

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Dok. No: GT/010/20 İlk Yayın Tar.: 15.08.2022 Rev. No/Tar.: 02/18.04.2025 Sayfa 1 / 2
	STRATEJİK PLANLAMA VE KALİTE ŞUBE PERSONELİ (MURAT ALTAN BOZKURT) GÖREV TANIMI	

Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bağlı Olduğu Yönetici	Stratejik Planlama ve Kalite Şube Müdürü
Alt Birim Adı	Stratejik Planlama ve Kalite	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Görevlendirilen Personel
Görev Unvanı	Şube Personeli (Bilgisayar İşletmeni)		

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Üniversitemizin Stratejik Planı hazırlıklarında sekretarya hizmetlerini yürütmek - Stratejik Planın Bütçe ile ilişkisini kurmada danışmanlık yapmak - Stratejik Plandaki ölçülebilir değerlere ilişkin düzenli çalışmalar yapmak - Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek - Yükseköğretim Kalite Güvencesi Yönetmeliği gereği sekretarya işlemlerini yürütmek - Kalite Yönetim Sisteminde (KYS) ilgili modüllere birime ait veri girişlerini yapmak - Görev alanı ile ilgili mevzuatı araştırmak, incelemek ve yazışmalarını yapmak - 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 - Bütçe ve Performans Programı Şube Personeli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirirken Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur.

TEBLİĞ EDEN

Mustafa Güç

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Dok. No: GT/010/20 İlk Yayın Tar.: 15.08.2022 Rev. No/Tar.: 02/18.04.2025 Sayfa 2 / 2
	STRATEJİK PLANLAMA VE KALİTE ŞUBE PERSONELİ (MURAT ALTAN BOZKURT) GÖREV TANIMI	

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Murat Altan Bozkurt