



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 / 6

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Bilgisayar İşletmeni	Cihan CENGİZ Mali Hizmetler Uzmanı	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 / 6

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:	1. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Bilgisayar İşletmeni	Cihan CENGİZ Mali Hizmetler Uzmanı	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 / 6

2. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
3. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
4. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak
5. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip, tahsil işlerini yürütmek
6. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek
7. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak
8. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek
9. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama ve sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak
10. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak
11. Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
12. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek
13. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak
14. İdarenin misyon belirleme çalışmalarına katkıda bulunmak
15. Standardizasyon ve Kalite Kuruluna Başkanlık etmek ve kurulda alınan kararların uygulanmasını sağlamak.
16. Başkanlığa bağlı alt birimlerin yönetim ve görev dağılımlarını yapmak
17. Başkanlığa bağlı alt birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak
18. Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Bilgisayar İşletmeni	Cihan CENGİZ Mali Hizmetler Uzmanı	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 / 6

Yetkileri :

1. Toplantılarda Başkanlığı temsil etmek
2. Daire personelinin sevk ve idare etmek
3. Görev dağılımını görev tanım rehberine uygun olarak belirlemek
4. Personelin idari ve özlük işlemlerini yürütmek
5. Sicil raporlarını sicil amiri sıfatıyla doldurmak
6. Personelin izinlerini onaylamak
7. Malzeme talep formlarını onaylamak
8. Personel ile ilgili tayin, terfi, nakil, mükâfatlandırma, cezalandırma, izin ve işten çıkarma işlemlerini inceleyerek makama görüş ve tekliflerini sunmak
9. Dairenin görev alanına giren veya dolaylı olarak ilgilendiren konularda kendisine bağlı personeli görevlendirmek
10. Daire ile ilgili tutanak ve formları onaylamak
11. Yapılan yazışmaların doğruluk ve uygunluğunu kontrol ederek imzalamak ya da paraflamak
12. EBYS programını kullanmak.

Bilgi :

1. Gerekli mevzuatlara hakim olmak
 - 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve bağlı düzenlemeler
 - 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

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Mehmet TEPELİ
Bilgisayar İşletmeni

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Cihan CENGİZ
Mali Hizmetler Uzmanı

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 / 6

- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve İkincil Mevzuatı
- 2489 sayılı Kefalet Kanunu ve 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
- 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

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Bilgisayar İşletmeni	Cihan CENGİZ Mali Hizmetler Uzmanı	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			6 / 6

	➤ 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 risk.➤ 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	Cihan CENGİZ Mali Hizmetler Uzmanı		

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Bilgisayar İşletmeni	Cihan CENGİZ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı