



BAYÜ

## HEDEF/ FAALİYET PLANI VE İZLEME

Güncelleme Tarihi: 14.06.2023

Sayfa No: 1/2

Birim / Bölüm: Genel Sekreterlik

**3.HEDEF/ FAALİYET ADI:** Bayburt Üniversitesi "Entegre Kalite Yönetim Sistemi" gerekleri ve hedefleri doğrultusunda yapılan iş ve işlemlerin kolay ve güvenilir olmasını sağlamak.

**Başlama Tarihi:** Eylül 2022

**Bitiş Tarihi:** Eylül 2023

Sıra No	İŞLEM BASAMAKLARI	SORUMLUSU	SÜRESİ / KONTROL ARALIĞI	KAYNAKLAR	KAYITLAR	GERÇEKLEŞMELER	KONTROL SORUMLUSU İmza-Tarih
1	Genel Sekreterlik bünyesinde arşiv malzemesi ve ileride arşiv malzemesi hâline gelecek arşivlik malzemenin gerekli standart ve büyüklükte muhafaza edilecek bir arşiv yapılması	Genel Sekreter	İş bitimi	Bütçe	Fatura, Taşınır İşlem Fişi	Genel Sekreterlik bünyesinde arşiv malzemesi ve ileride arşiv malzemesi hâline gelecek arşivlik malzemenin tespit edildikten sonra gerekli şartlar altında korunmalarının sağlanarak muhafaza edilmesi amacıyla tüm standartlara uygun bir arşiv yaptırılmıştır.	Genel Sekreter
2	Çalışma odalarının daha verimli hale getirilmesi.	Genel Sekreter	İş bitimi	İnsan gücü, Bütçe		Birim odalarında bulunan floresanların yeterince aydınlatmamasından kaynaklı çalışanların sağlığının olumsuz yönde etkilenmesi ve sürekli arızalanarak maliyete sebep olmasından dolayı Mevcut ışıklandırma sisteminin değiştirilmiştir.	Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı,



**BAYÜ**

## HEDEF/ FAALİYET PLANI VE İZLEME

Güncelleme Tarihi: 14.06.2023

Sayfa No: 2/2

Birim / Bölüm: Genel Sekreterlik

Sıra No	İŞLEM BASAMAKLARI	SORUMLUSU	SÜRESİ / KONTROL ARALIĞI	KAYNAKLAR	KAYITLAR	GERÇEKLEŞMELER	KONTROL SORUMLUSU İmza-Tarih
3	Kartlı geçiş sistemine geçilmesi	Genel Sekreter	Bir Hafta / Günlük olarak ve iş bitiminde	Yazılım	Giriş-çıkış dokümanları	Personellerin giriş çıkış saatlerinin manuel olarak takip edilmesinin zor olması ve güvenlik açısından yaşanabilecek sıkıntıların önlenmesi amacıyla kartlı sisteme geçiş yapılmıştır.	Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı,
4	Akademik teşvik düzenleme, denetleme ve itiraz komisyonu işlemlerinin online sisteme geçirilmesi.	Genel Sekreter	Bir Hafta / Günlük olarak ve iş bitiminde	Yazılım	Online sistem	Akademik teşvik düzenleme, denetleme ve itiraz komisyonu işlemlerinin kağıt israfını azaltması ve personelin daha rahat işlem yapabilmesi adına online sisteme geçilmiştir.	Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı,

**HAZIRLAYAN**  
(Ad Soyad / Tarih / İmza)

**ONAYLAYAN**  
(Ad Soyad / Tarih / İmza)