SÜREÇ BİLGİLERİ			
KODU	AD.FRM.14		
ADI	ARGE Süreci		
TÜRÜ	☐ Yönetim Süreci	☒ Temel Süreç	☐ Destek Süreç
KATEGORİSİ	Araştırma ve Geliştirme Süreçleri		
GRUBU	STARTEJİK PLAN SÜREÇLERİ		

SÜRECİN ÖZET TANIMI

Erciyes Üniversitesi Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Süreci; üniversitenin stratejik planında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ve faaliyetlerin belirlenen dönemlerde izlenmesi, değerlendirilmesi, raporlanması ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetleri kapsayan bütünleşik bir yönetim sürecidir.

Süreç kapsamında stratejik plan performans göstergelerine ilişkin verilerin ilgili birimlerden toplanması, doğrulanması, analiz edilmesi, hedef gerçekleşme düzeylerinin değerlendirilmesi, sapmaların nedenlerinin belirlenmesi ve gerekli düzeltici/iyileştirici faaliyetlerin planlanması faaliyetleri yürütülmektedir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinasyonunda; Rektörlük, Kalite Komisyonu, akademik ve idari birimler ile ilgili kurul ve komisyonların katkılarıyla stratejik planın etkin şekilde uygulanması ve kurumsal performansın izlenmesi sağlanmaktadır.

Süreç sonunda stratejik hedeflere ulaşma düzeyinin değerlendirilmesi, kurumsal kaynakların etkin kullanımının sağlanması, hesap verebilirlik ve şeffaflığın güçlendirilmesi, karar alma süreçlerinin veri temelli yürütülmesi ve kurumsal gelişimin sürekli iyileştirilmesi hedeflenmektedir.

SÜREÇ KATILIMCILARI	
SÜREÇ SAHİBİ	Rektör, Rektör Yardımcısı, Araştırma Dekanı, Dekan Yardımcıları
SÜREÇ SORUMLULARI	Araştırma Dekanı, Dekan Yardımcıları, İlgili İdari Personel
PAYDAŞLAR	Akademik Birimler, İdari Birimler, Kalite Komisyonu, Öğrenciler, Mezunlar, Dış Paydaşlar
SÜREÇ UNSURLARI	
GİRDİLER	Üniversite Stratejik Planı Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı rehberleri YÖK politika ve strateji belgeleri Kalkınma Planı Orta Vadeli Program Üniversite performans programı Birim faaliyet raporları Performans göstergesi verileri İç ve dış paydaş geri bildirimleri Kurumsal iç ve dış değerlendirme raporları Bütçe gerçekleşme verileri

KAYNAKLAR	Akademik ve idari birim temsilcileri Üniversite üst yönetimi Akademik ve idari birimlerden temin edilen performans göstergesi verileri Birim faaliyet raporları Kurumsal veri tabanları Veri analiz ve raporlama dokümanları
ÇIKTILAR	Stratejik Plan İzleme Raporları Stratejik Plan Değerlendirme Raporları Performans Göstergesi Analiz Raporları Eylem Planları Toplantı ve Eğitim Faaliyetleri Kurumsal Performans Sonuçları Kurumsal İç Değerlendirme Raporlarına veri girdileri
ETKİLENDİĞİ SÜREÇLER	Stratejik Planlama Süreci (amaç, hedef ve performans göstergelerinin belirlenmesi) Bütçe Planlama ve Yönetim Süreci (hedeflerin kaynaklarla ilişkilendirilmesi) Faaliyet Planlama ve Uygulama Süreçleri (birimlerin yıllık faaliyetleri) Performans Göstergesi Veri Toplama Süreci (birimlerden gelen veri akışı) Faaliyet Raporu Hazırlama Süreci (yılsonu gerçekleşmelerin raporlanması) Kurumsal İç Değerlendirme (KİDR) Süreci (kalite güvence sistemine veri sağlanması) Kalite Yönetim Sistemi İzleme Süreçleri (iyileştirme döngüsü) Akademik ve İdari Birim Performans Değerlendirme Süreçleri (birim bazlı katkılar) Üst Yönetim Karar Alma Süreçleri (stratejik yönlendirme ve revizyonlar)
ETKİLEDİĞİ SÜREÇLER	Stratejik Plan Güncelleme ve Revizyon Süreci (hedeflerin ve göstergelerin güncellenmesi) Birim Performans Değerlendirme Süreci (akademik ve idari birimlerin performans değerlendirme) Üst Yönetim Stratejik Karar Alma Süreci (politika ve önceliklerin belirlenmesi) Kalite Güvence ve İyileştirme Süreçleri (iyileştirme aksiyonlarının başlatılması) Kurumsal İç Değerlendirme (KİDR) Süreci (kalite raporlarının içeriğinin şekillenmesi) Teşvik ve Ödül Sistemleri (performansa dayalı ödüllendirme mekanizmaları) Risk Yönetimi Süreci (hedef sapmalarına göre risk güncellemeleri)

SÜREÇ FAALİYETLERİ

NO	SÜREÇ FAALİYETİNİN TANIMI	SÜREÇ KATILIMCILARI
F1	**Veri Talep Takviminin Oluşturulması**: İzleme ve değerlendirme dönemlerine ilişkin veri toplama takvimi hazırlanır ve ilgili birimlere duyurulur.	Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğü
F2	**Veri Talep Yazılarının Hazırlanması:** Performans göstergelerine ilişkin veri talepleri hazırlanır.	Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü
F3	**Verilerin Sorumlu Birimlerden Talep Edilmesi:** Veri kaynağı olarak belirlenmiş birimlere resmi yazı ile veri talebi gönderilir.	Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü, Akademik/İdari Birimler
F4	**Birimlerden Verilerin Toplanması:** Akademik ve idari birimler performans göstergelerine ilişkin verileri belirlenen süre içerisinde iletir.	Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü, Akademik/İdari Birimler
F5	**Harici Veri Kaynaklarından Verilerin Temin Edilmesi:** YÖK, TÜBİTAK, WoS, InCites vb. dış kaynaklardan gerekli veriler alınır.	Araştırma Dekanlığı, İstatistik Ofisi, YÖK, TÜBİTAK, WoS, InCites gibi veri tabanları

F6	**Verilerin Birleştirilmesi:** Farklı kaynaklardan gelen veriler ortak veri setinde birleştirilir.	Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü
F7	**Veri Doğruluk ve Tutarlılık Kontrolünün Yapılması:** Gelen veriler önceki dönemlerle ve veri kaynaklarıyla karşılaştırılarak kontrol edilir.	Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü
F10	**Eksik ve Hatalı Verilerin Düzelttirilmesi:** Tespit edilen eksiklikler için ilgili birimlerle tekrar iletişime geçilir.	Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü, Akademik/İdari Birimler
F11	**Gösterge Gerçekleşme Değerlerinin Hesaplanması:** Performans göstergelerinin gerçekleşme oranları hesaplanır.	Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü
F12	**Hedef-Gerçekleşme Karşılaştırmasının Yapılması:** Gerçekleşen değerler hedef değerlerle karşılaştırılır.	Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü
	İzleme dönemi için ilk 6 Aylık İzleme Raporunun Hazırlanması: İlk altı aylık dönem sonuçları raporlanır.	Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü
F13	**Tema Grupları ve Sorumlu Birimlerle Değerlendirme Toplantılarının Yapılması:** Veriler akademik kurul toplantıları ile Araştırma Dekanlığı Fakülte ziyaretleri ile birimlerle istişare edilir.	Üst Yönetim, Araştırma Dekanlığı, Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü, Akademik/İdari Birimler
F14	**İyileştirme Öngörülen Birimlere Yönelik Eğitim ve Gelişim Faaliyetlerinin Belirlenmesi:** Stratejik plan izleme ve değerlendirme sonuçlarına göre performans iyileştirmesi gerektiren birimler için ihtiyaç analizi yapılır ve tespit edilen gelişim alanlarına yönelik eğitim, bilgilendirme ve kapasite geliştirme faaliyetleri planlanır.	Üst Yönetim, Araştırma Dekanlığı, Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü, Akademik/İdari Birimler
F15	**İyileştirici ve Düzeltici Faaliyetlerin Uygulamaya Alınması:** Belirlenen aksiyon planları ilgili birimler tarafından uygulanmaya başlanır.	Üst Yönetim, Araştırma Dekanlığı, Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü, Akademik/İdari Birimler
F16	**Yıl Sonu (12. Ay) Veri Toplama Sürecinin Başlatılması:** Yılın ikinci izleme dönemine ilişkin performans verileri yeniden talep edilir ve toplanır.	Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü
F17	**Yıl Sonu Harici Veri Güncellemelerinin Alınması:** Dış kaynaklı veri sistemlerinden güncel yıl sonu verileri temin edilir.	Araştırma Dekanlığı, İstatistik Ofisi, YÖK, TÜBİTAK, WoS, InCites gibi veri tabanları
F18	**Kümülatif Yıllık Performans Analizinin Yapılması:** Tüm yılın verileri birleştirilerek yıllık performans analizi yapılır.	Araştırma Dekanlığı, Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü, Akademik/İdari Birimler
F19	**Stratejik Hedef Gerçekleşme Düzeyinin Nihai Değerlendirilmesi:** Yıllık gerçekleşmeler stratejik plan hedefleri ile karşılaştırılır ve genel performans düzeyi belirlenir.	Araştırma Dekanlığı, Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü, Akademik/İdari Birimler
F20	**Üst Yönetim Değerlendirme Toplantısının Yapılması:** Yıllık performans sonuçları Rektörlük ve üst yönetim düzeyinde değerlendirilir.	Üst Yönetim, Araştırma Dekanlığı, Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü, Akademik/İdari Birimler
F21	**12. Ay Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporunun Hazırlanması:** Tüm dönem verilerini içeren nihai yıllık değerlendirme raporu hazırlanır ve sunulur.	Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü

F22	**Stratejik Plan Güncelleme ve İyileştirme Girdilerinin Oluşturulması:** Elde edilen sonuçlar bir sonraki planlama döngüsüne girdi olacak şekilde sistematik hale getirilir.	Araştırma Dekanlığı, Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü
F23	**Yıl Sonu Verilerine Göre İyileştirme Faaliyetlerinin Planlanması:** Yıl sonu performans sonuçları ve 12. ay değerlendirme raporu doğrultusunda tespit edilen gelişim alanlarına ilişkin iyileştirme ve geliştirme faaliyetleri, bir sonraki planlama ve uygulama dönemi için belirlenir ve ilgili birimlere entegre edilir.	Üst Yönetim, Araştırma Dekanlığı, Kurumsal Veri Yönetim ve Analitiği Koordinatörlüğü, Akademik/İdari Birimler

SÜREÇ KONTROL NOKTALARI

NO	KONTROL NOKTASI	KONTROL FAALİYETİNİN TANIMI
K1	F1	Takvimin izleme dönemleriyle uyumu ve planlama bütünlüğü kontrol edilir.
K2	F2	Veri taleplerinin performans göstergeleri ve veri seti ile uyumu kontrol edilir.
K3	F3	Resmi yazışma süreci ve veri talep kapsamının doğruluğu kontrol edilir.
K4	F4	Verilerin zamanında iletilmesi, format uygunluğu ve eksiksizlik durumu kontrol edilir.
K5	F5	Kullanılan veri kaynaklarının güvenilirliği, güncelliği ve doğruluğu kontrol edilir.
K6	F6	Farklı kaynaklardan gelen verilerin tutarlılığı ve veri bütünlüğü kontrol edilir.
K7	F7	Verilerin önceki dönem verileri ve referans kaynaklarla uyumu kontrol edilir.
K8	F10	Tespit edilen eksik ve hataların giderilme süreci ve doğrulama durumu kontrol edilir.
K9	F11	Hesaplama yöntemlerinin standartlara uygunluğu ve doğruluğu kontrol edilir.
K10	F21	Raporun standartlara uygunluğu ve veri doğruluğu kontrol edilir.
K11	F23	Planlanan faaliyetlerin rapor sonuçlarıyla uyumu kontrol edilir.

İZLEME, ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS /İZLEME GÖSTERGESİ	YÖNÜ	GÖSTERGE BİRİMİ	İZLEME PERİYODU	RAPORLAMA SORUMLUSU
Stratejik planın etkin şekilde izlenmesi ve değerlendirilmesi	Performans göstergesi gerçekleşme oranı	↑	%	6 Aylık-Yıllık	Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğü
Veri temelli karar alma kapasitesinin artırılması	Doğrulanmış veri oranı	↑	%	6 Aylık-Yıllık	Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğü
Hedef–gerçekleşme uyumunun kontrolü	Hedef gerçekleşme sapma analizi	↓	%	6 Aylık-Yıllık	Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğü
Veri toplama süreçlerinin zamanında tamamlanması	Zamanında teslim edilen veri oranı	↑	%	6 Aylık-Yıllık	Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğü

Raporlama süreçlerinin etkin yürütülmesi	İzleme ve değerlendirme raporlarının zamanında hazırlanma oranı	↑	%	6 Aylık-Yıllık	Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğü
İyileştirme faaliyetlerinin uygulanma düzeyi	Uygulanan iyileştirme aksiyon oranının eylem planı ile takibi	↑	%	Yıllık	Üst Yönetim / İlgili Birimler