

ALTINBAŞ ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI ORGANİZASYONU

ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA BELGE

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - (1) Bu Belgenin amacı; Altınbaş Üniversitesi'nin 2015–2020 dönemi Stratejik Planını hazırlamak üzere teşkil edilecek organizasyonun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir. Üniversitenin bütün birimlerini kapsamaktadır.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Belge,

a) 24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak 1/1/2006 tarihi itibarıyla yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesine göre çıkarılan ve 26/5/2006 tarih ve 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe,

b) 06/01/2006 tarih ve 2006/9972 karar sayılı Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 28/7/2011 tarihli 28008 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair Tebliğe,

c) Devlet Planlama Teşkilatı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna dayanılarak hazırlanmıştır.

d) Ayrıca 30 Nisan 2015 tarih ve 29342 sayılı Resmi Gazetede Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair Tebliğ" ile Milli Eğitim Bakanlığının 2015-2016 Stratejik Planı Hazırlık Programı da göz önüne alınmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - (1) Bu Belgede geçen;

a) Üniversite: Altınbaş Üniversitesi'ni

b) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nı

b) Stratejik Plan: Altınbaş Üniversitesi 2015-2020 Dönemi Stratejik Planını,

c) Stratejik Planlama Üst Kurulu: Üniversite stratejik planlama çalışmalarının ana ilkelerini belirleyen, stratejik planlama ekibinin çalışmalarını yönlendiren ve planın Mütevelli Heyetine sunulması öncesinde plana son şeklini veren kurulu,

ç) Stratejik Planlama Ekibi: Üniversite stratejik planlama çalışmalarını belirlenmiş ana ilke ve hedefler doğrultusunda sürdürerek planı bütüncül bir yaklaşımla hazırlamakla görevli ekibi,

d) Stratejik Planlama Çalışma Grupları: Plan hazırlık çalışmasında, stratejik planlama ekibi ile koordineli çalışan, talep edilen konularda bilgi temin eden üniversite akademik ve idari birimler ile öğrenci temsilcilerinden oluşan grupları,

e) Stratejik Plan Hazırlama Koordinatörü: Planlama çalışmalarını sürecine uygun olarak yürütülmesini koordinasyonundan sorumlu kişiyi,

f) Paydaşlar Kurulu: Belirlenmiş süreçlerde görüş ve önerilerine başvuru alan iç paydaşlardan (akademik ve idari birim temsilci/temsilcileri) oluşturulan kurulu ifade eder.

Çalışma Genel Esasları

Madde 4 – (1) Çalışmalar, katılımcı ve her aşamada koordinasyona önem veren bir yaklaşımla hazırlanacaktır. Katılımcılığın nasıl sağlanacağı çalışmalar öncesi belirlenecektir.

(2) Sonuç odaklılık gerçekçilik, değişim, hesap verilebilirlik ve esneklik çalışmalarda dikkate alınacaktır.

(3) Üniversiteye özgü bir çalışma olacaktır.

(4) Kaynak kısıtları dikkate alınacak, ancak, kaynağın planlama çalışmalarını şekillendirmemesine dikkat edilecektir.

(5) Kalite yönetim ilkeleri paralelinde çalışmalar yürütülecektir.

(6) Hedefler; ulaşılabilir, gerçekçi ve ulaşılması halinde üniversiteye önemli katkı sağlayabilecek şekilde somut olarak belirlenecektir.

(7) Kurul ve ekip içinde yer alacakların farklı uzmanlık alanına sahip personelden seçilmesine, bu personelin gerekli bilgi ve birikime sahip olmalarına, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilmelerine, toplantılar öncesi gerekli hazırlıkları yaparak katılabilmelerine ve görev yaptığı birimi temsil edebilme yeteneklerine dikkat edilecektir.

(8) Bu tür çalışmalarda gönüllü olmak, çalışmaya sağlayacağı katma değeri daha fazla olacağından gönüllü personelin katılımı teşvik edilecektir.

(9) Çalışmalar süresince çok önemli mazeretler dışında üyeler değiştirilmeyecektir.

(10) Mevzuatta olası değişiklikler takip edilecek ve planlama çalışmalarına yansıtılacaktır.

(11) Çalışmaların düzenli ve koordineli bir şekilde yürütülebilmesi için Stratejik Planlama Ekibi tarafından "Stratejik Planlama Kılavuzu" hazırlanacak ve Stratejik Planlama Üst Kurulu onayını müteakip yayımlanacaktır.

(12) Çalışmalar sırasında YÖK tarafından yükseköğretim kurumlarını ilgilendiren ve bağlayıcı olan kararlar plan hazırlık sürecine dahil edilir.

Stratejik Planlama Üst Kurulu

Madde 5 - (1)Kurul, Mütevelli Heyet Başkanı, Rektör, Mütevelli Heyet Başkan Vekili Rektör Yardımcıları, Dekanlar, Enstitü ve Yüksekokulu Müdürleri, Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürleri, Genel Sekreter, Mali İşler Daire Başkanı ile Strateji ve Kalite Güvence Daire Başkan'ından oluşur.

(2) Kurulun sekretarya işleri Strateji ve Kalite Güvence Daire Başkanlığınca yürütülür.

(3) Kurul, çalışmalar için ana ilke ve yöntemleri belirler.

(4) Çalışmalar için gereken eğitim, personel, kaynak, danışmanlık vb. ihtiyaçları değerlendirir ve karar verir.

(5) Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanacak çalışma plan ve programını değerlendirir ve onaylar.

(6) Kurul, ekip ve çalışma gruplarında görev alacak personeli belirler.

(7) Zaman planlamasına uygun olarak planlama çalışmalarını kontrol eder. Stratejik Planlama Ekibi tarafında aylık olarak hazırlanacak dönem çalışma raporlarını inceler.

(8) Planı uygun bulunduğu Mütevelli Heyetine onay için sunar.

Stratejik Planlama Ekibi

Madde 6 – (1) Rektör tarafından görevlendirilecek bir Rektör Yardımcısı başkanlığında kurulur. Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından önerilen ve Rektör tarafından atanan bir öğretim üyesi, Genel Sekreter, Strateji ve Kalite Güvencesi Daire Başkanı kurulun daimi üyeleridir. Diğer personel bilgi ve birikimlerine göre Rektör tarafından yedekleri ile birlikte görevlendirilir. Ana görevi stratejik planlama çalışmalarını sürece uygun olarak yürütmek ve planı hazırlamaktır.

(2) Kurulun sekretarya işleri, Stratejik Planlama Koordinatörlüğünce yürütülür.

(3) Ekip ilk toplantıda çalışma, yazışma, raporlama usul ve esaslarını belirler. Çalışma plan ve programını hazırlar.

(4) Çalışmada görev alacak personele yönelik eğitim programı planlar ve uygular.

(5) Çalışmalar süresince ihtiyaç duyacağı kaynak, personel, danışman, uzman vb. ihtiyaçları belirler ve üst kurula sunar.

(6) Belirlenecek görev bölümüne göre çalışmalar ve toplantılar, çalışma programı doğrultusunda yürütülür.

(7) Aylık dönem çalışma raporlarını hazırlar ve üst kurula sunar.

(8) Stratejik Planlama Çalışma Gruplarının çalışma usul ve esaslarını belirler. Bu gruplara görevler verir, araştırma yapılmasını isteyebilir. Çalışma gruplarının kendi birimlerine ait raporlarını inceler ve uygun bulması halinde onaylar.

(9) Planlama çalışmaları üniversite web sayfası aracılığı ile duyurulur.

(10) Ekibin çalışmaları planın Mütevelli Heyeti tarafından onayı ile sona ermez. Uygulamalarını takip, kontrol eder ve günceller.

Stratejik Plan Hazırlama Koordinatörü

Madde 7 – (1) Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından önerilen adaylar arasından Rektör tarafından atanır. Koordinatöre çalışmalarında destek sağlamak üzere ihtiyaca bağlı olarak gereken teknik ve idari personel Rektör onayı alınarak Genel Sekreterlikçe görevlendirilir.

(2) Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi'nin sekretarya görevlerini ve destek hizmetlerini yürütür.

(3) Planlama süreçlerini koordine eder.

(4) Çalışmalarla ilgili kullanılan bilgi ve verileri bir araya toplar ve tasnif eder.

(5) Onay verilen kaynak kullanımını, belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda üniversite mali işler ve satın alma mevzuatına uygun olarak yürütür.

(6) Stratejik planın uygulanmasına başlanılmasından sonra güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarını da yürütür.

Stratejik Planlama Çalışma Grupları

Madde 8 – (1) Üniversitenin akademik ve idari birimleri tarafından verilen eğitim, hizmet ve faaliyetleri kapsayacak şekilde ve yeterli sayıda personelden oluşan çalışma grubu veya grupları oluşturulur.

(2) Akademik birimlerde bu gruplar, Dekanlık ve Müdürlükler seviyesinde ilgili birimleri kapsayacak şekilde, İdari birimlerde ise Genel Sekreterlik bünyesinde teşkil edilir.

(3) Stratejik Planlama Ekibini çalışma kılavuzunu yayımlaması ile teşkil edilirler ve çalışmalarına başlarlar.

(4) Çalışma gruplarının öncelikli görevi; Stratejik Plan hakkında gerekli dokümanları incelemek, çalıştıkları birimlerin görev ve sorumluluk alanları ile ilgili yapılmış çalışmaları derlemek, mevcut durumu ve/veya uygulamaları, birimlerin misyon, vizyon, güçlü ve zayıf yönlerini, çalışma konularıyla ilgili fırsat ve tehditleri belirlemek, birimlerin stratejik amaç ve hedeflerini tespit etmek ve bu hedeflere ulaşmak için gerekli stratejileri ortaya koymaktır.

(5) alışmalarını Stratejik Planlama Ekibi koordinesinde yürütürler.

(6) İlk toplantılarında kendi çalışma usul ve esaslarını belirlerler.

Paydaşlar Kurulu

Madde 9 – (1) alışma süresince belirli periyotlarda görüşlerine başvurulan i paydaşlardan oluşan kuruldur. Akademik birimlerde bölüm, diğer birimlerde en küçük organizasyon adına katılım sağlanır.

(2) Katılımcılığı daha geniş tutabilmek ve farklı görüşlere yer verebilmek için önem taşımaktadır.

(3) Dış paydaşlar ve đrenci temsilcilerinin de katılımı sağlanabilir.

(4) Sekretarya işleri Rektörlükçe yürütülür.

Yürürlük

Madde 10 – Bu yönerge niversite Senatosunda kabul edildiđi tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 11- Bu yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.