



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Çerkeş Meslek Yüksekokulu
Stratejik Plan İşlemleri
İş Akış Şeması

| İşlem / İş Akışı | Sorumlular | Faaliyet | Dokümantasyon / Çıktı |
|--|------------|--|-----------------------|
| Stratejik Plan İşlemleri İş Akış Süreci | | | |
| Duyuru | Müdürlük | Rektörlük tarafından stratejik plan çalışmalarının başladığının duyurulması. | Yazı |
| Komisyon Oluşturulması | Müdürlük | Stratejik plan komisyonunun oluşturulması. | Müdürlük Oluru |
| Çalışma Grupları | Komisyon | Stratejik Plan hazırlama gruplarının oluşturulması. | |
| Takvim ve Değerlendirme | Müdürlük | Stratejik Plan üye ve grupların stratejik plan eğitimi alması, konuyla ilgili takvim hazırlanması ve değerlendirmenin yapılması. | |
| Plan Taslakları | Komisyon | Komisyonca hazırlanan stratejik plan taslakların değerlendirilerek üzere Müdürlüğe sunulur. | Yazı |
| Taslakların Değerlendirilmesi | Müdürlük | Taslaklar değerlendirilerek yapılacak düzeltme varsa komisyona tekrar gönderilir yoksa son hali verilir. | |
| Rektörlüğe Gönderilmesi | Müdürlük | Son hali verilmiş stratejik plan Rektörlüğe gönderilir. Web sitesinde ilan edilir. | Yazı |
| Süreç Sonu | | | |

MEVZUAT : Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

HAZIRLAYAN

Murat ERDEM
Yüksekokul Sekreteri

ONAYLAYAN

Dr. Öğr. Üyesi Taner AKARSU
Müdür V.