

**T.C.**  
**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA ALT BİRİMİ**  
**ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**Madde 1** – (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa'nın Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bağlı Stratejik Yönetim ve Planlama Alt Biriminin kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esaslar ile yüklenilen görevlere yönelik iş, işlem ve süreçleri belirlemek olup bu faaliyetlere ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**Madde 2** – (1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9, 60 ve 41 inci maddeleri ile 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesine, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3** – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Alt Birim: Stratejik Yönetim ve Planlama Alt Birimini,
- b) Başkanlık: Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığını,
- c) Daire Başkanı: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörlüğü, Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
- ç) Faaliyet Raporu: Birim ve Üniversite faaliyet raporlarını,
- d) Harcama Birimi: Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan Üniversite Harcama birimini,
- e) Harcama Yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- f) Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
- g) Kılavuz: Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayımlanan, Stratejik Planlama kavramlarını ve stratejik planlama süreçlerine ilişkin usul ve esasları ortaya koyan, ihtiyaç ve gelişmelere göre güncelleştirilen belgeyi,
- ğ) Kurul: Strateji Geliştirme Kurulunu,
- h) Mali Yıl: Takvim yılını,

- 1) Stratejik Plan: Üniversitenin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
- i) Üniversite: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa'yı,
- j) Üst Yönetici: İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörünü, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Fonksiyonlar ve Görevler**

#### **Fonksiyonları**

**Madde 4** – (1) Stratejik Yönetim ve Planlama Alt Birimi'nin fonksiyonları şunlardır:

- a) Stratejik yönetim ve plan: Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek, bu çalışmalarla ilgili destek hizmetlerini yürütmek, Üniversitenin faaliyetleriyle ilgili verileri toplamak, tasnif etmek ve analiz etmek.
- b) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme: Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlamak ve birimlerin bu ölçütlere uyumunu değerlendirme çalışmalarında bulunmak.
- c) Yönetim bilgi sistemi: Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek ve bu verilerin istatistiksel kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek.

#### **Görevleri**

**Madde 5** – (1) Stratejik Yönetim ve Planlama Alt Birimi'nin görevleri şunlardır:

- a) Üniversitenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulmasını, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerinin verilmesini ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- b) Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini vermek.
- c) Üniversitenin faaliyet raporunun hazırlık çalışmalarını koordine etmek.
- ç) Üniversitenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak.
- d) Üniversitenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceleyerek yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler almasını önermek.
- e) Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek.
- f) Üniversitenin üstünlük ve zayıflıklarının tespitinde koordinasyonu sağlamak.
- g) Üniversitenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek.
- ğ) Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonuyla işbirliği sağlamak.
- h) Üniversitenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlamak.

- ı) Üniversitenin ve/veya birimlerinin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirme çalışmalarında bulunmak.
- i) Üniversitenin faaliyet alanlarına ilişkin verilerin istatistikî kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek.
- j) Üst yönetici tarafından görev alanı ile ilgili olarak verilen diğer görevleri yapmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Stratejik Planlama Hazırlıkları, Süreci, Yenilenmesi

#### Stratejik planlama hazırlıkları ve koordinasyonu

**Madde 6** – (1) Harcama birimleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama çalışmalarını yürütür.

(2) Alt Birim; plan, program ve projelerin hazırlanmasında, uygulamaya ilişkin ilke, temel prensip ve kriterlerin belirlenmesinde, kontrol ve düzenleme esaslarının tespitinde birimlere gerekli desteği vermek, yazışmaları yapmak ve Müsteşarlığın belirlediği takvim içerisinde stratejik planların tamamlanmasında koordinasyonu sağlamakla yükümlüdür.

#### Stratejik planların hazırlanma süreci

**Madde 7** – (1) Üniversite ve harcama birimlerinin stratejik planları, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayımlanan Stratejik Planlama Kılavuzu'nda belirtilen kriterlere uygun olarak hazırlanır.

(2) Stratejik Plan hazırlama sürecinin başlatıldığı, bir iç genelge ile tüm harcama birimlerine duyurulur. Yapılan bu duyuru ile harcama birimleri Stratejik Planlama Kılavuzunda belirtilen kriterlere uygun olarak Birim Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının süreci başlamış olur.

(3) Üst yöneticinin onayı ile Üniversite Stratejik Planının hazırlanmasından sorumlu bir Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planın hazırlanması için Stratejik Planlama Ekibi oluşturulur. Bu kurulun ve ekibin sekretarya görevini Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(4) Kurul; Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanan Üniversitenin Stratejik Planının zaman çizelgesini içeren hazırlık programını onaylar.

(5) Üniversitenin Stratejik Planlarını hazırlamaya başlamadan önce hazırlık programında yer alan tüm hususlar, PEST (Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik) ve GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) analizlerini de içeren Birim Stratejik Planlarındaki eşdeğer analizlerin değerlendirilmesi yapılır ve durum analizine ulaşılır.

(6) Birim Stratejik Planları ile yapılan analizler sonucu elde edilen istatistikî bilgiler konsolide edilerek Daire Başkanlığı aracılığı ile Kurula sunulur.

(7) Alt birim, Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonu kapsamında birimlerden alınan ve Üniversitenin Stratejik Planının oluşumunda yararlanılacak istatistikî verilerin tasnifi ve analizini yaparak bir rapor hazırlar.

- (8) Alt birim tarafından hazırlanan bu raporlar, Daire Başkanlığı tarafından Strateji Geliştirme Kuruluna sunulur. Bütçe hazırlıklarına da esas olmak üzere Şubat ayı sonuna kadar konsolide edilen Üniversitenin stratejik planının son hali verilerek üst yöneticinin onayına sunulur.
- (9) Onaylanan Stratejik Plan değerlendirilmek üzere Stratejik Planın kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın Nisan ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.
- (10) Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yapılan inceleme sonucunda; hazırlanan değerlendirme raporu Üniversitemize kırk beş gün içinde gönderilir. Değerlendirme raporunda gerekli görülen değişiklikler değerlendirilerek Stratejik Planın son hali verilir.
- (11) Son halini alan Stratejik Planlar, üst yöneticinin onayına müteakip performans programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına, Milli Eğitim Bakanlığınca, Hazine ve Maliye Bakanlığınca gönderilir. Stratejik Planlardan birer nüshası da Türkiye Büyük Millet Meclisine ve Sayıştay'a gönderilir.
- (12) Stratejik planlar kamuoyuna duyurulur ve Üniversitenin internet sitesinde yayınlanır.

### **Stratejik planların plan ve programlarla ilişkilendirilmesi**

**Madde 8** – (1) Üniversitenin Stratejik Planı; kalkınma planları, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak hazırlanır.

### **Stratejik planın süresi ve güncellenmesi**

**Madde 9** – (1) Performans Programı ve Stratejik Planlar beş yıllık dönemi kapsar. Stratejik planın güncellenmesi kararı bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarında üst yöneticinin teklifi ve ilgili bakanın onayı ile alınır ve takip eden yılın Ocak ayı itibarıyla yürürlüğe konulur.

(2) Güncelleştirme, misyon, vizyon ve amaçlar değiştirilmeden stratejik plan döneminin kalan yılları için hedeflerde yapılan değişikliklerdir.

(3) Güncelleme, bir stratejik plan döneminde en fazla iki kez yapılabilir. Güncellenen hususlar ikinci güncellenmenin konusu olamaz.

(4) Yenilenme; görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta değişiklik olması, üst yöneticinin değişmesiyle idare politikasının değişmesi, doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar veya ağır ekonomik bunalımların vuku bulması hallerinde gerçekleşir. Yenilenmesi yukarıdaki şartların oluşmasına müteakip en geç üç ay içerisinde karara bağlanır. Bakanlık, stratejik planı yenilemesi uygun görülen kamu idaresiyle istişare halinde sürecin takvimi ile temel aşamalarını belirler.

(5) Güncellenen ve/veya yenilenen stratejik planlar, 7 inci maddenin 11 inci fıkrasında belirtilen ilgili kamu idarelerine sunulur ve kamuoyuna açıklanır.

### **Performans programı ve hazırlıklarının koordinasyonu**

**Madde 10** – (1) Performans programları, Stratejik Planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur.

(2) Performans programları, Stratejik Planlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde harcama birimleri tarafından, Stratejik Yönetim ve

Planlama Alt Birimi ile Bütçe ve Performans Alt Birimi ortak çalışmalarıyla hazırlanır ve belirtilen sürelerde Daire Başkanlığına iletilir.

(3) Üniversite Stratejik Planına ve Performans Programına uygunluğunun sağlanmasına yönelik koordinasyon ve değerlendirme yapılır.

(4) Üniversite Stratejik Planına uygun Üniversite Performans Programı çalışmalarında; bir mali yılda yürütülecek faaliyetleri, faaliyet ve proje bazında kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içerecek şekilde birim performans programları dikkate alınarak hazırlanır.

### **Performans göstergeleri**

**Madde 11** – (1) Performans göstergeleri Stratejik Planlarda yer alır.

(2) Performans göstergeleri, birimlerin ve Üniversitenin stratejik amaç ve hedeflerinin yerine getirilmesinde ulaşılan sonuçları ölçmek ve bütçenin hazırlanmasında kullanılır.

(3) Performans göstergelerinin tespitine, kontrolüne ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir. Birimler, performans göstergelerini bu usul ve esaslar çerçevesinde hazırlayarak Üniversitenin performans göstergelerini belirlemesine yönelik çalışmaların yapılabilmesini sağlamak için Strateji Geliştirme Kuruluna sunulmak üzere Daire Başkanlığına gönderilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Faaliyet Raporları**

#### **Raporlama ilkeleri**

**MADDE 12** – (1) Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde doğruluk ve tarafsızlık prensibine uygun, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak, yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde ve bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.

(2) Birim ve üniversite faaliyet raporlarında aşağıdaki bölümler yer alır:

a) Genel Bilgiler: Bu bölümde, Üniversitenin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilir.

b) Amaç ve Hedefler: Bu bölümde, Üniversitenin stratejik amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine ve izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

c) Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler: Bu bölümde, “mali bilgiler” ile “performans bilgilerine” detaylı olarak yer verilir.

1) “Mali Bilgiler” başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

2) “Performans Bilgileri” başlığı altında, Üniversitenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

ç) Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından içsel bir durum değerlendirmesi yapılarak Üniversitenin üstün ve zayıf yanlarına yer verilir.

d) Öneri ve Tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, Üniversitenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşılabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

### **Üniversite faaliyet raporunun hazırlanması ve koordinasyonu**

**Madde 13** – (1) Faaliyet raporları, Kanunun 41. maddesi ve bu maddeye dayanılarak yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde hazırlanır.

(2) Üniversite harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları Üniversite faaliyet raporunun hazırlanmasında esas alınmak üzere Daire Başkanlığına gönderilir.

(3) Daire Başkanlığı tarafından birim faaliyet raporları konsolide edilerek Üniversite İdare Faaliyet Raporu hazırlanır ve hazırlanan rapor üst yönetici tarafından onaylanır.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Tereddütlerin giderilmesi**

**Madde 14** – (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Daire Başkanlığı yetkilidir.

#### **Yürürlük**

**Madde 15** – (1) Bu Yönerge, İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Senatosunun onayladığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 16** – (1) Bu Yönerge hükümlerini İstanbul Üniversitesi-Cerrahpaşa Rektörü yürütür.