



T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
ORTAKÖY MESLEK YÜKSEKOKULU
YAZI İŞLERİ BİRİMİ
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	FR-032
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	/1

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD; Start([Başla]) --> Step1[Yüksekokulumuzdan stratejik planlarının hazırlanarak gönderilmesi yazılı olarak istenir.]; Step1 --> Step2[Stratejik plan Hazırlama Ekibine sevk edilerek 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 sunulur.]; Step3 --> Decision2{Sunulan Stratejik Plan Müdürlük Makamı tarafından kabul edildi}; 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 --> Step6[Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine dosyalanır.];</pre>	<p>Yazı işleri</p> <p>Stratejik Plan Hazırlama Ekibi</p> <p>Stratejik Plan Hazırlama Ekibi</p> <p>Yüksekokul Sekreteri</p> <p>Müdür</p> <p>Yazı işleri</p> <p>Yazı işleri</p>	<p>- Resmi Yazışmada Uygulanacak Esaslar Yönetmeliği</p> <p>- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</p>

Hazırlayan

Kalite Birim Temsilcisi

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü

(Form No: FR-034; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)