

**GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ**  
**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU**

**USUL VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak**

**Amaç**

**MADDE 1 –**

(1) Bu Yönergenin amacı, Gaziantep Üniversitesi Tıp Fakültesi Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonunun kuruluş ve görevlerine ilişkin esaslar ile bu görevlere yönelik iş, işlem ve süreçleri belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 –** (1) Bu yönerge, Gaziantep Üniversitesi Tıp Fakültesi Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonunun kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarına ilişkin hükümleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 –** (1) Bu yönerge, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanuna,

(2) 26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Tanımlar**

**MADDE 4 –** (1) Bu yönergede geçen;

- a) Bölümler: Gaziantep Üniversitesi Tıp Fakültesi Temel, Cerrahi ve Dâhili Tıp Bilimleri Bölümlerini,
- b) Bütçe: Fakülte’nin 3 yıllık süre için tasarladığı gelir ve giderlerinin tümünü,
- c) Değerlendirme: Stratejik Plan uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizini,

- d) Dekan: Tıp Fakültesi Dekanını,
- e) Faaliyet Raporu: Fakültenin yasal düzenlemelere uygunluğu, performans bilgilerinin planlanan hedefler bakımından uygun şekilde belirtildiği ve gerçekleştirmelerdeki sapmaların açıklandığı raporu,
- f) Fakülte: Gaziantep Üniversitesi Tıp Fakültesi'ni,
- g) Fakülte Sekreterliği: Gaziantep Üniversitesi Tıp Fakültesi Sekreterliğini,
- h) Geliştirme: Stratejik planda izleme ve değerlendirme yaptıktan sonra yeni hedef ve amaçların belirlenmesini,
- i) Güncelleme: Stratejik Planın misyon ve vizyonu değiştirilmeden, amaç ve hedeflerinde yapılan değişiklikleri,
- j) İzleme: Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve belirli dönemlerde ilgili birimlere raporlanmasını,
- k) Komisyon: Fakültenin Stratejik Plan çalışmalarına ilişkin tüm süreçlerde yer alan, stratejik planın hazırlanmasından, planlama sürecinin koordinasyonundan, uygulanmasından, denetlenmesinden ve geliştirilmesinden sorumlu Tıp Fakültesi Stratejik Plan Hazırlama ve Geliştirme Komisyonunu,
- l) Misyon: Tıp Fakültesinin belirlediği temel varlık gerekçesi ve görevlerini içeren ifadeyi,
- m) Stratejik Amaç: Tıp Fakültesinin misyonunu geliştirmesine katkıda bulunan, durum analizi sonuçlarına göre şekillenen, hedefler için genel bir çerçeve çizen amaçları,
- n) Stratejik Hedef: Stratejik amaçların gerçekleştirilmesine yönelik, zaman sınırı olan, sonuca odaklanmış, ölçülebilir alt amaçları,
- o) Stratejik Plan: Fakültenin kısa, orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,
- p) Stratejik Planlama: Mevcut durum, misyon ve temel ilkelerden hareketle geleceğe dair bir vizyon oluşturma, bu vizyona uygun hedefler saptama ve ölçülebilir göstergeler geliştirerek başarıyı izleme ve değerlendirme sürecini,
- q) Üniversite: Gaziantep Üniversitesi'ni,
- r) Vizyon: Tıp Fakültesinin gelecekte ulaşmak istediği hedeflerinin yer aldığı öngörüyü,
- s) Yenileme: Yenileme Stratejik Planın üç yıllık dönem için yeniden hazırlanmasını,
- t) Yönetmelik: Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği,  
ifade eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Stratejik Planlama

#### Stratejik planlamanın amacı

**MADDE 5 – (1)** Stratejik planlama sürecinin amacı, Tıp Fakültesinin misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, Tıp Fakültesi ile Tıp Fakültesine bağlı bölümlerin ve Fakülte Sekreterliğinin Tıp Fakültesinin stratejileri doğrultusunda hedeflerini oluşturmasını sağlamaktır.

#### Stratejik plan sürecinin hedefleri

**MADDE 6 – (1)** Sürecin hedefi Tıp Fakültesinin;

- a) Öz değerlendirme ve çevresel değerlendirmesini yapmak,
- b) Misyonunu belirlemek ve değerlendirmek,
- c) Temel değerlerini ve politikalarını belirlemek ve değerlendirmek,
- d) Vizyonunu belirlemek ve değerlendirmek,
- e) Kısa, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini belirlemek,
- f) Bu amaç ve hedeflere ulaşmak için stratejiler geliştirmek,
- g) Bölüm ve fakülte sekreterliğinin faaliyet ve projelerini belirlemek,
- h) Kaynak planlaması ve hedef, faaliyet ve projelerin bütçelendirilmesini sağlamak,
- i) Stratejik planı hazırlamaktır.

#### Stratejik planın genel ilkeleri

**MADDE 7 – (1)** Stratejik planlama sürecinde aşağıdaki ilkelere uyulması esastır:

- a) Çalışmalara, Fakültenin hizmetlerinden yararlananların, Fakülte çalışanlarının, öğrencilerin ve ilgili tüm paydaşların katılımları sağlanır ve çalışmalarda görüşleri alınır.
- b) Çalışmalar, Komisyon koordinatörlüğünde iç ve dış paydaşların katılım ve katkılarıyla yürütülür.
- c) Çalışmalar, Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli bir şekilde yürütülür.

## **Fakülte Stratejik Plan Taslağının Teşkili**

**Madde 8** – Komisyon, Fakültenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik oluşturulan hazırlık programı çerçevesinde stratejik plan çalışmalarını başlatır.

(1) Bölüm Stratejik Planlama Komisyonları, anabilim dallarından gelen taslakları birleştirerek bölümlerinin stratejik plan taslaklarını komisyona sunar.

(2) Komisyon bölümlerden gelen taslakları değerlendirip, Fakülte faaliyetleriyle ilgili toplanan verileri tasnif edip ve analizini yaparak; Fakültenin misyon, vizyon, güçlü ve zayıf yönleri, fırsat ve tehditlerini belirler, paydaşların görüşlerini alır.

(3) Üniversite'nin stratejik amaç ve hedefleriyle örtüşecek şekilde; Fakülte stratejik amaç ve hedefleri ve bu hedeflere ulaşabilmek için gerekli faaliyet ve projeleri içeren stratejik plan taslağını oluşturur.

(4) Oluşturulan taslak incelenmek üzere Dekan'a teslim edilir. Uygun bulunan Fakülte Stratejik Planı değerlendirilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir ve gerekirse revizyonu komisyonca yapılır.

## **Stratejik planın süresi ve güncellenmesi**

### **MADDE 9 –**

(1) Stratejik Plan üç yıllık dönemi kapsar, en az bir yıl uygulandıktan sonra kalan süre için güncelleme yapılabilir. Güncelleme, Planın misyon ve vizyon bölümleri değiştirilmeksizin diğer bölümlerinde yapılabilir.

(2) Görev, yetki ve sorumlulukları belirleyen mevzuatta değişiklik olması; öngörülemeyen ve ülke ekonomisini etkileyen durumların olması halinde stratejik plan yenilenebilir. Yenileme Stratejik Planın üç yıllık dönem için yeniden hazırlanmasıdır.

(3) Yukarıdaki şartların oluşmasını takip eden üç ay içinde komisyon tarafından stratejik planın yenilenmesi kararı alınabilir. Bu kararı takip eden altı ay içerisinde stratejik plan yenilenir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Komisyonun Oluşumu, Çalışma Esasları, Görevleri

#### Komisyonun oluşumu

##### MADDE 10 –

(1) Komisyon; en az beş öğretim üyesi, bir araştırma görevlisi, fakülte sekreteri ve bir Tıp Fakültesi öğrencisi, olmak üzere en az yedi kişiden oluşacak şekilde Dekan tarafından görevlendirilir. Komisyon üyeleri fakültede verilen hizmet ve faaliyetleri kapsayacak şekilde belirlenir.

(2) Komisyon başkanı ve üyeleri 3 (üç) yıllığına görevlendirilir, süresi biten üye yeniden atanabilir. Komisyondan herhangi bir nedenle ayrılan üyenin yerine aynı şekilde yeni atama yapılır.

(3) Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve yerine Dekan tarafından yeni bir üye atanır.

(4) Komisyon'un doğal başkanı Dekan'dır. Komisyon, üyeleri arasından bir üye Dekanın onayı ile Komisyon Başkanı olarak görevlendirilir.

(5) Komisyonun sekretarya ve raportörlük hizmetlerini Fakülte Sekreteri yürütür.

#### Komisyonun çalışma esasları

##### MADDE 11 –

(1) Komisyon, stratejik planlama sürecinde Komisyon Başkanının başkanlığında ayda en az bir kez, planın uygulama sürecinde ise üç ayda en az bir kez değerlendirme yapmak üzere toplanır. Toplantı tarihi ve yeri Komisyon Başkanı tarafından belirlenerek üyelere toplantı tarihinden bir hafta önce duyurulur.

(2) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanılmaz, eşitlik durumunda başkanın oyu iki oy sayılır.

(3) Komisyon kararları, Komisyon Başkanı tarafından tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı toplantı esnasında hazır bulunan tüm üyeler tarafından imzalanır, gereği halinde tutanak Dekanlığa sunulur.

(4) Komisyon, her eğitim-öğretim yılı son toplantısında o eğitim-öğretim yılına ait çalışma raporlarını ve bir sonraki yıla ait planlamaları ile ilgili raporlarını hazırlar ve Dekanlık Makamına sunar.

(5) İhtiyaç duyulması halinde, görüşlerinden yararlanmak üzere Komisyon gerekli gördüğü sayı ve türde Komisyonca belirlenen başka komisyonları Dekan onayı ile kurabilir. Bunların çalışma

biçimleri Komisyon tarafından düzenlenir ve denetlenir. Oluşturulan komisyonlar, Komisyona karşı sorumludur ve görevleri Komisyon kararı ile sona erer.

### **Komisyonun Görevleri**

**MADDE 12 – (1)** Komisyon, Tıp Fakültesi'nde yürütülecek stratejik planın hazırlama, uygulama, izleme, değerlendirme ve geliştirme çalışmalarını yapar.

**MADDE 13 – (1)** Komisyon bu amaçla,

- a) Stratejik Planı hazırlayarak Dekan'a sunar,
- b) Stratejik planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturan performans programını (hedef, faaliyet ve projelerin performans göstergeleri ile ilgili verileri ve yaklaşık bütçelerini) Dekan'a sunar,
- c) Stratejik Planın uygulanmasını izler ve gerekli olursa güncelleme çalışmaları yapar,
- d) Stratejik Plana göre bir sonraki yılın öncelikli amaç ve hedeflerini, performans hedef ve göstergelerini, faaliyetlerini belirler ve Dekan'a rapor eder,
- e) Performans programlarının uygulama sonuçlarını veren faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine eder,
- f) Üniversitenin belirlediği performans ölçütlerinin verilerini toplamakla ilgili çalışmaları yapar, Fakülteye özel performans ve kalite ölçütleri geliştirir, Fakülte birimlerinin bu ölçütlere uyumunu değerlendirme çalışmalarını yapar ve Dekan'a rapor eder,
- g) Komisyon görevleri ile ilgili olarak diğer Fakülte Komisyonları ile birlikte çalışır,
- h) Her yıl sonunda Komisyon Faaliyet Raporunu Dekan'a sunar.
- i) Çalışma alanı ile ilgili Dekan'ın verdiği diğer görevleri yerine getirir.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Yürürlük, Yürütme

#### Yürürlük

**Madde 14** - (1) Bu yönerge Gaziantep Üniversitesi Tıp Fakültesi Fakülte Kurulunun 00.00.0000 tarih ve 000 sayılı kararı ile aynı gün yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**Madde 15** - (1) Bu yönerge hükümlerini Gaziantep Üniversitesi Tıp Fakültesi adına Tıp Fakültesi Dekanı yürütür.