|  |  |
| --- | --- |
| –**1. Birim/ Alt Birim** | Stratejik Planlama Birimi |
| **2. Kadro Unvanı** | Birim Personeli |
| **3. Görev Unvanı** | Birim Personeli |
| **4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri** | Stratejik Planlama Müdürlüğü |
| **5. Görev, Yetki ve**  **Sorumlulukları** | 1. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek. 2. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Üniversitenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak. 3. Üniversitemizin stratejik plan hazırlık çalışmalarını koordine etmek. 4. Üniversitemizin stratejik planlama çalışmalarına yönelik hazırlık programı oluşturmak, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak hizmetleri yürütmek, eğitim ve danışmanlık hizmeti sağlamak. 5. Üniversitemiz ile Başkanlığımızın misyon ve vizyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek. 6. Üniversitemizin stratejik plan uygulama sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. 7. Üniversite Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek. 8. Kurumsal Veri Yönetim Sisteminde Stratejik Plana ilişkin verilerin güncelliğini ve veri toplama çalışmalarına katılmak 9. Şube Müdürü/Koordinatör tarafından verilen diğer görevleri yapmak. |
| **6. Adı Soyadı / İmza -Tarih** |  |
| **7. Yerine Görev Yapacak Personel** |  |