



Stratejik Planlama İşlemleri Süreci İş Akışı

Doküman No:	HEF.İA.0062
Yayın Tarihi:	20.03.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları

Sorumlu

İlgili Dokümanlar

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından Stratejik Plan çalışmalarının başladığına ilişkin yazı Fakülteye gelir.

Dekan; Stratejik Plan hazırlıkları için Stratejik Planlama Ekibi üyelerini görevlendirir.

Stratejik plan hazırlama zaman takvimi oluşturulur.

Komisyon; planlama için ihtiyaç duyduğu istatistiksel bilgileri ve planlamada yer alması istenen hususları anabilim dalı başkanlıkları ve ilgili birimlerden ister.

İlgili yerlerden gelen bilgiler doğrultusunda ihtiyaçlar tespit edilir. Amaç ve hedefler belirlenir.

Hedeflere yönelik riskler ve alınacak önlemler doğrultusunda Fakülte Stratejik Plan taslağı oluşturulur.

Hazırlanan Stratejik Plan taslağı Dekana sunulur.

Taslak uygun mu?

HAYIR

EVET

Üniversite Stratejik Planı oluşturulması için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

SÜREÇ SONU

Strateji
Planlama
Komisyonu

HAZIRLAYAN

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

ONAYLAYAN

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

Dekan
İMZA