

	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	SGDB-GT-009
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü / Şube Müdürü
Üstü
Daire Başkanı
Vekili
Şube Müdürü
Nitelikler
Planlama ve organizasyon yapabilme, Mevzuat okuma ve yorumlama, İnsan ilişkileri ve iletişim becerisi, Kavrama ve yorumlama becerisi, Pratik ve etkili çözüm önerileri sunabilmek
İlgili Mevzuat
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu - Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik - Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Görev ve Sorumluluklar
- Belirli aralıklarla yayımlanan Stratejik Planının hazırlanarak Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığı'na göndermek ve web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna duyurulmasını sağlamak, - İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, - Stratejik Plan hazırlanması çalışmalarını koordine etmek, - Stratejik Plan güncellenmesi için çalışmaların koordinasyonunu sağlamak, - Stratejik Plan 6 aylık dönemler halinde izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlamak ve ilgili kurumlara göndermek, - Birim Stratejik Planının hazırlanması, - Stratejik planlamaya ilişkin destek hizmetlerini vermek, - İdarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek, - Birim ve idare faaliyet raporlarının hazırlanması çalışmalarını yürütmek, - Başkanlığımız web sitesini düzenlemek, - Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak
KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak, - Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, - Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak, - KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan) Daire Başkanı
Derya AKKAYA	Derya AKKAYA	Cem POLAT

	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	SGDB-GT-009
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.

Yetkiler

- Şube personeline görev vermek, personeli sevk ve idare etmek
- Görev tanımı dahilinde bilişim sistemlerini kullanarak görevini yerine getirmek

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan) Daire Başkanı
Derya AKKAYA	Derya AKKAYA	Cem POLAT