



**DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE BİLGİ
TEKNOLOJİLERİ GENEL
KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.105
İlk Yayın Tarihi	14.09.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/5

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç

Madde 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı Dijital Dönüşüm ve Bilgi Teknolojileri Genel Koordinatörlüğünün örgütlenmesine, çalışmalarına, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge hükümleri, Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı Dijital Dönüşüm ve Bilgi Teknolojileri Genel Koordinatörlüğünün örgütlenmesine, çalışmalarına, görevlilerin yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 05/07/2019 tarihli 2019/12 sayılı Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Tedbirleri Genelgesi, Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi ve Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının 75850160-199- E.88338 sayılı Ülkemizde Yürütülen E-Devlet Uygulamaları ve Siber Güvenlik Faaliyetleri Değerlendirmesi Raporu ve 2547 sayılı Kanunun 14 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- Bilgi İşlem Daire Başkanı: Üniversite Bilgi İşlem Daire Başkanı,
 - Danışma Kurulu: Genel koordinatörlüğün danışma kurulunu,
 - Genel Koordinatör: Dijital Dönüşüm ve Bilgi Teknolojileri Genel Koordinatörünü,
 - Genel Koordinatörlük: Dijital Dönüşüm ve Bilgi Teknolojileri Genel Koordinatörlüğünü,
 - Koordinatör: İlgili koordinatörlüklerin sorumlularını,
 - Koordinatörlük: Genel Koordinatörlüğe bağlı olarak çalışan koordinatörlükleri,
 - Rektör: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörünü,
 - Üniversite: Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesini,
 - Yürütme Kurulu: Genel koordinatörlüğün yürütme kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Koordinatörlüğün ve Koordinatörlüklerin Faaliyet Alanı

Genel Koordinatörlüğün faaliyet alanı

Madde 5- (1) Üniversitenin dijital dönüşüm stratejilerini belirlemek, bilgi teknolojileri altyapısını geliştirmek ve yönetmek, veri yönetimi, yazılım geliştirme ve bilgi güvenliği süreçlerini bütüncül bir anlayışla Genel Koordinatörlüğe bağlı koordinatörlüklerle birlikte koordine etmektir.

(2) Büyük Veri Koordinatörlüğü faaliyet alanı;

- Üniversitenin eğitim, araştırma ve yönetim süreçlerine yönelik veri analizi yapmak,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE BİLGİ
TEKNOLOJİLERİ GENEL
KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.105
İlk Yayın Tarihi	14.09.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/5

- b) Veri temelli karar destek sistemlerini planlamak ve denetlemek,
- c) Üniversite genelindeki büyük veri altyapısını ve veri ambarı mimarisini planlamak ve denetlemek,
- ç) Verilerin toplanması, dijital ortama aktarılması, doğrulanması, temizlenmesi, standardizasyonu, sınıflandırılması ve kalite kontrolüne ilişkin çalışmaları planlamak ve yürütülmesini denetlemek,
- d) Akademik ve idari birimlerin ihtiyaç duyduğu veri analitiği çalışmalarını yürütmek.
- (3) Kurumsal Yazılım Geliştirme Koordinatörlüğü faaliyet alanı;
- a) Üniversitede yürütülen tüm iş süreçlerinin bilgi sistemleri üzerinden yürütülebilmesi için analiz yapmak,
- b) Üniversitenin ihtiyaç duyduğu yazılım sistemleri hakkında ihtiyaç analizi yapmak, Çalışma Grubu veya Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmesini denetlemek,
- c) Üniversitedeki dijital süreçlerin etkinliğini artırmak için mevcut yazılımların güncellenmesi ve iyileştirilmesi için analiz yapmak ve yol haritası planlamak,
- ç) Üniversiteye temin edilecek yazılım projelerinin standartlara ve kurumsal mimariye uygunluğunu denetlemek,
- d) İç ve dış kaynaklı yazılım projelerine yönelik planlama ve ihtiyaç analizi yapmak, ilgili birimlerce yürütülmesini denetlemek.
- (4) Siber Güvenlik ve Bilgi Güvenliği Koordinatörlüğü faaliyet alanı;
- a) Üniversitenin bilgi sistemleri, ağ ve sunucu altyapısına yönelik siber güvenlik ve bilgi güvenliği politika, standart ve stratejilerini belirlemek; bu kapsamdaki planlama çalışmalarını yürütmek ve uygulanmasını denetlemek,
- b) Bilgi güvenliği yönetim sistemi, kişisel verilerin korunması ve ilgili ulusal ve uluslararası standartlara uyum süreçlerini planlamak, koordine etmek ve uygulanmasını denetlemek.
- c) Bilgi varlıklarının korunmasına yönelik risk yönetimi, güvenlik değerlendirmeleri, sızma testleri ve güvenlik denetimlerine ilişkin esasları belirlemek; ilgili çalışmaların yürütülmesini koordine etmek ve sonuçlarını değerlendirmek,
- ç) Kimlik ve erişim yönetimi, siber olay müdahalesi, iş sürekliliği ve felaketten kurtarma süreçlerine ilişkin politika ve standartları belirlemek; bu süreçlerin uygulanmasını koordine etmek ve denetlemek,
- d) Üniversite genelinde bilgi güvenliği farkındalığını artırmaya yönelik eğitim, bilinçlendirme ve rehberlik faaliyetlerini planlamak ve koordine etmek.
- (5) Akıllı Kampüs Sistemleri Koordinatörlüğü faaliyet alanı;
- a) Kampüs genelinde enerji yönetimi, güvenlik, erişim ve geçiş kontrolü, çevresel izleme, akıllı bina ve benzeri akıllı sistemlerin planlanmasını, kurulmasını, entegrasyonunu, işletilmesini ve sürdürülebilirliğini koordine etmek,
- b) Nesnelerin İnterneti tabanlı uygulamalar, sensör ağları, kablosuz haberleşme altyapıları ve veri toplama sistemlerinin tasarımını, kurulmasını, yönetimini ve diğer üniversite bilgi sistemleriyle entegrasyonunu sağlamak,
- c) Dijital dönüşüm ve sürdürülebilir akıllı kampüs vizyonu doğrultusunda yapay zekâ, büyük veri analitiği, bulut bilişim, dijital ikiz, siber güvenlik ve benzeri yenilikçi teknolojilerin araştırılması, uygulanması ve yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yürütmek,
- ç) Akıllı kampüs uygulamalarına yönelik eğitim, farkındalık ve yaygınlaştırma faaliyetleri düzenlemek; akademik ve idari birimlere teknik danışmanlık sağlamak,
- d) Akıllı kampüs uygulamalarına ilişkin standartların oluşturulmasını, performansın izlenmesini ve sistemlerin sürekli iyileştirilmesini sağlamak.
- (6) Coğrafi Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğü faaliyet alanı;

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE BİLGİ
TEKNOLOJİLERİ GENEL
KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.105
İlk Yayın Tarihi	14.09.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	3/5

- a) Coğrafi Bilgi Sistemleri altyapısını kurmak ve veri analizlerini yürütmek,
b) Kampüs binalarının üç boyutlu modellerinin oluşturulmasını sağlamak,
c) Kampüs ve çevresine ilişkin fiziki alan ve altyapı yönetimine yönelik veri temelli planlama süreçlerini desteklemek,
ç) Üniversitenin mekânsal veri envanterini güncel tutmak ve haritalama servislerini yönetmek.

(7) Web Koordinatörlüğü faaliyet alanı;

- a) Üniversiteye ait ana web altyapısının ve alt birimlerin web sitelerinin kurumsal standartlarını belirlemek; geliştirme ve yönetim süreçlerinin Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmesini koordine etmek,
b) Web sitelerinin güncelliği, performansı, güvenliği ve erişilebilirliği için gerekli politikaları oluşturmak ve bu standartların sağlanmasını planlamak,
c) Dijital içerik yönetim sistemlerine ilişkin ihtiyaçları belirlemek ve kurumsal görsel/dijital kimlik standartlarının web mecralarında ilgili birimlerce uygulanmasını denetlemek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Genel Koordinatörlüğün Yönetim Organları, Koordinatörler ve Görevleri

Genel Koordinatörlüğün yönetim organları ve görevleri

Madde 6- (1) Genel Koordinatörlük Genel Koordinatör, Genel Koordinatör Yardımcıları ve Yürütme Kurulundan oluşur.

Genel Koordinatör ve görevleri

Madde 7- (1) Genel Koordinatör; Rektör tarafından 3 (üç) yıl için görevlendirilir. Görev süresi sona eren Genel Koordinatör tekrar görevlendirilebilir.

(2) Genel Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere en fazla iki kişiyi Genel Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

(3) Genel Koordinatör, kendisine bağlı Koordinatörlüklere çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere birer kişiyi Koordinatör olarak görevlendirilmek üzere Rektörün onayına sunar.

(4) Genel Koordinatörün görevi sona erdiğinde, genel koordinatör yardımcılarının, koordinatörlerin, yürütme kurulunun, danışma kurullarının ve çalışma gruplarının da görevleri sona erer.

(5) Genel Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda Genel Koordinatör Yardımcısı veya Koordinatörlerden biri Genel Koordinatöre vekâlet eder. Vekalet süresi 6 (altı) ayı aştığı takdirde, Genel Koordinatörün görevi sona ermiş sayılır ve yerine yeni bir Genel Koordinatör görevlendirilir.

(6) Genel Koordinatörün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Genel Koordinatörlüğü temsil etmek,
b) Genel Koordinatörlüğün tüm çalışmalarının düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak ve denetlemek,
c) Genel Koordinatörlüğe bağlı koordinatörlükler arasındaki koordinasyonu sağlamak,
ç) Üniversitenin dijital dönüşüm ve bilgi teknolojileri stratejik planını ve yol haritasını hazırlayarak Rektörlüğe sunmak,
d) Kurumsal raporların hazırlanmasına katkı sağlamak,
e) Genel Koordinatörlüğün ilgi alanlarına giren konularda diğer kişi, birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE BİLGİ
TEKNOLOJİLERİ GENEL
KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.105
İlk Yayın Tarihi	14.09.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	4/5

f) Genel Koordinatörlüğün çalışma alanlarına giren konularda bilimsel etkinlik, toplantı ve eğitimler düzenlemek,

g) Genel Koordinatörlüğün kadro ihtiyaçlarını mevcut stratejilere göre planlamak ve gerekçesi ile Rektörlüğe bildirmek,

ğ) Genel Koordinatörlükte görev yapan elemanların görev ve sorumluluklarını belirlemek,

h) Genel Koordinatörlüğün idari işlerini yürütmek,

ı) Genel Koordinatörlüğün yıllık çalışma raporunu Rektörün onayına sunmak.

(7) Genel Koordinatörlük, dijital dönüşüm ve bilgi teknolojileri süreçlerinde Üniversite genelinde koordinasyon yetkisine sahiptir. Gerekğinde akademik ve idari birimlerden bilgi ve belge talep edebilir.

Yürütme Kurulu oluşumu ve görevi

Madde 8- (1) Yürütme Kurulu, Genel Koordinatör ve yardımcılarının yanı sıra koordinatörler ve Bilgi İşlem Daire Başkanından oluşur. Genel Koordinatör Yürütme Kurulunun başkanıdır.

(2) Yürütme Kurulu yılda en az dört defa olağan olarak ve gerektiğinde Genel Koordinatörün çağrısı üzerine olağanüstü şekilde salt çoğunlukla toplanır. Yürütme Kurulunda oylamalar açık yapılır ve kararlar toplantıya katılanların çoğunluğuyla alınır.

(3) Yürütme Kurulunun sekreteryası Üniversite Bilgi-İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(4) Yürütme Kurulu; Genel Koordinatörlüğün tüm faaliyetlerine ilişkin esasları kararlaştırır ve yönetim organları ile ilgili konularda aşağıdaki görevleri yapar:

a) Genel Koordinatörlüğün çalışmaları ile ilgili plan ve programları hazırlamak ve onaylanmak üzere Genel Koordinatör aracılığıyla Rektöre sunmak,

b) Genel Koordinatörlüğün çalışmaları ile ilgili plan ve programların uygulanmasını sağlamak,

c) Üniversite içi ve dışı birimlerden gelen eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık ve yayın konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,

ç) Genel Koordinatörlüğün yönetimi ile ilgili Yürütme Kurulu üyelerinin gündeme getirdiği konuları karara bağlamak,

d) Genel Koordinatörlüğün faaliyet alanları ile ilgili çalışma grupları oluşturulmasına karar vermek ve çalışma gruplarının görevlerini ve çalışma esaslarını düzenlemek,

e) Yılda en az iki kez ve istenildiği takdirde diğer zamanlarda Genel Koordinatörlüğün genel durumu ve işleyişi hakkında Rektöre sunulmak üzere rapor hazırlamak.

Danışma Kurulu oluşumu ve görevleri

Madde 9- (1) Danışma Kurulu, Genel Koordinatörün önerisi ile Yürütme Kurulu tarafından kurum içinden veya dışından en fazla yedi üyeden oluşturulur. Danışma Kurulu başkanı Yürütme Kurulu üyeleri arasından seçilir.

(2) Danışma Kurulu yılda bir kez olağan olarak ve gerektiğinde Genel Koordinatörün çağrısı üzerine olağanüstü şekilde salt çoğunlukla toplanır. Danışma Kurulunda oylamalar açık yapılır ve kararlar toplantıya katılanların çoğunluğuyla alınır.

(3) Danışma Kurulu; Genel Koordinatörlüğün faaliyet alanına giren konularda Genel Koordinatöre önerilerde bulunur.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



**DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE BİLGİ
TEKNOLOJİLERİ GENEL
KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEYİŞ
YÖNERGESİ**

Doküman No	YÖ.105
İlk Yayın Tarihi	14.09.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	5/5

Koordinatörlerin görevleri

Madde 10- (1) Koordinatörlerin görevi; Koordinatörlüğün faaliyet alanlarına giren konularda çalışmaların düzenlenmesinde ve yürütülmesinde Genel Koordinatöre yardımcı olmaktır.

(2) Koordinatör, koordinatörlüğün faaliyetlerini olağan Yürütme Kurulu toplantılarında raporlamakla ve Rektörlüğe sunulacak rapora katkıda bulunmakla yükümlüdür.

Çalışma Grubu oluşumu ve görevleri

Madde 11- (1) Çalışma grubu; bir başkan ve ihtiyaç duyulan sayıda uzman ve öğrenciden oluşur. Çalışma Grubu başkanı ve üyeleri, Üniversite öğretim elemanları ve öğrencileri arasından Genel Koordinatörün önerisi ile Yürütme Kurulu tarafından seçilir.

(2) Çalışma Grubu başkanı Üniversite öğretim elemanı olmak zorundadır.

(3) Çalışma Grubu Genel Koordinatörlüğün faaliyet alanlarında araştırma yapmak, eğitim-öğretim faaliyetlerinde bulunmak, kamu ve sanayi iş birliğine yönelik çalışmalar yürütmek veya Genel Koordinatörlük tarafından düzenlenen bir etkinliğin yürütülmesine yönelik ihtiyaç halinde oluşturulur.

(4) Çalışma Grubunun faaliyetlerinin denetlenmesinde Genel Koordinatör veya yetkilendirdiği Genel Koordinatör Yardımcısı veya Koordinatör yetkilidir.

(5) Çalışma Grubu başkanı, çalışma grubu faaliyetlerini Genel Koordinatöre veya yetkilendirdiği Genel Koordinatör Yardımcısına veya Koordinatöre ayda bir kez raporlamakla yükümlüdür.

(6) Çalışma grubu Genel Koordinatörün önerisi ile Yürütme Kurulu tarafından feshedilir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

Madde 12- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, diğer mevzuat hükümleri, Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

Madde 13- (1) Bu Yönergeye hükümleri Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14- (1) Bu Yönerge hükümlerini Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi Rektörü yürütür.

14.09.2026 tarih ve 18/138 sayılı Senato Kararı ile kabul edildi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici