



MUĞLA SITKI KOÇMAN
ÜNİVERSİTESİ
TOPLUMSAL KATKI
KOORDİNATÖRLÜĞÜ

YILLIK PLANIN BELİRLENMESİ İŞ AKIŞ ŞEMASI



01



YILLIK PLAN HAZIRLIK SÜRECİNİN BAŞLATILMASI

Yıllık plan hazırlık süreci, ilgili takvime göre başlatılır.
Süreç planı paydaşlar ve birimlere duyurulur.

02



BİRİM TEMSİLCİLERİNDEN FAALİYET PLANLARININ TALEP EDİLMESİ

Akademik ve idari birim temsilcilerinden
yıllık faaliyet planı önerileri talep edilir.

03



BİRİM TEMSİLCİLERİ TOPLANTILARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

Birim temsilcileriyle toplantılar düzenlenir; ihtiyaçlar,
öncelikler ve faaliyet süreçleri değerlendirilir.
Toplantılar **yılda en az iki kez** gerçekleştirilir.

04



FAALİYET ÖNERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Toplanan faaliyet önerileri; misyon, vizyon, stratejik amaç
ve hedeflere uyum açısından değerlendirilir.



BİRİMLERDEN EK
ÇÖZÜM VE ÖNERİ
TALEP EDİLİR.
Gelen öneriler doğrultusunda
değerlendirme tekrarlanır.

05



YILLIK PLAN TASLAĞININ HAZIRLANMASI

Değerlendirme sonuçlarına göre yıllık plan taslağı
oluşturulur ve faaliyetler planlanır.

06



UYGUNLUK KONTROLÜ

Yıllık plan taslağı; üniversite politikaları,
stratejik plan ve mevzuat ile uyum
açısından kontrol edilir.



PLAN SUNUMU
Onaylanan yıllık faaliyet planı
yıl başında birim temsilcileri
ve ilgili paydaşlara
sunulur.

07



ONAY SÜRECİ

Yıllık plan taslağı ilgili kurul/komisyonlarda
görüşülür ve onaylanır.

TASLAK REVİZE EDİLİR.
Gerekli düzenlemeler
yapılarak taslak
yeniden gözden geçirilir.

07A



YILLIK PLAN SUNUMU

Onaylanan yıllık faaliyet planı yıl başında
birim temsilcileri ve ilgili paydaşlara sunulur.

08



YAYINLAMA VE DUYURMA

Onaylanan yıllık plan tüm paydaşlarla
paylaşılır ve web sitesinde duyurulur.

09



UYGULAMA

Onaylanan yıllık plana göre faaliyetler
hayata geçirilir.

10



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Plan performansı göstergeleri ile izlenir.
Gerçek sonuçlar ile değerlendirme raporları
hazırlanır.



PLAN GÜNCELLENİR.
Gerekli iyileştirmeler
yapılarak plan
güncellenir.
Süreç tekrar başlatılır.

11



SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Planın uygulanması, izlenmesi ve iyileştirilmesi
ile bir sonraki yılın planlama süreci başlatılır.

AÇIKLAMA

Bu süreç PUKO (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önem AI) döngüsü temel alınarak iyileştirme ve sürekli geliştirme yaklaşımı doğrultusunda güncellenir.



PUKÖ DÖNGÜSÜ

- Planla
- Uygula
- Kontrol Et
- Önem AI

LEJANT

- EVET (Onay/Devam)
- HAYIR (Revizyon)
- Süreç Akışı
- Geri Bildirim / Revizyon Döngüsü

SÜRECİN DAYANDIĞI İLKELER



KATILIMCILIK

Tüm paydaşların sürece dahil edilmesi



ŞEFFAFLIK

Açık iletişim ve hesap verilebilirlik



SÜREKLİ İYİLEŞTİRME

Sürekli iyileştirme ve güncellenebilirlik



ETKİ ODAKLILIK

Toplumsal faydanın önceliklendirilmesi



UYGUNLULUK

Yasal düzenlemelere ve stratejik plana tam uyum