

	<b>SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b> <b>Yusuf ÖZER Görev Tanımı</b>	Doküman No	GT-003
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	09.03.2022
		Revizyon No	002
		Sayfa No	1 / 2

<b>Adı Soyadı</b>	Yusuf ÖZER
<b>Kadro Unvanı</b>	Mali Hizmetler Uzmanı
<b>Görevli Olduğu Birim</b>	Stratejik Yönetim Birimi
<b>Vekâlet</b>	Mali Hiz. Uzm. Emrah TEKİN
<b>Eğitim Düzeyi</b>	En az lisans mezunu olmak.
<b>Görev ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik yönetim ve planlama birim yetkililiği görevini yapmak.</li><li>2. Stratejik plan hazırlama sürecine ilişkin işlemleri yapmak.</li><li>3. Birim faaliyet raporunu hazırlamak.</li><li>4. İdare performans programı ve idare faaliyet raporunu hazırlamak.</li><li>5. Kurumsal mali durum beklentiler raporunu hazırlamak.</li><li>6. Kurumsal olarak istenen periyodik raporlara ilişkin takip ve sekreteryaya işlemlerini yapmak.</li><li>7. Kurum kalite yönetim süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.</li><li>8. Kurum iç değerlendirme raporunu hazırlamak.</li><li>9. 5018 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesinde sayılan görevlere ilişkin olarak kendilerine verilen iş ve işlemleri yapmak.</li><li>10. 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesinde sayılan görevlere ilişkin olarak kendilerine verilen iş ve işlemleri yapmak.</li><li>11. Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle malî hizmetler birimlerine verilen görevlerden kendilerine verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.</li><li>12. Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek.</li><li>13. Görev alanlarıyla ilgili araştırma, inceleme ve etüt yapmak ve bunları raporlamak.</li><li>14. İdareleri tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak.</li><li>15. Kanunlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar hazırlamak ve Daire Başkanının onayına sunmak.</li><li>16. Verilen görevleri mevzuata, plan ve programlara uygun olarak zamanında ve eksiksiz yerine getirmek.</li><li>17. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek.</li><li>18. Biriminin risk koordinatörlüğünü yürütmek.</li><li>19. Kurum kalite yönetim süreçlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.</li><li>20. Birim Kalite Sorumlusu görevini yürütmek.</li><li>21. Daire Başkanı ve üst yönetimin vereceği diğer görevleri yapmak.</li></ol>

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Yusuf ÖZER	Mehmet TURŞUCU

	<b>SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b> <b>Yusuf ÖZER Görev Tanımı</b>	Doküman No	GT-003
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	09.03.2022
		Revizyon No	002
		Sayfa No	2 / 2

<b>Onaylayan Amir</b>
.../.../2022 Mehmet TURŞUCU
<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</p> <p style="text-align: right;">Mali Hiz. Uzm. Yusuf ÖZER</p>

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Yusuf ÖZER	Mehmet TURŞUCU