

Görev Tanımları No:	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS.4.1
			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
			Revizyon Tarihi:	1.12.2022
			Revizyon No:	1
2	Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü			
b	İdare faaliyet Raporu Hazırlamak			
Yapılan işin süresi	1 ay			
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar		
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	Faaliyet Raporu Hazırlama rehberi hazırlanır ve birim web sayfasından yayımlanır.	5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu ve kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik		
Daire Başkanı	Birim faaliyet raporunun hazırlanması için üniversitenin tüm birimlerine yazılı çağrı yapılır.	Birim faaliyet raporu taslaqları hazırlanarak tüm birimlere gönderilir. Birim faaliyet raporlarının hazırlanan taslaqlara uygun olarak düzenlenip basılı ve elektronik ortamda SGDB'ye göndermeleri talep edilir.		
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	Birimlerden gelen birim faaliyet raporları kontrol edilir.	Birim faaliyet raporlarındaki bilgilerin içerik ve şekil şartları açısından uygun olup olmadığı kontrol edilir. Harcama yetkilisi güvence beyanlarının rapor ekinde yer alıp almadığı kontrol edilir. Eksik bilgiler tamamlanmak üzere ilgili birime iade edilir.		
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	UYGUN MU? HAYIR			
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	EVET			
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	Birim faaliyet raporlarından elde edilen bilgiler konsolide edilerek İdare Faaliyet Raporu hazırlanır.	Birim faaliyet raporlarından elde edilen bilgiler konsolide edilerek ilgili yönetmeliğe uygun şekilde idare faaliyet raporu hazırlanır. Rektör ve SGD başkanının İç Kontrol Güvence Beyanı rapora eklenir.		
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	Hazırlanan taslak idare Faaliyet Raporu incelenmek üzere Üst Yöneticiye sunulur.			
Daire Başkanı	UYGUN MU? HAYIR			
Üst Yönetici	EVET			
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	Basım işlemleri tamamlanır.			
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	İdare Faaliyet Raporu Hazine ve Maliye Bakanlığı, Sayıştay ve ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir ve Üniversitemiz web sayfasından yayımlanır.	İlgili diğer kurum ve kuruluşlara faaliyet raporunun üniversitemiz web sitesinden yayımlanmış olduğu yazı ile duyurulur.		
Sorumlu Personel	ASIL Nesrin ZÜLFİKAR Suzan SAKARYA	YEDEK		

Hazırlayan
Nesrin ZÜLFİKAR
Şube Müdürü

Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Eylem Planı No:	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	
	İlk Yayın Tarihi:	Revizyon Tarihi:
KOS.4.1	1.12.2019	1.12.2022
Revizyon No:	1	
Görev Tanımları No:	2- <i>Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü</i>	
	c- <i>İdare Stratejik Planınının Hazırlanmasını Koordine etmek</i>	
Yapılan işin süresi	1 yıl	
Sorumlular	<i>İş Akışı</i>	<i>Mevzuat/Açıklamalar</i>
Daire Başkanı	Üniversite birimlerine genelgeyde stratejik plan çalışmalarının başlatıldığı duyurulur (5018 sayılı kanununun 9 maddesine istinaden)	5018 sayılı kanun ve kanuna dayanılarak hazırlanan kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planlara ilişkin yönetmelik, kalkınma bakanlığınca yayımlanan kamu idareleri için stratejik planlama kılavuzu ve kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planlara dair 1 sıra nolu tebliğ de belirtilen hükümler çerçevesinde hazırlanacak stratejik plan çalışmalarına başlanılır.
Daire Başkanı, Stratejik Planlama Görevlisi	Tüm Akademik ve İdari Birimlerden stratejik planlama çalışmalarında görev alacak birim sorumlularının bildirilmesi talep edilir.	Stratejik Plan çalışmalarına katılımcı yöntemlerle yürütmek üzere tüm birimlerden görevlendirilen temsilcilerin katılımı ile Stratejik Planlama Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulur.
Rektör,Daire Başkanı	Stratejik Planlama Kurulu ve Stratejik planlama ekibi oluşturulur.	
SP Kurulu.SP Ekibi.SGDB	Stratejik Planlama İş Takvimi oluşturulur.	İzlenecek yol ve yöntemler ile her bir işe yönelik çalışma sürelerini belirlemek amacı ile Stratejik Planlama iş takvimi hazırlanır.
SP Kurulu.SP Ekibi.SGDB	Stratejik Planlama çalışmalarında görevli personelin konuya ilişkin eğitim ihtiyacı tespit edilerek gerekli eğitimlerin verilmesi sağlanır.	Stratejik Plan hazırlık sürecinin doğru yönetilebilmesi için; stratejik planlamayla ilgili gerekli eğitim ihtiyacı tespit edilerek seminer,eğitim,bilgilendirme toplantıları, broşür vb. yöntemlerle konuya ilişkin farkındalık yaratılması sağlanır.
SP Ekibi. SGDB	Mevcut durumun tespit edilmesi amacıyla gerekli analiz çalışmaları yapılır.	Tarihi gelişim analizi, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler analizi, paydaş analizi, kuruluş içi analiz ve çevre analizi; anket,mülakat,toplantı vb yöntemlerle gerçekleştirilir. Analiz sonuçları rapor haline getirilerek Stratejik Planlama Kuruluna sunulur.
SP Kurulu.SP Ekibi.SGDB	Misyon-Vizyon-Değerler revize edilir.	Misyon vizyon ve temel değerlere ilişkin gerekli görülen revize çalışmaları yapılır.
SP Kurulu.SP Ekibi.SGDB	Stratejik Plan amaç ve hedefleri ile performans göstergeleri belirlenir.	Üniversitemizin 5 yıllık planlama dönemi içerisinde gerçekleştirilmeyi planladığı amaç ve hedefleri ile bunlara ilişkin stratejileri ve faaliyet sonuçlarını ölçmede kullanılacak olan performans göstergeleri belirlenir.
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Belirlenen amaç ve hedeflere ilişkin kaynak tahsisi ve maliyetlendirme çalışmaları yapılır.	Katılımcılığın sağlanması amacı ile Stratejik Planlama çalışmaları sonucunda belirlenen amaç ve hedefler tüm birimlerin görüşüne sunulur. Gelen geri bildirimler neticesinde gerekli değişiklikler yapılır.
Daire Başkanı,Stratejik Planlama Kurulu	Stratejik planlama çalışmalarında elde edilen veriler konsolide edilerek Stratejik Plan taslağı oluşturulur.	Orta vadeli mali plan ve orta vadeli mali program ile bütçe kanunları yer alan bütçe tavanları dikkate alınarak bütçe ödeneklerinin amaç ve hedefler bazında dağılımı yapılır.
Daire Başkanı,Stratejik Planlama Kurulu	Stratejik Plan taslağı Üniversite Senatosunun görüşüne sunulur.	Stratejik planlama kılavuzunda belirtilen esaslar çerçevesinde Üniversite Stratejik Plan Taslağı hazırlanır.
Daire Başkanı	UYGUN MU?	Senatonun görüş ve önerileri doğrultusunda plan taslağında gerekli değişiklikler yapılır.
Üniversitesi Senatosu	HAYIR	
Daire Başkanı	EVET	Üniversite stratejik planı değerlendirilmek üzere Cumburbaşıkanı Strateji ve Bütçe Başkanlığı raporunda belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapılır.
Daire Başkanı,Stratejik Planlama Kurulu	Hazırlanan idare stratejik planı değerlendirmek üzere Kalkınma Bakanlığına gönderilir.	Üniversitenin stratejik planı 5018 sayılı kanununun şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri gereğince kamuoyu ile paylaşılır.
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Cumburbaşıkanı Strateji ve Bütçe Başkanlığı raporunda belirtilen hususlar doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapılır.	
Sorumlu Personel	Üniversite Stratejik Planı kamuoyu ile paylaşmak üzere ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına gönderilir ve Üniversite web sitesinden yayımlanır.	
	ASIL	VEDEK
	Nesrin ZÜLFİKAR Suzan SAKARYA	

Hazırlayan
Nesrin ZÜLFİKAR
Şube Müdürü

Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Görev Tanımları No:	T.C. ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		Eylem Planı No:	KOS.4.1	
			İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019	
				Revizyon Tarihi:	1.12.2022
				Revizyon No:	1
Yapılan işin süresi	15 Gün				
Sorumlular	İş Akışı		Mevzuat/Açıklamalar		
Daire Başkanı	<p>Performans göstergelerinin takibi ve bilgi girişleri için birimlere yazılır.</p>		5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu, kamu idarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik		
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	<p>Üniversitemiz birimleri yönetim bilgi sistemi programından gösterge gerçekleştirmelerini sisteme girer.</p>				
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	<p>UYGUN MU?</p> <p>HAYIR</p>		Birimlerden gelen veriler kontrol edilerek konsolide edilir.		
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	<p>Harcama birimleri tarafından sisteme girilen performans göstergeleri konsolide edilir.</p>				
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	<p>Performans gösterge gerçekleştirme raporu hazırlanır.</p>				
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	<p>Daire Başkanına sunulur.</p>		Birimler tarafından girilen bilgiler kontrol edilerek rapor hazırlanır ve SGDB'ye kontrole sunulur.		
Daire Başkanı	<p>UYGUN MU?</p> <p>HAYIR</p>				
Daire Başkanı	<p>Hazırlanan rapor incelenmek üzere Üst Yöneticiye sunulur.</p>				
Üst Yönetici	<p>UYGUN MU?</p> <p>HAYIR</p>				
Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü	<p>Başkanlığımız web sitesinde yayımlanır.</p>		Onaylanan Performans Gösterge Gerçekleştirme Raporu onaylandıktan sonra başkanlığımız web sitesinden yayımlanır.		
Sorumlu Personel	<p>ASIL</p> <p>Nesrin ZÜLFİKAR Suzan SAKARYA</p>		<p>YEDEK</p>		

Hazırlayan
Nesrin ZÜLFİKAR
Şube Müdürü

Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Eylem Planı No:	KOS.4.1
İlk Yayın Tarihi:	1.12.2019
Revizyon Tarihi:	1.12.2022
Revizyon No:	1

Görev Tanımları No:	2-	Stratejik Plan ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü
	e	Alan ile İlgili Görüş Vermek
Yapılan işin süresi	15 gün	
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar
Stratejik Plan ve Yönetim Bilgi Sistemi Şubesi		1- Kanunlar 2- Yönetmelikler 3- Tebliğler 4- Yönergeler
Stratejik Plan ve Yönetim Bilgi Sistemi Şubesi		
Stratejik Plan ve Yönetim Bilgi Sistemi Şubesi		
Daire Başkanı		
Daire Başkanı		
Sorumlu Personel	ASIL Nesrin ZÜLFİKAR Suzan SAKARYA	YEDEK

Hazırlayan
Nesrin ZÜLFİKAR
Şube Müdürü

Onaylayan
Elvin KUPA DOĞAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanı