

Doküman No	KBÜ-İAS-C5-026
Yayın Tarihi	11.05.2023
Revizyon Tarihi	02.09.2026
Revizyon No	1
Sayfa	1/1

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Stratejik Plan Hazırlama
İş Akış Süreci

Başlangıç

SGDB	Stratejik Plan Genelgesini hazırlayarak Rektörün onayına sunar.
REKTÖR	Hazırlıkları başlatır; Strateji Geliştirme Kurulunu ve Stratejik Planlama Ekibi Başkanı belirler.
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	Ekip, çalışma grupları, zaman çizelgesi ve hazırlık programını oluşturur.
STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU	Stratejik Planlama Ekibini ve hazırlık programını onaylar.
SGDB	Ekip ve programı duyurur; hazırlık programını yayımlar ve SBB'ye gönderir.

ANALİZ VE STRATEJİ GELİŞTİRME

ÇALIŞMA GRUPLARI	Mevcut plan, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaşlar, kaynaklar, sektör ve GZFT analizlerini hazırlar.
REKTÖR	Misyon, vizyon, temel değerler ve farklılaşma stratejisi için perspektif verir.
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	Amaç, hedef, performans göstergesi, strateji, risk, kontrol faaliyeti, maliyet ve hedef kartlarını oluşturur.

Taslak uygun mu?

HAYIR

Taslak, Kurul kararları doğrultusunda ekip ve ilgili birimlerce düzeltilir.

DEĞERLENDİRME, ONAY VE YAYIM

SGDB	Rektörce onaylanan taslak stratejik planı değerlendirilmek üzere SBB'ye gönderir.
SBB	Taslak planı değerlendirir ve değerlendirme raporunu Üniversiteye iletir.
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	SBB değerlendirmelerine göre planı gözden geçirir ve gerekli düzeltmeleri yapar.
REKTÖR	Nihai stratejik planı onaylayarak yürürlüğe koyar.
SGDB	Planı internet sayfasında yayımlar ve ilgili kurumlara gönderir.

Bitiş