında uygulanır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi, 13 üncü maddesi ile 14 üncü maddesine, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliğine dayanılarak ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Siber Güvenlik Başkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Akademik Performans İzleme ve Değerlendirme Birimi: Büyük Veri Koordinatörlüğü Akademik Performans İzleme ve Değerlendirme Birimini,
- b) Anonim veri: Başka verilerle eşleştirilerek dahi hiçbir surette kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek kişiyle ilişkilendirilemeyecek hâle getirilmiş veriyi,
- c) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığını,
- ç) Birim: Üniversitenin akademik ve idari birimlerini,
- d) Birim veri temsilcisi: 18 inci maddenin ikinci fıkrası uyarınca birim amiri tarafından, birimin Koordinatörlükle veri sağlama ve veri kalitesine ilişkin iş ve işlemlerde koordinasyonunu yürütmek üzere birim personeli arasından görevlendirilen personeli,
- e) Büyük veri: Üniversite bünyesindeki birimler ve kaynak sistemler tarafından üretilen ve Koordinatörlükçe merkezi olarak toplanan her türlü kurumsal veriyi,
- f) Çıktı: Koordinatörlük veri tabanından üretilen rapor, analiz sonucu veya veri setini,
- g) İstatistiksel Veri Analiz Birimi: Büyük Veri Koordinatörlüğü İstatistiksel Veri Analiz Birimini,

- ğ) Kaynak sistem: Üniversitenin iş süreçlerinde kullanılan ve verinin ilk olarak üretildiği bilgi sistemlerini,
- h) Kişisel veri ve özel nitelikli kişisel veri: 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun 3 üncü ve 6 ncı maddelerinde tanımlanan verileri,
- ı) Koordinatör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Büyük Veri Koordinatörünü,
- i) Koordinatörlük: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörlüğü bünyesinde kurulan Büyük Veri Koordinatörlüğünü,
- j) Rektör: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörünü,
- k) Senato: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Senatosunu,
- l) Üniversite: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesini,
- m) Veri sahibi birim: Verinin üretildiği iş sürecinden sorumlu olan birimi,
- n) Veri tabanı: Koordinatörlük tarafından yönetilen merkezi veri sunucusunu, bu sunucuda tutulan verileri ve bunların yedeklerini,
- o) Veri Yönetim Birimi: Büyük Veri Koordinatörlüğü Veri Yönetim Birimini,
- ö) Yetkili personel: Veri tabanına doğrudan erişim yetkisi bu Yönergenin 19 uncu maddesi uyarınca Rektör tarafından yazılı olarak verilen personeli,
- p) Yönetim Kurulu: Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Büyük Veri Koordinatörlüğü Yönetim Kurulunu

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amacı

MADDE 5 – (1) Koordinatörlüğün amacı; veri temelli yönetim anlayışının geliştirilmesi kapsamında eğitim-öğretim, araştırma, uluslararasılaşma, iş birliği, toplumsal katkı, sürdürülebilirlik, insan kaynakları ve idari süreçlere ilişkin verilerin etkin, güvenli ve sürdürülebilir biçimde toplanmasına, bütünleştirilmesine, işlenmesine, analiz edilmesine, Üniversitenin akademik performansının izlenip değerlendirilmesine ve Rektörün karar süreçlerine destek olacak biçimde raporlanmasına yönelik süreçleri oluşturmak, yürütmek ve geliştirmektir.

(2) Koordinatörlük; Üniversite bünyesinde üretilen verilerin etik ilkeler ve ilgili mevzuat çerçevesinde güvenli, standartlara uygun ve yeniden kullanılabilir biçimde yönetilmesini sağlar.

Faaliyet alanları

MADDE 6 – (1) Koordinatörlük, 5 inci maddede belirtilen amacı gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- a) Üniversite bünyesinde üretilen verilerin doğruluğunu, tutarlılığını, bütünlüğünü ve güncelliğini sağlamaya yönelik standartları belirlemek ve uygulanmasını izlemek,
- b) Kaynak sistemlerden elde edilen verileri merkezi bir veri tabanında toplamak, bütünleştirmek ve işlemek; bu amaçla gerekli altyapıyı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iş birliği içinde kurmak, işletmek ve sürdürülebilirliğini sağlamak,
- c) Üniversitenin eğitim-öğretim, araştırma, insan kaynakları ve idari süreçlerine ilişkin verileri analiz etmek; risk alanlarını ve iyileştirmeye açık yönleri belirleyerek karar destek amaçlı analiz ve raporları Rektöre sunmak,

- ç) Ulusal ve uluslararası değerlendirme, sıralama, kalite ve akreditasyon süreçleri için gerekli verileri derlemek, analiz etmek ve 20 nci madde çerçevesinde sunmak,
- d) Verilerin erişimi, anonimleştirilmesi, güvenliği ve gizliliğine ilişkin ikincil düzenlemeleri hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,
- e) Akademik çalışmalardan elde edilen veri setlerinin, hak sahibi araştırmacıların izni ile standartlara uygun biçimde saklanması ve yeniden kullanılabilirliğine yönelik çalışmalar yürütmek,
- f) Veri yönetimi konusunda rehberler hazırlamak; personele yönelik veri okuryazarlığı, veri güvenliği ve kişisel verilerin korunması eğitimleri düzenlemek,
- g) Üniversitenin araştırma merkezleri ve birimleriyle veri temelli iş birlikleri geliştirmek,
- ğ) Veri yönetimine ilişkin mevzuat değişikliklerini izlemek ve uyum çalışmalarını koordine etmek,
- h) Üniversite dışındaki kurum veya firmalarca sağlanan ya da işletilen bilgi sistemlerindeki Üniversiteye ait verilerin bir kopyasının Üniversite altyapısında tutulmasına yönelik çalışmaları, ilgili birimler ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iş birliği içinde koordine etmek; verilerin sağlanmasında karşılaşılan aksaklıkları ilgili birime ve Rektöre bildirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim Organları ve Görevleri

Yönetim organları

MADDE 7 – (1) Koordinatörlüğün yönetim organları; Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları ve Yönetim Kurulundan oluşur.

Koordinatör

MADDE 8 – (1) Koordinatör; Koordinatörlüğün faaliyet alanlarına ilişkin konularda bilgi ve deneyime sahip Üniversite öğretim elemanları arasında Rektör tarafından üç yıl süreyle görevlendirilir. Süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Koordinatörlük görevinin herhangi bir nedenle sona ermesi hâlinde aynı usulle yeni Koordinatör görevlendirilir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek ve çalışmaların düzenli, etkin ve verimli biçimde yürütülmesini sağlamak,
- b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek, alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve gerekli koordinasyonu yürütmek,
- c) Koordinatörlüğün yıllık çalışma planı ile faaliyet raporunu hazırlamak ve Yönetim Kurulunda görüşüldükten sonra Rektöre sunmak,
- ç) Veri toplama, işleme, analiz ve raporlama süreçlerinin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak,
- d) Bu Yönergenin veri erişimi ve güvenliğine ilişkin hükümlerinin uygulanmasını sağlamak ve Rektörün veri taleplerini karşılamak,
- e) Koordinatörlükte görevlendirilecek personeli Rektörün onayına sunmak,
- f) Kurum içi paydaşlarla iş birliğini geliştirmek ve koordinasyonu sağlamak,
- g) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda gerekli diğer çalışmaları yürütmek.

Koordinatör Yardımcıları

MADDE 10 – (1) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Koordinatörlüğün faaliyet alanları konusunda araştırma, uygulama veya eğitim deneyimine sahip Üniversite öğretim elemanları arasından iki kişiyi Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar. Koordinatör Yardımcıları Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Koordinatör Yardımcıları; Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirir ve veri toplama, işleme, analiz ve raporlama süreçlerinin yürütülmesine destek olur.

(3) Koordinatörün görev başında bulunmadığı hâllerde, Koordinatör tarafından belirlenen Koordinatör Yardımcısı Koordinatöre vekâlet eder.

(4) Koordinatörün görevinin sona ermesiyle Koordinatör Yardımcılarının görevleri ve buna bağlı Yönetim Kurulu üyelikleri de sona erer.

Yönetim Kurulu

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulu; Koordinatör, Koordinatör Yardımcıları, Bilgi İşlem Daire Başkanı ile Koordinatörlüğün faaliyet alanında yetkin öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen üç üye olmak üzere toplam yedi kişiden oluşur. Yönetim Kurulunun başkanı Koordinatördür.

(2) Öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilen üyelerin görev süresi üç yıldır. Süresi sona eren üyeler yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan görevinden ayrılan üyenin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usulle yeni bir üye görevlendirilir. Bilgi İşlem Daire Başkanının üyeliği görevi süresince devam eder.

(3) Yönetim Kurulu, Koordinatörün çağrısı üzerine yılda en az iki kez toplanır. Gerekli hâllerde Koordinatörün çağrısı ile olağanüstü toplantı yapılabilir.

(4) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 12 – (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün amaçları doğrultusunda 6 ncı maddede belirtilen faaliyet alanlarında yapılan çalışmalara ilişkin kararlar almak,
- b) Koordinatörlüğün yıllık çalışma planı ile faaliyet raporunu görüşmek ve Rektöre sunulmasını karara bağlamak,
- c) Veri erişimi ve güvenliğine ilişkin ikincil düzenlemeleri görüşerek onaylamak,
- ç) Koordinatörlüğün faaliyet alanlarına ilişkin strateji ve politikaların belirlenmesine katkı sağlamak,
- d) Koordinatörlüğün faaliyetleri kapsamında ilgili birimlerden görüş almak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlük Birimleri

Birimler ve personeli

MADDE 13 – (1) Koordinatörlük; Veri Yönetim Birimi, İstatistiksel Veri Analiz Birimi ve Akademik Performans İzleme ve Değerlendirme Biriminden oluşur. Yönetim Kurulunun teklifi ve Rektörün onayı ile yeni birimler oluşturulabilir.

(2) Koordinatörlük birimlerinde görev yapacak personel, Koordinatörün teklifi üzerine Rektör tarafından, Üniversitenin herhangi bir biriminde görevli akademik, teknik veya idari personel arasından görevlendirilir.

(3) Koordinatörlük birimlerinde görevli personel, Koordinatöre karşı sorumludur.

Veri Yönetim Biriminin görevleri

MADDE 14 – (1) Veri Yönetim Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Üniversite bünyesinde üretilen verilerin toplanması, bütünleştirilmesi, depolanması ve yönetilmesine yönelik veri mimarisini oluşturmak ve veri tabanını işletmek,
- b) Kaynak sistemlerden elde edilen verilerin çıkarılması, dönüştürülmesi ve yüklenmesi süreçlerini yürütmek, veri tabanına entegrasyonunu sağlamak ve veri akış süreçlerini koordine etmek,
- c) Veri kalitesine yönelik doğruluk, tutarlılık, bütünlük ve güncellik kontrollerini yapmak; veri kalite standartlarını geliştirmek,
- ç) Veri sözlüğünü, veri modelini ve veri standartlarını oluşturmak ve güncel tutmak,
- d) Bu Yönerge çerçevesinde belirlenen erişim yetkilerini teknik olarak uygulamak ve veri güvenliği tedbirlerini yürütmek,
- e) Verilerin anonimleştirilmesine ve çıktılarının hazırlanmasına yönelik teknik süreçleri yürütmek,
- f) Veri depolama, arşivleme, yedekleme ve imha süreçlerini planlamak ve yürütmek,
- g) Veri yönetimi süreçlerine ilişkin rehberler hazırlamak ve birimlere teknik destek sağlamak.

İstatistiksel Veri Analiz Biriminin görevleri

MADDE 15 – (1) İstatistiksel Veri Analiz Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Veri tabanındaki veriler üzerinde istatistiksel analizler gerçekleştirmek ve sonuçlarını raporlamak,
- b) Rektörün karar süreçlerine destek amaçlı analiz, modelleme ve düzenli raporlama çalışmaları yürütmek,
- c) Değerlendirme, sıralama, kalite ve akreditasyon süreçlerine yönelik analizler yapmak.

(2) İstatistiksel Veri Analiz Birimi, Koordinatörlüğün görevleri dışında birimlere, araştırmacılara veya kurum dışı kişi ve kuruluşlara istatistiksel danışmanlık, analiz veya benzeri hizmet vermez.

Akademik Performans İzleme ve Değerlendirme Biriminin görevleri

MADDE 16 – (1) Akademik Performans İzleme ve Değerlendirme Biriminin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin akademik performansına ilişkin veri ve bilgi varlıklarını belirlenen standartlara uygun olarak tanımlamak, bütünleştirmek ve kalitesini sağlamak,
- b) Üniversitenin bilimsel çıktılarını izlemek ve bunların ulusal ve uluslararası bilimsel etkisini değerlendirmek,
- c) Ulusal ve uluslararası sıralama sistemleri ile performans ölçütleri için gerekli kurumsal verileri hazırlamak ve 20 nci maddenin ikinci fıkrası çerçevesinde sıralama kuruluşlarıyla irtibatı sağlamak,
- ç) Üniversitenin sıralamalardaki durumunu ve yıllık akademik performansını izleyerek iyileştirmeye yönelik görüş ve önerileri Rektöre sunmak,
- d) Bilimsel çıktılarının erişilebilirliğini ve Üniversitenin görünürlüğünü artırmaya yönelik çalışmalara katkı sağlamak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Veri Sağlama, Veri Erişimi ve Veri Paylaşımına İlişkin Usul ve Esaslar

Temel ilkeler

MADDE 17 – (1) Üniversite bünyesinde üretilen kurumsal veriler Üniversiteye aittir ve kurumsal bir varlık olarak yönetilir; hiçbir çalışan, birim veya sistem tarafından sahiplenilemez.

(2) Veri toplama, erişim ve raporlamada; hukuka uygunluk, amaçla sınırlılık, gereken en az veriyle çalışma, varsayılan olarak anonimleştirme ve izlenebilirlik ilkeleri esas alınır.

(3) Veri, üretildiği kaynak sistemde düzeltilir; Koordinatörlük tespit ettiği hataları veri sahibi birime bildirir ve veri tabanındaki veriyi kaynak sistemden bağımsız olarak değiştirmez.

Veri sağlama yükümlülüğü ve kapsam dışı veriler

MADDE 18 – (1) Birimler ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Koordinatörlüğün görevleri kapsamında ihtiyaç duyduğu verileri, Koordinatörlükçe belirlenen standart, biçim ve sürelerde sağlar. Kaynak sistemlerdeki verilere Koordinatörlüğün erişimi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından, kaynak sistem sağlayıcılarıyla yapılan sözleşmeler çerçevesinde tanımlanır.

(2) Birim amirleri, birimlerinde üretilen verilerin doğruluğundan ve kaynak sisteme zamanında girilmesinden sorumludur. Birim amirleri, Koordinatörlükle koordinasyonu sağlamak üzere birim personeli arasından bir birim veri temsilcisi ve gerektiğinde bir yedek temsilci görevlendirir ve bunları Koordinatörlüğe bildirir. Birim veri temsilcisi;

- a) Birimden Koordinatörlüğe veri akışının belirlenen standart, biçim ve sürelerde gerçekleşmesini takip eder,
- b) Koordinatörlükçe 17 nci maddenin üçüncü fıkrası uyarınca bildirilen veri hatalarını birim içinde ilgililere iletir ve düzeltilmesini takip eder,
- c) Veri sözlüğü ve veri standartlarına ilişkin süreçlerde birim ile Koordinatörlük arasında irtibatı sağlar.

(3) Birim veri temsilcisinin görevlendirilmesi, birim amirinin ikinci fıkrada belirtilen sorumluluğunu ortadan kaldırmaz ve temsilciye veri tabanına erişim yetkisi vermez. İhtiyaç hâlinde Koordinatörlük, birim veri temsilcileri ile toplantı yapabilir.

(4) Aşağıdaki veri ve belgeler Koordinatörlük veri tabanına aktarılmaz, Koordinatörlükçe talep edilmez ve Koordinatörlükte tutulmaz:

- a) İç Denetim Birimi ve Hukuk Müşavirliğinin görevleri kapsamında ürettiği veya muhafaza ettiği bilgi ve belgeler,
- b) Disiplin ve ceza soruşturmaları, inceleme ve ön inceleme dosyaları, adli ve idari yargı süreçlerine ilişkin bilgi ve belgeler,
- c) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasına ilişkin bilgiler,
- ç) Hasta kimliğiyle eşleştirilebilir nitelikteki sağlık verileri, biyometrik ve genetik veriler ile 6698 sayılı Kanunun 6 ncı maddesinde sayılan diğer özel nitelikli kişisel veriler,
- d) İlgili mevzuat uyarınca gizli veya çok gizli gizlilik derecesi taşıyan bilgi ve belgeler,
- e) Kaynak sistemlerdeki kullanıcı parolaları, kimlik doğrulama bilgileri ve şifreleme anahtarları.

Veri tabanına erişim

MADDE 19 – (1) Veri tabanına doğrudan erişim yalnızca yetkili personele tanımlanır. Yetkili personel, Koordinatörün teklifi üzerine Koordinatörlük personeli arasından Rektör oluruyla görevlendirilir.

Altyapı, bakım ve yedekleme süreçlerini yürüten Bilgi İşlem Daire Başkanlığı personeli de aynı usulle yetkili personel olarak görevlendirilebilir.

(2) Ünvan, görev ve bağlı bulunulan birim ayrımı gözetilmeksizin, yetkili personel dışında hiçbir kişiye veri tabanı erişimi, kullanıcı hesabı veya bağlantı bilgisi verilmez.

(3) Yetkili personelin erişimi görevlendirmeye bağlıdır; görevden ayrılma, birim değişikliği veya görevlendirmenin sona ermesi hâlinde erişim yetkisi derhâl kaldırılır.

(4) Yetkili personel, erişim tanımlanmadan önce gizlilik ve erişim taahhütnamesi imzalar. Gizlilik yükümlülüğü görevin sona ermesinden sonra da devam eder.

Veri paylaşımı

MADDE 20 – (1) Bu maddenin ikinci ve üçüncü fıkra hükümleri saklı kalmak kaydıyla; Koordinatörlük, veri tabanından ürettiği çıktıları yalnızca yazılı talep üzerine Rektörlük Makamına arz eder ve unvan ve görev ayrımı gözetilmeksizin hiçbir birime, kişiye veya kurum dışı gerçek ve tüzel kişiye veri ya da çıktı vermez.

(2) Ulusal ve uluslararası sıralama sistemleri ile mevzuat gereği kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak bildirimler için kurum dışına iletilecek veriler, Rektörlük Makamının onayıyla ve Rektörlük kanalıyla iletilir.

(3) Kalite güvencesi, kurumsal ve birim iç değerlendirme raporları, ulusal ve uluslararası sıralama sistemleri ve mevzuat gereği yapılan düzenli raporlamalar için her yıl tekrarlanan, kişisel veri içermeyen çıktılar; kapsamı, alıcı birimi ve dönemi belirtilerek Koordinatörlükçe hazırlanan ve Rektörlük Makamınca onaylanan yıllık raporlama programı çerçevesinde ilgili birimlere sağlanır. Bu çıktılar, veri sahibi birimlerce Koordinatörlüğe sağlanan verilerin veri tabanına aktarılıp işlenmesi suretiyle hazırlanır. Koordinatörlük ham veri sağlamaz; ham veri ihtiyaçları doğrudan veri sahibi birimden karşılanır. Program kapsamı dışındaki talepler birinci fıkraya tabidir.

ALTINCI BÖLÜM

Veri Güvenliği

Veri güvenliği ve kayıt

MADDE 21 – (1) Fiziksel, sunucu ve ağ güvenliği ile altyapı yedekleme hizmetleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığının; veri tabanı yetkilendirme, veri maskeleyme ve analitik güvenlik Koordinatörlüğün sorumluluğundadır.

(2) Veri tabanı sunucusu, yapılan bağlantıları ve çalıştırılan sorguları kayıt altına alır; kayıtlar her gün sonunda zaman damgası ile damgalanır.

(3) Teknik güvenlik tedbirlerinde TS ISO/IEC 27001 standardı ve Üniversitenin bilgi güvenliği politikaları esas alınır.

(4) Veri ihlali durumunda 6698 sayılı Kanunun 12 nci maddesinin beşinci fıkrası uyarınca bildirim yükümlülükleri Rektörlük tarafından en kısa sürede yerine getirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Personel ihtiyacı

MADDE 22 – (1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uyarınca Koordinatörün teklifi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen personel ile karşılanır.

Mali hükümler

MADDE 23 – (1) Koordinatörlüğün altyapı ve faaliyet giderleri Rektörlükçe belirlenen bütçe tertibinden karşılanır.

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 24 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri ile Yükseköğretim Kurulu ve Senato kararları uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan yönergeler

MADDE 25 – (1) Senatonun 21/5/2026 tarihli ve 2026.14.53 sayılı kararıyla kabul edilen Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Büyük Veri Koordinatörlüğü Yönergesi ile 7/3/2024 tarihli ve 2024.08.24 sayılı kararıyla kabul edilen Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Akademik Performans İzleme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 26 – (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27 – (1) Bu Yönerge hükümlerini Nevşehir Hacı Bektaş Veli Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
16.10.2026	2026.32.130