



ANKARA MEDİPOL ÜNİVERSİTESİ
2026-2030

STRATEJİK PLANI
HAZIRLIK PROGRAMI

Ağustos-2024

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ

1. AMAÇ

2. KAPSAM

3. DAYANAK

4. MODEL

5. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

5.1. Planın Sahiplenilmesi

5.2. Planlama Sürecinin Organizasyonu

Rektör

Strateji Geliştirme Kurulu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Stratejik Planlama Ekibi

Harcama Birimleri

5.2.1. Stratejik Planlama Sürecinde Roller ve Sorumluluklar

5.3. Hazırlık Programı

5.3.1. Eğitim İhtiyacı

5.3.2. Veri İhtiyacı

5.3.3. Zaman Çizelgesi

GİRİŞ

Stratejik Planlar; Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren planlardır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9.Maddesi ile kamu idarelerine; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama, bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini, stratejik planları ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturma zorunluluğu getirilmiştir.

Üniversitemizin 2026-2030 dönemine ilişkin birinci Stratejik Plan çalışmaları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi doğrultusunda 07.07.2022 tarihinde yayımlanan Stratejik Plan Genelgesi ile başlatılmış ve stratejik planlama sürecinde ihtiyaçları ortaya koymak amacıyla bu süreçte rol alacak kişi ve birimlere kılavuzluk etmesi için bu Hazırlık Programı oluşturulmuştur.

Stratejik Plan Hazırlık Programı; 2026-2030 Stratejik Plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile Stratejik Planlama Ekibi üyelerinin isimlerinin belirlenmesini müteakiben tekrar revize edilecektir.

Hazırlık Programındaki olası değişiklikler, Programın onay sürecine uygun olarak, Stratejik Planlama Ekibinin yaptığı çalışmalar doğrultusunda Strateji Geliştirme Kurulunun onayı ile yürürlüğe alınacaktır.

1. AMAÇ

Hazırlık Programının temel amacı; üniversitemizin 2026-2030 dönemini kapsayacak Stratejik Planının hazırlanma sürecinin planlanmasıdır. Bu sayede, stratejik planlamanın öneminin kavranması, tüm faaliyetlerimizde kalite ve başarının sağlanması, kaynaklarımızın üniversitemizin ortaya koyduğu amaç ve hedeflerine ulaşmada etkin, etkili ve ekonomik olarak kullanımının sağlanması, stratejik planlama kültürünün benimsenmesi ve 2026-2030 yıllarını kapsayacak olan stratejik planının, hazırlık sürecine dahil olan iç ve dış tüm paydaşlarımızın süreci takip etmesinin sağlanması hedeflenmektedir. Bu nedenle, Üniversitemiz birimlerince, bu programda yer alan adımların plan hazırlama sürecinde önemle takip edilmesi ve uygulanması büyük önem arz etmektedir.

2. KAPSAM

Hazırlık programı, üniversitemizin 2026-2030 Stratejik Planının hazırlanması, sunulması ve uygulanması sürecinde rol alacak kişi, kurul, ekip, komisyon, birim ve çalışma gruplarının görev ve sorumlulukları ile süreçte izlenecek adımları kapsamaktadır.

3. DAYANAK

Hazırlık programı;

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi,
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,
- Üniversiteler için Stratejik Planlama Rehberi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

4. MODEL

Ankara Medipol Üniversitesi 2026-2030 dönemi stratejik planlama çalışmaları, Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi 2021 versiyonunda verilmiş olan ve aşağıda gösterilen model (Şekil 1) çerçevesinde yürütülecektir. Stratejik planın hazırlanması, sunulması ve uygulanması süreci yedi aşamadan oluşmaktadır. Bu aşamalar: Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Farklılaşma Stratejisi, Strateji Geliştirme, Performans Programı ile İzleme ve Değerlendirme aşamalarıdır.

Şekil 1: Stratejik Yönetim Süreci

- Planın sahiplenilmesi - Planlama sürecinin organizasyonu - İhtiyaçların tespiti - Zaman planı - Hazırlık programı	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Planlama sürecinin planlanması
- Kurumsal tarihçe - Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi - Mevzuat analizi - Üst politika belgeleri analizi - Program-alt program analizi - Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi - Paydaş analizi - Kuruluş içi analiz - Akademik faaliyetler analizi - Yükseköğretim sektörü analizi - GZFT analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
- Misyon - Vizyon - Temel değerler	GELECEĞE BAKIŞ	
- Konum tercihi - Başarı bölgesi tercihi - Değer sunumu tercihi - Temel yetkinlik tercihi	FARKLILAŞMA STRATEJİSİ	Nereye ulaşmak istiyoruz?
- Amaçlar - Hedefler - Performans göstergeleri - Stratejiler	STRATEJİ GELİŞTİRME	
- Program - Program amacı - Anahtar göstergeler - Alt programlar - Alt program hedefi - Performans göstergeleri - Faaliyetler - Maliyetlendirme - Bütçeleme	PERFORMANS PROGRAMI	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
- Stratejik plan izleme raporu - Stratejik plan değerlendirme tablosu - Faaliyet raporu - İç kontrol - İç denetim	İZLEME VE DEĞERLENDİRME	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

5. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Stratejik plan hazırlık çalışmaları üç temel aşamadan oluşur. Bunlar;

- Planın sahiplenilmesi,
- Planlama sürecinin organizasyonu,
- Hazırlık programının oluşturulmasıdır.

5.1. Planın Sahiplenilmesi

Stratejik planlamanın başarısı ancak personelin planı sahiplenmesiyle mümkündür. Stratejik planlama Üniversite içerisinde belirli bir birimin ya da kişinin sorumluluğu olarak görülmemelidir. Plan hazırlamak ve Üniversiteyi bu plan doğrultusunda yönetmek, yönetimin temel sorumluluğudur. Bu nedenle, Rektörün sahiplenmesi ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Rektör, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini personeliyle paylaşmalı ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamalıdır.

5.2. Planlama Sürecinin Organizasyonu

Stratejik planlama, katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Üniversite içerisinde Rektörden başlayarak her düzeydeki çalışanların katılımını gerektirir. Stratejik planlama sürecine katılacak temel aktörler ve üstlenilecek işlevler aşağıda yer almaktadır.

Rektör

Rektör, stratejik planlama çalışmalarının başladığını Stratejik Planlama Genelgesi ile duyurur. Genelgede stratejik planın hazırlanması için Üniversitedeki tüm birimlere;

- Çalışmaların Rektör tarafından sahiplenildiği ve takibinin yapılacağı,
- Çalışmaları üst düzeyde yönlendirmek üzere bir Strateji Geliştirme Kurulu oluşturulduğu,
- Çalışmaların SGDB koordinasyonunda yürütüleceği,
- Rektör Yardımcısı başkanlığında ve birim temsilcilerden oluşan Stratejik Planlama Ekibi oluşturulacağı ve gerektiğinde bu ekibe çalışmalarında destek olması için alt çalışma gruplarının oluşturulacağı bildirilir. Ayrıca Strateji Planlama Ekibine harcama birimlerince üyelerin görevlendirilmesi ve bu üyelerin uygun niteliklere haiz olması gerektiği bildirilir.

Rektör, stratejik plan hazırlıkları çerçevesinde, Üniversitenin misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması ile farklılaşma stratejisinin belirlenmesi için perspektif verir. Rektör, Strateji Geliştirme Kuruluna başkanlık eder. Ayrıca, Stratejik Planlama Ekibinin doğal başkanı olup gerek gördüğü durumlarda ekibin başkanlığını yürütebilir ve ihtiyaç duyulduğu hallerde Stratejik Planlama Ekibinin çalışmalarına katkı verir.

Ayrıca herhangi bir hazırlama zorunluluğu olmamakla birlikte stratejik planın onaylamasına müteakip, uygun görmesi halinde stratejik plana yönelik üniversite ya da fakülteler gibi daha alt düzeyler için bir eylem planı hazırlanması kararını verebilir. Bu

çerçevede hazırlanan eylem planlarını onaylar. Stratejik plana yönelik altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar. Stratejik plan çalışmalarını her aşamada destekler, en üst seviyede karar alınması gereken tartışmalı hususları karara bağlar.

Strateji Geliştirme Kurulu

Strateji Geliştirme Kurulu, Rektörün başkanlığında üniversite yönetim kurulu üyeleri ve genel sekreter ile ihtiyaç duyması halinde Rektörün görevlendireceği diğer kişilerden oluşur. Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin listesine Stratejik Plan Genelgesinde yer verilir. Strateji Geliştirme Kurulu stratejik planlama ekibini ve hazırlık programını onaylar, sürecin ana aşamaları ile çıktılarını kontrol eder, harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.

Alternatif misyon, vizyon ve temel değerler taslakları ile taslak amaçlar ve hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir.

Tablo.1. Ankara Medipol Üniversitesi 2026-2030 Stratejik Planı Strateji Geliştirme Kurulu

SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ/BİRİMİ
1	Prof. Dr. Ahmet Zeki ŞENGİL	Rektör V.
2	Prof. Dr. Murat DEMİREL	Rektör Yardımcısı
3	Prof. Dr. Elvan KEÇELİOĞLU	Genel Sekreter V.
4	Prof. Dr. Hakan Alpay KARASU	Diş Hekimliği Fakültesi Dekanı
5	Prof. Dr. Hakan BOYUNAĞA	Eczacılık Fakültesi Dekanı
6	Prof. Dr. Eylem TURAN	Güzel Sanatlar Tasarım ve Mimarlık Fakültesi Dekanı
7	Prof. Dr. Fulya İlçin GÖNENÇ	Hukuk Fakültesi Dekanı
8	Prof. Dr. Abuzer PINAR	İktisadi, İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi Dekanı
9	Prof. Dr. Ergin ERGÜL	İletişim Fakültesi Dekanı
10	Prof. Dr. Nevin ŞANLIER	Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanı
11	Prof. Dr. Alper YILDIRIM	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanı
12	Prof. Dr. Ümit Başar SEMİZ	Siyasal Bilgiler Fakültesi Dekanı
13	Prof. Dr. Neyhan ERGENE	Tıp Fakültesi Dekanı
14	Prof. Dr. Burak BİLECENOĞLU	Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürü
15	Prof. Dr. Nesibe KURT KONCA	Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürü
16	Dr. Öğr. Üyesi Cevat ÖZARPA	Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürü
17	Dr. Öğr. Üyesi Muhammed GÖÇGÜN	Adalet Meslek Yüksekokulu Müdürü

18	Dr. Öğr. Üyesi Nilay BEKTAŞ AKPINAR	Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü
19	Prof. Dr. Eylem TURAN	Meslek Yüksekokulu Müdürü
20	Doç. Dr. Pınar AYYILDIZ	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

SGDB'nin görevi stratejik planı hazırlamak değil, plan çalışmalarını koordine etmektir. Stratejik planlama çalışmalarında; Stratejik Plan Genelgesinin hazırlanarak Rektörün onayına sunulması, toplantıların organizasyonu, üniversite içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri SGDB tarafından yerine getirilir. Bu süreçteki her türlü resmi yazışma SGDB aracılığıyla yapılır.

SGDB plan hazırlama, uygulama ile izleme ve değerlendirme süreçlerindeki tecrübesini gerekli durumlarda Strateji Geliştirme Kuruluna, Stratejik Planlama Ekibine ve birimlere aktarır. SGDB özellikle stratejik planın bütünselliğinin sağlanması ve bu süreçte ortak bir dilin oluşturulması açısından önemli rol üstlenmektedir.

Rektör tarafından stratejik plana yönelik eylem planı hazırlanmasına karar verilmesi halinde süreci koordine eder.

Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik planlama ekibi Rektör Yardımcısı Başkanlığında, SGDB'nin koordinasyonunda, harcama birimlerinin temsilcileri ile SGDB yöneticisinden oluşur. Ekip başkanının toplantılara iştirak edemediği durumlarda başkanlığa, SGDB yöneticisi vekâlet edebilir.

Ekip; hazırlık programının oluşturulması, stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ile Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne ve Rektörün onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur. Ekip başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve üst yönetim arasında eşgüdüm sağlanması görevlerini yerine getirir.

Stratejik planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir. Stratejik planlama ekibi oluşturulurken üyelerin bireysel özelliklerinin yanı sıra oluşturulacak grubun niteliği de göz önünde bulundurulur.

Bir stratejik planlama ekibi üyesi;

- Görev yaptığı birimi temsil edebilmeli
- Çalışmalara katkıda bulunacak bilgi, birikim ve tecrübeye sahip olmalı
- Uyumlu çalışabilmeli
- Stratejik planlama çalışmalarına yeterli zamanı ayırabilmelidir.

Stratejik planlama ekibinde;

- Ana hizmet birimleri ve SGDB yeterince temsil edilmeli
- Farklı uzmanlık alanlarına sahip kişiler yer almalı
- Akademik ve idari personel sayısı arasında denge sağlanmalı
- Çalışma süresince üyelerin devamlılığı temin edilmeli
- Üye sayısı, birlikte karar almayı imkânsız hale getirecek kadar çok, farklı fikir ve birimlerin temsiline izin vermeyecek kadar az olmamalıdır.

Tablo.2. Ankara Medipol Üniversitesi 2026-2030 Stratejik Planlama Ekibi

SIRA	ADI SOYADI	GÖREVİ/BİRİMİ
1	Prof. Dr. Murat DEMİREL	Rektör Yardımcısı
2	Prof. Dr. Elvan KEÇELİOĞLU	Genel Sekreter V.
3	Prof. Dr. Burak BİLECENOĞLU	Stratejik Planlama Ofisi Sorumlusu
4	Doç. Dr. Ceren GÖKMENOĞLU	Diş Hekimliği Fakültesi Temsilcisi
5	Dr. Öğr. Üyesi Pınar NUR	Hukuk Fakültesi Temsilcisi
6	Doç. Dr. Selen MÜFTÜOĞLU	Sağlık Bilimleri Fakültesi Temsilcisi
7	Dr. Öğr. Üyesi Lamiha ÖZTÜRK	İktisadi İdari Bilimler Fakültesi Temsilcisi
8	Dr. Öğr. Üyesi Hüsna Taş YETİM	Siyasal Bilgiler Fakültesi Temsilcisi
9	Dr. Öğr. Üyesi Erhan KARAKOÇ	Güzel Sanatlar Fakültesi Temsilcisi
10	Dr. Öğr. Üyesi Irmak EVREN	İletişim Fakültesi Temsilcisi
11	Dr. Öğr. Üyesi Ayşe KELEŞ	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Temsilcisi
12	Dr. Öğr. Üyesi Erva ÖZKAN	Eczacılık Fakültesi Temsilcisi
13	Doç. Dr. Fatma UYSAL	Tıp Fakültesi Temsilcisi
14	Dr. Öğr. Üyesi Ayten AKKAYA	SHMYO
15	Doç. Dr. Pınar AYYILDIZ	YDYO
16	Öğr. Gör. Alperen SARI	MYO
17	Dr. Öğr. Üyesi. Pınar NUR	Adalet MYO
18	Dr. Öğr. Üyesi Leyla ALMA	Sosyal Bilimler Enstitüsü (Psikoloji)
19	Dr. Öğr. Üyesi Cevat ÖZARPA	Fen Bilimleri Enstitüsü
20	Dr. Öğr. Üyesi Mustafa ASLAN	Uluslararası Ofis
21	Ömer AKBAL	Sağlık Kültür Spor Daire Başkanı
22	İlkay ERDOĞAN	Bilgi Teknolojileri Daire Başkanı
23	İlke ŞEN	Öğrenci İşleri Dairesi
24	Selencan ŞENGİL	İnsan Kaynakları ve Planlama Dairesi
25	Serkan YİĞİT	İdari Mali İşler Daire Başkanı
26	Ebru ÖZDEMİR	Sürekli Eğitim ve Kariyer Merkezi
27	Muhammed KOÇAL	Yapı İşleri Dairesi
28	Tuğrul DİNÇER	Destek Hizmetleri Dairesi
29	Gizem KÖPRÜLÜ	TTO
30	Alper ALTINIŞIK	Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi

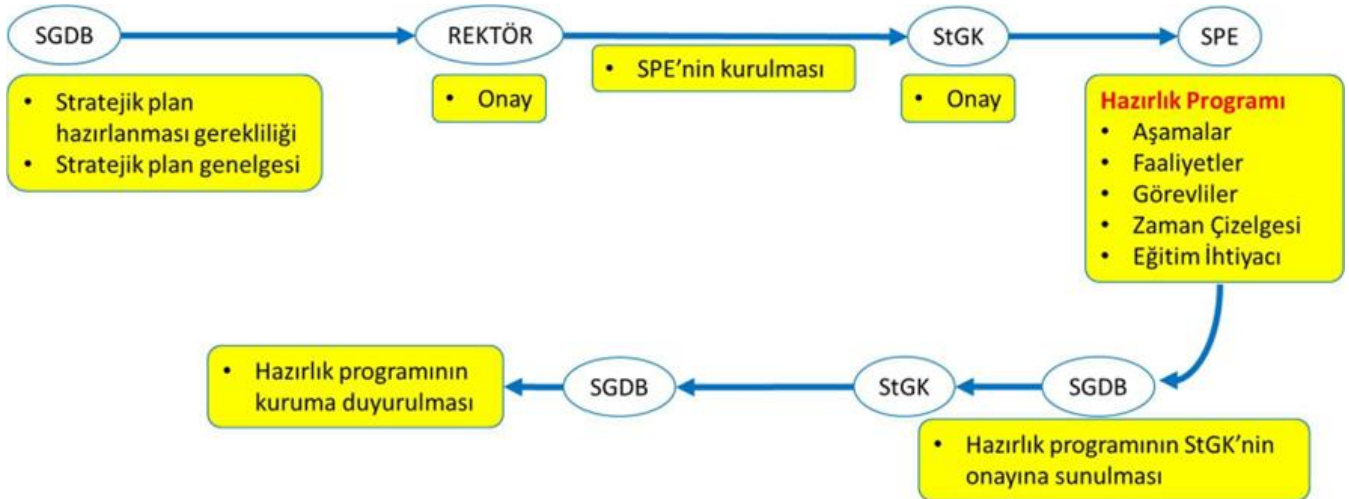
31	Dr. Öğr. Üyesi Korhan ÖZTURAN	Kalite Akreditasyon Birimi Koordinatörü
32	Öğr. Gör. Umut LÜLECİ	Kalite Akreditasyon Birimi Sorumlusu
33	Mehmet Ali ŞENGİL	Kalite Akreditasyon Birimi Uzmanı
34	Mehmet Tunay DOĞDU	Kalite Akreditasyon Birimi Uzman Yrd.

Harcama Birimleri

Harcama birimleri, Rektör tarafından yayımlanan Stratejik Plan Genelgesinde belirtilen nitelikleri haiz personeli stratejik planlama ekibinde görevlendirir. Bu personelin stratejik plan hazırlık çalışmalarına yeterli zaman ayırabilmesi ve aktif katılım gösterebilmesi için harcama birimi yöneticilerince kolaylık gösterilir.

Stratejik planlama ekibi tarafından gerekli görüldüğü durumlarda, ekibin çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla ekip üyeleri ile çalışmak üzere harcama birimlerinden temsilcilerin katılacağı alt çalışma grupları oluşturulabilir. Bu çalışma gruplarına ilgisine göre harcama birimi bünyesindeki alt birimlerden deneyimli personelin aktif katılımı ilgili harcama birimi yöneticisi tarafından sağlanır.

Ayrıca harcama birimleri, sorumlu oldukları hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının izleme ve değerlendirmesini yaparlar.



5.2.1. Stratejik Planlama Sürecinde Roller ve Sorumluluklar

Süreçler	Rektör	Strateji Geliştirme Kurulu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik Planlama Ekibi	Harcama Birimleri
Stratejik Plan Hazırlık Süreci	• Stratejik Plan Genelgesini onaylar. (3)	• Stratejik plan hazırlık çalışmalarını yönlendirir. • Harcama birimlerin aktif katılımını sağlar. • Stratejik planlama ekibini onaylar. (5) • Hazırlık programını onaylar. (8)	• Stratejik plan hazırlık süreci çalışmalarını koordine eder. • Yeni stratejik plan hazırlama gerekliliğini Rektöre iletir. (1) • Hazırlık çalışmalarını başlatan Stratejik Plan Genelgesini hazırlar ve Rektörün onayına sunar. (2) • Toplantı ve çalıştayları düzenler. Hazırlık programını Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunar. (7) • Hazırlık programını intranette duyurur. (9) • Hazırlık programlarında tespit edilen eğitimleri organize eder. • Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.	• Eğitim vb. ihtiyaçları tespit eder. • Hazırlık programını oluşturur. (6) • Eğitim çalışmalarına katılır.	• Stratejik planlama ekibi için konusunda yetkin personelini görevlendirir. (4) • İlgili personelin toplantı ve eğitim çalışmalarına katılımını sağlar.

Süreçler	Rektör	Strateji Geliştirme Kurulu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik Planlama Ekibi	Harcama Birimleri
Durum Analizi		- Durum analizi çalışmalarını yönlendirir. - Analiz sonuçları hakkında bilgilendirilir. (6) - Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.	- Durum analizi çalışmalarını koordine eder. - Toplantı ve çalıştayları düzenler. - Çalışmaları raporlar. (5) - Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.	- Gerekirse alt çalışma grupları oluşturur. (1) - Durum analizi çalışmalarını paydaşların katkısını alarak yürütür. (3) - Analiz sonuçlarını değerlendirir. (4)	- SGDB tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz hazırlar. - Çalışmalara aktif katılım sağlar. - Kurulması halinde alt çalışma gruplarına üye verir. (2)
Geleceğe Bakış	Misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için perspektif verir. (1)	- Geleceğe bakış çalışmalarını yönlendirir. - Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar. - Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarından yararlanarak misyon, vizyon ve temel değerlere son şeklini verir. (5)	- Geleceğe bakış çalışmalarını koordine eder. - Toplantı ve çalıştayları düzenler. - Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (4) - Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.	- Paydaşların katkısını alır. (2) - Misyon ve vizyon ile temel değerlere yönelik alternatif çalışmaları hazırlar. (3)	Çalışmalara aktif katılım sağlar.

Süreçler	Rektör	Strateji Geliştirme Kurulu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik Planlama Ekibi	Harcama Birimleri
Farklılaşma Stratejisi	Farklılaşma stratejisinin belirlenmesi için perspektif verir. (2)	- Farklılaşma stratejisi çalışmalarını yönlendirir. - Rektörün perspektifi çerçevesinde gerekli çalışmaları yürütür. (3) - Gerek görüldüğünde stratejik planlama ekibinden ayrıntılı çalışmalar yapmasını ister. (4) - Farklılaşma stratejisine son şeklini verir ve onaylar. (6)	- Farklılaşma stratejisi çalışmalarını koordine eder. - Farklılaşma stratejisine temel teşkil etmek üzere akademik faaliyetler analizi ve yükseköğretim sektörü analizini içeren durum analizi bulgularını Rektöre raporlar. (1) - Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.	Gerekli durumlarda ayrıntılı çalışmaları yürütür ve Strateji Geliştirme Kuruluna sunar. (5)	Çalışmalara aktif katılım sağlar.
Strateji Geliştirme	Tartışmalı hususları karara bağlar.	- Taslak amaçlar ile hedef kartlarını değerlendirerek nihai hale getirir. (9) - Tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.	- Strateji geliştirme çalışmalarını koordine eder. - Toplantı ve çalıştayları düzenler. - Taslak amaçlar ile hedef kartlarını Strateji Geliştirme Kurulunun uygun görüşüne sunar. (8) - Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.	- Paydaşların katkısını alır. (1) - Taslak amaçlar ile hedefleri harcama birimleriyle iş birliği içerisinde ve farklılaşma stratejisi çerçevesinde belirler. (5) - Gerekirse alt çalışma gruplarını oluşturur. (2) - Taslak amaçlar ile hedef kartlarını Strateji Geliştirme Kurulunun değerlendirmesine sunulmak üzere nihai hale getirir. (7)	- Kurulması halinde alt çalışma gruplarına üye verir. (3) - Taslak amaçlar ile hedeflerin belirlenmesine katkı sunar. (4) - Sorumlu olduğu hedeflere ilişkin taslak hedef kartlarını hazırlar. (6)

Süreçler	Rektör	Strateji Geliştirme Kurulu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik Planlama Ekibi	Harcama Birimleri
İzleme ve Değerlendirme	Altı aylık dönemlerde izleme, yıllık dönemlerde ise değerlendirme toplantıları yapar. (5)		- Stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmalarını koordine eder. - Stratejik plan izleme raporu ile stratejik plan değerlendirme tablolarını harcama birimlerinden ister. (1) - Stratejik plan izleme raporu ile stratejik plan değerlendirme tablolarını konsolide eder. (3) - Bu rapor ve tabloları Rektöre sunar. (4) - Yapılan çalışmaların kontrol listesine uygunluğunu sağlar.		İzleme ile değerlendirme sonuçlarını SGDB'ye raporlar. (2)

* Numaralandırılmış maddeler süreç içerisinde takip edilmesi gereken sıralamayı göstermektedir. Numaralandırılmamış maddeler ise süreç içerisinde zamanlaması belirli olmayan ve süreklilik arz edebilen hususlardır.

5.3. Hazırlık Programı

5.3.1. Eğitim İhtiyacı

Hazırlanacak Stratejik Planın Üniversitemizin birinci planı olması sebebiyle, gerek Stratejik Planlama Ekibinin gerekse stratejik planlama çalışmalarına katkı verecek diğer personelin gerektiğinde eğitim ihtiyaçlarının karşılanmasında kurum içi imkânlar ile planlama çalışmalarının sağlıklı bir şekilde amaca uygun olarak yürütülebilmesi ve süreç yönetiminin uygulanabilir olması için çalışmalar süresince Strateji ve Bütçe Başkanlığının ilgili birimlerinin ve uzmanlarının yol gösterici katkılarının alınması beklenmektedir.

5.3.2. Veri İhtiyacı

Planlama sürecinde ortaya çıkabilecek veri ihtiyacı mümkün olduğunca hazırlık safhasında tespit edilecektir. İhtiyaç duyulacak veriler tüm akademik ve idari birimlerden temin edilecektir.

5.3. Zaman Çizelgesi

SAYI	SÜREÇLER	FAALİYETLER	SORUMLULAR	TAKVİM
1	STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	Stratejik plan hazırlığına dair Rektör'ün irade beyanı ve Strateji Geliştirme Kurulunun Belirlenmesi	Rektörlük Makamı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Temmuz 2024
2		Hazırlık çalışmalarını başlatan Stratejik Plan Genelgesinin hazırlanması ve Rektörün onayına sunulması	Rektörlük Makamı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Temmuz 2024
3		Stratejik planlama ekibi için konusunda yetkin personelin belirlenmesi ve görevlendirilmesi	Strateji Geliştirme Kurulu Harcama Birimleri	Temmuz 2024
4		Hazırlık programının oluşturulması ve Strateji Geliştirme Kurulunun onayına sunulması	Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ağustos 2024
6		Hazırlık programının kamuoyuna duyurulması ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ağustos 2024
7	DURUM ANALİZİ	Kurumsal tarihçe	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eylül – Kasım 2024
8		Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi	Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eylül – Kasım 2024
9		Mevzuat analizi	Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eylül – Kasım 2024
10		Üst politika belgeleri analizi	Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eylül – Kasım 2024
11		Program–Alt program analizi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eylül – Kasım 2024
12		Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi	Stratejik Planlama Ekibi	Eylül – Kasım 2024
13		Paydaş analizi	Stratejik Planlama Ekibi	Eylül – Kasım 2024
14		Kuruluş içi analiz	Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eylül – Kasım 2024
15		Akademik faaliyetler analizi	Stratejik Planlama Ekibi	Eylül – Kasım 2024
16		Yükseköğretim sektörü analizi	Stratejik Planlama Ekibi	Eylül – Kasım 2024
17		Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi	Stratejik Planlama Ekibi	Eylül – Kasım 2024
18		Tespitler ve ihtiyaçlarının belirlenmesi	Stratejik Planlama Ekibi	Eylül – Kasım 2024
19	GELECEĞE BAKIŞ	Misyon, vizyon ve temel değerlere yönelik perspektif verilmesi	Rektörlük Makamı	Aralık 2024
20		Alternatif misyon ve vizyon ile temel değerler taslaklarından yararlanarak misyon, vizyon ve temel değerlere son şeklinin verilerek belirlenmesi	Strateji Geliştirme Kurulu Stratejik Planlama Ekibi	Aralık 2024

