

BİRİMİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREVİ	DAİRE BAŞKANI

A- İŞE İLİŞKİN BİLGİLER

İşin Kısa Tanımı

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 31. maddesi kapsamında birimin yönetimini; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve emirler doğrultusunda planlamak, organizasyon, koordinasyon görevlerini yerine getirmek, astlarına yetki ve sorumluluk devrederek, işlerin daha rasyonel yürümesini ve astlarının ihtiyaç duyulan alanlarda yetişmelerini sağlamak, personelin performansını değerlendirerek, yüksek verim elde etmek için tedbirler almak görev kapsamındadır.

Görev ve Sorumluluklar

- Birimin vizyon ve misyonunu geliştirmek.
- Eğitim-öğretim ve yönetimin verimliliğini artırmak, sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapmak, araştırmalara dayalı iyileştirme projeleri hazırlayarak üst yönetimin onayına sunmak, onaylanan projeleri uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek.
- Müdürlüğün görevlendirilmesinde görev tanımlarına uygunluk esasını göz önünde bulundurmak.
- İlgili Müdürlüğün eğitim-öğretim dönemlerine ait programların hazırlanma sürecinde ve diğer çalışmalarda da personeline rehberlik etmek, çalışmalarını denetlemek.
- Personelin görevleriyle ilgili alanlarda yetişmeleri hususunda destek olmak.
- Gerektiğinde astlarına yetki devri yaparak, işlerin daha süratli yürütülmesini sağlamak.
- Personelin yeteneklerini göz önünde bulundurarak istihdam etmek.
- Personelin performansını sürekli gözetip değerlendirmek; olumsuz öngöründe gerekli önlemleri almak, olumlu öngöründe ise daha üst kademeye hazırlanmalarına destek olmak ve üst yönetime öneride bulunmak.
- Birimin ayniyat işlemlerinin mevzuatına göre yürütülmesini sağlamak.
- İlgili mevzuatta Daire Başkanı olarak tanımlanmış diğer görevleri yapmak.
- Üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- Üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Yetkiler

- Daire Başkanlığıyla ilgili işlerin mevzuata uygun olarak ve zamanında tamamlanmasını sağlamak.
- Dairede çalışan bütün görevliler üzerinde genel yönetim, denetim, işbölümü yapma, çalışma düzeni kurma, yetiştirme, hizmet içi eğitimi sağlama yetkilerine sahiptir. Yetkilerini, Yönetim Kurulu ve Rektöre karşı sorumlu olarak mevzuat çerçevesinde kullanır.
- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

İlgili Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, diğer kanun tebliğ ve yönetmelikler.

B- ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER

Gerekli Öğrenim Düzeyi Ve Bölümü

Lisans

Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre atanmış olmak.
- En az lisans mezunu olmak.
- Görev alanına giren konularda bilgi, deneyim ve/veya sertifikasyon sahibi olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Gerekli Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi

BİRİMİ	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREVİ	DAİRE BAŞKANI

Gerekli Hizmet Süresi
En az 12 yıl hizmet süresinin bulunması gerekmektedir.