

GAZİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Bu Usul ve Esaslar; Gazi Üniversitesi Strateji Geliştirme Kurulunun işleyişine ilişkin usul ve esasları belirlemek için 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve Strateji Geliştirme Kurulunun Kuruluş ve İşleyişi Hakkındaki Yönerge hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kısaltmalar

- (1) Üniversite: Gazi Üniversitesini,
- (2) Kurul: Gazi Üniversitesi Strateji Geliştirme Kurulunu,
- (3) Rektör: Gazi Üniversitesi Rektörünü,
- (4) Başkanlık: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
- (5) Çalışma Grubu: Strateji Geliştirme Kurulunun belirlemiş olduğu üyelere oluşmuş ve stratejik plan hazırlığı yapmakla yükümlü grubu,
- (6) Ekip: Akademik Birim Stratejik Planlama Ekibini,
- (7) Gazi BEST Kurulu: Gazi Üniversitesi Bilim, Eğitim, Sanat, Teknoloji, Girişimcilik, Yenilikçilik Kurulunu,
- (8) Grup: Program düzeyinde Stratejik Plan Alt Çalışma Grubunu,
- (9) İcra Heyeti: Strateji Geliştirme Kurulunun belirlemiş olduğu üyelere oluşmuş ve stratejik plan hazırlıklarını koordine etmek üzere oluşturulan çalışma grubunu,
- (10) Senato: Gazi Üniversitesi Senatosunu,
- (11) Stratejik Plan: Gazi Üniversitesinin/akademik birimin/programın orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren kuruluş düzeyinde planı,

ifade eder.

Kurulun oluşumu

- (1) Kurul; Üniversite Senatosu tarafından belirlenecek tek sayıda üyeden oluşturulur. Kurulun başkanı Rektördür. Rektörün bulunmadığı zamanlarda kendisinin belirleyeceği ve kurul üyesi bir yardımcısı başkanlık görevini yürütür.
- (2) Kurul üyelerinin görev süresi üç yıldır. Senato tarafından atanan kurul üyelerinin görevlerine, atanmalarındaki usule uygun olarak son verilebilir.

Kurulun görevleri

- (1) Kurul, stratejik plan çalışmalarına ilişkin tüm süreçlerde karar organıdır. Üniversitenin stratejik planının hazırlanmasından ve uygulanmasından sorumludur.
- (2) Stratejik planın hazırlanması için izlenmesi gereken aşamaları, zamanları ve görev bölümünü de içeren bir hazırlık programı oluşturur.
- (3) Kurul, stratejik planlama sürecinde bünyesinde İcra Heyeti oluşturarak bazı yetkilerini söz konusu heyete devredebilir.
- (4) Stratejik Plan hazırlık programının uygulanması için kararlar alır ve uygulanmasını sağlar.

- (5) Stratejik planın hazırlanması ve uygulanmasında alt birimlerden gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması ve alt birimlerin çalışmalarının eşgüdümünden sorumludur. Kurul bu görevlerini İcra Heyeti marifetiyle yürütebilir.
- (6) Stratejik planının hazırlanması ve uygulanması sürecinde birimler arasında eşgüdümü sağlar.
- (7) Stratejik planın hazırlanması ve uygulanması sürecinde bilgilendirme ve eğitim toplantıları düzenler.
- (8) Hazırlanan stratejik plan taslağını İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunar.
- (9) Stratejik plan uygulamalarını her yıl birimler bazında üçer, altışar aylık ve yıllık sürelerde izler ve değerlendirir.

Kurulun çalışma esasları

- (1) Kurul, stratejik planlama sürecinde Rektör başkanlığında ayda bir kez, planın uygulama sürecinde ise altı ayda bir kez değerlendirme yapmak üzere toplanır. Toplantı tarihi ve yeri Kurul Başkanı tarafından belirlenerek üyelere yazılı olarak toplantı tarihinden bir hafta önce duyurulur.
- (2) Kurul, katılanların salt çoğunluğu ile kararlarını alır.
- (3) Kurulun sekretarya hizmetlerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yürütür. Kurul kararları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı toplantı esnasında hazır bulunan tüm üyeler tarafından imzalanır.
- (4) Kurul tarafından karar alınması halinde stratejik planlama çalışmalarının sürdürülmesine yönelik karar almak ve yönlendirme görevi yürütmek üzere İcra Heyeti teşekkül ettirilerek söz konusu çalışma grubu marifetiyle de stratejik planlama çalışmalarını yürütebilir.
- (5) Kurul çalışmaları ile ilgili olan Gazi BEST Kurulu kararları öncelikli olarak ele alınır ve karar metni oluşturulur.
- (6) Kurul, gerek gördüğü durumlarda kendi bünyesinde, Üniversitenin birimlerini azami ölçüde temsil edecek şekilde stratejik planlama sürecinde rol oynayacak çalışma grupları oluşturabilir. Oluşturulacak grupların çalışma esasları Kurul tarafından belirlenir.
- (7) Kurul ile çalışma grupları arasındaki koordinasyonu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sağlar. Başkanlıkça her bir çalışma grubu faaliyetlerinde görev yapmak üzere sekretarya görevlendirilir.
- (8) İhtiyaç duyulması halinde, görüşlerinden yararlanmak üzere Kurul toplantılarına uzmanlar davet edilebilir.

Stratejik Planlama Ekibinin Oluşumu

- (1) Stratejik Planlama Ekibi, akademik birimlerde Program Stratejik Plan Alt Çalışma Grubu başkanlarından oluşur. Ekibin başkanı stratejik planlama çalışmalarından sorumlu Dekan Yardımcısıdır. Dekan Yardımcısının bulunmadığı zamanlarda kendisinin belirleyeceği bir ekip üyesi başkanlık görevini yürütür.
- (2) İdari birimlerde stratejik plan çalışmalarını Destek Hizmetleri Müdürlükleri yürütür.
- (3) Ekip üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren ekip üyesi yeniden görevlendirilebilir.

Stratejik Planlama Ekibinin Çalışma Esasları

- (1) Ekip, akademik birimin stratejik plan çalışmalarına ilişkin tüm süreçlerde karar organıdır. İlgili akademik birimin stratejik planının Üniversite stratejik planına uygun olarak hazırlanarak İç Kontrol Birim Çalışma Grubuna sunulmasından ve uygulanmasından sorumludur.
- (2) Akademik birimlerde ekibin sekretarya hizmetleri ilgili akademik birim sekreterliğince yürütülür.

- (3) Ekip, stratejik plan hazırlık çalışmalarında “Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi” ve kurum içi düzenlemeleri esas alarak stratejik planın hazırlanması için izlenmesi gereken aşamaları, zamanları ve görev bölümünü de içeren bir hazırlık programı oluşturur. Söz konusu programının uygulanması için kararlar alır ve uygulanmasını sağlar.
- (4) Stratejik planın hazırlanması ve uygulanmasında program alt çalışma gruplarından gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması ve çalışmalarının eşgüdümünden sorumludur.
- (5) Ekip, stratejik planlama sürecinde ayda bir kez, planın uygulama sürecinde ise altı ayda bir kez toplanır. Toplantı tarihi, yeri ve gündemi Ekip Başkanı tarafından belirlenerek üyelere yazılı olarak toplantı tarihinden bir hafta önce duyurulur.
- (6) Ekip, katılanların salt çoğunluğu ile kararlarını alır.
- (7) Ekip kararları, sekreteryaya tarafından tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı toplantı esnasında hazır bulunan tüm üyeler tarafından imzalanır.
- (8) Ekip, gerek gördüğü durumlarda kendi bünyesinde, farklı programları eşit ölçüde temsil edecek şekilde stratejik planlama sürecinde rol oynayacak çalışma grupları oluşturabilir.
- (9) Ekip ile çalışma grupları arasındaki koordinasyonu ekibin sekreteryası sağlar.
- (10) İhtiyaç duyulması halinde, görüşlerinden yararlanmak üzere toplantılara uzmanlar davet edilebilir.

Stratejik Plan Alt Çalışma Grubunun Oluşturulması

- (1) Stratejik Plan Alt Çalışma Grubu, program başkanı tarafından programda görevli öğretim üyelerinden (öğretim üyesi bulunmayan durumlarda öğretim elemanlarından) seçilen tek sayıda üyeden oluşturulur. Program başkanı, grubun başkanıdır. Program başkanının bulunmadığı zamanlarda kendisinin belirleyeceği bir grup üyesi başkanlık görevini yürütür.
- (2) Grup üyelerinin görev süresi üç yıldır. Görev süresi sona eren grup üyesi yeniden görevlendirilebilir.

Stratejik Plan Alt Çalışma Grubunun Çalışma Esasları

- (1) Grup, programın stratejik plan çalışmalarına ilişkin tüm süreçlerde karar organıdır. İlgili programın stratejik planının Üniversite ve akademik birim stratejik planına uygun olarak hazırlanarak İç Kontrol Program Çalışma Grubuna sunulmasından ve uygulanmasından sorumludur.
- (2) Grubun sekreteryaya hizmetleri Program Başkanlığı tarafından yürütülür. Program Başkanı sekreteryaya görevini yürütmek üzere araştırma görevlilerinden birisini görevlendirebilir.
- (3) Grup, stratejik plan hazırlık çalışmalarında “Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi” ve kurum içi düzenlemeleri esas alarak stratejik planın hazırlanmasında izlenmesi gereken aşamaları, zamanları ve görev bölümünü de içeren bir hazırlık programı oluşturur. Söz konusu programının uygulanması için kararlar alır ve uygulanmasını sağlar.
- (4) Grup, stratejik planlama sürecinde program başkanı başkanlığında ayda bir kez, planın uygulama sürecinde ise altı ayda bir kez değerlendirme yapmak üzere toplanır.
- (5) Grup, katılanların salt çoğunluğu ile kararlarını alır.
- (6) Grup kararları, tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı toplantı esnasında hazır bulunan tüm üyeler tarafından imzalanır ve İç Kontrol Program Çalışma Grubuna gönderilir.