KAPADOKYA MESLEK YÜKSEKOKULU
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA VE REVİZYON YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu yönerge yüksekokul stratejik amaç, ve hedeflerinin belirlenmesi, belirlenen amaç, ve hedefler doğrultusunda faaliyetlerin planlanması, performansın ölçüm usullerinin belirlenmesi, çalışmanın sürekliliğinin ve gelişiminin sağlanması amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 1- (1) Bu yönerge, Kapadokya Meslek Yüksekokulunda misyon, vizyon, kalite politikası, GZFT analizi vb. yapılması ve stratejik plan yönetimi faaliyetlerini kapsar.

Tanımlar

Madde 2 – (1) Stratejik Plan: Yüksekokulun misyon, vizyon ve hedefleri ile beş yıllık periyotlarda belirlenen stratejik amaç, ve hedefler doğrultusunda planlanan faaliyetler ile performans ölçü ve ölçütlerinin yer aldığı dokümanı,

Stratejik Plan Hazırlama Kurulu: Stratejik amaçların, stratejik amaçlara uygun hedef ve faaliyetlerin belirlenmesi, stratejik planda belirlenen faaliyetlerin izlenmesi, faaliyetlerin gerçekleşme durumuna göre stratejik planda revizyon yapılması görevlerini yürüten, yüksekokul müdürü, yüksekokul sekreteri, strateji geliştirme birimi başkanı ve yönetim kurulu tarafından atanan iki öğretim elemanından oluşan kurulu,

Misyon: Yüksekokulun, kendisi için belirlediği temel varlık gerekçesi ve görevleri,

Vizyon: Yüksekokulun, gelecekte ulaşmak istediği idealleri,

Kalite Politikası : Kalite Politikası, vizyon ve misyon ifadelerinden hareketle, yüksekokulun "öğrenci odaklılık" ve "eğitim öğretim hizmetlerinin kalitesi" konularındaki temel yaklaşımlarını ortaya koyan metni,

Stratejik Plan Performans Ölçütleri Tablosu: Stratejik amaçların, stratejik amaçlara uygun hedef ve faaliyetlerin, yıllık performans ölçütlerinin bir arada görüntülendiği tabloyu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Uygulama ve Yürürlük

Misyon-Vizyon-Değerleri-Kalite Politikası ifadelerinin belirlenmesi ve gözden geçirilmesi

Madde 3 – (1) Kapadokya Meslek Yüksekokulunda, misyon, vizyon, değerler, kalite politikası stratejik planlama faaliyetleri dahilinde Stratejik Plan Hazırlama Kurulu tarafından belirlenir ve Mütevelli Heyetinin onayına sunulur.

(2) Mütevelli Heyet tarafından onaylanan misyon, vizyon, değerler ve kalite politikası Yüksekokul geneline ve paydaşlara duyurulur.

(3) Misyon, vizyon, değerler ve kalite politikası, Stratejik Plan Hazırlama Kurulunun gerek görmesi veya yönetimin gözden geçirmesi toplantılarında yeterlilik, uygunluk ve güncellik açısından değişiklik ihtiyacı tespit edilmesi durumunda revize edilir ve Mütevelli Heyetin onayına sunulur.

(4) Kalite Politikası kalite yönetim sisteminin oluşturulması ve sürdürülmesi için genel politikaları belirler, stratejik hedeflerin belirlenmesi ve yönetimi için bir çerçeve oluşturur.

Stratejik Plan Hazırlama -Revizyon Usul ve Esasları

Madde 4 – (1) Stratejik planlama çalışmalarında; toplantıların organizasyonu, kuruluş içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri koordinatör birim olan Strateji Geliştirme Birimi tarafından sağlanır.

(2) Çalışmaların taslak takvimini Strateji Geliştirme Birimi tarafından, tüm birimlere duyurulur.

(3) Stratejik planlama surecinin ilk adımı olan analiz aşamasında yüksekokulun tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, faaliyet alanları, hizmetlerinin belirlenmesi, GZFT analizi, birim hedef ve ihtiyaç analizleri yapılır.

(4) Yüksekokulun misyonu, vizyonu, değerleri, kalite politikası, stratejik amaç, hedef ve faaliyetleri belirlenir/güncellenir.

(5) Yüksekokulun idari birim başkanları, bölüm başkanları, müdür yardımcıları ile yapılan toplantılarda hedef ve faaliyetler gözden geçirilir, performans ölçü ve ölçütleri belirlenir /güncellenir.

(6) Amaç, ve hedeflerin gerektirdiği faaliyet ve projelere ilişkin kaynak ihtiyacı analiz edilir ve uygun bulunması durumunda, stratejik plan taslağı Kapadokya Meslek Yüksekokulu Mütevelli Heyetinin onayına sunulur.

(7) Mütevelli Heyetin onayının ardından Kütüphane ve Dokümantasyon Birimi tarafından stratejik planın dizgi, baskı, yayın ve dağıtım işlemleri gerçekleştirilir.

(8) Bir sonraki donemin stratejik plan çalışmaları stratejik plan döneminin sonra ermesinden 1 yıl önce başlatılır.

Stratejik Plan Dönemi İçerisindeki Değişikliklerin Yapılma Usulleri

Madde 5 – (1) Kalite Komisyonu tarafından yapılan gözden geçirme faaliyetleri sonucunda ve stratejik planda revizyon talep edilmesi halinde, Stratejik Plan Hazırlama Kurulu tarafından değişiklik gerçekleştirilerek Mütevelli Heyeti onayına sunulur.

(2) Birimler stratejik plan revizyon taleplerini, Strateji Geliştirme Birimine iletirler. Birimlerden talepleri, Stratejik Plan Hazırlama Kurulu tarafından değerlendirilir, uygun bulunması halinde değişikliği gerçekleştirerek Mütevelli Heyeti onayına sunar.

Stratejik Plan Hazırlama Kurulu Toplantıları

Madde 6 – (1) Stratejik Plan Hazırlama Kurulu, yılda en az bir defa, stratejik plan hedef ve gerçekleşmelerinin değerlendirilmesi amacı ile, yönetimin gözden geçirmesi toplantısı sonrasında toplanır.

(2) Yüksekokul Müdürü**,** Stratejik Plan Hazırlama Kurulunu, gerekli görmesi halinde, toplantıya çağırabilir.

Yürürlük

Madde 7 – (1) Bu Yönerge, Yüksekokul Yönetim Kurulunun onayladığı tarihte yürürlüğe girer. Yönergenin yürürlüğe girmesi ile Stratejik Plan Hazırlama, Revizyon ve Kontrol Yönergesi yürürlükten kalkar.

Yürütme ve Sorumluluk

Madde 8 – (1) Stratejik planın takip ve değerlendirmesinde sorumluluk, tüm birimler ve birimlerin bağlı olduğu tüm yöneticilerdedir.

(2) Bu yönergeyi Yüksekokul Müdürü yürütür.