***A.Ü. 2013-2017 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme***

***-Eylem Planı-***

**Tanımlar:** Bu eylem planında geçen;

1. **Stratejik Plan:** A.Ü. 2013-2017 Stratejik Planı
2. **Kanun:** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
3. **Yönetmelik:** Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4. **Rehber:** Kamu İdareleri için Stratejik Plan Hazırlama Rehberi

İfade eder.

* *Stratejik Planın*; İlgili Kanun, Yönetmelik ve Rehber’e uygun olarak hazırlanması;
* Uygulama aşamasına yön vermek ve yönetim denetimi ile iç ve dış denetim süreçlerinde birim çalışmalarına yardımcı olmak üzere Stratejik amaç, hedef, faaliyet dizinini, sorumlu oldukları faaliyetleri ve çalışma takvimini içeren *Stratejik Plan* *Yönetici El Kitaplarının* hazırlanarak birim yöneticilerine tebliğ edilmesi;
* Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı -Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü tarafından Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Formu Hazırlama Rehberinin ve örnek formun yayınlanması;
* Bilgi İşlem Daire Başkanlığından Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Program yazılımının talep edilmesi; uygun görülür ise yazılımın hazır hale gelmesi sonrasında Eylem Planının güncellenmesi;
* Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı- Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü tarafından 3 aylık dönemler halinde Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Tablolarının yayınlanması ve birimler tarafından doldurulması;
* Birimlerden gelen Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Tablolarının konsolide edilerek, faaliyetlerin fiilen gerçekleşme durumlarının takip eden ayın son haftası içinde Stratejik Planlama Şube Müdürlüğüne gönderilmesi;
* Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Formlarının sorumlu birimler tarafından ilk altı ay için Temmuz ayının ve ikinci altı ay için Ocak ayının 15’ine kadar hazırlanması;
* Birimlerden 6 Aylık dönemler halinde gelen Stratejik Plan Takip ve Değerlendirme Formlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Planlama Şube Müdürlüğü tarafından konsolide edilerek, faaliyetlerin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi İlk 6 Aylık gerçekleşme durumunun Eylül Ayı içerisinde Stratejik Plan Değerleme Raporu ile bağlı bulunan Rektör Yardımcısı ve Genel Sekretere bildirilmesi
* İkinci 6 Aylık gerçekleşmelerin Faaliyet Raporunda duyurulması
* Üst Yönetim tarafından Plan’ın uygulanmasına ve güncellenmesine yönelik gerekli tedbirlerin alınması,;

***06.09.2013 Tarih ve 837 Sayılı***

***Rektörlük Oluru***