



**PINARBAŞI MESLEK
YÜKSEKOKULU
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA
İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No	PMYO-İA-030
İlk Yayın Tarihi	02.06.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	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 Birim Kalite Komisyonu	Onaylayan
--	------------------