ÜNİVERSİTE STRATEJİK PLANI HAZIRLAMA İŞ AKIŞ ŞEMASI

PUKO DÖNGÜSÜ	SORUMLU	İŞ AKIŞI	FAALİYET / AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
Planlama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Üniversite Stratejik Planının Hazırlanması SGDB tarafından yeni stratejik plan çalışmalarına başlanılacağının bildirilmesi ve Rektör onayına sunulması		
Kontrol Etme	Sorumlu Personel Birim Amiri	Gerekli görülmesi halinde Uygun Değil / Uygun Gerekli görülmesi Rektör tarafından onaylanarak, birimlerin bilgilendirilmesi, görevlendirilmesi	-Strateji Geliştirme Kurulunun da yer aldığı, Genelge ilgili birimlere duyuru amaçlı gönderilir ve harcama birimlerinin Stratejik Planlama Ekibi için görevlendirme istenir.	EBYS üzerinden gönderilen/gelen belge
Planlama	Sorumlu Personel	Stratejik Planlama Ekibi için birimlerden yapılan görevlendirmelerin SGDB'ye gönderilmesi	-Birimler görevlendirmeleri sorumlu personele sistem üzerinden gönderir.	EBYS üzerinden gönderilen belge
Planlama	Sorumlu Personel Birim Amiri	SGDB tarafından Stratejik Planlama Ekibi listesinin hazırlanarak Strateji Geliştirme Kurulunu onaylanması	-Sorumlu personel ve birim amiri listeyi son haline getirir.	
Kontrol Etme	Sorumlu Personel Birim Amiri	Uygun Değil / Uygun Strateji Geliştirme Kurulu Stratejik Planlama Ekibinin onaylanması		
Planlama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Stratejik Planlama Ekibinin stratejik plan hazırlık programını hazırlaması	Stratejik plan hazırlık programı, Üniversitede için Stratejik Planlama Rehberine göre hazırlanır.	
Planlama	Sorumlu Personel Birim Amiri	SGDB tarafından stratejik plan hazırlık programının Strateji Geliştirme Kurulunu onaylanması		
Kontrol Etme	Sorumlu Personel Birim Amiri	Uygun Değil / Uygun Strateji Geliştirme Kurulu tarafından stratejik plan hazırlık programının onaylanması		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Stratejik plan hazırlık programının Üniversite web sayfasında yayınlanması		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlık programında yer alan durum analizi çalışmalarının yürütülmesi	- Stratejik Planlama Ekibi uygun görüşe alt ekipler oluşturur.	
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Stratejik Planlama Ekibi tarafından paydaşların katılımının alınması	- Paydaşlara eposta yazı ile görüşleri sorulur.	EBYS üzerinden gönderilen belge
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Rektör tarafından misyon ve vizyon için perspektif verilmesi		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Stratejik Planlama Ekibi tarafından misyon, vizyon ve temel değerlere yönelik literatür çalışmalarını hazırlanması		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Strateji Geliştirme Kurulu tarafından misyon, vizyon ve temel değerler ile durum analizi raporuna son şeklinin verilmesi		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	SGDB tarafından misyon, vizyon ve temel değerler ile durum analizi raporunun Rektöre sunulması		
Kontrol Etme	Sorumlu Personel Birim Amiri	Uygun Değil / Uygun Rektör tarafından sunulan bilgilerin onaylanması		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Rektör tarafından farklılaşma stratejisi için perspektif verilmesi		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Strateji Geliştirme Kurulu tarafından farklılaşma stratejisi çalışmasının hazırlanması		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Stratejik Planlama Ekibi tarafından taslak hedef kartlarının hazırlanması		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	SGDB tarafından taslak hedef kartlarının Strateji Geliştirme Kurulunu sunulması		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Strateji Geliştirme Kurulun tarafından hedef kartlarına son şeklinin verilmesi		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	SGDB tarafından stratejik plan taslağının hazırlanarak Rektör onayına sunulması		
Kontrol Etme	Sorumlu Personel Birim Amiri	Uygun Değil / Uygun Rektör tarafından stratejik plan taslağının onaylanması		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Grafik Tasarım Birimi tarafından taslak stratejik planın kitap tasarımının yapılması ve SGDB'ye gönderilmesi	- Taslak stratejik planın kitap tasarımının yapılması için Grafik Tasarım Birimine sistem üzerinden yazı yazılır.	EBYS üzerinden gönderilen belge
Kontrol Etme	Sorumlu Personel Birim Amiri	Uygun Değil / Uygun SGDB tarafından taslak stratejik planın kitap tasarımın kontrol edilmesi		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	SGDB tarafından taslak stratejik planın Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmesi	- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na sistem üzerinden resmi yazı ekinde taslak stratejik plan gönderilir.	EBYS üzerinden gönderilen belge
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından görüş ve önerilerin bildirilmesi	- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından sistem üzerinden resmi yazı ekinde görüş ve öneriler gönderilir.	EBYS üzerinden gönderilen belge
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	SGDB tarafından Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın görüş ve önerileri dikkate alınarak stratejik plana son halinin verilmesi		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	SGDB tarafından stratejik planın son halinin Rektör onayına sunulması		
Kontrol Etme	Sorumlu Personel Birim Amiri	Uygun Değil / Uygun Rektör tarafından stratejik planın onaylanması		
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	SGDB tarafından stratejik planın son halinin çağrıştırılması için Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğüne gönderilmesi → Stratejik plan kitabının hazırlanarak SGDB'ye teslim edilmesi	- Stratejik planın kitap basımı, Basım ve Yayınevi Şube Müdürlüğü tarafından yapılır.	EBYS üzerinden gönderilen belge
Uygulama	Sorumlu Personel Birim Amiri	Stratejik planın web sayfasında yayınlanması Bitiş	Stratejik plan kitabı	Arşiv

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Birgül HUNİLER Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdür	Nilüfer Güzide ÖZBATURLAR Kalite Birim Sorumlusu	Abdulselam TAYSİ Strateji Geliştirme Daire Başkanı