

|                                                                                   |                                             |                 |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  | <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b> | REVİZYON NO     | R.02        |
|                                                                                   |                                             | REVİZYON TARİHİ | 03/04/2023  |
|                                                                                   | <b>SÜREÇ FORMU</b>                          | SAYFA NO        | Sayfa 1 / 3 |

| SÜREÇ BİLGİLERİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                |                                      |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|
| KODU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>A-1 (a)</b>                                                                                                                                                                 |                                      |                                       |
| ADI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA                                                                                                                                                       |                                      |                                       |
| TÜRÜ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> Yönetim Süreci                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> Temel Süreç | <input type="checkbox"/> Destek Süreç |
| KATEGORİSİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | STRATEJİK PLANLAMA                                                                                                                                                             |                                      |                                       |
| GRUBU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1-Planlama, Programlama ve raporlama süreçleri                                                                                                                                 |                                      |                                       |
| SÜRECİN ÖZET TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                |                                      |                                       |
| <p>Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde üniversitelerde uygulanmakta olan stratejik yönetim süreci; üniversitelerin orta ve uzun vadede odaklanmak istediği önceliklerin belirlenmesi, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplinin sağlanması, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve etkin kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ile bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesine temel teşkil etmektedir.</p> <p>Plan hazırlamak ve üniversiteyi bu plan doğrultusunda yönetmek üniversite yönetiminin temel sorumluluğudur. Bu nedenle, Rektörün desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Rektör, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini üniversite çalışanlarıyla paylaşmakta ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamaktadır. Üniversitenin gelecek tasarımı olan stratejik planın hazırlık çalışmalarında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGDB), eşgüdüm ve uyumu sağlayan sekreteryaya rolünü yerine getirir.</p> |                                                                                                                                                                                |                                      |                                       |
| SÜREÇ KATILIMCILARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                |                                      |                                       |
| SÜREÇ SAHİBİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ÜST YÖNETİCİ                                                                                                                                                                   |                                      |                                       |
| SÜREÇ SORUMLULARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Üst Yönetim, SGDB, Plan Hazırlama Komisyonu, Strateji Plan<br>Üst Kurulu                                                                                                       |                                      |                                       |
| PAYDAŞLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Akademik Personel, İdari Personel, Öğrenciler<br>Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, MEB, YÖK, YÖKAK, Sayıştay                                                      |                                      |                                       |
| SÜREÇ UNSURLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                |                                      |                                       |
| GİRDİLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Üst Yönetici onayı<br>İhtiyaçların tespiti<br>Durum analiz raporları                                                                                                           |                                      |                                       |
| KAYNAKLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İnsan Kaynağı (Süreç Sorumluları)<br>Üniversiteler için stratejik Plan Hazırlama Rehberi<br>Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)<br>5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu |                                      |                                       |
| ÇIKTILAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Stratejik Plan Kitabı                                                                                                                                                          |                                      |                                       |
| ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | YÖNETİM SÜREÇLERİNİN TÜMÜ                                                                                                                                                      |                                      |                                       |
| ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | YÖNETİM SÜREÇLERİNİN TÜMÜ                                                                                                                                                      |                                      |                                       |
| SÜREÇ FAALİYETLERİ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                |                                      |                                       |
| NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI                                                                                                                                                      | SÜREÇ KATILIMCILARI                  |                                       |
| F1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Stratejik Plan hazırlama çalışmalarının başlatılması için üst yönetimin onayının alınması                                                                                      | SGDB                                 |                                       |

|                                                                                   |                                             |                 |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  | <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b> | REVİZYON NO     | R.02        |
|                                                                                   |                                             | REVİZYON TARİHİ | 03/04/2023  |
|                                                                                   | <b>SÜREÇ FORMU</b>                          | SAYFA NO        | Sayfa 2 / 3 |

|     |                                                                                                                                                         |                                                                               |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| F2  | Stratejik Plan Hazırlama süreci genelgesi doğrultusunda birim temsilcilerinin belirlenmesi                                                              | SGDB, Tüm Harcama Birimleri                                                   |
| F3  | Stratejik Plan hazırlama komisyonunun görevlendirilmesi için üst yönetimin onayının alınması                                                            | SGDB, Üst Yönetim                                                             |
| F4  | Stratejik Plan hazırlama komisyonu tarafından hazırlık planının oluşturulması                                                                           | SP komisyonu                                                                  |
| F5  | SP Komisyonunun alt çalışma gruplarına ayrılarak çalışmalarına başlaması                                                                                | SP Komisyonu, Üst Yönetim                                                     |
| F6  | SP Komisyonlarının toplanmasının sekretaryası ve veri toplanması, danışmanlık yapılması, iletişimin sağlanması                                          | SGDB Planlama Birimi                                                          |
| F7  | Durum analizi çalışmalarını koordine etmek                                                                                                              | SGDB Planlama Birimi                                                          |
| F8  | Misyon, vizyon temel değerlerin belirlenmesi çalışmaları                                                                                                | Üst Yönetim, SP Kurulu, SP Komisyonu, SGDB Planlama Birimi, Harcama Birimleri |
| F9  | Farklılaşma Stratejisine temel teşkil etmek üzere akademik faaliyetler analiz, ve yükseköğretim sektörü analizinin içeren durum analizlerini raporlamak | SGDB Planlama Birimi                                                          |
| F10 | Taslak amaçlar, hedefler ve hedef kartlarının oluşturulması                                                                                             | SP Komisyonu, SGDB Planlama Birimi                                            |
| F11 | Taslak amaçlar ile hedef kartlarının SP kuruluna sunulması                                                                                              | SP Komisyonu                                                                  |
| F12 | Taslak amaçlar ile hedef kartlarının SP Kurulu tarafından onaylanarak nihai hale getirilmesi                                                            | SP Kurulu                                                                     |
| F13 | Tüm çalışmalar sonucunda Stratejik Plan kitapçığının son halinin verilmesi                                                                              | SGDB Planlama Birimi, SP Komisyonu                                            |
| F14 | Stratejik Planın değerlendirilmek üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmesi                                                   | SGDB                                                                          |
| F15 | Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'nın değerlendirmesi sonucunda gerekli düzeltmelerin yapılması ve planın kamuoyuna duyurulması             | SGDB, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü                               |

#### SÜREÇ KONTROL NOKTALARI

| No | KONTROL NOKTASI              | KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| K1 | Girdiler, F1, F2, F3, F4, F6 | SGDB tarafından, stratejik planlama çalışmalarının başlatılması için onay alınması, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini verilmesi ve stratejik planlama çalışmaları koordine edilmesi, iletişimin sağlanması                                                                            |
| K2 | F7, F8, F9, Girdiler         | SGDB tarafından, ihtiyaç duyulan verilerin ve raporların sunulması                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| K3 | F7, F8, F9, F10, F11, F12    | Misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için; Paydaşların katkısını da alarak stratejik yönlendirme kurulu tarafından "Geleceğe bakış çalışmalarını" görüşüp karara bağlanır. Rektör, stratejik plan hazırlıkları çerçevesinde, üniversitenin misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması ile farklılaşma stratejisinin belirlenmesi |
| K4 | F10, F11, F12                | Her bir hedef için toplam ve yıllara yayılmış maliyet tahmini yapılır, tahmini maliyet tablosu doldurulur. Maliyet tablosu ve kaynak tablosu birbiriyle tutarlı olacak şekilde oluşturulur.                                                                                                                                                    |
| K5 | F14                          | Stratejik plan taslağı, değerlendirilmek üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesi.                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                   |                                             |                 |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|-------------|
|  | <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b> | REVİZYON NO     | R.02        |
|                                                                                   |                                             | REVİZYON TARİHİ | 03/04/2023  |
|                                                                                   | <b>SÜREÇ FORMU</b>                          | SAYFA NO        | Sayfa 3 / 3 |

|                                            |     |                                                                                                                                                                                                                        |      |                 |                 |                      |
|--------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|-----------------|----------------------|
| K6                                         | F15 | Üniversiteler için Stratejik Plan Hazırlama rehberinin 14. Maddesine göre de Stratejik plan, ilgili başkanlığın değerlendirilmesi sonucu nihai hali verilerek kurumsal web sayfasında yayımlanması                     |      |                 |                 |                      |
| İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME             |     |                                                                                                                                                                                                                        |      |                 |                 |                      |
| SÜREÇ HEDEFİ                               |     | PERFORMANS/İZLEME GÖSTERGESİ                                                                                                                                                                                           | YÖNÜ | GÖSTERGE BİRİMİ | İZLEME PERİYODU | RAPORLAMA SORUMLUSU  |
| Üniversite Stratejik Planının Hazırlanması |     | (1)Yeni stratejik plan hazırlama gerekliliğini Rektöre iletilmesi<br>(2) Hazırlık çalışmalarını başlatan Stratejik Plan Genelgesini hazırlamak ve Rektörün onayına sunmak<br><b>Gösterge:</b> Stratejik Plan Genelgesi | →    | adet            | 5 yılda bir     | SGDB Planlama Birimi |
|                                            |     | (3) Stratejik Plan Genelgesini onaylamak.<br><b>Gösterge:</b> Stratejik Plan Genelgesi                                                                                                                                 | →    | adet            | 5 yılda bir     | Rektör               |
|                                            |     | (4)Stratejik planlama ekibi için konusunda yetkin personelini görevlendirmek.<br><b>Gösterge:</b> Birim Komisyon Teşkil edilmesine dair yazısı                                                                         | →    | adet            | 5 yılda bir     | Harcama Yetkilisi    |
|                                            |     | (5) Stratejik planlama ekibini oluşturmak için yazının hazırlanması<br><b>Gösterge:</b> Komisyon olur yazısı                                                                                                           | →    | adet            | 5 yılda bir     | SGDB Planlama Birimi |
|                                            |     | (6) Hazırlık programını oluşturmak.<br><b>Gösterge:</b> Hazırlık Programı yazısı                                                                                                                                       | →    | adet            | 5 yılda bir     | Komisyon Başkanı     |
|                                            |     | (7)Hazırlık programında tespit edilen eğitimleri organize etmek.<br><b>Gösterge:</b> Eğitim programı listesi                                                                                                           | →    | adet            | 5 yılda bir     | SGDB Planlama Birimi |
|                                            |     | (8) <b>Gösterge:</b> Stratejik plan                                                                                                                                                                                    |      | adet            | 5 yılda bir     | Üst Yönetim          |