

# SANKO ÜNİVERSİTESİ

## STRATEJİ PLANLAMA KOMİSYONU YÖNERGESİ

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç ve Kapsam

**MADDE 1–(1)** Bu yönergenin amacı, SANKO Üniversitesi stratejik planının hazırlanması, uygulanması, güncellenmesi ve izlenmesi 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'nun 5/d maddesi, 26 Şubat 2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan “Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 3–(1)** Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Ekip: Stratejik Plan Hazırlama ve Çalışma Ekibini,
  - b) Komisyon: Strateji Planlama Komisyonunu,
  - c) Mütevelli Heyet: SANKO Üniversitesi Mütevelli Heyetini,
  - ç) Rektör: SANKO Üniversitesi Rektörünü,
  - d) Senato: SANKO Üniversitesi Senatosunu,
  - e) Stratejik Plan: SANKO Üniversitesi Stratejik Planını,
  - f) Üniversite: SANKO Üniversitesini
- ifade eder.

### İKİNCİ BÖLÜM

#### Strateji Planlama Komisyonunun ve Stratejik Plan Hazırlama ve Çalışma Ekibinin Oluşumu

##### Strateji Planlama Komisyonu

**MADDE 4–(1)** Komisyon; Rektör, Rektör Yardımcısı, Dekanlar, Yüksekokul ve Enstitü Müdürleri, Genel Sekreter, Stratejik Plan Hazırlama ve Çalışma Ekibi Başkanı, Kalite Koordinatörü,

Mali İşler Müdürü ve Rektör tarafından görevlendirilen akademik/idari personel ve Yenilikçi Genç Kalite Topluluğu üyesi olan bir öğrenci temsilcisinden oluşur.

(2) Rektörün bulunmadığı durumlarda Komisyon başkanlığını, görevlendirilen Rektör Yardımcısı yapar.

(3) Komisyon üyelerinin görev süreleri 4 (dört) yıl, öğrenci temsilcisinin görev süresi 1 (bir) yıldır. Görev süresi sona ermeden ayrılan ya da herhangi bir nedenle boşalan üyelik için aynı usullerle yeni bir görevlendirme yapılır. Görev süresi sona eren komisyon üyesi tekrar görevlendirilebilir.

### **Stratejik Plan Hazırlama ve Çalışma Ekibi**

**MADDE 5–(1)** Rektör tarafından görevlendirilen; akademik ve idari birim temsilcilerinden oluşur. Ekibin başkanı komisyon üyeleri arasından seçilerek Rektör tarafından atanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Strateji Planlama Komisyonunun ve Stratejik Plan Hazırlama ve Çalışma Ekibinin Çalışma Usul ve Esasları ile Görevleri**

#### **Strateji Planlama Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 6–(1)** Komisyon, yılda en az iki kez toplanır. Gerektiğinde Rektörün çağırısıyla da toplanabilir.

(2) Komisyon, üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşit olması durumunda Komisyon Başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

(3) Üniversite birimleri, komisyon tarafından talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi sağlamakla yükümlüdür.

#### **Görevleri**

**MADDE 7–(1)** Strateji Planlama Komisyonunun görevleri:

a) Üniversitenin 5 (beş) yıllık stratejik planı ile ilgili eğitim–öğretim, kalite ve akreditasyon faaliyetleri, araştırma-geliştirme verilerini analiz etmek ve ilgili akademik ve idari kadro ile birlikte iyileştirme politikaları geliştirilmesini sağlamak,

b) Üniversite birimlerinin faaliyetlerinin yürürlükteki stratejik plana uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

c) Stratejik Plan oluşturulurken Üniversitenin tüm paydaşlarının geniş katılımını mümkün kılan bir yaklaşımla yürütülmesini sağlamaktır.

## **Stratejik Plan Hazırlama ve Çalışma Ekibi Çalışma Usul ve Esasları**

**MADDE 8–(1)** Ekip, kendisine verilen görevleri yerine getirebilmek için yılda en az 6 (altı) kez olmak üzere başkanın çağrısı veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun isteği ile toplanır. Toplantı tarihi başkan tarafından belirlenir.

(2) Ekip, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

### **Görevleri**

**MADDE 9–(1)** Stratejik Plan Hazırlama ve Çalışma Ekibinin görevleri;

a) Üniversitenin mevcut durum analizini yapmak; paydaş analizi, iç çevre analizi, dış çevre analizi ve SWOT analizinden yararlanarak güçlü ve zayıf yönler ile fırsatları ve tehditleri ortaya koymak,

b) Performans göstergelerini ve faaliyetleri belirlemek ve bu göstergelerle performans değerlendirmesini yapmak,

c) Üniversitenin yürürlükteki stratejik planının uygulanması ve izlenmesi için ilgili tüm akademik ve idari birimlerle iş birliği yapmak,

ç) Yürürlükteki stratejik hedeflere uyum ve birim performansının iyileştirilmesine yönelik ilgili akademik ve idari birimlerin faaliyetlerini izlemek, performans ölçütlerini dikkate alarak “Stratejik Plan Performans Raporu” hazırlamak,

d) Stratejik Planının güncellenmesi ya da yeniden hazırlanması konusunda Komisyona destek vermektir.

### **Stratejik Planın Uygulanması ve İzlenmesi**

**MADDE 10–(1)** Komisyon, yürürlükteki stratejik planın hedeflere ulaşma düzeyini, stratejik hedefler ve ölçütleri bakımından sürekli izler.

(2) Ekip, 6 (altı) aylık “Stratejik Plan Performans İzleme Raporu” hazırlayarak Komisyona sunar ve Komisyon tarafından rapor değerlendirilir.

(3) Rektörlük Makamı rapor değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak akademik ve idari birimlere dönem performansları hakkında geri bildirimde bulunur ve uygun önlemleri alır.

(4) Rektörlük Makamı tarafından stratejik plan raporları hakkında Mütevelli Heyetine yıllık bilgilendirme yapılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 11**–(1) Bu Yönerge, SANKO Üniversitesi Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 12**–(1) Bu Yönerge hükümlerini SANKO Üniversitesi Rektörü yürütür.