

BİRİMİ	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREVİ	DAİRE BAŞKANI

A- İŞE İLİŞKİN BİLGİLER	
İşin Kısa Tanımı	
Başkanlık; Şube Müdürlüklerinin çalışmalarının planlanmasını, kendi aralarında ve diğer Başkanlıklarla olan ilişkilerinde koordinasyonun sağlanmasını ve görevlerin yürütülmesini takip ve kontrolle görevlidir.	
Görev ve Sorumluluklar	
<ul style="list-style-type: none">-Birimi ile ilgili eğitim, öğretim, araştırma ve geliştirme konularında; çalıştay, seminer, sempozyum, kongre, konferans gibi bilimsel ve eğitsel toplantılar düzenlemek, katılmak, yayınlar yapmak, gerektiğinde bu konularda bölgesel ve uluslararası kişi ve kuruluşlarla ortak araştırma ve çalışmalar yapmak,-Biriminin bütçe teklifini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na vermek,-Biriminde kalite sisteminin uygulanmasını temin ve takip etmek,-Birimi ile ilgili dönemler halinde faaliyet raporları hazırlamak ve birim faaliyet raporunu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na vermek,-Birimi ile ilgili performans planını hazırlamak ve birim performans planını Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na vermek,-Birimi ile ilgili varsa yıllık yatırım programı teklifini hazırlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na vermek,-Birim görev alanına giren konularla ilgili dönemler halinde istatistiki çalışmalar yapmak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na vermek,-Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak,-Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek, yapılan değişiklikleri bağlı olduğu üst birime bildirmek,-Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; Üniversitenin amaç ve politikalarına uygun olarak yapmak,-Stratejik plan, performans planı ve yatırım programında, kendisini ilgilendiren görevleri yapmak ve uygulamak,-İç Kontrol faaliyetleri kapsamında, birimine ilişkin iş ve işlemleri yerine getirmek,-Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,-Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımçılık anlayışıyla yapmak,-Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevler çerçevesinde, yapılacak iş ve işlemleri, belirlenen iş akış şemasına uygun olarak yerine getirmek,-Mevzuatın ve amirlerin verdiği/vereceği diğer görevleri yerine getirmektir.	
Yetkiler	
<ul style="list-style-type: none">- Daire Başkanlığı ile 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	
<ul style="list-style-type: none">-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu.-2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu.-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu	

BİRİMİ	SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREVİ	DAİRE BAŞKANI

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
Herhangi bir yabancı dil bilgisi gerekmemektedir.
Gerekli Hizmet Süresi
En az 12 yıl hizmet süresine sahip olmak.