



BAYÜ

## HEDEF/ FAALİYET PLANI VE İZLEME

Güncelleme Tarihi: 14.06.2023

Sayfa No: 1/1

Birim / Bölüm: Genel Sekreterlik

**1.HEDEF/ FAALİYET ADI:** Yapılan işlemlerin plan dahilinde yapılmasını 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	Yapılacak İç Tetkiklere Hazır Olmak	Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı KE	İş Bitimi	Birim içi faaliyetler, yazışmalar, tutanaklar	Dokümanlar	İç Tetkik ve KYS süreçlerine kaynak olması için yapılan işlemler kayıt altına alınacak.	Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı
2	Senato, Yönetim Kurulu ve Disiplin Kurulu İşlemlerinde uygulanacak plan ve tarihlerde yapmak	Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı	Ayda iki kez	Davetler, yazışmalar	Toplantı Kararları	Senato, Yönetim Kurulu toplantıları ayda 2 kez yapıldı.	Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı
3	Kuruma gelen CİMER şikayetlerinin birim bazında değerlendirilerek eksikliklerin giderilmesi için çalışmalar yapmak	Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı	Yılda bir kez	Gelen CİMER dilekçeleri	Toplantı Tutanakları	Yapılan toplantılarda şikayete bahse birim eksikliği ilgili birim ile paylaşarak yapılaşmaya gidilmiştir.	Genel Sekreter Genel Sekreter Yardımcısı

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

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