



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.SDB.PGT/F01	04.12.2015			1 / 5

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Bilgisayar İşletmeni	Kamil AKYAR Şube Müdürü	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.SDB.PGT/F01	04.12.2015			2 / 5

Birim :	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Görev Adı :	Daire Başkanı
Amiri :	Genel Sekreter, Üst Yönetici (Rektör)
Sorumluluk Alanı :	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının faaliyet alanına giren konular
Görev Devri :	Daire Başkanı herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevleri Muhasebe Birim Sorumlusu tarafından, onun bulunmaması halinde üst yönetici (Rektör) tarafından görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilecektir.
Görev Amacı :	Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi'nin amaç ve hedefleri doğrultusunda sorumluluk alanına giren görevlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, personeli sevk ve idare etmek, kontrol ve gözetimini sağlamak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek başkanlığın başarısına katkıda bulunmaktır.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmekİzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmekMevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamakBütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamakİlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip, tahsil işlerini yürütmekGenel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmekHarcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Bilgisayar İşletmeni	Kamil AKYAR Şube Müdürü	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.SDB.PGT/F01	04.12.2015			3 / 5

	<ol style="list-style-type: none">8. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek9. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama ve sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak10. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak11. Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak12. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek13. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak14. İdarenin misyon belirleme çalışmalarına katkıda bulunmak15. Standardizasyon ve Kalite Kuruluna Başkanlık etmek ve kurulda alınan kararların uygulanmasını sağlamak.16. Başkanlığa bağlı alt birimlerin yönetim ve görev dağılımlarını yapmak17. Başkanlığa bağlı alt birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak18. Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak
Yetkileri :	<ol style="list-style-type: none">1. Toplantılarda Başkanlığı temsil etmek2. Daire personelini sevk ve idare etmek3. Görev dağılımını görev tanım rehberine uygun olarak belirlemek4. Personelin idari ve özlük işlemlerini yürütmek5. Sicil raporlarını sicil amiri sıfatıyla doldurmak6. Personelin izinlerini onaylamak7. Malzeme talep formlarını onaylamak8. Personel ile ilgili tayin, terfi, nakil, mükâfatlandırma, cezalandırma, izin ve işten çıkarma işlemlerini inceleyerek makama görüş ve tekliflerini sunmak9. Dairenin görev alanına giren veya dolaylı olarak ilgilendiren konularda kendisine bağlı personeli görevlendirmek10. Daire ile ilgili tutanak ve formları onaylamak11. Yapılan yazışmaların doğruluk ve uygunluğunu kontrol ederek imzalamak ya da paraflamak12. EBYS programını kullanmak.
Bilgi :	<ol style="list-style-type: none">1. Gerekli mevzuatlara hakim olmak<ul style="list-style-type: none">➤ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Bilgisayar İşletmeni	Kamil AKYAR Şube Müdürü	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.SDB.PGT/F01	04.12.2015			4 / 5

- Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve bağlı düzenlemler
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması Hakkındaki Kanun ve İkincil Mevzuatı
 - 488 sayılı Damga vergisi Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 2489 sayılı Kefalet Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve İkincil Kanunları
 - Bütçe kanunu ve buna bağlı düzenlemeler
 - Merkezi yönetim muhasebe yönetmeliği ve buna bağlı düzenlemeler
 - Tahsilat iç genelgesi

Beceri ve Yetenekler :

- Analitik düşünebilme ve analiz yapabilme
- Hoşgörülü ve sabırlı olma
- Düzenli ve disiplinli çalışma
- Hızlı düşünme ve karar verebilme
- İkna kabiliyeti
- Yönetici ve liderlik vasfı
- Empati kurabilme
- Etkin yazılı ve sözlü iletişim
- Güçlü hafıza
- Muhakeme kabiliyeti ve sorun çözebilme
- Matematiksel kabiliyet
- Müzakere edebilme, sorumluluk alabilme
- Koordinasyon yapabilme
- Stres ve zaman yönetimi
- Planlama ve organizasyon yapabilme
- Sistemli düşünme gücüne sahip olma

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Mehmet TEPELİ
Bilgisayar İşletmeni

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Kamil AKYAR
Şube Müdürü

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.SDB.PGT/F01	04.12.2015			5 / 5

	<ul style="list-style-type: none">➤ Sözlü ve yazılı iletişim becerisi➤ Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olma➤ İleri düzey bilgisayar ve internet kullanımı➤ Değişim ve gelişime açık olma➤ Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık➤ Temsil kabiliyeti➤ Üst ve astlarla diyalog
Görevlerin Riskleri:	<ul style="list-style-type: none">➤ Görevleri yerine getirirken yapılacak olan bir hatadan dolayı cezai, mali ve idari sorumluluk oluşabilir.➤ Monotonluk riski.➤ Sağlık riski.➤ Personel riski.➤ Yönetmel riski.➤ Gizlilik riski.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda ve mevzuata uygun olarak yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. Görev(ler)imle ilgili doğabilecek her türlü mali, idari ve hukuki sorumluluk tarafıma aittir.

	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
Asil	Hüseyin YAVUZ Daire Başkanı		
Vekil	Kamil AKYAR Şube Müdürü		

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Bilgisayar İşletmeni	Kamil AKYAR Şube Müdürü	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı