

	T.C. SELÇUK ÜNİVERSİTESİ SÜYÖS KOORDİNATÖRLÜĞÜ	Doküman No	SÜYÖS- KOORD. YAZI İŞLERİ-GT- 001
		Yayın Tarihi	30.10.2023
		Revizyon Tarihi/No	
		Sayfa No	

GÖREV TANIMI

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	SÜYÖS Koordinatörlüğü
	Görevi	Yazı İşleri
	Üst Yönetici/Yöneticileri	SÜYÖS Koordinatörü, Koordinatör Yardımcısı
	Astları	

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

Görevin Tanımı

Bağlı olduğu unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirir.

Birimin Görevi ve Sorumlulukları

- 1.Sorumlulukları alanında sistematik olarak bilgi toplamak, inceleme, araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak.
2. Yürütmekte oldukları işleri süresinde, doğru, mevzuata uygun, etkin ve tam olarak yapmak.
3. Koordinatörlük içindeki diğer birimler ile iş ilişkileri kurmak, koordinasyon ve işbirliği imkanlarını gözetmek ve değerlendirmek.
- 4.İş süreçlerine ilişkin uygulamaları performans göstergelerine göre takip etmek, gözlemlenen sorunları çözüme kavuşturmak, gerekli görülen hallerde bu sorunları çözüm önerileriyle birlikte amirine sunmak.
5. Amirleri tarafından verilecek benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.
6. Birimi ile ilgili gelecek taleplere, sorulara (yazı, e-mail veya telefonla) kanunların belirlediği süreler içerisinde cevap vermek

Yetkileri

1. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
2. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Üst Yöneticisi

SÜYÖS Koordinatörü, Koordinatör Yardımcısı

Nitelikleri

- 1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak ya da ya da 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre Hizmet Alımı yapılmış olmak
2. En az lise veya dengi okul mezunu olmak
3. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Sorumluluğu

Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde, SÜYÖS koordinatörüne karşı sorumludur.

Hazırlayan	Onaylayan	Sayfa No 1 1/1
Kalite Yönetim Temsilcisi	Koordinatör	