

 FIRAT ÜNİVERSİTESİ	T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ	
	Süreç-9 / Komisyon	Dok. No: FÜ-SRC-KOVA-0028
	Stratejik Plan ve Faaliyet Raporu Hazırlama Komisyonu İş Akışı ve Organizasyon Şeması	İlk Yayın Tar.: 15.05.2025
		Rev. No/Tar.: - Sayfa 1 / 1

1. AMAÇ

Faaliyet Raporu ve Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu'nun görevlerini etkin, planlı ve standartlara uygun yürütebilmesi amacıyla iş akışı ve organizasyon yapısı tanımlanmıştır.

2. FAALİYET RAPORU VE STRATEJİK PLAN KOMİSYONU İŞ AKIŞI

1 Kuruluş ve Yetkilendirme

- Müdür, komisyonu oluşturur.
- Komisyon en az 7 kişiden oluşur:
 - 5 öğretim elemanı
 - 1 idari personel
 - 1 öğrenci temsilcisi
- Komisyon başkanı ve raportör belirlenir.
- Sekreteryahizmetleri yüksekokul sekreterliğince yürütülür.

2 Planlama Sürecinin Başlatılması

- Komisyon, stratejik plan sürecini başlatır.
- Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile eşgüdüm sağlanır.
- İç (öğrenci, akademisyen, idari personel) ve dış paydaşların görüşleri toplanır.

3 Veri ve Görüş Toplama

- Öğrenci görüşleri: anketler, odak grup toplantıları, geri bildirim formlarıyla alınır.
- Akademisyen görüşleri: bölüm toplantıları ve değerlendirme formlarıyla toplanır.
- İdari personel görüşleri: süreç iyileştirme önerileri ve kaynak yönetimi üzerine raporlanır.

4 Analiz ve Taslak Oluşturma

- Komisyon, toplanan görüşleri analiz eder.
- Mevcut durum (SWOT analizi) yapılır.
- Misyon, vizyon, temel değerler, hedefler ve stratejiler belirlenir.
- Taslak stratejik plan hazırlanır.

 FIRAT ÜNİVERSİTESİ	T.C. FIRAT ÜNİVERSİTESİ	
	Süreç-9 / Komisyon	Dok. No: FÜ-SRC-KOVA-0028
	Stratejik Plan ve Faaliyet Raporu Hazırlama Komisyonu İş Akışı ve Organizasyon Şeması	İlk Yayın Tar.: 15.05.2025
		Rev. No/Tar.: - Sayfa 1 / 2

5 Değerlendirme ve Onay Süreci

- Taslak plan, müdüre sunulur.
- Geri bildirimler doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılır.

6 Uygulama ve İzleme

- Plan iki yıllık dönemi kapsar.
- Komisyon yılda en az 4 kez toplanarak uygulamayı izler.
- Faaliyet raporları hazırlanır.
- Performans ölçütleri değerlendirilir.
- Gerekğinde güncelleme veya revizyon yapılır.

7 Raporlama ve Arşivleme

- Nihai faaliyet raporu ve güncel stratejik plan, müdürlük onayı ile yürürlüğe girer.
- Belgeler yüksekokul arşivinde saklanır.

3. ORGANİZASYON ŞEMASI

FAALİYET VE STRATEJİK PLAN KOMİSYONU İŞ AKIŞI

