



T.C.
YAŞAR ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİK PLANLAMA ve İZLEME FAALİYETLERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu yönergenin amacı, Yaşar Üniversitesi stratejik planının tasarımı, yenilenmesi, uygulanması, izlenmesi ve güncellenmesi ile ilgili faaliyetlere ilişkin akademik ve idari birimlerin kuruluş, görev ve çalışmasına ait esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 5/I-d “Eğitim-öğretim plan ve programları, bilimsel ve teknolojik esaslara, ülke ve yöre ihtiyaçlarına göre kısa ve uzun vadeli olarak hazırlanıp sürekli olarak geliştirilir” hükmü esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu yönergede geçen kavramların tanımları aşağıda belirtilmiştir.

- a) Üniversite: Yaşar Üniversitesini,
- b) Mütevelli Heyet: Yaşar Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
- c) Rektör: Yaşar Üniversitesi Rektörünü,
- ç) Ofis: Stratejik Planlama ve Mükemmeliyet Ofisini,
- d) Stratejik Plan: Yaşar Üniversitesi Stratejik Planını,
- e) Stratejik Planlama Komisyonu: Rektör başkanlığında kurulan, stratejik planın hazırlanması ve izlenmesi ile görevli komisyonu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Stratejik Planlama Teşkilatı ve Görevleri

Teşkilat Birimleri

MADDE 4- (1) Yaşar Üniversitesi stratejik planlama teşkilatı Stratejik Planlama Komisyonu, Stratejik Planlama Çalışma Grupları ile Stratejik Planlama ve Mükemmeliyet Ofisinden oluşur.

Stratejik Planlama Komisyonu

MADDE 5- (1) Stratejik Planlama Komisyonu Rektör başkanlığında, Kalite Güvencesi Yönergesinde tanımlanan akademik, idari kalite kurul başkanları, stratejik planlama çalışma grupları başkanları, Genel Sekreter, Mali İşler Daire Başkanı ile Stratejik Planlama ve Mükemmeliyet Ofisi Müdüründen oluşur.

(2) Komisyonun raportörlüğü Rekabet İlişkileri Analiz ve Merkezi Planlama Müdürü ile Rektörlük Makamı Koordinatörü tarafından yürütülür.

Stratejik Planlama Komisyonunun görevleri

MADDE 6- (1) Stratejik Planlama Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Beş yıllık stratejik planın hazırlanması ile ilgili faaliyetleri programlar.
- b) Üniversite birimlerinin faaliyetlerinin yürürlükteki stratejik plana uygunluğunu izler ve değerlendirir.

Stratejik Planlama Çalışma Grupları

MADDE 7- (1) Stratejik Planın, stratejik amaç alanlarına ilişkin olmak üzere aşağıdaki çalışma grupları oluşturulmuştur:

- a) Araştırma ve Yenilikçilik Çalışma Grubu

- b) Eğitim Çalışma Grubu
- c) Uluslararasılaşma Çalışma Grubu
- ç) Toplumsal Katkı Çalışma Grubu
- d) Sürdürülebilirlik Çalışma Grubu

(2) Gerekğinde mevcut çalışma grupları yeniden düzenlenebilir.

(3) Yukarıda belirtilen çalışma gruplarının başkan ve üyeleri Rektör tarafından atanır.

Stratejik Planlama Çalışma Gruplarının görevleri

MADDE 8- (1) Çalışma grupları mevcut stratejik planın izleme sonuçlarının değerlendirilmesi, gerektiğinde stratejik hedeflerde ve faaliyetlerde güncelleme önerilerinin geliştirilmesi ile öngörü çalışmalarından elde edilecek veriler üzerinden yeni stratejiler, amaçlar, hedefler ve ölçütler geliştirilmesi görevlerini yerine getirir.

(2) Çalışma grupları yeni stratejik planın hazırlanmasına destek verir.

Stratejik Planlama ve Mükemmeliyet Ofisinin oluşumu

MADDE 9- (1) Stratejik Planlama ve Mükemmeliyet Ofisi, Rektöre bağlı, bir müdür tarafından yönetilen uzman ofis personeli ile destek personelinden müteşekkil bir idari birimdir.

(2) Ofis Müdürü, Rektörün önerisi üzerine Mütevelli Heyeti tarafından atanır.

(3) Ofis gerekli durumlarda öğretim elemanları ile idari personelin hizmetlerinden ve danışmanlığından yararlanır.

Stratejik Planlama ve Mükemmeliyet Ofisinin görevleri

MADDE 10- (1) Ofis, Yaşar Üniversitesinin stratejik plan hazırlama, uygulama ve izleme süreçlerini aşağıdaki şekilde yürütür:

a) Üniversitenin yürürlükteki stratejik planının uygulanması ve izlenmesi için ilgili tüm akademik ve idari birimlerle iş birliği yapar.

b) Yürürlükteki stratejik hedeflere uyum ve birim performansının iyileştirilmesine yönelik ilgili akademik ve idari birimlerin faaliyetlerini izler, performans ölçütlerini dikkate alarak değerlendirme raporları hazırlar.

c) Beş yıllık stratejik planların tasarlanması ve güncellenmesi için çalışmalar gerçekleştirir, paydaş analizleri yapar, gerektiğinde çalışma gruplarına alternatif veya yeni stratejiler önerir.

ç) Stratejik plan ile ilgili politika önerileri hazırlar ve yürürlükteki politika belgeleri için güncellemeler önerir.

d) Stratejik planlama çalışma gruplarının koordinasyonunu sağlar.

Stratejik Planın hazırlanması

MADDE 11- (1) Stratejik Plan beş yıllık dönemler için hazırlanır.

(2) Yeni dönem stratejik planın hazırlığı, yürürlükteki planın en geç dördüncü yılında, Rektörün talimatı ile başlar.

(3) Rektör başkanlığında oluşturulan Stratejik Planlama Komisyonu hazırlık faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için durum ve ihtiyaç analizlerinin yapılması, paydaş görüşlerinin sağlanması, arama konferanslarının planlanması; vizyon, misyon ve değerlerin gözden geçirilmesi gibi faaliyetleri içeren bir program hazırlar.

(4) Ofis, faaliyet programını ilgili birimlere ve paydaşlara duyurur, koordinasyonu sağlayarak planlandığı şekilde yürütür.

(5) Stratejik amaçlar ve hedefler için beş yıllık somut ölçütler komisyon tarafından belirlenir. İlgili birim ve paydaşlardan gelen veriler, raporlar, bilgiler derlenerek stratejik plan taslağı oluşturulur ve Rektörlük Makamına iletilir.

(6) Stratejik Plan Taslağı Rektörlük Makamının uygun görüşü ile Mütevelli Heyetine arz edilir. Mütevelli Heyet tarafından onaylanan Stratejik Plan kamuoyu ile paylaşılır.

Stratejik Planın uygulanması ve izlenmesi

MADDE 12- (1) Yaşar Üniversitesinin stratejik planının uygulanması ve izlenmesi aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir.

(2) Ofis, yürürlükteki stratejik planın hedeflere ulaşma düzeyini, stratejik hedefler ve ölçütleri bakımından sürekli izler.

(3) Ofis, altı aylık raporlar hazırlayarak Stratejik Planlama Komisyonuna sunar.

(4) Stratejik Planlama Komisyonu raporları değerlendirir.

(5) Rektörlük Makamı rapor değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak akademik ve idari birimleri dönem performansları hakkında geri bildirimde bulunur, gerektiğinde uygun talimatları verir.

(6) Rektörlük Makamı tarafından stratejik plan raporları hakkında Mütevelli Heyetine altı aylık dönemlerde bilgilendirme yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Mülga düzenlemeler

MADDE 13- (1) 5 Ocak 2012 tarihli Yaşar Üniversitesi Stratejik Planlama ve Mükemmeliyet Ofisi Yönergesi ile 5 Haziran 2016 tarihli Yaşar Üniversitesi Stratejik Planlama ve Mükemmeliyet Ofisi Usul ve Esasları bu yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 14- (1) Bu yönerge, Yaşar Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edilip Mütevelli Heyeti tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu yönerge, Yaşar Üniversitesi Rektörlüğü tarafından yürütülür.

[15/04/2021 tarih ve 03 sayılı Mütevelli Heyeti kararı ile onaylanmıştır.](#)