

BİRİM ADI : Genel Sekreterlik
YIL : 2021

Hedef no	*KALİTE HEDEFLERİ	Hedef Belirleme Yöntemi	Kaynak	YAPILACAK FAALİYETLER	FAALİYETİN					
					Öngörülen Bitiş tarih	Sorumlusu	İzleme Sıklığı	Gerçekleşme		Açıklama
								Tarihi	Oranı (%)	
	Protokol/ İşbirliği hazırlanması sürecinde birliktelik, uygunluk ve faaliyetlerin raporlanmasını sağlamak	Birim Hedefi	Personel Bilgisayar	1. İhtiyaçlar doğrultusunda Protokol/İşbirliği İmzalama Talimatı oluşturmak. 2. Oluşturulan talimatın Kalite Yönetim Koordinatörlüğü tarafından numaralandırılması sağlamak. 3. Talimatı tüm birimlere duyurmak	Aralık 2021	Deniz CESUR	3'er ay			
	Senato, Üniversite Yönetim Kurulu ve Üniversite Disiplin Kurulu kararlarının imzalama sürecinin hızlandırılması.	Birim Hedefi	Personel Bilgisayar EBYS	1. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve EBYS birimi ile konuyu görüşmek 2. İmzalama sürecini EBYS ortamına taşımak. 3. İmzacıların sisteme uyumunu sağlamak.	Aralık 2021	Mebrure DEMİRBİLEK	3'er aylık			
	Bilimsel kültürel etkinlikler ile ilgili işlemlerin Toplantı Bilgi Sistemi üzerinden	Birim Hedefi	Personel Bilgisayar TBS	1. İhtiyaçların belirlenmesi. 2. İhtiyaçların Toplantı Bilgi	Aralık 2021	Serap AKAR	3'er aylık			

