



Birim Stratejik Plan Hazırlama İş Akışı

Doküman No:	KDDB.İA.0049
Yayın Tarihi:	25.10.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A{{Gazi Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından stratejik plan çalışmalarının başladığına ilişkin yazının Kütüphane'ye ulaşması}} --> B[Kütüphane Daire Başkanı, Stratejik Plan hazırlıkları için Strateji Çalışma Grubu üyelerini görevlendirir]; B --> C[Stratejik plan hazırlama zaman takvimi oluşturulur]; C --> D[Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberine göre rapor şablonu oluşturulur]; D --> E[Çalışma grubu, planlama için ihtiyaç duyulan istatistik bilgileri ve planlamada yer alması istenen hususları belirler]; E --> F[Misyon, vizyon ve temel değerler gözden geçirilir]; F --> G[Birimin amaç ve hedefleri belirlenir]; G --> H[Hedef kartları ile birlikte maliyet analizi gerçekleştirilir]; H --> I[Hedeflere yönelik riskler ve alınacak önlemler doğrultusunda Kütüphane stratejik plan taslağı oluşturulur]; I --> J[Hazırlanan taslak Kütüphane Daire Başkanı'nın onayına sunulur]; J --> K{Uygun mu?}; K -- Hayır --> L[Plan tekrar gözden geçirilir]; K -- Evet --> M[Hazırlanan plan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilir]; M --> N[Evraklar dosyalanır]; N --> O[Faaliyet raporu web sayfasına eklenerek kamuoyuna duyurulur]; O --> P([İşlem Sonu]);</pre>	Daire Başkanı Stratejik Planlama Ekibi Daire Başkanı Raporlama Sorumlusu Bilgi Teknolojileri Birimi	Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi

HAZIRLAYAN

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

Birim Kalite Ekibi Başkanı

İMZA

ONAYLAYAN

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

Daire Başkanı

İMZA