

TÜRK SAVUNMA SANAYİİ ÖMÜR DEVRİ YÖNETİMİ PLATFORMU (TSSÖDYP) GÖREV TANIMI

1. AMACI, SORUMLULUK ALANI ve GÖREVLERİ

- 1.1. Savunma sistemlerinin/platformlarının ihtiyaç duyduğu etkin Ömür Devri Yönetimi (ÖDY) konusunda bilimsel/pratik çalışmaları yapmak suretiyle paydaşlar arası genel bilgi/tecrübe düzeyini artırmak.
- 1.2. Uygulamaya esas teşkil edebilecek yaklaşımları ortaya koymak, daha etkin maliyet, kaynak ve program/proje yönetimi yapılabilmesi için çalışmalar yapmak ve ihtiyaç duyulan dokümantasyonu hazırlamak,
- 1.3. Genel ve konseptte ilişkin konularda yaklaşımlar geliştirmek ve ihtiyaç duyulan alanlarda iyileştirme ve çözüme ilişkin tavsiyelerde bulunmak.
- 1.4. Platform üyelerinin bağlı bulundukları kurumlarla irtibat/odak noktası görevini yürütmesi suretiyle iki yönlü iletişim sağlanarak ilgili konuların hızla sonuçlandırılmasına katkı sağlamak.
- 1.5. Ulusal ve uluslararası çalışmaları takip etmek/aktif katılım sağlamak eğitim programları, seminerler ve çalıştaylar düzenlemek.
- 1.6. Uzman personel seviyesinde oluşturulacak çalışma grupları ile, bunlarla sınırlı olmamak üzere, aşağıdaki konularda çalışma yapmak.

- Ömür Devri Yönetimi Planlama ve Süreçleri,
- Entegre Lojistik Destek Planları ve Uygulama Stratejileri
- Lojistik Destek Analizleri ve Standartları/Spesifikasyonları
- Lojistik Destek Modelleri ve Ürün Destek Stratejileri (Performansa Dayalı Lojistik, Yüklenici Lojistik Desteği, vd.),
- Tedarik Zinciri Yönetimi,
- Demodelik Yönetimi,
- İdame-İşletme İhtiyaçları Çerçevesinde Yerleştirme/Millîleşme Stratejileri,
- Ömür Devri ve Lojistik Maliyetler,
- Kamu Özel Sektör İşbirlikleri,
- Standartlar, Şartnameler ve Spesifikasyonlar
- Teknik Yayınlar, Teknik El Kitapları ve Eğitimler,
- Kodlandırma,
- Kalite Yönetimi,
- Konfigürasyon Yönetimi,
- Terminoloji (Dil ve Kavram) Birliği.

2. ORGANİZASYON YAPISI

- 2.1. Türk Savunma Sanayii Ömür Devri Yönetimi Platformu (TSSÖDYP), SSM çatısı altında Lojistik Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde faaliyet gösterir.
- 2.2. Platform bir Ana Grup ve Ana Grup tarafından ihdas edilecek çalışma gruplarından oluşur. Ana Grup'un koordinasyon ve sekreteryaya görevi Lojistik Daire Başkanlığı tarafından yürütülür, koordinasyon ve sekreteryaya görevi çerçevesinde ilgili personel toplantılara katılım sağlar.

- 2.3. Ana Grup, bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve Üyelerden oluşur. Başkanı SSM Lojistik Daire Başkanıdır. Başkan Yardımcısı, Başkanın belirleyeceği Lojistik Daire Başkanlığına bağlı Müdürlerden biridir. Lojistik Daire Başkanlığına bağlı üyelerden birisi Başkan tarafından Ana Grup Koordinatörü olarak görevlendirilir.
- 2.4. Üyeler, MSB/TSK ve kullanıcılar tarafından belirlenecek kişiler; Lojistik Daire Başkanlığına bağlı Müdürler ve bir Uzman; TÜBİTAK tarafından belirlenecek 1 (bir) kişi ve SASAD tarafından belirlenecek 3 (üç) kişiden oluşur. Ana Gruptaki üye sayısı, Ana Grup Başkanı tarafından belirlenir. Ana Grup Başkanının daveti üzerine SSM'nin ilgili Daire Başkanları/Müdürleri de Ana Grup üyesi olarak görev yapabilirler.
- 2.5. Ana Grup Üyeleri, Çalışma Gruplarında da görev yapabilirler.

3. ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI

- 3.1. Ana Grup üyeleri, SSM Lojistik Daire Başkanının bağlı bulunduğu Müsteşar Yardımcısının davet yazısı üzerine ilgili kurum ve kuruluşlarca görevlendirilir.
- 3.2. Ana Grup olağan toplantıları bir takvim yılı içinde en az 3 defa yapılır. Toplantıların daveti ve gündemi Başkan tarafından ilgili kurumlara/üyelere yayımlanır. Başkan bulunmadığı zamanlarda Başkanlık görevine Başkan Yardımcısı vekalet eder. Olağanüstü toplantı yapılması kararı Başkan'a aittir.
- 3.3. Ana Grup, ihtiyaç duyulan alanlarda çalışma yapmak üzere Çalışma Grupları kurar, çalışmalarını takip eder ve yönlendirir, üretilen dokümanların uygunluğuna karar verir, dokümanları yayımlar ve uygun gördüğü durumlarda Çalışma Gruplarının kapatılmasına karar verir.
- 3.4. Ana Grup'ta kararlar (Başkan ve Başkan Yardımcısı dahil) toplantıda bulunan üye sayısının çoğunluğu ile alınır. Eşitlik durumunda Başkanın veya vekalet söz konusu ise Başkan Yardımcısının oyu 2 (iki) sayılır.
- 3.5. Çalışma Grubu üyeleri, Ana Grup Başkanının davet yazısı üzerine ilgili MSB/TSK, kamu kuruluşları, SSM ve özel sektör firmaları tarafından belirlenecek temsilcilerden oluşur. Çalışma Grubu ilk toplantısında geçici Başkan ve Başkan Yardımcısını belirleyerek çalışmalarına başlar. Çalışma Gruplarının Başkan ve Başkan Yardımcıları, ilgili Çalışma Grubu'nun teklifi üzerine Ana Grup tarafından belirlenir. Ana Grup uygun gördüğü hallerde çalışma gruplarının Başkan ve/veya Başkan Yardımcısını değiştirme/belirleme yetkisine sahiptir.
- 3.6. Çalışma Grupları, yılda en az 4 defa olmak üzere toplanırlar. Toplantı tarihlerini ve gündemlerini kendileri belirler. Toplantıların daveti ve gündemi Çalışma Grubu Başkanı tarafından ilgili kurumlara/üyelere yayımlanır. Çalışma Grubu Başkanı bulunmadığı zamanlarda başkanlık görevine Çalışma Grubu Başkan Yardımcısı vekalet eder. Olağanüstü toplantı yapılması kararı Çalışma Grubu Başkanı'na aittir.
- 3.7. Ana Grup toplantılarında, Çalışma Grupları tarafından yürütmekte oldukları faaliyetlere ilişkin sunum yapılır. Hazırlamakta oldukları veya onaya sunmuş oldukları dokümanlar hakkında bilgi verilir. Ana Grubun dikkatine sunmak istedikleri hususlar belirtilir. Ana grup gerekli yönlendirme ve önerilerde bulunur, ihtiyaç duyulan konularda karar alır.
- 3.8. Ana Grup, TSSÖDYP'nin çalışmalarına ilişkin ihtiyaç duyulacak ilave düzenlemeleri yapma yetkisine sahiptir.

4. YÜRÜTME

İşbu TSSÖDYP Görev Tanımları dokümanı Müsteşar onayı ile yürürlüğe girer ve Lojistik Daire Başkanı'nın bağlı bulunduğu Müsteşar Yardımcısı tarafından yürütülür.