



Stratejik Planlama İşlemleri Süreci

Doküman No:	TBMYO.İA.0054
Yayın Tarihi:	10.11.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Stratejik Planlama Genelgesinin yayımlanması ile birlikte Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından Stratejik Plan Hazırlanmasına ilişkin yazı alınır.</p>	- Müdür	- Stratejik Planlama Genelgesi
<p>Stratejik Planlama Ekibi ve Alt Çalışma Gruplarının görevlendirmelerinde gerekli güncellemeler yapılır.</p>	- Müdür Yardımcısı	- Stratejik Plan ve Diğer Dokümanlar
<p>Stratejik Planın hazırlanmasına ilişkin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından alınan yazı EBYS üzerinden Stratejik Planlama Ekibine yazı ile gönderilir.</p>	- Yüksekökol Sekreteri	
<p>Birim Stratejik Planlama Ekibi, ilgili birimlerden topladıkları veriler ile Stratejik Plan Hazırlama Rehberine uygun şekilde Yüksekökolümüzün Stratejik Planını hazırlar.</p>	-Stratejik Planlama Ekibi ve Alt Çalışma Grubu	
<p>Hazırlanan ve Müdürlük tarafından onaylanan Stratejik Plan CD ortamında ve yazı ekinde olmak üzere EBYS üzerinden bir üst yazı ile birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.</p>	-İlgili Birim Personeli	
<p>Stratejik Plan Yüksekökolümüzün web sayfasında yayınlanır.</p>		
<p>Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır.</p>		
<p>Süreç sonlandırılır.</p>		

HAZIRLAYAN

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

.....

İMZA

ONAYLAYAN

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

.....

İMZA