



Doküman No	FRM-0008
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Adı Soyadı	Şenay GÜNGÖR
Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/Stratejik Planlama Şb. Müd.
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Bulunduğu Yönetici	Şube Müdürü
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Bilgisayar İşletmeni Hüseyin KORGUN

Görevin/İşin Kısa Tanımı
Stratejik Planlama Şube Müdürlüğüne ait iş ve işlemler

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">Stratejik Plan hazırlanması çalışmalarını koordine etmek,Stratejik Plan güncellenmesi için çalışmaların koordinasyonunu sağlamak,Stratejik Plan 6 aylık dönemler halinde izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlamak ve ilgili kurumlara göndermek,Birim Stratejik Planının hazırlanması,İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması,Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması,Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini vermek,İdarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek,Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonuyla işbirliği sağlamak,Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,Kalite süreçlerinden yer alan raporların (BİDR, KİDR, Kurum ve Birim düzeyinde PUKÖ Döngüsü Temelli Eylem Planları ve İzleme Raporları) hazırlanması6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa uygun olarak iş ve işlemlerin yürütülmesi,Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olması, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermesi,Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	18 / 03 / 2024
18 / 03 / 2024 Şenay GÜNGÖR Bil. İşl.	Kadir ÇELİK Daire Başkanı