Birim Adı	Rektörlük
Görev Adı	Stratejik Yönetim ve Planlama Görevlisi
Kadro Adı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli/MHU/MHUY
Bağlı Bulunduğu Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
İletişim İçinde Olunan Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler
Yetki Devredilecek Görev Unvanı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli/MHU/MHUY
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	4.1-Yönetişim Modeli ve İdari Yapının Yönetimi

Görevin Kısa Tanımı

Üniversitenin stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinde görev almak; kurumsal hedeflerin belirlenmesi, performans göstergelerinin takibi ve yönetim süreçlerinin etkinliğini sağlamaya yönelik çalışmaları yürütmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Stratejik Planlama Faaliyetleri

- Ulusal kalkınma planı, hükümet programı ve yükseköğretim politikaları doğrultusunda üniversitenin stratejik amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesine katkı sağlamak.
- Stratejik plan hazırlık programı ve takvimi oluşturma çalışmalarına katılmak.
- Stratejik planlama sürecinde birimlerden gelen verileri toplamak, analiz etmek ve plan taslağının oluşturulmasına destek olmak.
- Stratejik Planlama Kurulu sekretarya işlemlerine destek vermek.
- Misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerin güncellenmesine katkı sağlamak.
- Stratejik planın uygulanmasını izlemek, değerlendirmek ve periyodik raporların hazırlanmasına destek olmak.

Performans Programı Faaliyetleri

- Stratejik plan hedefleri doğrultusunda performans programı hazırlık çalışmalarını yürütmek.
- Performans göstergelerine ilişkin verileri toplamak, analiz etmek ve üçer aylık gerçekleşmeleri raporlamak.
- Performans verilerini e-bütçe ve yönetim bilgi sistemine işlemek.
- Performans programı hazırlık kılavuzu, form ve rehberlerin hazırlanmasına katkı sağlamak.
- Harcama birimlerinden gelen performans bilgilerini birleştirerek performans programı taslağının oluşturulmasına destek olmak.
- Performans hedeflerinin gerçekleşme durumlarını izlemek ve yönetim raporlarına veri sağlamak.

Kurumsal İzleme ve Değerlendirme Faaliyetleri

- Üniversite birimlerinden gelen stratejik planlama, performans ve kalite verilerini toplamak, analiz etmek ve yönetime sunmak.
- Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu süreçlerinde kullanılan göstergelerin doğruluğunu kontrol etmek.
- Üniversite performans ölçütlerinin geliştirilmesine yönelik analiz ve öneriler hazırlamak.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: DFUATT3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

Faaliyet Raporlama ve İzleme Faaliyetleri

- Birim Faaliyet Raporu Hazırlama Kılavuzu'nun hazırlanmasına katkı sağlamak.
- Harcama birimlerine faaliyet raporu hazırlama sürecinde rehberlik etmek.
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak ve Üniversite İdare Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasına veri sağlamak.
- Performans verilerini analiz ederek hizmetlerin etkililiği ve verimliliği konusunda değerlendirmeler yapmak.

Yönetim Bilgi Sistemleri Faaliyetleri

- Yönetim bilgi sistemlerinin etkin kullanımı için veri girişlerini zamanında ve doğru şekilde gerçekleştirmek.
- Sistem kullanımında birimlere destek olmak ve oluşan hataları ilgili birimlere bildirmek.
- Kurumsal raporlamalarda kullanılan verilerin doğruluğunu ve tutarlılığını kontrol etmek.

Diğer Görevler

- Daire Başkanının ve şube müdürünün vereceği benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek.
- Görev alanına ilişkin mevzuatı takip etmek ve değişiklikler hakkında Başkanlığı bilgilendirmek.
- Tüm faaliyetleri iç kontrol sistemi ve etik kurallar çerçevesinde yürütmek.
- Kamu kaynaklarının verimli, şeffaf ve hesap verebilir biçimde kullanılmasına özen göstermek.
- İdarenin görev alanına giren konularda dış faktörleri izlemek, fırsat ve riskleri analiz etmek.

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi

Belge Numarası :SGDB-GRV-021;İlk Yayın Tarihi:5.11.2025;Güncelleme Tarihi :;Güncelleme Numarası:

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: DFUATT3 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys