

	<b>T.C.</b> <b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b> <b>Görev Tanımı</b>	Doküman No	KYS-GT-079
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	17.04.2024
		Revizyon No	02
		Sayfa No	1/2

**GÖREV TANIMI: ŞEF**

**KURUM İÇİNDEKİ YERİ**

**Üst Makam:** Şube Müdürü-Daire Başkanı-Genel Sekreter-Rektör Yardımcısı-Rektör

**Bağlı Birimler:**

- ✓ Stratejik Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi Şube Müdürlüğü
- ✓ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- ✓ İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmekten,
- ✓ Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmekten,
- ✓ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı birim faaliyet raporunu hazırlamaktan,
- ✓ İdare faaliyet raporunu hazırlamaktan,
- ✓ İdarenin misyonunun ve vizyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmekten,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemekten,
- ✓ Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almaktan,
- ✓ Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmaktan,
- ✓ İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmekten,
- ✓ İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma geliştirme faaliyetlerini yürütmekten,
- ✓ İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmekten,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmekten,
- ✓ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamaktan,
- ✓ İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek Başkanlığa sunmaktan,

Hazırlayan	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite Koordinatörlüğü

	<b>T.C.</b> <b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b> <b>Görev Tanımı</b>	Doküman No	KYS-GT-079
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	17.04.2024
		Revizyon No	02
		Sayfa No	2/2

- ✓ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- ✓ Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmekten,
- ✓ İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmaktan,
- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktan,
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda standartlar hazırlamaktan,
- ✓ Ön mali kontrol görevini yürütmekten,
- ✓ Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkinliği artırıcı tedbirler önermekten,
- ✓ Alanı ile ilgili görüş yazmaktan,
- ✓ 32 Kodlu faaliyet borçları hesaplarının takibini yapmaktan (ön mali kontrol sonucu emanete alınan faturalar),
- ✓ Verilen diğer görevleri yerine getirmekten sorumludur.

## GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- ✓ 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✓ 4734 Kamu İhale Kanunu
- ✓ 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- ✓ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- ✓ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ✓ Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- ✓ Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi
- ✓ Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ✓ Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- ✓ Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- ✓ Strateji Geliştirme Birimlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite Koordinatörlüğü