|  |
| --- |
| **1. AMAÇ**  Bu Prosedürün amacı; Harran Üniversitesi stratejik yönetim süreçlerine yönelik yürütülecek faaliyetler ile yetki, görev ve sorumlulukları belirlemektir.  **2. KAPSAM**  Bu Prosedür; Harran Üniversitesi misyon, vizyon, kalite politikası belirleme ve stratejik planlama faaliyetlerini kapsar.  **3. TANIMLAR**  Bu Prosedürde yer alan tanımlara Terimler-Tarifler ve Semboller Prosedüründe yer verilmiştir.  **4. SORUMLULUKLAR**  Bu Prosedürün hazırlanması ve yönetiminden Üst Yönetici, Stratejik Planlama Kurulu, Stratejik Planlama Ekibi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Komisyonu sorumludur.  **5. UYGULAMA**  **5.1 Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerin Belirlenmesi**  Misyon, vizyon ve temel değerlerin belirlenmesinde; stratejik planlama ekibi; rektörün misyon bildirimine ilişkin perspektifleri ile Strateji Geliştirme Kurulunun görüşlerini alır. Stratejik Planlama Ekibi, bu perspektif ve görüşler çerçevesinde, mevzuatta üniversiteye verilen görevleri dikkate alarak iç paydaşlarla katılımcı bir şekilde alternatif misyon taslaklarını hazırlar. Strateji geliştirme daire başkanlığı alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslaklarını strateji geliştirme kurulunun onayına sunar. Strateji Geliştirme Kurulu taslak misyon bildirimlerinden yararlanarak nihai misyon, vizyon ve temel değerleri oluşturur.  **5.2 Kalite Politikasının Belirlenmesi**  Harran Üniversitesi kalite politikasının belirlenmesinde; Rektör kalite politikasının belirlenmesine yönelik perspektif verir. Kalite birimi tarafından tüm kalite komisyon üyelerinin katılımını sağlayacak şekilde politika belirleme toplantıları gerçekleştirilir. Kalite politikasının belirlenmesinde üniversitenin misyon, vizyon ve temel değerleri esas alınarak; eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve topluma sunulan hizmetlere ilişkin temel yaklaşımlar belirlenir.  Birim kalite komisyon üyeleri, kalite politikasının kendi birimlerinde anlaşılmasını ve benimsenmesi sağlar.  **5.3 Stratejik Planın Belirlenmesi**  Stratejik Plan, kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır. Stratejik plan, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlanır.  **5.4 Rektör**  Stratejik planlama çalışmalarının başladığını Stratejik Plan Genelgesiyle duyurur. Genelgede stratejik planın hazırlanması için üniversitedeki tüm birimlere;   * Çalışmaların Rektör tarafından sahiplenildiği ve takibinin yapılacağı, * Çalışmaları üst düzeyde yönlendirmek üzere bir Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulduğu, * Çalışmaların SGDB koordinasyonunda yürütüleceği, * Stratejik planlama ekibine harcama birimlerince üyelerin görevlendirilmesi ve bu üyelerin rehberde belirtilen nitelikleri haiz olması gerektiği bildirilir.   Rektör, stratejik plan hazırlıkları çerçevesinde, üniversitenin misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması ile farklılaşma stratejisinin belirlenmesi için perspektif verir. Rektör, Strateji Geliştirme Kuruluna başkanlık eder. Ayrıca, stratejik planlama ekibinin doğal başkanı olup gerek gördüğü durumlarda ekibin başkanlığını yürütebilir ve ihtiyaç duyulduğu hallerde stratejik planlama ekibinin çalışmalarına katkı verir. Stratejik plana yönelik altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar. Stratejik plan çalışmalarını her aşamada destekler, en üst seviyede karar alınması gereken tartışmalı hususları karara bağlar.  **5.5 Strateji Geliştirme Kurulu**  Strateji Geliştirme Kurulu, Rektörün başkanlığında üniversite yönetim kurulu üyeleri ve genel sekreter ile ihtiyaç duyması halinde Rektörün görevlendireceği diğer kişilerden oluşur. Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin listesine Stratejik Plan Genelgesinde yer verilir. Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.  **5.6 Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**  SGDB’ nin görevi stratejik planı hazırlamak değil, plan çalışmalarını koordine etmektir. Stratejik planlama çalışmalarında; Stratejik Plan Genelgesinin hazırlanarak Rektörün onayına sunulması, toplantıların organizasyonu, üniversite içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri SGDB tarafından gerçekleştirilir. Bu süreçteki her türlü resmi yazışma SGDB aracılığıyla yapılır.  SGDB’ lerin plan hazırlama, uygulama ile izleme ve değerlendirme süreçlerindeki tecrübesini gerekli durumlarda Strateji Geliştirme Kuruluna, stratejik planlama ekibine ve harcama birimlerine aktarması gerekir. SGDB’ ler özellikle stratejik planın bütünselliğinin sağlanması ve bu süreçte ortak bir dilin oluşturulması açısından önemli rol üstlenmektedir.  Rektör tarafından yapılmasına karar verilmesi durumunda eylem planlarının hazırlanması, onaylanması, güncellenmesi ve uygulanmasına yönelik genel koordinasyonu sağlar.  **5.7 Stratejik Planlama Ekibi**  Stratejik planlama ekibi bir Rektör yardımcısı başkanlığında, SGDB’nin koordinasyonunda, harcama birimlerinin temsilcileri ile SGDB yöneticisinden oluşur.  Ekip; hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne ve Rektörün onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur. Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir.  Stratejik planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir. Ekip başkanının toplantılara iştirak edemediği durumlarda başkanlığa, SGDB yöneticisi vekâlet edebilir. Stratejik planlama ekibi oluşturulurken üyelerin bireysel özelliklerinin yanı sıra oluşturulacak grubun niteliği de göz önünde bulundurulur.  **5.8 Harcama Birimleri**  Harcama birimleri, Rektör tarafından yayımlanan Stratejik Plan Genelgesinde belirtilen nitelikleri haiz personeli stratejik planlama ekibinde görevlendirir. Bu personelin stratejik plan hazırlık çalışmalarına yeterli zaman ayırabilmesi ve aktif katılım gösterebilmesi için harcama birimi yöneticilerince kolaylık gösterilir.  Stratejik planlama ekibi tarafından gerekli görüldüğü durumlarda, ekibin çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla ekip üyeleri ile birlikte çalışmak üzere harcama birimlerinden temsilcilerin katılacağı alt çalışma grupları oluşturulabilir. Bu çalışma gruplarına ilgisine göre harcama birimi bünyesindeki alt birimlerden deneyimli personelin aktif katılımı ilgili harcama birimi yöneticisince sağlanır.  Ayrıca harcama birimleri, Rektörün belirlediği raporlama dönemlerinde sorumlu oldukları hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının izleme ve değerlendirmesini yapar.  **5.9 Birim Stratejik Planı**  Harran Üniversitesi Stratejik Planı hazırlandıktan sonra birimler üniversite stratejik planını esas alarak kendi stratejik planlarını hazırlarlar. Birimler üniversite stratejik planı ile uyumlu amaç ve hedefler belirlerler. Yıl sonunda birim stratejik plan ekipleri gerçekleştirilen hedeflere ne kadar ulaşılıp ulaşılamadığına ilişkin izleme ve değerlendirme toplantıları yaparlar. Sonuçlar raporlanarak stratejik planlama ekibine sunulur.  **5.10 Stratejik Planların Uygulanması**  Stratejik planın uygulama araçları; performans programı, yatırım programı ve idare bütçesi ile hazırlanması halinde eylem planlarıdır. İdare tarafından alınacak kararlar, yapılacak düzenlemeler ve bunlara bağlı uygulamalarda stratejik plandaki amaç ve hedeflere uyum gözetilir.  **5.11 Stratejik Planların İzlenmesi ve Değerlendirilmesi ile Uygulama Sonuçları**  İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise strateji geliştirme biriminin sorumluluğundadır. Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibinin, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisine verilmesi işbirliği yapılacak diğer birimlerin sorumluluk düzeyini azaltmaz.  Temmuz ayının sonuna kadar stratejik plan izleme raporu, takip eden yılın Şubat ayının sonuna kadar ise stratejik plan değerlendirme raporu hazırlanır. Bu raporların hazırlanmasını müteakip Strateji Geliştirme Kurulu altı aylık dönemlerde izleme toplantıları, bir yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar. Bu toplantılara strateji geliştirme birim yöneticisi de katılır. Bu toplantıların sonucunda üst yönetici, stratejik plan döneminin kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyar ve ilgili birimleri görevlendirir.  Stratejik plan değerlendirme raporu; hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Mart ayı sonuna kadar Kalkınma bakanlığa gönderilir.  Stratejik plan dönemi sonunda stratejik plan gerçekleşme raporu hazırlanır.  **6. İLGİLİ DOKÜMANLAR**  **6.1 Dış Kaynaklı Dokümanlar**   * DKD- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu * DKD-Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * DKD- Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu * DKD-Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi   **6.2 İç Kaynaklı Dokümanlar**   * Harran Üniversitesi Kalite Politikası * Harran Üniversitesi Misyon ve Vizyon Bildirgesi * Harran Üniversitesi 2019-2023 Stratejik Planı |