|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** | DAİRE BAŞKANI |
| **Görev Unvanı** | STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI |
| **İletişim / E-mail** |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | GENEL SEKRETER / REKTÖR YARDIMCISI / REKTÖR |
| **Görev Devri (Vekalet)** | ŞUBE MÜDÜRLERİ / MUHASEBE YETKİLİSİ |

 **GÖREV TANIMI** Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Daire Başkanlığını yönetmek ve temsil etmek.**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR*** 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 28’inci maddesi kapsamında görevleri yapmak,
* İlgili mevzuat ve üst yönetim tarafından belirlenmiş hizmetlerin üniversitenin amaç, hedef, strateji ve ilkeleri doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli şekilde sunulmasını sağlamak için gerekli önlemleri almak,
* Daire başkanlığının işlerinin yürütmesinde kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, kararname ve diğer mevzuat hükümlerinin personel tarafından uygulanmasını sağlamak,
* Başkanlık personelinin uyum, eşgüdüm ve iş birliği içinde çalışmasını sağlamak,
* Personelin eğitim ihtiyacını belirlemek, güncel mevzuatın takip edilmesi ve uygulanmasını sağlamak,
* İhtiyaç duyulması halinde yeni personel taleplerini üst amirine iletmek,
* Üniversite bina ve tesislerin projelerinin yürütülmesi çalışmalarını koordine etmek,
* Yönetim ve denetimi kendisine verilen işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılıp süresinde bitirilmesi için gerekli önlemleri almak,
* İşi, idarece onaylanmış projeler ve detaylara göre yaptırmak, proje eksiklerini gidermek,
* Sorumluluğundaki işleri bizzat veya kontrol teşkilatı aracılığıyla yerinde inceleyerek denetimlerini yapmak,
* Görev alanı ile ilgili diğer mevzuat hükümlerini yerine getirmek,
* Genel sekreterlikçe verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER*** En az 4 yıllık Lisans mezunu olmak
* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak
* Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek
* Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak

**YASAL DAYANAKLAR*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.İmza Tarih : …./…./20.... |