



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
..... MESLEK YÜKSEKOKULU
YAZI İŞLERİ VE GENEL EVRAK BİRİMİ
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	KYS-İA-346
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD Start([Başla]) --> Step1[Yüksekokul birimlerinden, stratejik planlarının hazırlanarak gönderilmesi yazılı olarak istenir.] Step1 --> Step2[Stratejik plan Hazırlama Ekibi oluşturularak ve sevk edilir. Yüksekokulun amaç ve hedeflerine uygunluğunun kontrol edilmesi sağlanır.] Step2 --> Decision1{Birimlerin Stratejik Planları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından uygun bulundu mu?} Decision1 -- H --> Step1 Decision1 -- E --> Step3[Yüksekokulun Stratejik Planı oluşturularak Müdürlük Makamına] Step3 --> Decision2{Sunulan Stratejik Plan Müdürlük Makamı tarafından kabul edildi mi?} Decision2 -- H --> Step3 Decision2 -- E --> Step4[Sunulan Stratejik Planı Müdürlük Makamı imzalar] Step4 --> Step5[Hazırlanan Yüksekokul Stratejik Planı bir üst yazıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.] Step5 --> End[/Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine dosyalanır./] </pre>	<p>Yazı İşleri ve Genel Evrak Kayıt Birimi</p> <p>Stratejik Plan Hazırlama Ekibi</p> <p>Stratejik Plan Hazırlama Ekibi</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Müdür</p> <p>Yazı İşleri ve Genel Evrak Kayıt Birimi</p> <p>Yazı İşleri ve Genel Evrak Kayıt Birimi</p>	<p>- Resmi Yazışmada Uygulanacak Esaslar Yönetmeliği</p> <p>- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</p>

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Kalite Birim Temsilcisi	Kalite Koordinatör Yardımcısı	Kalite Koordinatörü