



Stratejik Planlama İşlemleri Süreci İş Akış

Doküman No:	SEM.İA.0039
Yayın Tarihi:	04.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A{{Rektörlük tarafından Stratejik Plan Çalışmalarının başlatıldığının duyurulması}} --> B[Birim Stratejik Planlama Ekibi oluşturulması]; B --> C[Misyon, vizyon ve temel değerlerin belirlenmesi ve gerekli görülen revize çalışmalarının yapılması]; C --> D[Stratejik Hedeflerin, Hedeflere İlişkin performans göstergelerinin ve Hedeflerden sorumlu süreçler ile birimlerin belirlenmesi/revize edilmesi]; D --> E[Hedeflere ilişkin faaliyetlerin, faaliyetlerden sorumlu süreçler ve birimlerin belirlenmesi/revize edilmesi]; E --> F[Stratejik Plan izleme ve değerlendirme yönteminin belirlenmesi/revize edilmesi]; F --> G[Birim Stratejik Planı Müdürlük Makamının Onayına sunulması]; G --> H{Plan Makam tarafından uygun bulundu mu?}; H -- Evet --> I([Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.]); H -- Hayır --> C;</pre>	Büro Personeli, Sekreter Merkez Müdürü Büro Personeli Merkez Müdürü Büro Personeli, Sekreter	Yazışma evrakları, Birim Stratejik Plan Raporu

HAZIRLAYAN

...../...../.....

BİRİM KALİTE EKİBİ

ONAYLAYAN

...../...../.....

MERKEZ MÜDÜRÜ