

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Görev Tanımı	Doküman No	KYS-GT-077
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	17.04.2024
		Revizyon No	02
		Sayfa No	1/2

GÖREV TANIMI: BİLGİSAYAR İŞLETMENİ

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,
- ✓ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.

Hazırlayan	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite Koordinatörlüğü

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Görev Tanımı	Doküman No	KYS-GT-077
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	17.04.2024
		Revizyon No	02
		Sayfa No	2/2

- ✓ 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

Hazırlayan	Onaylayan
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite Koordinatörlüğü