

	<p>T.C. KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ BİRİM GÖREV TANIMI FORMU</p>	 
---	---	--

Birim Adı	İDARİ HİZMETLER BİRİMİ / Stratejik Planlama Koordinasyon
------------------	---

Görevleri

Stratejik Planlama, istatistik, faaliyet raporu, performans izleme ve değerlendirme verileri, kamu yatırım raporu v.b. hazırlama,

Bütçe hazırlık çalışmaları,

Kütüphaneye ait iç kontrol ortamı standartlarını oluşturma ve güncelleme,

İç kontrol uyum eylem planı verilerini oluşturma ve güncelleme,

Kalite yönetim dokümanlarını takip etmek güncellemek,

Kütüphane ile ilgili istatistikleri (tüm alanlar için) takip etmek (aylık,yıllık) değerlendirme ve analizlerini yaparak Başkanlığa bilgi vermek,

Veriler ışığında hizmet alanlarındaki sapmaları, aksaklıkları belirlemek, düzeltici projeler geliştirmek üzere Başkanlığa bilgi vermek,

Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Kütüphane Kalite Yönetim Sistemi

Kalite Yönetim dokümanlarını takip etmek güncellemek, analiz etmek değerlendirmeleri Başkanlığa iletmek,

Birim Kalite Temsilcisi olarak Kalite Yönetimi toplantılarına katılım sağlamak,

Veriler ışığında hizmet alanlarındaki sapmaları, aksaklıkları belirlemek, düzeltici projeler geliştirmek üzere Başkanlığa bilgi vermek,

Daire Başkanının verdiği diğer görevleri yerine getirmek.