

T.C.
AHI EVRAN ÜNİVERSİTESİ
PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel İlkeler

Amaç

Madde(1)- (1)Bu yönerge, Üniversitenin eğitim ve hizmet kalitesinin iyileştirmesine dönük performans ölçütlerinin belirlenmesi ve izlenmesi için performans programı hazırlıklarını koordine etmek ve bu programı hazırlamaya yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde(2)- (1)Bu Yönerge, Ahi Evran Üniversitesince hazırlanacak performans programı hazırlıklarını ve uygulama çalışmalarında birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

Madde(3)- (1)Bu yönerge 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ve 05/07/2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde(4)- (1)Bu yönergede adı geçen;

Alt çalışma grupları: Çalışma grubu üyeleri tarafından kendi birimlerini temsil edecek şekilde oluşturulan grupları,

Bakanlık: Maliye Bakanlığını

Başkanlık: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,

Çalışma Grubu: Performans Programı Hazırlama Kurulunun belirlemiş olduğu üyelerden oluşan ve performans programı yapmakla yükümlü grubu,

Çıktı: İdare tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetleri,

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetleri,

Girdi: Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali ve fiziksel değerleri,

İdari Birimler: Ahi Evran Üniversitesi Genel Sekreterliği ve Daire Başkanlıklarını,

Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununu

Kurul: Performans Programı Hazırlama Kurulunu,

Misyon: Üniversitenin belirlediği temel varlık gerekçesi ve görevlerini içeren ifadeyi,

Performans Göstergesi: Üniversitenin performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçları,

Performans Hedefi: Üniversitenin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedefleri,

Performans Programı: Üniversitenin program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programı,

Performans Programı Hazırlama Rehberi: Kamu idarelerinin yönetmelikle belirlenen esas ve usullere uygun olarak, performans programlarını hazırlamalarına ilişkin standartları, kullanılacak tablo ve formlar ile diğer bilgileri içerecek şekilde Bakanlık tarafından hazırlanan rehberi,

Program Dönemi: Bütçesi hazırlanan yılı,

Sonuç: İdarenin sunduğu ürün ve hizmetlerin, bireyler ve toplum üzerinde meydana getirdiği etkileri,

Stratejik Amaç: Üniversitenin misyonunu geliştirmesine katkıda bulunan, durum analizi sonuçlarına göre şekillenen, hedefler için genel bir çerçeve çizen amaçları,

Stratejik Hedef: Stratejik amaçların gerçekleştirilmesine yönelik, zaman tahdidi olan, sonuca odaklanmış, ölçülebilir alt amaçları,

Stratejik Plan: Üniversitesinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren kuruluş düzeyinde planı,

Üniversite: Ahi Evran Üniversitesini,

Vizyon: Üniversite'nin gelecekte ulaşmak istediği hedeflerinin yer aldığı öngörüyü,

Yönetmelik: Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğini, ifade eder.

Genel İlkeler

Madde(5)- (1)İdare düzeyinde hazırlanır.

(2)Performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetlerden oluşur.

(3)Yıllık olarak hazırlanır.

(4)Bütçe içi ve bütçe dışı tüm finansman kaynakları dikkate alınır.

(5)Önceliklerin ve hedeflerin belirlenmesi süreci üst yöneticiden harcama birimlerine doğru, maliyet ve kaynak ihtiyacının tespiti süreci ise faaliyetlerden performans hedeflerine doğru işler.

(6)Çalışmalar, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.

(7)Performans Programının doğrudan doğruya Üniversite tarafından ve çalışanlarının katılımıyla hazırlanması zorunludur. Ancak ihtiyaç duyulması halinde sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularında Üniversite dışından eğitim ve danışmanlık hizmetleri alınabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Performans Programı Hazırlanması

Performans Programının Amacı

Madde(6)- (1)Performans programının amacı, Üniversitenin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerinin belirlenerek kaynakların yerinde ve daha verimli kullanılmasını sağlamak, Rektörlük ve Rektörlüğe bağlı birimlerin Üniversitenin performans programı doğrultusunda çalışmalarını sürdürmelerini sağlamaktır.

Performans Programının Hazırlanması

Madde(7)- (1)Performans programları; Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi ve Bakanlıkça performans esaslı bütçelemeye ilişkin yapılacak diğer düzenlemelere uygun olarak idarenin program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanır.

(2)Performans programları; çıktı ve sonuç odaklı bir anlayışla, doğru ve güvenilir bilgiye dayalı, mali saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde her yıl hazırlanır.

(3)Üniversite performans programı hazırlıklarında Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Yıllık Program ile Stratejik Planlarını esas alırlar.

(4)Performans programlarında yer alan hedef ve göstergelerin sade ve anlaşılır olması esastır.

(5)Üniversitenin performans programını hazırlama süreci, kamu idarelerinin üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bunlardan sorumlu harcama birimlerinin belirlenerek, en geç Mayıs ayı sonuna kadar Rektör tarafından harcama birimlerine yazılı olarak duyurulmasıyla başlar.

(6)Rektör ve harcama yetkilileri, performans programlarının hazırlanmasında ihtiyaç duyulacak her türlü bilgi ve verinin toplanması ile analiz edilmesi için gerekli ortam, yapı ve süreçleri oluştururlar.

Performans Programı Hazırlama Süreci

Madde(8)- (1)

- Öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi,
- Performans hedef ve göstergeleri ile faaliyetlerin belirlenmesi,
- Faaliyet maliyetlerinin belirlenmesi,
- Performans hedeflerinin kaynak ihtiyacının belirlenmesi,
- Performans programının kaynak ihtiyacının belirlenmesi,
- Performans programının oluşturulması.

Öncelikli Stratejik Amaç ve Hedeflerin Belirlenmesi

Madde(9)- (1)Üniversitenin stratejik planında yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerin plan dönemi içerisindeki yıllarda, hangi sırayla, hangi öncelikte, hangi düzeyde gerçekleştirileceği ilgili mali yıldaki ekonomik ve diğer koşullara bağlı olarak değişir. Bu çerçevede Üniversite, hükümet politikalarını, orta vadeli program ve orta vadeli mali planı, bütçe imkânlarını, ödenek teklif tavanlarını, teknolojik gelişmeleri, günün ekonomik koşullarını ve benzeri hususları dikkate almak suretiyle stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerinden mali yılda öncelik vereceklerini belirler.

Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetlerin Belirlenmesi

Madde(10)- (1)Performans hedefleri, Üniversitenin ulaşmak istediği hedefleri gösterirken, faaliyetler ise bunları nasıl gerçekleştireceğini ifade eder. Performans göstergeleri ise performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek üzere kullanılan araçlardır.

(2)Bu kapsamda idare performans hedefleri;

- Belirlenen öncelikli amaç ve hedeflerle ilişkili olmalıdır,
- Performans programı hazırlama sürecinin başlangıç aşamasında üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından idare düzeyinde belirlenmelidir,
- Üniversitenin yürüttüğü faaliyetlerle gerçekleştirilebilir olmalıdır,
- Kaynakların sınırlılığı göz önünde bulundurularak belirlenmelidir,
- Belirli, ulaşılabilir, gerçekçi ve performans göstergeleri ile ölçülebilir olmalıdır,
- Çıktı-sonuç odaklı olmalıdır,
- Az sayıda belirlenmelidir.

(3)Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek ve değerlendirmek üzere performans göstergeleri belirlenir. Performans göstergeleri;

- Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,

- Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,
- Hem geçmiş dönemlerin hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,
- Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır. Performans hedefleri, idarenin neleri başaracağını, faaliyetler ise bunların nasıl gerçekleştirileceğini ifade eder.

(4)Hedeflerin gerçekleşmesine yönelik olarak doğru faaliyetlerin belirlenmesi ve bunların maliyetlerinin gerçeğe en yakın şekilde hesaplanması, mal ve hizmet üretimine ilişkin daha isabetli tercihler yapılması, kaynakların amaç ve hedeflere tahsis edilmesini öngören bütçeleme anlayışının işlerlik kazanması açısından büyük önem taşımaktadır.

(5)Faaliyetler belirlenirken aşağıda yer alan hususlar dikkate alınır;

- İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsis edeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,
- Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,
- Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,
- Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,
- Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından bir veya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,
- Hedefin gerçekleşmesine ne ölçüde katkı sağlayacağı tanımlanabilir olmalıdır,
- Uygulanabilir olmalıdır,
- Maliyetlendirilebilir olmalıdır,
- Girdi niteliğinde faaliyet belirlenmemelidir.

Faaliyet Maliyetlerinin Belirlenmesi

Madde(11)- (1)Faaliyet maliyetlerinin tespitinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır;

- Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilmelidir,
- Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenmelidir,
- Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,
- Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.

Performans Hedeflerinin Kaynak İhtiyacının Belirlenmesi

Madde(12)- (1)Performans hedefinin kaynak ihtiyacı, performans hedefine ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek faaliyet maliyetlerinin toplamından oluşur. Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmelidir. Ancak bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir.

Performans Programının Kaynak İhtiyacının Belirlenmesi

Madde(13)- (1)Üniversitenin kaynak ihtiyacının belirlenmesi faaliyet ve proje maliyetlerinin tespiti ile başlar. Bir performans hedefine ilişkin faaliyet ve proje maliyetlerinin toplamı

performans hedefinin maliyetini, bir stratejik amaç ve hedefe ilişkin performans hedeflerinin maliyetlerinin toplamı ise ilgili amaç ve hedefe ulaşmanın maliyetini gösterir.

(2) Faaliyet/proje maliyetlerinin tespiti şu açılardan önem arz eder;

- Bütçenin hazırlanmasına yardımcı olmak,
- Politika seçeneklerinin maliyetini hesaplamak ve değerlendirmek,
- Hesap verebilirliğin sağlanmasına yönelik maliyet bilgilerini üretmek,
- Kamu ürün ve hizmetlerinin birim maliyetlerini ortaya koymak.

(3) Faaliyetlerin maliyet yapısının analizi, programın oluşturulmasına, süreçlerin kontrolüne ve stratejik kararların alınmasına yardımcı olur. Bu analizin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi için, faaliyetlerin hangi tür maliyetleri ortaya çıkardığı, bu maliyetlerin özellikleri, faaliyet düzeyiyle ilişkileri, iş süreçleriyle etkileşimi, girdi fiyatlarının yapısı, alternatif girdilerin varlığı gibi hususların değerlendirilmesi gerekir. Üniversite faaliyetlerini analiz ederken alternatif maliyetlerini de göz önünde bulundurmalıdır. Ayrıca, maliyet yapısının analizinde, iş süreç analizleri yapılarak faaliyetlerin, en hızlı şekilde ve en düşük maliyetle yapılması sağlanmalıdır. Belirlenen bir faaliyet/projenin maliyeti aşağıdaki aşamalar takip edilerek tespit edilir;

- Faaliyet düzeyinin belirlenmesi,
- Maliyet unsurlarının belirlenmesi,
- Birim fiziki kaynak ihtiyaç miktarlarının belirlenmesi,
- Planlanan çıktı düzeyine göre toplam fiziki kaynak ihtiyacının belirlenmesi,
- Kaynakların birim fiyat veya maliyetlerinin belirlenmesi,
- Toplam faaliyet/proje maliyetinin hesaplanması,
- Faaliyet maliyetinin bütçe kodlarıyla gösterimi.

Performans Programının Oluşturulması

Madde(14)- (1) Performans programları, tüm Üniversiteyi ilgilendiren bilgileri içerecek şekilde, Rektör gözetiminde bu yönergedeki esas ve usuller doğrultusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonunda hazırlanır. Performans programı oluşturulurken faaliyetlerin maliyeti, genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar göz önünde bulundurulur.

(2) Hazırlanan performans programının ilgili kısımları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından e-bütçe sistemine girilir.

(3) Hazırlanan performans programı bütçe teklifleri ile birlikte, Maliye Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Performans Programı Hazırlama Kurulu, Çalışma Grubu ve Alt Çalışma Grupları

1- Performans Programı Hazırlama Kurulu

a- Kuruluş

Madde(15)- (1) Kurul; stratejik plan hazırlama yönergesinde belirtilen Stratejik Plan Hazırlama Kurulu üyelerinden oluşur. Kurulun doğal başkanı Rektör'dür. Rektör'ün bulunmadığı zamanlarda kendisinin belirleyeceği ve kurul üyesi bir yardımcısı başkanlık görevini yürütür. Kurul üyeliği 5 (beş) yıldır, süresi biten üye yeniden atanabilir. Ayrılan üyenin yerine atanan üye, ayrılanın süresini tamamlar.

(2) Kurul, performans programı çalışmalarına ilişkin tüm süreçlerde karar organıdır. Üniversite'nin performans programının hazırlanmasından ve uygulanmasından sorumludur. Kurulun sekretarya hizmetlerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yürütür.

(3) Senato tarafından atanan Kurul üyelerinin görevlerine, atanmalarındaki usule uygun olarak son verilebilir.

Kurulun Çalışma Esasları

Madde(16)- (1)Kurul, performans programı sürecinde Rektör başkanlığında on beş günde bir kez, programın uygulama sürecinde ise üç ayda bir kez değerlendirme yapmak üzere toplanır. Toplantı tarihi ve yeri kurul başkanı tarafından belirlenerek üyelere yazılı olarak toplantı tarihinden bir hafta önce duyurulur.

(2)Kurul, katılanların salt çoğunluğu ile kararlarını alır.

(3)Kurul kararları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı toplantı esnasında hazır bulunan tüm üyeler tarafından imzalanır.

(4)Kurul ile çalışma grubu arasındaki koordinasyonu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sağlar.

(5)İhtiyaç duyulması hâlinde, görüşlerinden yararlanmak üzere Kurul toplantısına uzmanlar davet edilebilir.

Kurulun Görevleri

Madde(17)- (1)Kurul, Üniversitenin bütün birimlerini temsil edecek şekilde performans programı hazırlama sürecinde rol oynayacak çalışma grubunu oluşturur.

(2)Kurul, performans programı hazırlanması için izlenmesi gereken aşamaları, zamanları ve görev bölümünü de içeren bir hazırlık programı oluşturur.

(3)Kurul, hazırlık programının uygulanması için kararlar alır ve uygulanmasını koordine eder.

(4)Üniversite, performans programını hazırlamaya başlamadan önce hazırlık programında yer alan tüm hususları gerçekleştirmek zorunda olduğundan bu hususların gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

(5)Performans programının hazırlanması ve uygulanması sürecinde birimler arasında eşgüdümü sağlar.

(6)Performans programının hazırlanması ve uygulanması sürecinde bilgilendirme ve eğitim toplantıları düzenler.

(7)Kurul üyeleri, performans programının hazırlanmasında kendilerine bağlı olan alt birimlerden gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması ve alt birimlerin çalışmalarının eşgüdümünden sorumludur.

2 - Çalışma Grubu

a- Kuruluş

Madde(18)- (1)Çalışma grubu Stratejik Plan Hazırlama Yönergesinde belirtilen çalışma grubu üyelerinden oluşur.

(2)Çalışma grubu bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir raportör ve üyelerden oluşur.

(3)Çalışma Grubu veya ilgili birim yöneticisinin teklifi ve Performans Programı Hazırlama Kurulu'nun onayı ile çalışma grubu üyelerin görev dağılımlarında değişiklik yapılabilir.

b- Çalışma Esasları

Madde(19)- (1)Çalışma grubu, ilk toplantısında bir başkan, bir başkan yardımcısı ile bir raportör seçerek Kurulun hazırlık programı esas alınarak bir çalışma planı hazırlar ve çalışmalarını bu plana göre yürütür.

(2)Çalışma planı haftalık olarak ve tüm çalışma dönemini kapsayacak şekilde ayrıntılı olarak planlanır. Çalışma döneminin başlangıcı bu esasların belirlenmesi ve Kurulca onaylanması ile başlar. Çalışma grubu haftada bir kez toplanır. Çalışma grubunda yer alan üyelerin öncelikli görevi performans programı çalışmalarının sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır. Birimlerindeki diğer görevlerinin aksamaması için birim amirlerince gerekli tedbirler alınır.

c- Görevleri

Madde(20)- (1)Çalışma gruplarının öncelikli görevi; çalıştıkları birimlerin görev ve sorumluluk alanları ile ilgili yapılmış önceki çalışmaları derlemeleri, mevcut durumu ve uygulamaları ortaya koymaları, uygulamaların aksayan yönlerini nedenleri ile birlikte ortaya koyarak yapılması gereken çalışmaları, alınması gereken tedbirleri ve yasal düzenlemelerin neler olabileceği hususunda somut önerileri bir bütün olarak nihai rapor halinde sunmaktır.

(2)Çalışma grubu, Üniversite'nin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerine uygun olarak performans hedef ve göstergelerini, faaliyet ve faaliyet maliyetlerini tespit eder ve bu hedeflere ulaşabilmek için gerekli çalışmaları yapar.

(3)Bunun yanında; Performans Programı Hazırlama Kurulu'nun ihtiyaç duyduğu, birimlerinin çalışma ve sorumluluk alanlarıyla ilgili konularda her türlü bilgi desteğini verirler.

(4)Çalışma grubu, kurul tarafından belirlenen hazırlık programına ve programda belirtilen zaman tahditlerine uyarak çalışmalarını sürdürürler.

(5)Başkan, başkan yardımcısı ve raportörlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Başkan; Çalışma grubunun verimli şekilde çalışmasından, çalışma programının istenilen sürede tamamlanmasından, üyeler arasında görev bölümü yapılmasından, Performans Programı Plan Hazırlama Kurulu ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordinasyonun sağlanmasından ve çalıştığı birimle ilgili faaliyetlerin tespiti ve raporun zamanında hazırlanmasından sorumludur.

- Başkan yardımcısı; Grup çalışmalarında Başkana yardımcı olur ve Başkanın katılamadığı toplantılara başkanlık eder.

- Raportör; Grup başkanının talimatları doğrultusunda toplantı notlarını tutar, raporların zamanında hazırlanmasını ve yazılmasını sağlar.

(6)Çalışma grubu, toplantılarını tutanakla tespit ederek aldıkları kararları Raportör aracılığı ile yazılı metinler haline getirirler.

(7)Alınan kararları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına dosyalandırmak üzere gönderirler ve kararların bir nüshasını da birimlerinde muhafaza ederler.

3- Alt Çalışma Grupları

a- Kuruluşu

Madde(21)- (1)Alt çalışma grupları, Stratejik plan Hazırlama Yönergesinde belirtilen alt çalışma grubu üyelerinden oluşur.

(2)Alt çalışma grupları bir ekip lideri ve üyelerden oluşur.

(3)Üye sayısı ekip lideri tarafından tek sayıda olacak şekilde tespit edilir.

(4)Ekip liderinin uygun görmesi ile üyelerin görev dağılımlarında değişiklik yapılabilir.

(5)Her birim kendi alt çalışma grubunu kendisi oluşturur.

b- Çalışma Esasları

Madde(22)- (1)Alt çalışma gruplarının ilk toplantısında, ekip lideri tarafından görev dağılımı yapılarak personele tebliğ edilir. Hazırlık programı dahilinde çalışmalarını yürütürler.

(2)Alt çalışma grupları ekip liderinin belirleyeceği zamanlarda toplanır. Alt çalışma gruplarında yer alan üyelerin öncelikli görevi performans programı çalışmalarının birimleri içerisinde sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

c- Görevleri

Madde(23)- (1)Ekip liderinin nezaretinde belirlenen görevleri zamanında yapmaktır.

(2)Çalışma grubu, Üniversitenin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerine uygun olarak performans hedef ve göstergelerini, faaliyet ve faaliyet maliyetlerini tespit eder ve bu hedeflere ulaşabilmek için gerekli çalışmaları yapar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Performans Programı Hazırlanması Aşaması ve Kabulü

Birim Performans Programlarının Teşkili

Madde(24)- (1)Alt çalışma grupları, hazırlık programı süresince birim performans programı taslaklarına son şeklini vermek için haftalık olarak toplanır. Program sonunda, öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini ve bu hedeflere ulaşabilmek için gerekli performans hedef ve göstergelerini, faaliyet ve faaliyet maliyetlerini içeren performans programı taslaklarını oluştururlar. Oluşturulan taslaklar bir rapor halinde Performans Programı Hazırlama Kurulu'na sunulmak ve değerlendirilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

(2)Birimlerin taslak planları çalışma grubu tarafından incelenir. Çalışma grubunun birim performans programlarının revize edilmesini uygun bulması halinde, taslak programlar birimlerine iade edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

(3)Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, revize edilmesi uygun görülen birim performans programlarını ilgili birimlere gönderir. İlgili birimin alt çalışma grubu bir hafta içerisinde gerekli revizeleri yaparak çalışma grubuna sunulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderir.

Üniversite Performans Programı Taslağının Teşkili

Madde(25)- (1)Çalışma grubu, Birim Performans Programlarını konsolide ederek Üniversitenin Performans Programı taslağını oluşturur. Oluşturulan taslak bir rapor halinde Kurula sunulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Performans Programı Hazırlama Kurulu'nca Programın Oluşturulmasına

Müteakip Yapılacak İşlemler

Madde(26)- (1)Üniversitenin Performans Programı taslağının oluşturulmasını müteakip Kurul kararı ile taslak program Senato'ya sunulur. Senato tarafından kabul edilen ve Rektör tarafından onaylanan Performans Programı tamamlanmış olur.

Performans Programının Kamuoyuna Sunulması

Madde(27)- (1)Üniversite, performans programını bütçe teklifi ile birlikte Maliye Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderir.

(2)Performans programı Üniversitenin bütçe teklifine ilişkin olarak Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığında yapılan bütçe görüşmelerinde değerlendirilir.

(3)Üniversite, performans programını Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Tasarısının Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmasını müteakiben tasarıda yer alan büyüklüklere göre revize ederek, Üniversite bütçe tasarısının görüşülmesinden en geç üç gün önce Plan ve Bütçe Komisyonunun bilgisine sunar.

(4)Üniversite, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hali verilen performans programını Rektör tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklar.

(5)Kamuoyuna açıklanan performans programı Üniversitenin ve Başkanlığın web sitesinde yayımlanır.

(6)Üniversite, Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan performans programını en geç Mart ayının on beşine kadar Maliye Bakanlığına ve Kalkınma Bakanlığına gönderir.

Performans Programının değerlendirilmesi

Madde(28)- (1)Performans programı, belirlenen standartlar ile usul ve esaslara uygunluk yönlerinden Bakanlık tarafından değerlendirilir ve gerek görülmesi halinde değerlendirme sonuçları Üniversiteye bildirir.

(2)Bakanlık, performans programının değerlendirilmesi amacıyla gerekli bilgi ve belgeleri Üniversiteden isteyebilir.

(3)Bakanlık, performans programlarının değerlendirme sonuçlarını kamuoyuna açıklayabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük ve Yayımlama

Madde(29)- (1)Bu Yönerge, Ahi Evran Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer ve Üniversite ve Başkanlığın web sitesinde yayımlanır.

Yürütme

Madde(30)- (1)Bu Yönerge Ahi Evran Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.