



KODU	İŞİN ADI	TOPLAM SÜRE
	Stratejik Planın Raporlama ve Önlem Alma Süreci - (İzleme Raporu)	35 gün

Sorumlular

İş Süreçleri

Mevzuat

Süreler

Başlangıç (25 Haziran)

Stratejik Planlama
Şube Müdürü

SGDB, resmi yazı ile birimlere Bilgi Yönetim Sistemine veri girişi yapmalarını iletir.

-5018 sayılı KMYKK

5
gün

Alt Birimler

Alt birimler, 10 temmuz tarihine kadar sisteme veri girişini tamamlar.

- Kamu İdarelerinde
Stratejik Planlamaya
İlişkin Usul ve Esaslar
Hakkında Yönetmelik

10
gün

Sorumlu Birimler

Sorumlu birimler, 15 temmuz tarihine kadar alt birimlerin girmiş olduğu verileri kontrol ederek kendi veri girişlerini tamamlar.

-Üniversiteler İçin
Stratejik Planlama
Rehberi

5
gün

Stratejik Planlama
Şube Müdürü

SGDB, taslak stratejik plan izleme tablolarını sorumlu birimlere gönderir.

-AKÜ Stratejik Plan
Hazırlama, Uygulama ve
Raporlama Yönergesi

1
gün

Sorumlu Birimler

Sorumlu birimler, stratejik plan izleme tablolarını istenilen şablona uygun şekilde doldurarak 20 temmuz tarihine kadar SGDB'ye gönderir.

4
gün

SGDB Daire Başkanı

SGDB, Rehber'de yer alan formata uygun olarak Stratejik Plan İzleme Raporu taslağını hazırlar ve 25 temmuz tarihine kadar İzleme ve Değerlendirme Kuruluna sunar.

5
gün

İzleme ve
Değerlendirme Kurulu

İzleme ve Değerlendirme Kurulu, izleme toplantılarını gerçekleştirerek İzleme Raporunu temmuz ayı sonuna kadar nihai hale getirir.

5
gün

SGDB Daire Başkanı

SGDB, İzleme Raporunu kamuoyuna duyurur.

1
gün

Bitiş (En geç 31 temmuz)