|  |  |
| --- | --- |
| **İlgili Birim / Sahibi** | : BP/Bütçe Performans Şube Müdürü |
| **İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge** | : 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik |
| **İlgili Prosedür(ler)** | : Üniversitenin Bütçe Hazırlama Prosedürü (…...) |
| **1. AMAÇ** | : Üniversitenin Stratejik Planı'na ve bütçesine uygun hazırlanan performans programında yer alan göstergeleri zamanında ve doğru şekilde takip etmek ve değerlendirmektir. |
| **2. KAPSAM** | : Performans Programı’nın üniversite web sayfası üzerinden kamuoyuna  duyurulmasından, gösterge ve hedef gerçekleşme sonuçlarının Üst Yönetime sunulmasına kadar geçen süreci kapsar. SGDB, BPŞM ve Sorumlu Harcama Birimleri'ni kapsar. |
| **3. TANIMLAR / KISALTALAR** | **:** |

Üniversite : Marmara Üniversitesi

Rektörlük Üst Yönetim : Rektör, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı.

SHB : Performans programında hedefi olan ve e-bütçe sistemine veri girişi yapan sorumlu harcama birimleridir.

SGDB : Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

BPŞM : Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Üniversitenin Performans**  **Programının Gösterge İzleme ve Değerlendirme Prosedürü** | DOKÜMAN NO  YAYIN TARİHİ  REVİZYON TARİHİ  REVİZYON NO  SAYFA NO | :  :  :  :  : | PR-        1/2 |

MB : Maliye Bakanlığı KB : Kalkınma Bakanlığı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. UYGULAMA ADIMLARI** | | **Sorumluluk** | | | **Çıktılar** | | **Zamanlama** |
| **1.Performans Programı Gösterge izleme ve değerlendirme çalışmaları.** | | | | |  | |  |
| 1.1.Performans Göstergeleri İnceleme ve  Değerlendirme, Performans Göstergesi Sonuçları ile ilgili yapılacak işlemleri içeren üst yazı hazırlar.  Rektörlük Üst Yönetim'e gönderir. | | | **BPŞM / Birim personeli** | | Üst yazı | | 1gün |
| 1.2. Üst yazıyı imzalar. | | | **Rektörlük Üst Yönetim/ Rektör** | | İmzalanan üst yazı | | 2 gün |
| **Hazırlayan** | **İçerik Yönünden Kontrol Eden** | | | **Sistem Yönünden Kontrol Eden** | | **Onaylayan** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.3. Üst yazıyı, sorumlu HB'ne gönderir. | **BPŞM / Birim personeli** | Üst yazı | Aynı gün |
| 1.4. Performans Gösterge Gerçekleşmelerini, üçer aylık dönem sonlarında e-bütçe sistemine girer. | **SHB** | Performans Gösterge Gerçekleşmeleri | 3 ayda bir |
| 1.5. Performans Gösterge Değerlendirmelerini üçer aylık dönem sonlarında e- bütçe sistemine girer. | **SHB** | Performans Gösterge Değerlendirmeleri | 3 ayda bir |
| 1.6. Performans hedef değerlendirmelerini, üçer aylık dönem sonlarında e-bütçe sistemine girer. | **SHB** | Performans hedef değerlendirmeleri | 3 ayda bir |
| 1.7. Sonuçlar hakkında, Rektörlük Üst Yönetim'e bilgilendirme yapar. | **BPŞM/ Şube Müdürü** | Sistem çıktısı | 2gün |
| **5. İLGİLİ FORMLAR / BELGELER** | Form/Belge No | Performans Programı Hazırlama Rehberi  Performans Gösterge Gerçekleşmeleri tabloları  Performans Gösterge Değerlendirmeleri tabloları  Performans Hedef Değerlendirmeleri tabloları  Performans Programı Kitapçığı | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Üniversitenin Performans**  **Programının Gösterge İzleme ve Değerlendirme Prosedürü** | DOKÜMAN NO  YAYIN TARİHİ  REVİZYON TARİHİ  REVİZYON NO  SAYFA NO | :  :  :  :  : | PR-        2/2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hazırlayan** | **İçerik Yönünden Kontrol Eden** | **Sistem Yönünden Kontrol Eden** | **Onaylayan** |