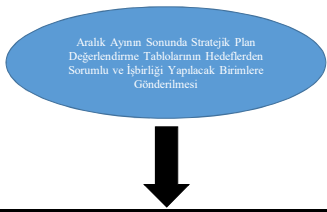
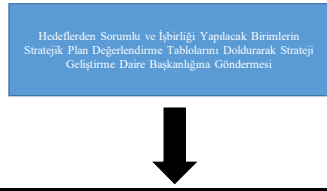
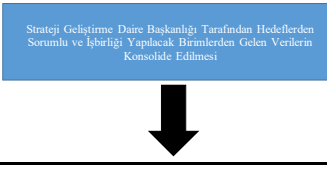
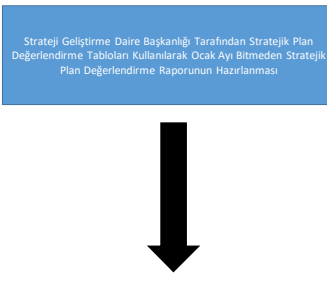
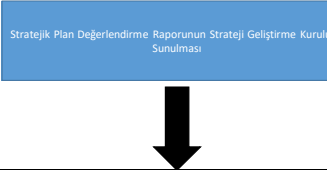


	STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ ŞEMASI	Doküman No	57341572 - 602 - ÇZG - 0025
		Yayın Tarihi	3/6/2025
		Revizyon No/Tarih	
BİRİMİ	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ		
TOPLAM SÜRE	12 AY		
İŞ AKIŞ SÜRECİNİN AMACI / KAPSAM	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME RAPORU HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİNİ AÇIKLAMAKTIR / KAPSAMAKTADIR.		
GİRDİLER			
ÇIKTILAR	STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME RAPORU		
KONTROL GİRDİLERİ	5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU		
YÖNETİMİN GÖZDEN GEÇİRME PERİYODU	12 AY		
HEDEF	MEVZUATA UYGUNLUK		

SORUMLULAR	SÜREÇ AKIŞ PLANI	EYLEM	MEVZUAT/PROSEDÜR/DOKÜMAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Birimi		1. Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberinde şekil şartları verilen Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları stratejik hedef ve amaçlara göre düzenlenerek hedeflerden sorumlu ve işbirliği yapılacak birimlere gönderilir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Birimi		2. Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları hedeflerden sorumlu ve işbirliği yapılacak birimler tarafından doldurularak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Birimi		3. Hedeflerden sorumlu ve işbirliği yapılacak birimlerden gelen verilerle Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları konsolide edilerek birleştirilir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Birimi		4. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından a) Üst Yönetici Sunuşu b) Giriş c) Genel Bilgiler d) Amaç ve Hedefler e) Temel Performans Göstergeleri f.1) Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Sürecine İlişkin Bilgiler f.2) Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları f.3) Hedeflerden Sorumlu Birimler g) Ekler bölümlerinden oluşan "Sağlık Bilimleri Üniversitesi 20.. Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Raporu" hazırlanır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Birimi		5. Stratejik Plan Değerlendirme Raporu Strateji Geliştirme Kuruluna Sunulur.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Birimi	Stratejik Plan Değerlendirme Raporunu Değerlendirmek Üzere Rektörün Strateji Geliştirme Kurulunu Toplantıya Çağırması 	6. Üst Yönetici Sıfatıyla Üniversite Rektörünü Strateji Geliştirme Kurulunu Stratejik Plan Değerlendirme Raporunu Değerlendirmek Üzere Toplantıya Çağırır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Birimi	Strateji Geliştirme Kurulunun Stratejik Plan Değerlendirme Raporunu Değerlendirmesi 	7. Strateji Geliştirme Kurulu Üst Yönetici veya Yardımcısı başkanlığında toplanarak Stratejik Plan Değerlendirme Tablosunu değerlendirir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kurul Sekreteryası vazifesiyle toplantıyı organize eder ve tutanak altına alır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Birimi	Stratejik Plan İzleme Raporunun İç ve Dış Paydaşlara Gönderilmesi	8. Stratejik Plan Değerlendirme Raporu İç Paydaşlara resmi yazı ekinde gönderilir, dış paydaşların erişebilmesi için birim web sitesinde yayınlanır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
HAZIRLAYAN/TEBELLÜĞ EDEN		ONAYLAYAN/TEBLİĞ EDEN	

REVİZYON BİLGİLERİ		
Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0/1	/....../2024	0:İlk yayın / 1: Değişiklik

ŞEKİL BAREMİ

	İş akış şemalarının başlangıç kenarları ovalleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.
	İş akışında yer alan aktiviteleri ifade eder. Her bir aktivite genellikle bir eylem bildirir. İşlemler genellikle birer dikdörtgenle ifade edilir.
	Karar ya da kontrol gereken adımlarda kullanılır. Soru cümleleri içerir. Verilen karara göre akış yönü belirlenir. Karar/kontrol baklava dilimi (eşkenar dörtgen) ile ifade edilir. İçerisinde “Evet” veya “Hayır” şeklinde karar verilmesi gereken kontrol, onay, karar basamakları gösterilmektedir.
	İş akışları birbirini izleyen adımlardan oluşur. Adımlar arasındaki akış görsel olarak bağlayıcı oklarla ifade edilir. Bağlayıcı oklar iş akışının yönünü gösterir.
	Hazırlanan bir akış şemasında uzak bir noktaya bağlantıyı göstermek için kullanılır.
	İş akış şemasının bir sayfaya sığmaması durumunda bir başka sayfaya geçişte bağlantı noktası olarak kullanılır.
	İş akış şemalarının bitişi kenarları ovalleştirilmiş ve 2 ¼ mm kalınlık ile belirginleştirilmiş bir şekil ile gösterilir.