|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| BANÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından | Fakülte SekreteriFakülte DekanıBirim Stratejik Plan KomisyonuBirim Stratejik Plan KomisyonuBirim Stratejik Plan Komisyonu |  |
| Stratejik Plan çalışmalarının başladığına ilişkin yazı | ÜBYS |
| fakülteye gelir |  |
| Fakülte dekanı, Stratejik Plan hazırlıkları için Stratejik Plan Komisyonu üyelerini görevlendirir | ÜBYS |
| Stratejik plan hazırlama zaman takvimi oluşturulur |  |
| Birim Stratejik Plan Komisyonu, planlama için ihtiyaç |  |
| duyduğu istatistiki bilgileri ve planlamada yer alması |  |
| istenen hususları bölüm başkanlıkları ve ilgili | İlgili Evraklar |
| birimlerden ister |  |
| Birim Stratejik Plan Komisyonu, bölümbaşkanlıkları ve ilgili birimlerden istediği bilgileri | İlgili Evraklar |
| kontrol eder |  |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Taslak rapor uygun mudur?Birim Stratejik Plankomisyonu tarafından Birim Stratejik Plan hazırlanan rapor için komisyonuna gerekli olur verilir revizyon işlemleri iletilirÜniversite Stratejik Planı oluşturulması için BANÜ Strateji Geliştirme Daire Bakanlığı’na gönderilir | Fakülte | ÜBYS |
| Dekanı |  |
| Birim |  |
| Stratejik Plan | İlgili Evraklar |
| Komisyonu |  |