|  |  |
| --- | --- |
| –**1. Birim/ Alt Birim** | Yönetim Bilgi Sistemleri Birimi |
| **2. Kadro Unvanı** | Birim Personeli |
| **3. Görev Unvanı** | Birim Personeli |
| **4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri** | Stratejik Planlama Müdürlüğü |
| **5. Görev, Yetki ve****Sorumlulukları** | 1. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri inceleme, İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etme çalışmalarına katılmak.
2. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Üniversitenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikaların belirlenmesine, amaçların oluşturulmasına yönelik yapılacak çalışmalara katılmak.
3. Üniversitemiz ile Başkanlığımızın misyon ve vizyonunun belirlenmesi çalışmalarına katılmak.
4. Üniversitemizin stratejik planlama çalışmalarına yönelik hazırlık programı oluşturulması, stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak hizmetlerin yürütülmesi, eğitim ve danışmanlık hizmeti sağlaması çalışmalarına katılmak.
5. Üniversitemizin yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri Üniversitemizin ilgili diğer birimleri ile işbirliği içinde yerine getirmek.
6. Kurumsal Veri Yönetim Sisteminde Stratejik Plana ilişkin verilerin güncelliğini ve veri toplama çalışmalarını yürütmek.
7. Şube Müdürü/Koordinatör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
 |
| **6. Adı Soyadı / İmza -Tarih** |  |
| **7. Yerine Görev Yapacak Personel** |  |