|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İlgili resim | **T.C.****SELÇUK ÜNİVERSİTESİ****STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme Birimi** | Doküman No :SGDB.GT.FORM 01İlk Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi:Revize No : Sayfa : |

**GÖREV TANIMI FORMU**

 **Birimi Sorumlusu : Adem KİRAZ - Mali Hizmetler Uzmanı**

 **Görevleri:**

|  |
| --- |
| 1. Üniversitemizin görev alanına giren konularda standartlar hazırlamak, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, Üniversite birimlerinin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu izlemek ve değerlendirmek.
2. Üniversitemizin mali yönetimi, mali hizmetlerin geliştirilmesi ve mali performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
3. Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı çalışmalar yaparak Başkanlığa alınabilecek tedbirler önermek.
4. Malî mevzuat ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Rektör’e ve Harcama Yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
5. Üniversitemiz birimlerinin iş süreçlerinin, birimler arası koordinasyon ve işleyiş ile performanslarının sürekli izlenmesi, faaliyet ve kalitesinin iyileştirilmesi, geliştirilmesini sağlamaya yönelik araştırmalar yapmak, bu amaçla ilgili birimlerden veri, bilgi, belge, rapor, görüş ve değerlendirme talep etmek, analizler yapmak, sonuçları raporlayarak sunmak.
6. Birimimiz ve personelinin verimli ve etkin çalışması için gereken tedbirlerin alınmasını yönelik analizler yapmak, bu çerçevede verimliliği yükseltmek, personelin mesleki ufkunu genişletmek için geliştirme ve yetiştirme programı araştırmaları yapmak.
7. Personellerin ihtiyaçları doğrultusunda hem birim içi hem de kurum düzeyinde personelin mesleki gelişimine katkı sağlayacak mali mevzuat alanlarında eğitimleri İdari işlerle birlikte planlamak ve periyodik dönemlerde eğitim verilmesini sağlayacak çalışmalar yürütmek, eğitim çıktılarının ölçülmesine yönelik anket, analiz. vb. çalışmalar yaparak sonuçlarını makama sunmak.
8. Tüm Strateji Geliştirme Daire Başkanlıklarının iyi uygulamalarını takip etmek, gerekli görülen hususlarda mukayeseler yapmak, hizmet sunum kalitesini artıracak önlemleri araştırarak raporlamak.
9. Günlük Resmi gazete ve mevzuat değişikliklerini, hazırlanan mevzuat taslaklarının (yönetmelik yönerge vb) mali hususları içeren kısımlarını inceleyerek, görüş vermek.
10. Birimlerden gelen görüş, bilgi taleplerini cevaplamak ve ihtiyaçlarına göre standardizasyonu sağlama araştırmaları yapmak.
11. Yapılacak İç ve dış denetimlere dair hazırlıkları koordine ederek, denetimlerin yapılmasına yardımcı olmak.
12. Hazırlanacak Protokoller ile çeşitli Kamu Kurum ve Kuruluşları, Vakıf ve Dernekler tarafından hazırlanarak imzalanmak üzere gönderilen Protokollerin mali hususlarda mevzuata uygunluğu açısından araştırmak.
13. Başkan tarafından verilen konular hakkında araştırma, inceleme ve raporlamalarda bulunmak, teklif, öneri ve değerlendirmeler sunmak.
14. Başkanlığımız web sayfasını geliştirmek ve web sayfasında yapılması gereken işlemleri yerine getirmek.
15. Üniversitemizin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanma sürecinde destek vermek.
16. Daire Başkanınca verilecek ilgili diğer görevleri yapmak.
 |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.** **…./…/2024** **Adem KİRAZ** |
|  Birim Sorumlusu | Daire Başkanı |
|   |  |