

ALAN	HEDEF
1-EĞİTİM-ÖĞRETİM	<p>Gelişen ve değişen şartlara uyumu en kısa sürede sağlayabilmek amacıyla birim çalışanlarının tamamının ulusal eğitim programlarına yıl içinde iki defa katılımını sağlamak.</p>
2-İNSAN KAYNAKLARI	<p>Müşavirliğimizin hizmet kalitesini ve hizmet verimliliğini en üst düzeyde sürdürebilmesi amacıyla çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanılarak, çalışanların, bilgi, beceri, motivasyon ve memnuniyetlerinin artırılacağı imkanları oluşturmak.</p>
	<p>İç ve Dış paydaşlarımız ile elektronik ortamda entegrasyonu sağlayarak belirlenen hedeflere ulaşmak amacıyla mevcut personel yapısını, bilişim teknolojilerini hizmetin her alanında kullanabilen kişilerden oluşturmak.</p>
	<p>Personelin çalışma ortamı ile ilgili beklentilerin karşılanması, sorunların giderilmesi, performans ve motivasyonun artırılmasına yönelik; anketler, ölçümler, ödüllendirmeler ve sosyal etkinlikler düzenlemek.</p>
3-KURUMSAL GELİŞİM VE İŞLEYİŞ	<p>Müşavirliğimiz hizmetlerinin elektronik ortamda yürütülmesine yönelik makine-teçhizat ve yazılım programlarını tamamlamak ve sürekli kullanımda tutmak.</p>
	<p>Müşavirliğimizin yargı mercilerinde yürüttüğü dava ve icra takiplerinin UYAP kapsamında elektronik ortamda dava açılması, takip ve kontrol edilmesi, masraf yatırılıp, savunma verilmesi vb. işlemlerin gerçekleştirilebilmesi için Müşavirliğimize e-imza kullanımını sağlamak.</p>
	<p>Müşavirliğimizce farklı birimlere sunulan ve gizlilik kaydı taşımayan hukuki danışmanlık (mütalaa) hizmetlerini, Müşavirliğimiz web sayfasında yayınlayarak, Üniversitemiz birimlerinin benzer konulardaki tereddütlerini gidererek uyuşmazlık konusu olabilecek konuları en aza indirmek.</p>
	<p>Mevzuat ve uygulama değişiklikleri nedeniyle güncel bilgilerin takibi için Müşavirliğimiz kaynak başvuru kitapları ile bilgi programlarını güncellemek.</p>
	<p>Üniversitemizin taraf olabileceği hukuki ihtilafları en az seviyede tutmak.</p>