



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğü
Görev Tanımı

Dairesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Şubesi	Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğü
Yasal Dayanağı	-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu -Strateji Geliştirme Birimlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik -Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik -Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Faaliyet Raporlarının Performans Esaslı Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve Esaslar -Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi
A-	Stratejik Yönetim ve Planlama fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:
01	İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
02	Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibinin stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek,
03	İdarenin stratejik plan çalışmalarını ilgili kanun, yönetmelik ve “Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi” ne uygun hazırlanmasını sağlamak, stratejik planın kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın Nisan ayı sonuna kadar Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına değerlendirmek üzere göndererek değerlendirme raporuna göre stratejik plana son şeklinin verilerek üst yöneticinin OLUR’una sunulmaya hazır hale getirmek,
04	Stratejik planı Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına, Sayıştay Başkanlığına ve Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonuna göndermek,
05	Stratejik planı internet sitesinde yayımlayarak kamuoyuna duyurmak,
06	Stratejik planın uygulama döneminde, Temmuz ayının sonuna kadar “Stratejik Plan İzleme Raporu” nu hazırlayarak Rektör onayına sunmak,
07	Yılsonunda “Stratejik Plan Değerlendirme Raporu” hazırlamak ve yılı İdare Faaliyet Raporunda yer vermek,
08	Stratejik planın uygulama dönemi içinde koşulların oluşması halinde, stratejik planın güncelleme ve/veya yenileme çalışmalarını yürütmek,
09	İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek,
10	İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
11	Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditler karşısında önlem almak,

12	Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
13	İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek,
14	İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
15	İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,
B	İdare ve Birim Faaliyet Raporunu hazırlama kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:
01	İlgili mali yıla ilişkin birim faaliyet raporlarının harcama yetkilileri tarafından izleyen mali yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar hazırlanmasını harcama yetkililerinden talep etmek, daire başkanlığının birim faaliyet raporunu hazırlamak,
02	İdare faaliyet raporunu birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici adına izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar hazırlamak,
03	İdare faaliyet raporunun birer örneğini aynı süre içerisinde Sayıştay Başkanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına göndermek,
04	İdare faaliyet raporunu internet sitesinde yayımlayarak kamuoyuna duyurmak,
C	Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:
01	İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
02	İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,
03	İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak,
D	Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler şunlardır:
01	Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek,
02	Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
03	İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak,

<p>Hazırlayan</p> <p>Havva ERDOĞAN Mali Hizmetler Uzmanı Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğü</p> <p>İmza</p> <p>01/ 01/2024 - 31/ 12/ 2024</p>	<p>Onaylayan</p> <p>Ertuğrul EĞRİ Strateji Geliştirme Daire Başkanı</p> <p>İmza</p> <p>01/ 01/2024 - 31/ 12/ 2024</p>
--	---