

ODTÜ KURUMSAL GELİŞİM VE PLANLAMA OFİSİ YÖNERGESİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1: Bu Yönerge, ODTÜ Kurumsal Gelişim ve Planlama Ofisi'nin görevleri ile çalışma usul ve esaslarını düzenler.

Ofis'in Görevleri

Madde 2: ODTÜ Kurumsal Gelişim ve Planlama Ofisi:

- ODTÜ kurumsal gelişiminin izlenmesine yönelik veritabanlarının oluşturulmasını ve yönetilmesini sağlar; dönemsel ve amaca özel raporları hazırlar.
- ODTÜ'nün kurumsal gelişimini destekleyecek plan, program ve projelerle ilgili olarak Rektörlükçe belirlenen araştırma ve incelemeleri yapar, hazırlık sürecinde gerekli koordinasyon ve destek hizmetlerini verir.
- Rektörlükçe verilen diğer görevleri yapar.

Çalışma Usul ve Esasları

Madde 3: Ofis, bir Rektör Yardımcısı veya Rektör Danışmanına bağlı olarak görev yapar.

Madde 4: Ofis koordinatörü, Ofis'in kapasitesinin geliştirilmesinden ve yürüttüğü çalışmalardan ilgili Rektör Yardımcısı veya Rektör Danışmanına karşı sorumludur.

Madde 5: Ofis'in ihtiyaç duyduğu personel, görevleri göz önüne alınarak Rektörlük tarafından sağlanır.

Madde 6: Ofis, veritabanlarının oluşturulmasında ve raporlamada ilgili akademik ve idari birimlerle koordinasyon içinde çalışır. Gerekli koordinasyon ilgili Rektör Yardımcısı veya Rektör Danışmanı bilgisinde sağlanır.

Yürütme ve Yürürlük

Madde 7: Bu Yönerge, ODTÜ Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Yönerge hükümleri, Yönetim Kurulu kararıyla değiştirilebilir.

Madde 8: Bu Yönerge hükümleri ODTÜ Rektörü tarafından yürütülür.