

## ASBÜ 2020-24 Stratejik Planı Sürecinde Rol ve Sorumluluklar

Süreçler	Rektör	Strateji Geliştirme Kurulu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik Planlama Ekibi	Harcama Birimleri
Stratejik Plan Hazırlık Süreci	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Plan Genelgesini onaylar. (3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik plan hazırlık çalışmalarını yönlendirir.</li> <li>Harcama birimlerinin aktif katılımını sağlar.</li> <li>Stratejik planlama ekibini onaylar. (5)</li> <li>Hazırlık programını onaylar. (8)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik plan hazırlık süreci çalışmalarını koordine eder.</li> <li>Yeni stratejik plan hazırlama gerekliliğini Rektöre iletir. (1)</li> <li>Hazırlık çalışmalarını başlatan Stratejik Plan Genelgesini hazırlar ve Rektörün onayına sunar. (2)</li> <li>Toplantı ve çalışmaları düzenler.</li> <li>Hazırlık programını Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunar. (7)</li> <li>Hazırlık programını intranette duyurur. (9)</li> <li>Hazırlık programında tespit edilen eğitimleri organize eder.</li> <li>Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim vb. ihtiyaçları tespit eder.</li> <li>Hazırlık programını oluşturur. (6)</li> <li>Eğitim çalışmalarına katılır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik planlama ekibi için konusunda yetkin personelini görevlendirir. (4)</li> <li>İlgili personelin toplantı ve eğitim çalışmalarına katılımını sağlar.</li> </ul>
Süreçler	Rektör	Strateji Geliştirme Kurulu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik Planlama Ekibi	Harcama Birimleri
Durum Analizi		<ul style="list-style-type: none"> <li>Durum analizi çalışmalarını yönlendirir.</li> <li>Analiz sonuçları hakkında bilgilendirilir. (6)</li> <li>Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durum analizi çalışmalarını koordine eder.</li> <li>Toplantı ve çalışmaları düzenler.</li> <li>Çalışmaları raporlar. (5)</li> <li>Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerekirse alt çalışma grupları oluşturur. (1)</li> <li>Durum analizi çalışmalarını paydaşların katkısını alarak yürütür. (3)</li> <li>Analiz sonuçlarını değerlendirir. (4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SGDB tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz hazırlar.</li> <li>Çalışmalara aktif katılım sağlar.</li> <li>Kurulması halinde alt çalışma gruplarına üye verir. (2)</li> </ul>
Geleceğe Bakış	<ul style="list-style-type: none"> <li>Misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için perspektif verir. (1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geleceğe bakış çalışmalarını yönlendirir.</li> <li>Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.</li> <li>Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler tasarımlarından yararlanarak misyon, vizyon ve temel değerlere son şeklini verir. (5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Geleceğe bakış çalışmalarını koordine eder.</li> <li>Toplantı ve çalışmaları düzenler.</li> <li>Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler tasarımlarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (4)</li> <li>Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaşların katkısını alır. (2)</li> <li>Misyon ve vizyon ile temel değerlere yönelik alternatif çalışmalarını hazırlar. (3)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışmalara aktif katılım sağlar.</li> </ul>
Süreçler	Rektör	Strateji Geliştirme Kurulu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik Planlama Ekibi	Harcama Birimleri
Farklılaşma Stratejisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Farklılaşma stratejisinin belirlenmesi için perspektif verir. (2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Farklılaşma stratejisi çalışmalarını yönlendirir.</li> <li>Rektörün perspektif çerçevesinde gerekli çalışmaları yürütür. (3)</li> <li>Gerek görüldüğünde stratejik planlama ekibinden ayrıntılı çalışmalar yapmasını ister. (4)</li> <li>Farklılaşma stratejisine son şeklini verir ve onaylar. (6)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Farklılaşma stratejisi çalışmalarını koordine eder.</li> <li>Farklılaşma stratejisine temel teşkil etmek üzere akademik faaliyetler analizi ve yükseköğretim sektörü analizini içeren durum analizi bulgularını Rektöre raporlar. (1)</li> <li>Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gerekli durumlarda ayrıntılı çalışmaları yürütür ve Strateji Geliştirme Kuruluna sunar. (5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Çalışmalara aktif katılım sağlar.</li> </ul>
Strateji Geliştirme	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tartışmalı hususları karara bağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taslak amaçlar ile hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir. (9)</li> <li>Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Strateji geliştirme çalışmalarını koordine eder.</li> <li>Toplantı ve çalışmaları düzenler.</li> <li>Taslak amaçlar ile hedef kartlarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (8)</li> <li>Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaşların katkısını alır. (1)</li> <li>Gerekirse alt çalışma grupları oluşturur. (2)</li> <li>Taslak amaçlar ile hedefleri harcama birimleriyle işbirliği içerisinde ve farklılaşma stratejisi çerçevesinde belirler. (5)</li> <li>Taslak amaçlar ile hedef kartlarını Strateji Geliştirme Kurulunda değerlendirilmesine sunulmak üzere nihai hale getirir. (7)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurulması halinde alt çalışma gruplarına üye verir. (3)</li> <li>Taslak amaçlar ile hedeflerin belirlenmesine katkı sunar. (4)</li> <li>Sorumlu olduğu hedeflere ilişkin taslak hedef kartlarını hazırlar. (6)</li> </ul>
Süreçler	Rektör	Strateji Geliştirme Kurulu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik Planlama Ekibi	Harcama Birimleri
İzleme ve Değerlendirme	<ul style="list-style-type: none"> <li>Altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar. (5)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordine eder.</li> <li>Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını harcama birimlerinden ister. (1)</li> <li>Stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme raporlarını konsolide eder. (3)</li> <li>Bu raporları Rektöre sunar. (4)</li> <li>Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>İzleme ve değerlendirme sonuçlarını SGDB'ye raporlar. (2)</li> </ul>