

STRATEJİK PLANLAMA SÜREÇ KARTI

Doküman Kodu:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa 1 / 3

SÜREÇ ADI	Stratejik Planlama Süreci
SÜRECİN SAHİBİ /SAHİPLERİ	Strateji Geliştirme Yöneticisi
SÜRECİN AMACI	Üniversitenin iç ve dış çevre koşulları, kurumsal öncelikleri ve öz yetkinlikleri doğrultusunda stratejik amaç, hedef ve politikaları belirlemek, bu hedeflerin uygulanma düzeyini izlemek ve değerlendirmek ve sürekli iyileştirmeyi desteklemektir.
SÜRECİ ETKİLEYEN MEVZUATLAR	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu 6550 Sayılı Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanun 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 6769 Sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu Cumhurbaşkanlığı Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi

SÜREÇ SINIRLARI	Stratejik plan döneminin başlatılmasına ilişkin üst yönetim kararının alınmasıyla başlar, iç ve dış çevre analizleri ile stratejik amaç, hedef ve politikaların belirlenmesini kapsar ve stratejik planın üst yönetim tarafından onaylanarak yürürlüğe girmesi ve izleme-değerlendirme sürecine girdi oluşturmasıyla sona erer.
SÜREÇ GİRDİLERİ	Önceki stratejik planlar ve faaliyet raporları, önceki dönem performans bilgileri, anket ve geri bildirim sonuçları, ilgili kurum ve kuruluşların plan, rapor ve politika belgeleri, kıyaslama ve karşılaştırma verileri, yasal mevzuat, bilişim sistemleri ve sarf malzemeleri.
SÜREÇ ÇIKTILARI	Stratejik plan, stratejik amaç, hedef ve politikalar, performans göstergeleri, izleme ve değerlendirme raporları, üst yönetime sunulan analiz ve değerlendirme raporları.
KAYNAKLAR	İnsan kaynağı, bilişim altyapısı ve yazılımları, veri tabanları, ofis donanımı, bütçe ve mali kaynaklar.
ETKİLEYEN SÜREÇLER	Tüm Süreçler
ETKİLENEN SÜREÇLER	Tüm Süreçler

ALT SÜREÇLER/ FAALİYETLER	NO	ALT SÜREÇLER
	1	1. Stratejik Plan Hazırlık Çalışmalarının Yürütülmesi 1.1. Stratejik plan sürecinin başlatılması ve üst yönetim onayının alınması 1.2. Stratejik planlama takviminin ve çalışma programının oluşturulması 1.3. Stratejik planlama sürecinde görev alacak ekip ve komisyonların belirlenmesi 1.4. Akademik ve idari birimlerin süreç hakkında bilgilendirilmesi
	2	2. Durum Analizinin Gerçekleştirilmesi 2.1. Akademik ve idari birimlerin öz değerlendirmelerinin yapılması 2.2. Önceki dönem stratejik plan, faaliyet raporları ve performans sonuçlarının analiz edilmesi 2.3. İç ve dış paydaş görüşlerinin anket, toplantı ve geri bildirim araçlarıyla alınması 2.4. Paydaş analizinin gerçekleştirilmesi 2.5. Çevre analizinin yapılması 2.6. SWOT analizi kapsamında güçlü ve zayıf yönler ile fırsat ve tehditlerin belirlenmesi 2.7. Durum analizi raporunun hazırlanması

HAZIRLAYAN

KALİTE SORUMLUSU

KONTROL EDEN

GENEL SEKRETER

ONAYLAYAN

REKTÖR

STRATEJİK PLANLAMA SÜREÇ KARTI

Doküman Kodu:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa 2 / 3

	3	3. Geleceğe Bakışın Belirlenmesi 3.1. Misyonun gözden geçirilmesi ve gerektiğinde güncellenmesi 3.2. Vizyonun gözden geçirilmesi ve gerektiğinde güncellenmesi 3.3. Temel değerlerin ve ilkelerin gözden geçirilmesi ve gerektiğinde güncellenmesi
	4	4. Stratejik Amaç ve Hedeflerin Oluşturulması 4.1. Stratejik amaçların belirlenmesi 4.2. Stratejik amaçlara bağlı ölçülebilir hedeflerin tanımlanması 4.3. Hedeflere ilişkin performans göstergelerinin belirlenmesi 4.4. Risklerin ve alınacak önlemlerin tanımlanması
	5	5. Strateji, Faaliyet ve Kaynak Planlamasının Yapılması 5.1. Hedeflere ulaşmaya yönelik strateji ve faaliyetlerin belirlenmesi 5.2. Faaliyetlerin sorumlu birimlerinin tanımlanması 5.3. Kaynak ihtiyacının ve bütçe tahminlerinin yapılması 5.4. Hedef, faaliyet, performans bilgilerinin belirlenmesi
	6	6. Stratejik Planın Hazırlanması ve Yaygınlaştırılması 6.1. Stratejik plan dokümanının hazırlanması 6.2. Stratejik planın üst yönetim tarafından onaylanması 6.3. Stratejik planın kamuoyu ve paydaşlarla paylaşılması
	7	7. İzleme ve Değerlendirme Sürecinin Yürütülmesi 7.1. Performans göstergelerine ilişkin gerçekleştirmelerin periyodik olarak izlenmesi 7.2. Gerçekleşme verilerinin toplanması 7.3. İzleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması 7.4. Raporların ilgili kurul ve üst yönetime sunulması
	8	8. İyileştirme ve Geri Besleme 8.1. İzleme ve değerlendirme sonuçlarına göre iyileştirmeye açık alanların belirlenmesi 8.2. İyileştirme sonuçlarının bir sonraki stratejik planlama döngüsüne girdi oluşturması

SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	İZLEME/ÖLÇME SIKLIĞI VE YÖNTEMİ
Stratejik hedef gerçekleşme oranı (%)	Yılda 2 kez (Haziran – Aralık) Stratejik Hedef üzerinden gerçekleşme verilerinin analizi
İzleme–değerlendirme raporlarının zamanında hazırlanma oranı (%)	Yılda 2 kez - (Temmuz– Ocak) Planlanan ve gerçekleşen rapor tarihlerinin karşılaştırılması

SÜRECİN RİSKLERİ	SÜRECİN FIRSATLARI
Performans takibinin zayıf olması	Stratejik ortaklıklar
Yanlış çevre analizi	Dijital dönüşüm
Stratejik esneklik eksikliği	Yapay zekâ ve veri analitiği
Kaynak–strateji uyumsuzluğu	Yaşam boyu öğrenme eğilimleri
	Uluslararasılaşma

HAZIRLAYAN

KALİTE SORUMLUSU

KONTROL EDEN

GENEL SEKRETER

ONAYLAYAN

REKTÖR



STRATEJİK PLANLAMA SÜREÇ KARTI

Doküman Kodu:

Yayın Tarihi:

Revizyon No:

Revizyon Tarihi:

Sayfa 3 / 3

Revizyon İçeriği

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması

HAZIRLAYAN

KALİTE SORUMLUSU

KONTROL EDEN

GENEL SEKRETER

ONAYLAYAN

REKTÖR