



T.C
YAŞAR ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİK PLANLAMA VE MÜKEMMELİYET OFİSİ
USUL VE ESASLARI

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu usul ve esasların amacı ve kapsamı, Yaşar Üniversitesi Stratejik Planlama ve Mükemmeliyet Ofisi'nin amaçlarını, yönetim ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Ofisin amacı

MADDE 2 – (1) Ofisin amaçları aşağıdaki gibidir:

- a) Yaşar Üniversitesi Stratejik Planı'nın oluşturulmasını, uygulanmasını, denetlenmesini sağlamak ve takibini yapmak.
- b) Yaşar Üniversitesi Stratejik Planı'nı değişen koşullara uygun biçimde güncellemek, alternatif stratejiler önermek, Yaşar Üniversitesi birimlerinin eylem planlarının hazırlanmasını sağlamak, eylem planlarının uygulamaya geçirilmesini gözetmek, uygulamalara temel olacak ölçümlerin yapılmasını sağlamak, periyodik olarak Eylem Planları Değerlendirme Raporu'nu hazırlayarak mevcut durum ve gelişme yönü hakkında üst yönetime rapor hazırlamak.

Ofisin oluşumu

MADDE 3 – (1) Ofis, Rektör başkanlığında, Rektör tarafından görevlendirilen akademik ve idari birimlerin temsilcileri ile üniversite Genel Sekreteri ve Mali İşler Daire Başkanı'ndan oluşur.

(2) Ofisin sıfata bağlı üyeliklerinde, görev süresi söz konusu değildir.

(3) Ofis, üyeleri arasından uzmanlıkları dikkate alınarak Stratejik Plan süreçlerini takip etmek üzere belirli sürelerle görevlendirme yapar.

(4) Ofis, çalışmalarında öğretim elemanları ile idari personelin hizmetlerinden ve danışmanlığından yararlanır; gerektiğinde geçici alt komiteler kurabilir.

Ofisin faaliyet alanı ve görevleri

MADDE 4 – (1) Ofis, amaçlarına uygun olarak aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirir:

- a) Yaşar Üniversitesi Stratejik Planı'nın oluşturulması, stratejik planlama süreçlerine yönelik hedeflerin belirlenmesi.
- b) Stratejik Planı'nın oluşturulması için bağlı birimlerle işbirliği yapılması, gerekli görüldüğünde öğretim elemanları ile idari personelin hizmetlerinden ve danışmanlığından yararlanmak amacıyla alt komiteler kurulması.
- c) Stratejik Plan'ın uygulanmasının ve denetlenmesinin sağlanması.
- ç) Stratejik Plan'ın gerektiğinde değişen koşullara uygun olarak güncellenmesi, alternatif stratejiler önerilmesi.
- d) Stratejik Plan ile ilgili süreçlerin takibinin yapılması amacıyla, üyeleri arasından uzmanlık alanları doğrultusunda belirli süreler için görevlendirme yapılması.
- e) Stratejik Plan ile ilgili üniversitemiz birimlerinin eylem planlarının hazırlanması, uygulamaya geçirilmesi ve uygulamalara temel olacak ölçümlerin yapılmasının sağlanması.
- f) Stratejik Plan ile ilgili periyodik Eylem Planları Değerlendirme Raporu hazırlanması ve üst yönetime sunulması.
- g) Stratejik Plan'a ilişkin periyodik faaliyet planlamasının yapılması ve takip edilmesi.
- ğ) Stratejik Plan bağlamında çeşitli konferans, seminer, sempozyum, kolokyum vb. eğitim etkinliklerinin düzenlenmesinin sağlanması.
- h) Stratejik Plan için yapılacak araştırma, inceleme, eğitici çalışmaların

gerçekleştirilmesinde yerli ve yabancı kuruluşlar, bu kuruluşlarda görevli uzman kişiler ile işbirliğine yönelik ortak çalışmalar yürütülmesi.

1) Yaşar niversitesi'nin tüm birimlerinde üretilen hizmet ve elde edilen çıktıların hedeflenen mükemmeliyet standartlarına (akreditasyon, webometrics) ulaşmasının ve sürdürülebilirliğinin sağlanması.

i) Yürütülen çalışmalara ilişkin uygun yayın faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.

Yürürlük

MADDE 5 – (1) Bu usul ve esaslar, Yaşar Üniversitesi Rektörü tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 6 – (1) Bu usul ve esaslar, Yaşar Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.