



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
Görev Tanımı

| | |
|-----------------|----------------|
| Doküman No | UNİKA-FRM-0211 |
| Yayın Tarihi | 22.06.2022 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | - |

| | |
|---|--|
| Birimi | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müd. |
| Unvanı/Adı - Soyadı | Şube Müdürü/Nilüfer ZENGİN |
| Bağlı Olduğu Yönetici | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı |
| Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel | Şube Müdürü Ahmet ÖZKAN |
| Görevin/İşin Kısa Tanımı | |
| İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek. | |

| Görev, Yetki ve Sorumluluklar |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">✓ İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, İdarece stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.✓ Stratejik Plan izleme ve değerlendirme raporlarının koordinasyonunu sağlamak.✓ Üst yönetici tarafından hazırlanacak olan idare faaliyet raporunun sekreteryaya görevini yürütmek ve koordinasyonunu sağlamak.✓ İdare Faaliyet Raporlarının mevzuatta öngörülen süre içinde birer örneğini Sayıştay ve Cumhurbaşkanlığına göndermek.✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek.✓ İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve analiz etmek.✓ İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.✓ Birim faaliyet raporunu hazırlamak.✓ Yükseköğretim Kalite Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak; Üniversitenin stratejik planı ve hedefleri doğrultusunda, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve toplumsal katkı faaliyetleri ile idarî hizmetlerinin değerlendirilmesi, kalitesinin geliştirilmesi ve Üniversitenin iç ve dış kalite güvence sisteminin kurulması, kurumsal göstergelerinin tespit edilmesi ve bu kapsamda yapılacak çalışmaları yürütmek üzere ofis ve personel destek hizmetlerini sağlamak.✓ Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak. |

| TEBELLÜĞ EDEN | ONAY |
|--|-----------------|
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. | |
| ... / ... / 202 | ... / ... / 202 |
| İmza | İmza |



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
Görev Tanımı

| | |
|-----------------|----------------|
| Doküman No | UNİKA-FRM-0211 |
| Yayın Tarihi | 22.06.2022 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | - |

| | |
|---|---|
| Birimi | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/ Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müd. |
| Unvanı/ Adı - Soyadı | Bilgisayar İşletmeni / Elvan ÇALHAN |
| Bağlı Olduğu Yönetici | Şube Müdürü-Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı |
| Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel | Bilgisayar İşletmeni Bekir YILMAZ |

Görevin/İşin Kısa Tanımı

İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, İdarece stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- ✓ Stratejik Plan izleme ve değerlendirme raporlarının koordinasyonunu sağlamak.
- ✓ Üst yönetici tarafından hazırlanacak olan idare faaliyet raporunun sekretaryaya görevini yürütmek ve koordinasyonunu sağlamak.
- ✓ İdare Faaliyet Raporlarının mevzuatta öngörülen süre içinde birer örneğini Sayıştay ve Cumhurbaşkanlığına göndermek.
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek.
- ✓ İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve analiz etmek.
- ✓ İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek
- ✓ Birim faaliyet raporunu hazırlamak.
- ✓ Daire Başkanı ve Birim Amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

| TEBELLÜĞ EDEN | ONAY |
|--|-----------------|
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. | |
| ... / ... / 202 | ... / ... / 202 |
| İmza | İmza |

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
Görev Tanımı

| | |
|---|---|
| Birimi | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/ Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müd. |
| Unvanı/ Adı - Soyadı | Bilgisayar İşletmeni / Bekir YILMAZ |
| Bağlı Olduğu Yönetici | Şube Müdürü-Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı |
| Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel | Bilgisayar İşletmeni Elvan ÇALHAN |

Görevin/İşin Kısa Tanımı

İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- ✓ İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, İdarece stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- ✓ Stratejik Plan izleme ve değerlendirme raporlarının koordinasyonunu sağlamak.
- ✓ Üst yönetici tarafından hazırlanacak olan idare faaliyet raporunun sekretarya görevini yürütmek ve koordinasyonunu sağlamak.
- ✓ İdare Faaliyet Raporlarının mevzuatta öngörülen süre içinde birer örneğini Sayıştay ve Cumhurbaşkanlığına göndermek.
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini belirlemek ve geliştirmek.
- ✓ İdare faaliyetleriyle ilgili veri toplamak ve analiz etmek.
- ✓ İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek
- ✓ Birim faaliyet raporunu hazırlamak.
- ✓ Daire Başkanı ve Birim Amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

| TEBELLÜĞ EDEN | ONAY |
|--|-----------------|
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. | |
| ... / ... / 202 | ... / ... / 202 |
| İmza | İmza |