



TÜRK DİL KURUMU
BAŞKANLIĞI

2018-2022
STRATEJİK PLAN
HAZIRLIK PROGRAMI

Mayıs 2016



İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	3
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİNİN KAPSAMI VE YÖNTEMİ.....	4-5
1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	5-6
1.1. Planın Sahiplenilmesi	6
1.2. Stratejik Planlama Sürecinin Organizasyonu	6
1.2.1. Bakan	6
1.2.2. Yönetim Kurulu	6
1.2.3. Stratejik Plan Üst Kurulu	6
1.2.4. Üst Yönetici	7
1.2.5. Yönlendirme Kurulu	8
1.2.6. Strateji Geliştirme Birimi.....	8
1.2.7. Stratejik Planlama Ekibi	8-9
1.2.8. Harcama Birimleri	10
1.3. Stratejik Planlama Dönemindeki İhtiyaçların Tespiti	10
1.3.1. Eğitim İhtiyacı	10
1.3.2. Danışmanlık İhtiyacı.....	10
1.3.3. Veri İhtiyacı	11
1.3.4. Planlama Sürecinin Gerektirdiği Masraflar ile Beşeri ve Kaynak İhtiyacı.....	12
2. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİNİN AŞAMALARI, GERÇEKLEŞTİRİLECEK FAALİYETLER VE ZAMAN PLANI	13-18

TABLolar

Tablo 1 Stratejik Plan Üst Kurulu Başkan ve Üyeleri	7
Tablo 2 Yönlendirme Kurulu Başkan ve Üyeleri.....	8
Tablo 3 Stratejik Planlama Ekibi Başkan ve Üyeleri.....	9
Tablo 4 Verilere Erişme Yolları ve Kullanılacak Kaynaklar	11
Tablo 5 Veri İhtiyacı	12

GİRİŞ

Kalkınma planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda Kurum kaynaklarını etkili, iktisadi ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak ve kamu hizmetlerinde kalitenin artırılması amacıyla, 10/12/2003 tarihine kabul edilen ve 24/12/2003 tarih ve 25326 sayılı *Resmi Gazete*'de yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Stratejik Plan, Analitik Bütçe, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan ve Çok Yıllı Bütçeleme uygulamaları getirmiştir.

Stratejik planlama; kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişmesine ve güçlendirilmesine destek olmakta, planlama ve uygulama sürecinin etkinliğini artırmakta ve kaynakların gerçekçi kullanımına katkıda bulunmaktadır.

Türk Dil Kurumu stratejik planını, planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları eylem planına ve bütçesine dayandırma ile uygulamalı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmesini sağlamaya yönelik temel bir araç olarak benimsemektedir.

Stratejik planlama çalışmaları, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile Kalkınma Bakanlığınca taslak olarak hazırlanan ve yılsonuna kadar yayımlanması beklenen Stratejik Planlama Kılavuzunun 3. sürümü doğrultusunda yürütülecektir.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 8'inci maddesinin ikinci fıkrasında Stratejik Planlama Ekibince hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programının oluşturacağı hüküm altına alınmıştır.

Yönetmelik gereği hazırlık programında, stratejik planlama sürecinin aşamaları, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler, aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösterir zaman çizelgesi, sorumlu birim ve kişiler, gerek duyulması halinde danışmanlık ihtiyacı, planlama sürecinin gerektirdiği masraflar ile beşeri ve teknik kaynak ihtiyacının yer alması gerekmektedir.

Bu hazırlık programında yer alan hususların gerçekleştirilmesiyle, 2018-2022 dönemini içeren Türk Dil Kurumu Stratejik Planın oluşturulmasında, takım çalışmasına önem verilecek, Kurum personeli ve tüm paydaşların katılımı sağlanacak ve kamuoyuna sunulacaktır.

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİNİN KAPSAMI VE YÖNTEMİ

Kurumumuzda stratejik plan hazırlık çalışmalarının kapsamı ve yöntemi, “Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile Kalkınma Bakanlığınca 3. sürümü hazırlanan ve yılsonuna kadar yayımlanması beklenen “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu Taslağı” göz önünde bulundurularak belirlenmiştir.

Stratejik planlama süreci; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, stratejiler, izleme ve değerlendirme ile stratejik planın sunulması aşamalarından oluşmaktadır.

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planın sahiplenilmesi ▪ Planlama sürecinin organizasyonu ▪ İhtiyaçların tespiti ▪ Zaman planı ▪ Hazırlık programı 	<p>STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kurumsal tarihçe ▪ Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi ▪ Mevzuat analizi ▪ Üst politika belgelerinin analizi ▪ Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi ▪ Paydaş analizi ▪ Kuruluş içi analiz ▪ PESTLE analizi ▪ GZFT analizi 	<p>DURUM ANALİZİ</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Misyon ▪ Vizyon ▪ Temel değerler 	<p>GELECEĞE BAKIŞ</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amaçlar ▪ Hedefler ▪ Performans göstergeleri 	<p>STRATEJİ GELİŞTİRME</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri 	<p>STRATEJİLER</p>

-
- İzleme ve değerlendirme planı
 - İzleme raporu
 - Yıllık izleme ve değerlendirme raporu
 - Stratejik plan gerçekleştirme raporu
 - Faaliyet raporu
 - İç kontrol
 - İç denetim
-

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Türk Dil Kurumu Başkanlığının Stratejik Plan hazırlama süreci şu şekilde başlamıştır; yeni planların zamanında hazırlanarak uygulamaya konulabilmesi için 31.03.2016 tarihinde Yüksek Kurum ve Kurumların strateji geliştirme birimleri ve Başkan Yardımcısı Zeki ERASLAN'ın da katıldığı bir toplantı ile hazırlık çalışmalarına başlanmıştır. Anılan toplantıda stratejik plan çalışmalarının Yüksek Kurum Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca hazırlanacak çerçeve zaman planı dâhilinde eş zamanlı olarak yapılması kararlaştırılmıştır.

Stratejik planlama çalışmalarının Yüksek Kurum ve bağlı kuruluşlarda başlatılabilmesi için 19.04.2016 tarihinde Başbakan Yardımcılığından Olur alınmıştır.

26.04.2016 tarihinde Yüksek Kurum ve Kurumların strateji geliştirme birimleri ile yapılan toplantıda çerçeve zaman planına son şekli verilerek Genelge (1)'in Yüksek Kurumca, Kurumları ve hizmet birimlerini kapsayacak şekilde hazırlanması ve Kalkınma Bakanlığından stratejik planlama çalışmaları için eğitim desteği alınması kararlaştırılmıştır.

29.04.2016 tarihli ve 2016/2 sayılı Genelge (1) Yüksek Kurum Başkanı tarafından yayımlanarak çalışmaların, Stratejik Plan Üst Kurulunun gözetiminde, strateji geliştirme birimlerinin koordinatörlüğünde, yönlendirme kurulları ve stratejik planlama ekipleri vasıtasıyla, tüm birimler ile personelin katkılarıyla Yüksek Kurum ve Kurumlarda eş zamanlı olarak yürütüleceği belirtilmiştir.

Türk Dil Kurumu 04/05/2016 tarih ve 328 sayılı makam oluru “*Stratejik Planlama Ekibi*” Başkan Yardımcısı başkanlığında idarenin harcama yetkilisi/müdürlerinden 04/05/2016 tarih ve 327 sayılı makam oluru ile de *Yönlendirme Kurulu* oluşturulmuş ve bu çalışmalar, Başkanlık Makamının 09/05/2016 tarihli ve 35267974–602.04-E.330 sayılı İç Genelgesi (2016/2) ile 2018-2022 dönemini kapsayan Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının başlatılmıştır. Bu iç genelge ekinde Stratejik Planlama Kılavuzu, 2018-2022 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları zaman planı, Yönlendirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi isim listesi bildirilerek, Stratejik Plan hazırlama çalışmalarının başlatıldığı bütün personele duyurulmuştur.



Kurumumuzun 2018-2022 yıllarını kapsayacak yeni stratejik planının “Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”in 13’üncü maddesi gereği 2017 yılının Ocak ayında değerlendirilmek üzere Kalkınma Bakanlığına gönderilmesi planlanmaktadır.

Planın Sahiplenilmesi

Stratejik planlama kültürünün bir kurumda benimsenmesinin olmazsa olmaz şartı üst yönetimin stratejik planlama sürecine destek vermesidir. Kurum çalışanlarının stratejik planlama sürecine inanmaları ve destek vermeleri üst yönetimin bu konuya verdiği önemin bir sonucu olduğundan üst yönetime bu konuda büyük görevler düşmektedir. Üst yönetimin desteği süreli ve sınırlı olmamalı, stratejik planlamanın önemini hem çalışanlarına hem de paydaşlarına her fırsatta anlatmalı ve kendisi de bizzat sürecin içinde olduğunu göstermelidir.

Kurumumuz üst yönetimi bu konuya hassasiyetle bakmakta ve stratejik planlama çalışmalarına gerekli katılımı sağlayarak her türlü kolaylığı göstermektedir.

Bu kapsamda 13-15 Mayıs tarihlerinde Kızılcahamam’da eğitim programı düzenlenmesini sağlamışlardır. Bu programa üst yönetimin de katılması personelin stratejik planlamaya ilişkin inancını ve motivasyonunu arttırmıştır. Eğitim sırasında stratejik planlamanın önemini her fırsatta yansıtmışlardır.

Stratejik Planlama Sürecinin Organizasyonu

Bakan

Stratejik planlama çerçevesinde Bakan, bakanlığı ile bağlı ve ilgili idarelerinin geleceğe bakışının belirlenmesi bağlamında misyon ve vizyon bildirimlerinin oluşturulması için perspektif verir. Stratejik planlama sürecindeki en üst seviyede karar alınması gereken tartışmalı hususları karara bağlar. Taslak stratejik plan Bakanın onayıyla nihai hale gelerek uygulamaya konulur.

Yönetim Kurulu

664 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin 6’ncı maddesinin altıncı fıkrası gereği Yönetim Kurulu, taslak stratejik planları Kalkınma Bakanlığına gönderilmeden önce görüşerek karara bağlar.

Stratejik Plan Üst Kurulu

Stratejik Plan Üst Kurulu, Yüksek Kurum Başkanı başkanlığında Kurum Başkanları ve Başkan Yardımcılarından oluşur. Üst Kurul; Yüksek Kurum ve Kurumların stratejik planlama süreçlerinin, durum analizi, geleceğe bakış ve strateji geliştirme aşamaları sonunda oluşan ve üst yöneticiler tarafından onaylanan taslak çalışmaları, ayrıntılı bir şekilde inceleyerek nihai şeklinin verilmesi için kararlar alır.

Stratejik Plan Üst Kurulunda yer alan Başkan ve üyeler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.N.	AD VE SOYADI	UNVANI	GÖREVİ	KURUMU
1	Prof. Dr. Derya ÖRS	Başkan	Başkan	Yüksek Kurum
2	Prof. Dr. Mehmet Ali BEYHAN	Başkan	Üye	ATAM
3	Prof. Dr. Mustafa S. KAÇALIN	Başkan	Üye	TDK
4	Prof. Dr. Refik TURAN	Başkan	Üye	TTK
5	Prof. Dr. Turan KARATAŞ	Başkan	Üye	AKM
6	Doç. Dr. Muhammet HEKİMOĞLU	Başkan Yardımcısı	Üye	Yüksek Kurum
7	Zeki ERASLAN	Başkan Yardımcısı	Üye	Yüksek Kurum
8	Nihat BÜYÜKBAŞ	Başkan Yardımcısı	Üye	ATAM
9	Doç. Dr. Bilal ÇAKICI	Başkan Yardımcısı	Üye	TDK
10	Doç. Dr. Güray KIRPIK	Başkan Yardımcısı	Üye	TTK
11	Şaban ABAK	Başkan Yardımcısı	Üye	AKM

Tablo 1 Stratejik Plan Üst Kurulu Başkan ve Üyeleri

Üst Yönetici

Üst yönetici, idarenin stratejik planının hazırlanması ve uygulanmasından Bakana karşı sorumludur. Üst yönetici stratejik plan çalışmalarını her aşamada destekler, tartışmalı hususları karara bağlar, ihtiyaç duyulduğu hallerde stratejik planlama ekibinin çalışmalarına katkı verir.

İdarenin misyon, vizyon bildirimlerinin oluşturulması için yönlendirici bir rol oynar; taslak amaçlar ile hedef kartlarını (hedef ve performans göstergelerini) onaylar. Üst yönetici,

yönlendirme kurulunun ve stratejik planlama ekibinin doğal başkanı olup gerek gördüğü durumlarda bu kurul ve ekibin başkanlığını yürütür.

Yönlendirme Kurulu

Yönlendirme Kurulu, Başkan Yardımcısı başkanlığında idarenin harcama yetkilisi/müdürlerinden 04/05/2016 tarih ve 327 sayılı makam oluru ile oluşturulmuştur.

Yönlendirme Kurulu, sürecin ana aşamalarını ve çıktılarını kontrol eder, sorumlu oldukları harcama birimlerinin stratejik planlama sürecine aktif katılımını sağlar ve tartışmalı hususları görüşüp karara bağlar.

Alternatif misyon ve vizyon taslaklarını uygun görüşle üst yöneticinin onayına sunar. Taslak amaçlar ile hedef kartlarını değerlendirir ve uygun görüşle üst yöneticinin onayına sunar. Gerekli durumlarda tartışmalı hususları üst yöneticinin görüşüne sunar.

Yönlendirme Kurulunda yer alan Başkan ve üyeler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.N.	AD VE SOYADI	UNVANI	GÖREVİ	BİRİMİ
1	Doç. Dr. Bilal ÇAKICI	Başkan Yardımcısı	Başkan	TDK
2	Fevzi ÇAKAR	Müdür	Üye	İKDHM
3	Hüseyin DOĞANAY	Müdür V.	Üye	SGM
4	Yaşar YILMAZ	Müdür V.	Üye	BÇM
5	Mehtap ŞAHİN	Müdür V.	Üye	KM

Tablo 2 Yönlendirme Kurulu Başkan ve Üyeleri

Strateji Geliştirme Birimi

Strateji geliştirme biriminin (SGB) görevi stratejik planı hazırlamak değil, plan çalışmalarını koordine etmektir. Stratejik planlama çalışmalarında; toplantıların organizasyonu, idare içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri SGB tarafından gerçekleştirilir. Bu süreçteki her türlü resmi yazışma SGB aracılığıyla yapılır. SGB özellikle stratejik planın bütünselliğinin sağlanması ve bu süreçte ortak bir dilin oluşması açısından önemli rol üstlenmektedir.

Stratejik Planlama Ekibi

Stratejik Planlama Ekibi, 04/05/2016 tarih ve 328 sayılı makam oluru ile Başkan Yardımcısı başkanlığında, strateji geliştirme biriminin danışmanlık ve koordinasyonunda, birim temsilcilerinden oluşturulmuştur.

Kurumumuzda Stratejik Plan Ekibi oluşturulurken her biriminin temsil edilmesine ve Stratejik Planın katılımcı bir anlayışla oluşturulmasına imkân verecek bir yapıda olmasına dikkat edilmiştir. Ekipte yer alacak üyelerin, grupla uyumlu çalışabilecek, görev yaptığı birimi temsil edebilecek, çalışmalara yeterli zamanı ayırabilecek, Kurum ve birimi ile ilgili yeterli bilgi birikimine sahip, çalışmalara gönüllü katılabilecek personelden seçilmesine özen gösterilmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi stratejik planlama sürecinin hazırlık programına uygun olarak yürütülmesi, gerekli faaliyetlerin koordine edilmesi ve Yönlendirme Kurulunun uygun görüşüne ve üst yöneticinin onayına sunulacak belgelerin hazırlanmasından sorumludur.

Ekip Başkanı; ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve yönetim arasında eşgüdümün sağlanması görevlerini yerine getirir. Ekip Başkanının toplantılara iştirak edemediği durumlarda yerine SGDB yöneticisi vekâlet eder.

Stratejik Planlama Ekibinde yer alan Başkan ve üyeler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.N.	AD VE SOYADI	UNVANI	GÖREVİ	BİRİMİ
1	Doç. Dr. Bilal ÇAKICI	Başkan Yardımcısı	Başkan	Başkanlık Makamı
2	Mesut ÇETİNTAŞ	Uzman	Üye	BÇM
3	Hatice MALKOÇ	Uzman	Üye	BÇM
4	Betül YILMAZ	Uzman	Üye	BÇM
5	Cemil EKER	Yüksek Kurum Uzman Yardımcısı	Üye	BÇM
6	Uğur MANTU	Yüksek Kurum Uzman Yardımcısı	Üye	BÇM
7	Semih TOPSAKAL	Yüksek Kurum Uzman Yardımcısı	Üye	BÇM
8	Erol DENİZ	Yüksek Kurum Uzman Yardımcısı	Üye	BÇM
9	Mehmet BARINIR	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	Üye	SGM
10	Neşe LİMON	Şef	Üye	İKDHM
11	Özge BAŞIBÜYÜK	Şef	Üye	İKDHM
12	Nurhan Nuray ŞENOL	Şef	Üye	İKDHM

Tablo 3 Stratejik Planlama Ekibi Başkan ve Üyeleri

Harcama Birimleri

Stratejik Planlama Ekibinde yer alan personelin stratejik plan hazırlık çalışmalarına yeterli zaman ayırması ve aktif katılım sağlaması için harcama birimi yöneticilerince kolaylık gösterilir.

Stratejik planlama ekibi tarafından gerekli görüldüğü durumlarda, ekibin çalışmalarına katkı sağlamak amacıyla ekip üyeleri ile birlikte çalışmak üzere harcama birimlerinden temsilcilerin katılacağı alt çalışma grupları oluşturulabilir.

Ayrıca harcama birimleri, üst yöneticinin belirlediği raporlama dönemlerinde sorumlu oldukları hedeflerin gerçekleştirme sonuçlarının izleme ve değerlendirmesini yapar.

Stratejik Planlama Dönemindeki İhtiyaçların Tespiti

Eğitim İhtiyacı

Türk Dil Kurumu, Yüksek Kurum ve diğer bağlı kurumların stratejik plan yönlendirme kurulları, stratejik plan hazırlama ekiplerinde bulunan personele uygulamalı olarak Kalkınma Bakanlığının desteği ile 13-15 Mayıs 2016 tarihleri arasında Ankara (Kızılcahamam)'da eğitim programı düzenlenmiştir. Eğitim programına Kurumumuzdan 15 kişi katılmıştır.

Eğitim Programı kapsamında Kalkınma Bakanlığı Uzmanı tarafından Üst Politika Belgeleri, Stratejik Yönetim Kavramı ve Süreçleri hakkında eğitim verilmiş, mevcut stratejik planlar değerlendirilmiş, PESTLE ve GZFT analizleri yapılmış, ayrıca dış paydaş çalışması yapılarak Kurumların birbirleri hakkındaki görüşlerini paylaşması sağlanmıştır.

Stratejik planlama ekibinin ve stratejik planlama çalışmalarına katkı verecek diğer çalışanların zaman içerisinde ihtiyaç duyacağı eğitimleri strateji geliştirme birimi vasıtasıyla verilecektir. İç ve dış çevre analizi konusunda öncelikli olmak üzere pek çok konuda, ilgili kesimlerin de görüşlerini almak ve onları da sürece dahil etmek gerekmektedir. Böylece daha etkin ve kapsamlı analizler yapılması ve kararlar alınması hedeflenmektedir.

Danışmanlık İhtiyacı

Kurumumuz, stratejik planlama sürecini kendi çalışanlarıyla yürütme ilkesini benimsemiştir. Böylelikle, kurum kaynakları bu yönde kullanılarak stratejik planlama sürecinin sahiplenme duygusunun geliştirilmesi ve katılımcılığın artırılması hedeflenmektedir.

Stratejik planlama sürecindeki eğitim, yöntem ve süreç danışmanlığının Kalkınma Bakanlığından sağlanması düşünülmektedir.

Veri İhtiyacı

Uygulanmakta olan stratejik planın gerçekleştirmeleri göz önünde bulundurularak mevcut durumun tespiti, paydaşların beklenti ve ihtiyaçlarının belirlenmesi, gelişmelerin ölçülmesi ve performansın değerlendirilmesine yönelik verilere ihtiyaç duyulur.

Stratejik planının hazırlanması sürecinde gerek kurumla gerekse de çevresel konularla ilgili alanlarda birçok veriye ihtiyaç duyulmaktadır. Bu veriler mevcut olan kaynaklardan, konu ile ilgili yurt içi ve dışı kaynakların incelenmesinden ve süreç içerisinde gerçekleştirilen çalışmalar sonucunda elde edilecektir.

Aşağıda ihtiyaç duyulacak verilerin temin edileceği kaynaklar ana hatlarıyla verilmiştir.

Veri ve Bilgiye Erişme Yolları	Kullanılacak Kaynaklar
Veri ve bilgiye Kurumda mevcut olan kaynaklardan erişim	<input type="checkbox"/> Birimlerce hazırlanan faaliyet raporları <input type="checkbox"/> Kurumsal raporlar <input type="checkbox"/> Proje ve faaliyet raporları <input type="checkbox"/> Birimlerce tutulan istatistikî veriler <input type="checkbox"/> Kurum veri tabanları <input type="checkbox"/> Kurum ile ilgili yasal mevzuat
Veri ve bilgiye yurt içi ve dışı kaynakların incelenmesi yoluyla erişim	<input type="checkbox"/> İnternet araştırması <input type="checkbox"/> Literatür araştırması <input type="checkbox"/> Uluslararası kuruluşlarca yayımlanan raporlar <input type="checkbox"/> Paydaş kuruluşların faaliyet raporları <input type="checkbox"/> Paydaş kuruluşların stratejik planları <input type="checkbox"/> Tecrübe paylaşım faaliyetleri
Veri ve bilgiye süreç içerisinde gerçekleştirilen çalışmalar sonucunda üretim yoluyla erişim	<input type="checkbox"/> Süreç içerisinde yapılan çalışmalara ilişkin raporlar

Tablo 4 Verilere Erişme Yolları ve Kullanılacak Kaynaklar

Süreç boyunca ihtiyaç duyulacak veriler ana başlıklar halinde aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Yapılacak Çalışma	İhtiyaç Duyulan Veri
<input type="checkbox"/> Kurumsal tarihçe	<input type="checkbox"/> Kurumun tarihsel süreçleri
<input type="checkbox"/> Stratejik plan değerlendirilmesi	<input type="checkbox"/> Hedef ve göstergelerin gerçekleşme düzeyleri
<input type="checkbox"/> Mevzuat analizi	<input type="checkbox"/> İdareye yüklenen yasal yükümlülükler

Yapılacak Çalışma	İhtiyaç Duyulan Veri
<input type="checkbox"/> Üst Politika belgelerinin analizi	<input type="checkbox"/> Kalkınma planı <input type="checkbox"/> Hükümet programı <input type="checkbox"/> Orta Vadeli Program <input type="checkbox"/> Orta Vadeli Mali Plan <input type="checkbox"/> Yıllık program <input type="checkbox"/> İdareyi ilgilendiren bölgesel ve sektörel strateji belgeleri
<input type="checkbox"/> Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi	<input type="checkbox"/> İdarenin sunduğu ürün ve hizmetler
<input type="checkbox"/> İnsan kaynakları yetkinlik analizi	<input type="checkbox"/> İnsan kaynaklarına ilişkin nitel ve nicel bilgiler <input type="checkbox"/> Pozisyon (iş/yetkinlik) gereksinimleri
<input type="checkbox"/> Kurum kültürü analizi	<input type="checkbox"/> Kurum içi iletişim <input type="checkbox"/> Bilgi paylaşımı ve erişimi <input type="checkbox"/> Katılımcılık düzeyi <input type="checkbox"/> İş yapma kültürü <input type="checkbox"/> Değişime açıklık <input type="checkbox"/> Hiyerarşik yapı <input type="checkbox"/> Liderlik ve yetki devri yapısı
<input type="checkbox"/> Fiziksel kaynak analizi	<input type="checkbox"/> Bina, arazi ve altyapı ile taşıtların özellikleri ve sayıları
<input type="checkbox"/> Teknolojik yapı analizi	<input type="checkbox"/> Bilişim sistemleri ile teknik donanıma ilişkin mevcut durum
<input type="checkbox"/> Mali kaynak analizi	<input type="checkbox"/> Orta Vadeli Mali Plan <input type="checkbox"/> İdare bütçesinde yer alan ödenekler
<input type="checkbox"/> PESTLE analizi	<input type="checkbox"/> İdare üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenler
<input type="checkbox"/> Paydaşların beklenti ve ihtiyaçlarının belirlenmesi	<input type="checkbox"/> Paydaş Listesi <input type="checkbox"/> Paydaşların etki ve önem derecesi <input type="checkbox"/> Paydaşın ilgili olduğu ürün ve hizmetler ile beklentileri ve etkileri <input type="checkbox"/> Paydaşların görüşleri

Tablo 5 Veri İhtiyacı

Planlama Sürecinin Gerektirdiği Masraflar ile Beşeri ve Kaynak İhtiyacı

Stratejik planlama çalışmalarında mevcut fiziksel ve donanımsal altyapı ile insan gücünden yararlanılacak olup, ayrıca kırtasiye, baskı ve posta giderleri için mevcut bütçe ödenekleri kullanılacaktır. Planlama sürecinde yapılacak eğitim, çalışma toplantısı ve toplantıların gerektirdiği harcamaların Kurum bütçesinden karşılanması planlanmaktadır.

	YAPILACAK ÇALIŞMALAR	ÇIKTI	SORUMLU	PLANLANAN TARİH	ÖN GÖRÜLEN TARİH
1.	HAZIRLIK ÇALIŞMALARI				
1.1	Planın Sahiplenilmesi	Olur	SGB	19.Nis.16	19.Nis.16
	Planın yenilenmesine ilişkin Bakan Oluru				
	Üst yönetim, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini idare çalışanları ile paylaşmalı ve kurum sahiplenmesi sağlanmalıdır.	Toplantı		24.May.16	1 - 30 MAYIS 2016
1.2	Planlama Sürecinin Organizasyonu	Genelge (1) Olur	SGB	29.04.2016	21 - 28 NİSAN 2016
	Stratejik planlama sürecindeki temel aktörlerin ve üstlenilecekleri işlevleri belirlenecektir.				
1.3	Stratejik Plan Ekibi Eğitimi	Eğitim	SGB	13 - 14 - 15 - Mayıs 2016	1 - 15 MAYIS 2016
1.4	İhtiyaçların Tespiti	İhtiyaç Tespiti	Stratejik Planlama Ekibi	03.May.16	2 - 3 MAYIS 2016
	Stratejik planlama sürecinde oluşabilecek ihtiyaçlar hazırlık programı çalışmaları kapsamında stratejik planlama ekibi tarafından tespit edilecek. (Eğitim, Danışmanlık, Veri, Mali Kaynak)				
1.5	Zaman Planı	Zaman Planı	Stratejik Planlama Ekibi	05.May.16	3 - 10 MAYIS 2016
	Planın öngörülen zamanda tamamlanabilmesi için gerekli aşamalar belirlenerek hangi zamanda sonuçlandırılacağı ortaya konacak.				
1.6	Hazırlık Programı	Hazırlık Programı	Stratejik Planlama Ekibi	17.May.16	11 - 17 MAYIS 2016
	Stratejik planlama ekibi hazırlık programını oluşturarak Yönlendirme Kuruluna sunar.				
	Onay sonrasında iç genelge ile üst yönetici tarafından yayımlanır.	Genelge (2)	SGB	20.May.16	18 - 20 MAYIS 2016
2.	DURUM ANALİZİ				
2.1	Kurumsal Tarihçenin hazırlanması	Kurum Tarihçesi	Stratejik Planlama Ekibi	24.May.16	23 - 27 MAYIS 2016
2.2	Uygulamakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Stratejik Plan Değerlendirme Raporu	Stratejik Planlama Ekibi	25.May.16	23 - 27 MAYIS 2016
	Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir.				
2.3	Mevzuat Analizi	Mevzuat Analizi	Stratejik	26.May.16	23 - 27 MAYIS 2016

	İdarenin yasal yükümlülüklerinin tespiti yapılır.		Planlama Ekibi		
2.4	Üst Politika Belgelerinin Analizi				
	Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, yıllık program, idareyi ilgilendiren bölgesel ve sektörel stratejik planlar dikkate alınır.	Üst Politika Belgeleri Analizi	Stratejik Planlama Ekibi	27.May.16	23 - 27 MAYIS 2016
2.5	Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi				
	Mevzuat analizinden sonra, bu analizin çıktılarında da yararlanılarak idarenin sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir.	Faaliyet Alanı- Ürün/ Hizmet Listesi	Stratejik Planlama Ekibi	31.May.16	23 - 31 MAYIS 2016
2.6	Paydaş Analizi				
	Paydaşlar (İç/Dış) tespit edilip önceliklendirilip, değerlendirildikten sonra görüş ve teklifleri alınarak değerlendirilir.	1. Paydaş Listesi 2. Paydaş-Ürün Hizmet Matrisi 3. Paydaş Etki/Önem Matrisi 4. Paydaşların görüşlerinin alınması 5. Paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi	Stratejik Planlama Ekibi	24.Haz.16	1 MAYIS - 30 EYLÜL 2016
2.7	Kuruluş İçi Analiz				
	İnsan kaynaklarının yetkinlik düzeyinin, kurum kültürünün, fizikî kaynakların yeterlilik düzeyinin, teknolojik yapının ve mali kaynakların analizlerinin yapılarak mevcut kapasite değerlendirilir.	1. İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi 2. Kurum Kültürü Analizi 3. Fiziksel Kaynak Analizi 4. Teknolojik Yapı Analizi 5. Mali Kaynak Analizi	Stratejik Planlama Ekibi	22.Tem.16	1 MAYIS - 30 EYLÜL 2016
2.8	PESTLE Analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)				
	PESTLE analiziyle idare üzerinde etkili olabilecek politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenler tespit edilir.	PESTLE Matrisi	Stratejik Planlama Ekibi	04.Ağu.16	1 MAYIS - 30 EYLÜL 2016

2.9	GZFT Analizi (Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler)				
	İdarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idare dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.	1. GZFT Listesi 2. GZFT Stratejileri 3. PESTLE-GZFT Analiz Matrisi	Stratejik Planlama Ekibi	18.Ağu.16	1 MAYIS - 30 EYLÜL 2016
2.10	Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi				
	Durum analizi kapsamında gerçekleştirilen ayrıntılı çalışmalar sonucunda elde edilen bulgular; tespitler ve karşılanması gereken ihtiyaçlar olarak özetlenecektir.	Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu	Stratejik Planlama Ekibi	09.Eyl.16	1 MAYIS - 30 EYLÜL 2016
2.11	Yüksek Kurum ve Kurumlara ilişkin Durum Analizinin Stratejik Plan Üst Kurulunda Görüşülmesi	Yüksek Kurum ve Kurumlara ait Durum Analizi	SGB	28.Eyl.16	1 MAYIS - 30 EYLÜL 2016
3. GELECEĞE BAKIŞ					
3.1	Misyon				
	Misyon bildirimini üst yönetici tarafından stratejik planlama ekibi ile birlikte harcama birimlerinin görüşleri de dikkate alınarak geliştirilir.	1. Misyonu ilişkin Üst Yönetici Perspektifi 2. Yönlendirme Kurulunun görüşleri 3. Alternatif misyon taslakları 4. Nihai Misyon bildirimini	Üst Yönetici Stratejik Planlama Ekibi	04.Eki.16	3 - 7 EKİM 2016
3.2	Vizyon				
	Vizyon bildirimini, idarenin stratejik planının kapsadığı zaman diliminin de ötesinde uzun vadeye idarenin gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak bir şekilde belirlenecektir.	1. Vizyona ilişkin Üst Yönetici Perspektifi 2. Alternatif vizyon taslakları 3. Nihai vizyon bildirimini	Üst Yönetici Stratejik Planlama Ekibi	05.Eki.16	3 - 7 EKİM 2016

3.3	Temel Değerler				
	Temel değerler, karar alıcıların idareyi yönetirken bağlı kalacakları inançları ve felsefesini yansıtacak paydaşların katılımıyla şekilde belirlenir.	Temel değerler	Üst Yönetici Stratejik Planlama Ekibi	06.Eki.16	3 - 7 EKİM 2016
3.4	Yüksek Kurum ve Kurumların Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerin Stratejik Plan Üst Kurulunda görüşülmesi	Yüksek Kurum ve Kurumlara ait Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	SGB	07.Eki.16	3 - 7 EKİM 2016
4.	STRATEJİ GELİŞTİRME: AMAÇ, HEDEF VE UYGULAMA ARAÇLARININ BELİRLENMESİ				
4.1	Amaçlar				
	Biri kurum kapasitesini geliştirmeye yönelik olmak üzere en az iki en fazla yedi olacak şekilde tasarlanacaktır.	Amaçlar	Stratejik Planlama Ekibi	12.Eki.16	10 - 14 EKİM 2016
4.2	Hedefler				
	Amaçların gerçekleştirilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir bir den fazla alt amaç belirlenecektir.	1. Durum Analizi İle Amaç ve Hedeflerin İlişkisi 2. Hedef Kartları 3. Hedeflerden Sorumlu ve Hedeflerle İlgili Harcama Birimleri Tablosu	Stratejik Planlama Ekibi	18.Eki.16	17 EKİM - 7 KASIM 2016
4.3	Stratejik Performans Göstergeleri				
	Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda sonuç ve çıktı göstergeleri belirlenecektir.	Stratejik Performans Göstergeleri Tablosu	Stratejik Planlama Ekibi	25.Eki.16	17 EKİM - 7 KASIM 2016
4.4	Eylem Planı				
	Hedef ve stratejik performans göstergelerinin belirlenmesi aşamasında hazırlanmaya başlanır. Stratejik Planın uygulanmasına yönelik uygulama araçları ile rutin faaliyetleri içeren iş planıdır.	Eylem Planı	Stratejik Planlama Ekibi	27.Eki.16	17 EKİM - 7 KASIM 2016
4.5	Hedef Riskleri				
	Hedeflerin detaylandırılması aşamasında her bir hedefe ilişkin risklerin analiz edilmesi ve tespit edilen risklere ilişkin önlemler belirlenecektir.	Hedeflere İlişkin Risk ve Önlemler	Stratejik Planlama Ekibi	31.Eki.16	17 EKİM - 7 KASIM 2016

4.6	Uygulama Araçları				
	Hedeflerin uygulamaya geçme düzeyini artmaya yönelik stratejik planda belirlenen hedeflere ulaşmak için nasıl sorusunun cevabı somut bir biçimde verilir.	1. Mevzuat düzenlemeleri 2. Mal ve hizmet sunumları 3. Transferler ve hibeler 4. Teşvikler 5. Projeler 6. Faaliyetler	Stratejik Planlama Ekibi	02.Kas.16	17 EKİM - 7 KASIM 2016
4.7	Maliyetlendirme				
	Stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantıyı güçlendirmek ve harcamaları önceliklendirmek amacıyla, personel, SGKDP, mal ve hizmet alım giderleri ile sermaye giderleri olmak üzere ekonomik kod düzeyinde hesaplanır.	Tahmini Maliyet Tablosu	Stratejik Planlama Ekibi	04.Kas.16	17 EKİM - 7 KASIM 2016
4.8	Yüksek Kurum ve Kurumlarca belirlenen amaç, hedef ve uygulama araçlarının Stratejik Plan Üst Kurulunda görüşülmesi	Amaç, hedef ve uygulama araçları	SGB	07.Kas.16	17 EKİM - 7 KASIM 2016
5.	STRATEJİK PLANIN SUNULMASI				
5.1	Stratejik Planın yazılması	Stratejik Plan	Stratejik Planlama Ekibi	11.Kas.16	8 - 30 KASIM 2016
5.2	Stratejik Planının Üst Yönetici tarafından onaylanması	Olur	Stratejik Planlama Ekibi	18.Kas.16	8 - 30 KASIM 2016
5.3	Stratejik Planların Yönetim Kuruluna sunulması	Yönetim Kurulu Kararı	SGB	25.Kas.16	8 - 30 KASIM 2016
6.	STRATEJİK PLANIN KALKINMA BAKANLIĞINA GÖNDERİLMESİ VE SON ŞEKLİNİN VERİLMESİ				
6.1	Stratejik Planların değerlendirmek üzere Kalkınma Bakanlığına gönderilmesi	Yazı	SGB	30.Oca.17	31.Oca.17
6.2	Stratejik Planın Kalkınma Bakanlığınca Değerlendirilmesi	Değerlendirme Raporu	Kalkınma Bakanlığı	24.Mar.17	1 ŞUBAT - 28 NİSAN 2017
6.3	Görüş doğrultusunda planlara son şekli verilerek sunulmaya hazır hale getirilmesi	Nihai Stratejik Plan	Stratejik Planlama Ekibi SGB	03.May.17	1 MAYIS - 31 MAYIS 2017
6.4	Esası etkileyen değişiklik olması durumunda Yönetim Kuruluna sunulması	Yönetim Kurulu Kararı	SGB	10.May.17	1 MAYIS - 31 MAYIS 2017



6.5	Stratejik Planların Bakanın onayına sunulması	Olur	SGB	17.May.17	1 MAYIS - 31 MAYIS 2017
6.6	Stratejik Planların Maliye Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı, TBMM ve Sayıştay'a gönderilmesi.	Yazı	SGB	24.May.17	1 MAYIS - 31 MAYIS 2017
6.7	Stratejik Planların kamuoyuna duyurulması ve Genel Ağ sayfasında yayımlanması	Nihai Stratejik Plan	SGB	31.May.17	1 MAYIS - 31 MAYIS 2017