|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞI ADIMLARI | SORUMLU |
| Belirlenen Stratejik Amaç ve Hedefler Üniversitemiz birimlerine duyurularak görüşleri alınır.Mevcut durumun tespit edilmesi amacıyla gerekli analiz çalışmaları yapılır.Mevcut Misyon-Vizyon-Değerler revize edilir.Stratejik Planlama İş Takvimi oluşturulur.Stratejik Planlama çalışmalarında görevli personelin konuya ilişkin eğitim ihtiyacı tespit edilerek gerekli eğitimlerin verilmesi sağlanır.Risk analizleri çerçevesinde Stratejik Amaç ve hedefler ile performans göstergeleri belirlenir.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik planlama ekibi oluşturulur.Tüm Akademik ve İdari Birimlerden stratejik planlama çalışmalarında görev alacak birim sorumlularının bildirilmesi talep edilir. | * Üst Yönetici (Rektör)
* Stratejik Planlama Ekibi
* Üst Yönetici (Rektör)
* Stratejik Planlama Ekibi
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Belirlenen Amaç ve Hedeflere ilişkin kaynak tahsisi ve maliyetlendirme çalışmaları yapılır.Stratejik Plan taslağı Üniversite Senatosunun görüşüne sunulur. UYGUN MU?Strateji ve Bütçe Başkanlığının raporunda belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli düzenlemeler yapılır.Hazırlanan Stratejik Plan değerlendirmek üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir.Stratejik planlama çalışmalarında elde edilen veriler konsolide edilerek Stratejik Plan taslağı oluşturulur. | * Senato
* Stratejik Yönetim Şube Müdürlüğü
* Birim Bilgi Yönetim Sistemi Sorumlusu
 |