



**T.C.**  
**KARABÜK ÜNİVERSİTESİ ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ**



<b>Faaliyet İle İlgili Mevzuat:</b>	1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi	
	2. Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar hakkında yönetmelik	
<b>Yapılan İşin Süresi:</b>		
<b>Sorumlu Personel</b>	<b>İş Akış Şeması</b>	<b>Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)</b>
Daire Başkanı	<p style="text-align: center;">Üniversite birimlerine genelgeyle Stratejik Plan çalışmalarının başlatıldığı duyurulur.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanarak hazırlanan; Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara İlişkin Yönetmelik, Kalkınma Bakanlığı'nca yayınlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlara Dair 1 Sıra Nolu Tebliğ' de belirtilen hükümler çerçevesinde hazırlanacak stratejik plan çalışmalarına başlanır.
Daire Başkanı Stratejik Planlama Görevlisi	<p style="text-align: center;">Tüm akademik ve idari birimlerden stratejik planlama çalışmalarında görev alacak birim sorumlularının bildirilmesi talep edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Stratejik plan çalışmalarını katılımcı yöntemlerle yürütmek üzere; tüm birimlerden görevlendirilen temsilcilerin katılımı ile; Stratejik Planlama Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulur.
Rektör Daire Başkanı	<p style="text-align: center;">Stratejik Planlama Kurulu ve Stratejik Planlama ekibi oluşturulur.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	
SP Kurulu SP Ekibi SGDB	<p style="text-align: center;">Stratejik Planlama İş Takvimi oluşturulur.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	İzlenecek yol ve yöntemler ile her bir işe yönelik çalışma sürelerini belirlemek amacı ile Stratejik Planlama İş Takvimi hazırlanır.
SP Kurulu SP Ekibi SGDB	<p style="text-align: center;">Stratejik Planlama çalışmalarında görevli personelin konuya ilişkin eğitim ihtiyacı tespit edilerek gerekli eğitimlerin verilmesi sağlanır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Stratejik Plan hazırlık sürecinin doğru yönetilebilmesi için; stratejik planlamayla ilgili gerekli eğitim ihtiyacı tespit edilerek; seminer, eğitim, bilgilendirme toplantıları, broşür vb yöntemlerle konuya ilişkin farkındalık yaratılması sağlanır.
SP Ekibi SGDB	<p style="text-align: center;">Mevcut durumun tespiti amacıyla gerekli analiz çalışmaları yapılır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Tarihi gelişim analizi, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler analizi, paydaş analizi, kuruluş içi analiz ve çevre analizi; anket, mülakat, toplantı vb. yöntemlerle gerçekleştirilir. Analiz sonuçları rapor haline getirilerek Stratejik Planlama Kuruluna sunulur.
SP Kurulu SP Ekibi SGDB	<p style="text-align: center;">Misyon-Vizyon-Değerler revize edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Misyon, vizyon ve temel değerlere ilişkin gerekli görülen revize çalışmaları yapılır.
SP Kurulu SP Ekibi SGDB	<p style="text-align: center;">Stratejik Plan Amaç ve Hedefleri ile Performans Göstergeleri belirlenir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Üniversitemizin beş yıllık planlama dönemi içerisinde gerçekleştirmeyi planladığı amaç ve hedefleri ile bunlara ilişkin stratejileri ve faaliyet sonuçlarını ölçmede kullanılacak olan performans göstergeleri belirlenir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Belirlenen amaç ve hedefler Üniversitemiz birimlerine duyurularak görüşleri alınır.	Katılımcılığın sağlanması amacıyla ile Stratejik Planlama Çalışmaları sonucunda belirlenen amaç ve hedefler tüm birimlerin görüşüne sunulur. Gelen geri bildirimler neticesinde gerekli değişiklikler yapılır.
Daire Başkanı Stratejik Planlama Görevlisi	Belirlenen amaç ve hedeflere ilişkin kaynak tahsisi ile maliyetlendirme çalışmaları yapılır.	Orta Vadeli Mali Plan ve Orta Vadeli Mali Program ile Bütçe Kanunları yer alan bütçe tavanları dikkate alınarak bütçe ödeneklerinin amaç ve hedefler bazında dağılımı yapılır.
Daire Başkanı Stratejik Planlama Görevlisi	Stratejik Planlama çalışmalarından elde edilen veriler konsolide edilerek Stratejik Plan Taslağı oluşturulur.	Stratejik Planlama Klavuzunda belirtilen esaslar çerçevesinde Üniversite Stratejik Plan taslağı hazırlanır.
Daire Başkanı	Stratejik Plan Taslağı Üniversite Yönetim Kurulu'nun görüşüne sunulur.	Üniversite Yönetim Kurulunun görüş ve önerileri doğrultusunda plan taslağında gerekli değişiklikler yapılır.
	<p>Gerekli değişiklikler yapılır.</p> <p>Uygun mu ?</p> <p><b>EVET</b> <b>HAYIR</b></p>	
Daire Başkanı	Hazırlanan İdare Stratejik Planı değerlendirilmek üzere Kalkınma Bakanlığına gönderilir.	Üniversite stratejik plan taslağı değerlendirilmek üzere Kalkınma Bakanlığının görüşüne sunulur. Gelen Görüş yazısında belirtilen hususlar Stratejik Planlama Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibince değerlendirilerek gerekli görülen düzeltmeler yapılır.
Daire Başkanı Stratejik Planlama Görevlisi	Kalkınma Bakanlığının raporunda belirtilen hususlar hakkında doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapılır.	
Stratejik Planlama Görevlisi	Üniversite Stratejik Planı kamu oyu ile paylaşılmak üzere ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilir ve üniversite web sayfasında yayınlanır.	Üniversite Stratejik Planı 5018 sayılı Kanunun şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri gereğince kamu oyu ile paylaşılır.
<b>Hazırlayan</b>		<b>Onaylayan</b>