

# İSTANBUL SAĞLIK VE SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU

## STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE REVİZYON YÖNERGESİ

(Yüksekokul Kurulu Toplantı Tarihi: 31.01.2022, Toplantı Sayısı: 2022/01-09)

### Birinci Bölüm

#### *Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Genel İlkeler*

##### **Amaç;**

**Madde 1- (1)** Bu yönerge Yüksekokul'un misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesi, stratejik amaç ve hedeflerinin saptanması, belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda faaliyetlerinin planlamasını, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılmasını, kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesini, performans göstergelerinin oluşturulmasını ve bu göstergelerin ölçülme usul ve esaslarının belirlenmesini, çalışmanın sürekliliğinin sağlanmasını ve geliştirilmesini sağlamak amacıyla düzenlenmiştir.

##### **Kapsam;**

**Madde 2- (1)** Bu yönerge İstanbul Sağlık Ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda misyon, vizyon, kalite politikaları, SWOT analizi, stratejik plan hazırlıkları ve uygulama çalışmalarının planlanmasında, yürütülmesinde, değerlendirilmesinde, değiştirilmesinde ve geliştirilmesinde görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin hükümleri kapsar.

##### **Dayanak;**

**Madde 3- (1)** Bu yönerge 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair Tebliğ ve Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### **Tanımlar;**

**Madde 4-(1)** Bu yönergede adı geçen;

- a) **Stratejik Plan:** Meslek Yüksekokulumuzun misyon, vizyon ve hedefleri ile beş yıllık periyotlarda belirlenen stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda planlanan faaliyetler ile performans ölçü ve ölçütlerinin yer aldığı dokümanı,
- b) **Kalite Kurulu Komisyonu:** Stratejik amaçların, amaçlara uygun hedef ve faaliyetlerin belirlenmesi, stratejik planda belirlenen faaliyetlerin izlenmesi, faaliyetlerin gerçekleşme durumuna göre stratejik revizyonların yapılması görevlerini yürüten Yüksekokul Müdürü, Yüksekokul Sekreteri, İstanbul Sağlık Ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Kalite Koordinatörü ile Kalite Komisyonu,
- c) **Misyon:** Meslek Yüksekokulu'nun işleyişi hakkında belirlenmiş olan temel varlık gerekçesini ve görevlerini,
- d) **Vizyon:** Meslek Yüksekokulu'nun hedef ve ideallerini,
- e) **Kalite Politikası:** Vizyon ve misyondan hareketle oluşturulan ve Meslek Yüksekokulu'nun "Öğrenci Odaklı Eğitim" ve "Eğitim-Öğretimde Gelişmiş Hizmet Anlayışı" konularındaki temel yaklaşımlarını,

- f) **Yüksekokul Müdürü:** İstanbul Sağlık Ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,
- g) **Stratejik Plan Performans Ölçütleri Tablosu:** Stratejik amaçların, stratejik amaçlara uygun hedef ve faaliyetlerin, yıllık performans ölçütlerinin bir arada görüntülediği tabloyu,
- h) **Meslek Yüksekokulu:** İstanbul Sağlık Ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nu ifade etmektedir.

## **Genel İlkeler;**

**Madde 5- (1)** Stratejik planlama sürecinde aşağıdaki ilkeler esas alınmaktadır;

- a) Stratejik planlamanın başarısı tüm personelin, oluşturulan stratejik planı sahiplenmesi ile gerçekleştirilebilir. Tüm çalışmalar Kalite Kurulu Komisyonu idaresinde ve tüm birimlerin desteği alınarak yürütülür.
- b) Kalite Kurulu Komisyonu koordinatörlüğünde, stratejik planlama çalışmalarına yönelik hazırlık programı oluşturulur.
- c) Meslek Yüksekokulu iç ve dış paydaşlarının desteği alınarak stratejik planlamaya katılımları sağlanır ve katkı alınır.
- d) İhtiyaç hallerinde sınırlı kalmak kaydı ile Meslek Yüksekokulu dışından da danışmanlık hizmetleri alınabilir.
- e) Tüm birimler uyum, iş birliği ve eş güdüm içinde, hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışmaktadır.

## **İkinci Bölüm**

### ***Uygulama ve Yürürlük***

#### **Misyon-Vizyon-Değerler-Kalite Politikası İfadelerinin Belirlenmesi ve Gözden Geçirilmesi**

**Madde 6- (1)** İstanbul Sağlık Ve Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu, misyonu, vizyonu, değerleri, kalite politikası; stratejik planlama faaliyetleri dâhilinde Kalite Kurulu Komisyonu tarafından belirlenir Mütevelli Heyeti'nin onayına sunulur.

**Madde 6- (2)** Mütevelli Heyeti tarafından onaylanan misyon, vizyon, değerler ve kalite politikası Meslek Yüksekokulu geneline ve paydaşlarına duyurulur.

**Madde 6- (3)** Misyon, vizyon, değerler ve kalite politikası; yeterlilik, uygunluk ve güncellik açısından Kalite Kurulu'nun gerek görmesi veya yönetimin gözden geçirerek değişiklik ihtiyacını tespit etmesi durumunda revize edilir ve Mütevelli Heyeti'nin onayına sunulur.

**Madde 6- (4)** Kalite Politikası, kalite yönetim sisteminin oluşturulması ve sürdürülmesi için genel politikaları belirler, stratejik hedeflerin belirlenmesi ve yönetimi için bir çerçeve oluşturur.

#### **Stratejik Plan Hazırlama-Revizyon Usul ve Esasları**

**Madde 7- (1)** Stratejik planlama süreci hazırlık dönemi ile başlar ve taslak takvimleri Kalite Kurulu Komisyonu tarafından oluşturulur ve gerekli tüm birimlere duyurulur.

**Madde 7- (2)** Stratejik planlama çalışmalarında; toplantıların organizasyonu, kuruluş içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi Kalite Kurulu Komisyonu tarafından sağlanır.

**Madde 7- (3)** Stratejik planlama ve revizyon çalışmaları Kalite Kurulu Komisyonu tarafından yürütülür, stratejik planlama ve revizyon ile ilgili çalışmalarda birimler arası bilgi ve belgelerin toplaması, toplanan bilgi ve belgelerin raporlanması, Meslek Yüksekokulu idari kadrosunun bilgilendirilmesi ve süreçlerin yönetilmesi Kalite Kurulu Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

**Madde 7- (4)** Stratejik planlama sürecinin ilk adımındaki stratejik analizler, üniversitenin tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları, hizmetlerinin belirlenmesi, SWOT analizleri, birim hedef ve ihtiyaçları Kalite Kurulu Komisyonu tarafından incelenir.

**Madde 7- (5)** Meslek Yüksekokulu'nun misyonu, vizyonu, değerleri, kalite politikası, stratejik amaç ve hedefleri Kalite Kurulu Komisyonu tarafından belirlenir ve gerekli noktalarda güncellemeler yapılarak yeni yol ve yöntemler tayin edilir.

**Madde 7- (6)** Meslek Yüksekokulu idari birim başkanları, program başkanları, yüksekokul müdürlüğü ile yapılan toplantılarda hedef ve faaliyetler Kalite Kurulu Komisyonu tarafından incelenir ve gözden geçirilir. Elde edilen performans göstergeleri karşılaştırılır ve gerekli ölçümler belirlenerek güncellemeler yapılır.

**Madde 7- (7)** Amaç ve hedeflerin gerektirdiği faaliyetler, projeler ve planlamalara yönelik kaynak ihtiyaçları Kalite Kurulu Komisyonu tarafından analiz edilir ve gerekli görülmesi durumunda gerekli idari birimlere ve Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyeti'nin onayına sunulur.

**Madde 7- (8)** Gerekli onayların ardından stratejik planın dizgi, baskı, yayın ve dağıtım işlemleri Kalite Kurulu Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

**Madde 7- (9)** Bir sonraki dönemin stratejik plan çalışmaları Kalite Kurulu Komisyonu tarafından, stratejik plan döneminin sona ermesinden 1 yıl öncesinde başlatılır.

### **Stratejik Plan Hazırlık Programı**

**Madde 8- (1)** Kalite Kurulu Komisyonu tarafından hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir "Hazırlık Programı" oluşturulur.

Hazırlık programında aşağıdaki hususlara yer verilir:

- 1- Stratejik plan hazırlık süreci
  - a) Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başladığının duyurulması
  - b) Hazırlık programı
  - c) Stratejik planlama ekibinin ve alt çalışma gruplarının oluşturulması
- 2- Durum analizi
  - a) Kurumsal tarihçe
  - b) Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi
  - c) Mevzuat analizi
  - d) Üst politika belgelerinin analizi
  - e) Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
  - f) Paydaş analizi
  - g) Kuruluş içi analiz
  - h) Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel (PESTLE) analizi

- i) Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT)
- j) Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi
- 3- Geleceğe bakış
  - a) Misyon
  - b) Vizyon
  - c) Temel değerler
- 4- Amaç, hedef ve stratejilerin belirlenmesi
  - a) Amaçlar
  - b) Hedefler
  - c) Stratejik performans göstergeleri
  - d) Stratejiler
  - e) Hedef riskleri ve kontrol faaliyetleri
  - f) Maliyetlendirme
- 5- Stratejik planın uygulanması

### **Stratejik Planın Süresi, Güncelleştirilmesi ve Yenilenmesi**

**Madde 9- (1)** Stratejik plan beş yıllık dönemi kapsamaktadır.

**Madde 9- (2)** Stratejik plan en az iki yıl uygulandıktan sonra kalan süresi içinde gerekli görülmesi halinde güncelleştirmeler gerçekleştirilebilir. Ayrıca;

- a) Görev, yetki ve sorumlulukları düzenleyen mevzuatta değişiklik olması,
- b) Hükümet politikaların değişmesi
- c) Üst yöneticilerin değişmesi
- d) Doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar vb. beklenmedik olayların veya ağır ekonomik bunalımların ortaya çıkması hallerinde stratejik planda yenilemeye gidilebilir.

**Madde 9- (3)** Stratejik planın yenilenmesi kararı, yukarıdaki şartların ortaya çıkmasından sonraki en geç üç ay içinde alınır ve bu kararı takip eden altı ay içinde stratejik planda yenilemeler gerçekleştirilir.

**Madde 9- (4)** Stratejik planın yenilenmesinde Yönetmelik ve bu Yönerge hükümlerine uyulur. Güncelleştirme durumunda ise gerekli mercilere bilgi verilir.

### **Stratejik Plan Dönemi İçerisindeki Değişikliklerin Yapılma Usulleri**

**Madde 10- (1)** Gözden geçirme faaliyetleri aşamasında Kalite Kurulu Komisyonu'nun, stratejik planda revizyon ihtiyacını tespit etmesi durumunda, yapılan tespitler raporlanır ve Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu ve Mütevelli Heyeti'ne sunulur. Gerekli olan değişiklik talebi Faruk Saraç Tasarım Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu ve Mütevelli Heyeti tarafından değerlendirilir, yapılan değerlendirme sonucunda gerekli değişiklikler ve revizyonlar Kalite Kurulu Komisyonu tarafından gerçekleştirilir.

**Madde 10- (2)** İstanbul Sağlık Ve Sosyal Bilimler Yüksekokulu Birimleri, stratejik plan revizyon taleplerini Kalite Kurulu Komisyonu'na iletirler. Kalite Kurulu Komisyonu talepleri toplayarak gerekli incelemeleri gerçekleştirir ve raporlayarak Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'na ve Mütevelli Heyeti'nin onayına sunar.

### **Kalite Kurulu Stratejik Plan Hazırlama Toplantıları**

**Madde 11- (1)** Stratejik Plan Hazırlama toplantıları için Kalite Kurulu Komisyonu yılda en az bir defa, stratejik plan hedef ve gerçekleşmelerinin değerlendirmesi amacı ile toplanmaktadır.

**Madde 11- (2)** Gereкли hallerde Meslek Yüksekokulu Müdürü, Kalite Kurulu Komisyonu'nu toplantıya çağırabilir.

### **Üçüncü Bölüm**

#### **Çeřitli ve Son Hükümler**

##### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 12- (1)** Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde Yönetmelik Hükümleri uygulanır.

##### **Yürütme ve Sorumluluk**

**Madde 13- (1)** Bu yönerge, Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyeti'nin onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

**Madde 13- (2)** Stratejik planın takip ve değerlendirilmesinde sorumluluk, tüm birimler ve birimlerin bağlı olduğu tüm yöneticilerdir.

**Madde 13- (3)** Bu yönergeyi Meslek Yüksekokulu yürütür.

**\*\* Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'nun 29/06/2021 tarih ve 21/11-5 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.**