



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Doküman No:
İlk Yayın Tarihi: 30.01.2021
Revizyon Tarihi: 30.01.2021
Revizyon No : 01

GÖREV TANIMI

Görev Ünvanı (2)	Strateji Şube Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Strateji Şube Müdürlüğü Personeli	Sayfa / 01
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Strateji Geliştirme Daire Başkanı,		
Astları (4)	Strateji Servisi Görevlisi		
Vekalet Eden (5)	Strateji Servisi Görevlisi		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının vizyonu ve misyonu ile hedefleri doğrultusunda ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	* Stratejik planlamaya ilişkin görevleri Üniversitemiz misyon ve vizyonunu ile yönetmeliklere uygun olarak yürütmek ve yürütülmesini sağlamak. * Devlet memurları kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslara uymak, birimindeki çalışanlarında uymasını sağlamak. * Kendisine verilen görevleri öncelik sırasına göre zamanında ve eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde kanun ve mevzuatlara uygun olarak yerine getirmek ve getirilmesini sağlamak. * Birim faaliyet raporlarının mevzuata uygun hazırlanmasını sağlamak ve birim faaliyet raporları esas alınarak Üniversitemizin idare faaliyet raporunu hazırlanmasını sağlamak. * Kurum içi kapasite araştırması yapılmasını sağlamak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz edilmesi ve genel araştırmaların yapılmasını sağlamak. * Üniversitemizin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek. * Üniversitemizin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesini sağlamak. * Üniversitemizin misyon, vizyon, amaç ve hedeflerini üst politika belgeleriyle ilişkilendirmek suretiyle belirlenmesini sağlamak. * Üniversitemizin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek ve stratejik planlama çalışmalarını koordine çalışmalarını yürütmek. * Üniversitemizin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmesini sağlamak. * Üniversitemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak. * Yeni hizmet fırsatlarını araştırmak. * Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle iş birliği içinde yerine getirilmesini sağlamak ve bu sistemin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.		
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. /		
(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. /...../..... Görev Ünvanı Strateji Şube Müdürü			
(10) ONAYLAYANIN /...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Strateji Geliştirme Daire Başkanı			



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

GÖREV TANIMI

Doküman No:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No :

30.01.2021

30.01.2021

01

Görev Ünvanı (2)	Strateji Şube Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Strateji Şube Müdürlüğü Personeli	Sayfa / 02
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Strateji Geliştirme Daire Başkanı,		
Astları (4)	Strateji Servisi Görevlisi		
Vekalet Eden (5)	Strateji Servisi Görevlisi		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının vizyonu ve misyonu ile hedefleri doğrultusunda ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	* Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamındaki diğer tüm işleri koordine etmek, görevlendirilmesi durumunda bu kapsamda oluşturulacak kurul, komisyonlara katılmak ve bunların sekretarya hizmetlerini yürütmek. * Üniversite faaliyetlerinin stratejik plan ve performans programına uygunluğunun üst yönetimce izlenmesi amacıyla; izleme raporu ile izleme ve değerlendirme raporu hazırlık çalışmalarını yürütmek. * Üniversitenin istatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlamak. * Stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamında birimlerce yürütülecek faaliyetlerde birimlere danışmanlık yapmak. * Üniversitemiz Kalite Komisyonu'nun sekretarya hizmetlerini yürütmek. * Şubede görevli personel arasında görev dağılımı ve çalışma düzenini belirlemek suretiyle hizmetin etkili ve aksamadan yürütülmesini sağlamak. * Kurul ve komisyon üyelikleri kapsamında verilen ve verilecek görevleri yapmak. * Müdürlüğün görev ve sorumluluğunda bulunan işlerle ilgili diğer şube ve birim personeli ile iş birliği yapmak. * Kendi sorumluluğunda olan taşınır ve taşınmaz malların her türlü hasara karşı korunması için gerekli güvenlik tedbirlerini almak, yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak. * İdaresindeki personelin koordinesinden sorumlu olmak; personelinin yetiştirmek, takip edip görevleriyle ilgili yapmaları gereken bilgi ve talimatları onlarla bildirmek. * Strateji Servisi Görevlisi izinli, raporlu, görevli vb. olduğu zamanlarda ona vekâlet etmek ve onun yapması gereken iş ve işlemleri yapmak. * Müdürlüğü ile ilgili her türlü evrakın kayıt ve dosyalama ve arşivleme işlemlerinin yapılmasını sağlamak. * Şubede yapılacak yazışmaları hazırlamak, paraflamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanına sunmak.		
Görevin Gerektirdiği Nitelikler (8)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. /		
(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. /...../..... Görev Ünvanı Strateji Şube Müdürü			
(10) ONAYLAYANIN /...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Strateji Geliştirme Daire Başkanı			

Not:Bu personel için düzenlenen Görev Dağılım Formu Toplam (3) Sayfadan ibaret olup,Toplam (32) Görev Tanımlaması Yapılmıştır



T.C.
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Doküman No:
İlk Yayın Tarihi: 30.01.2021
Revizyon Tarihi: 30.01.2021
Revizyon No : 01

GÖREV TANIMI

Görev Ünvanı (2)	Strateji Şube Müdürü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Strateji Şube Müdürlüğü Personeli	Sayfa / 03
Üst Yönetici / Yöneticileri (3)	Strateji Geliştirme Daire Başkanı,		
Astları (4)	Strateji Servisi Görevlisi		
Vekalet Eden (5)	Strateji Servisi Görevlisi		
Görevin Kısa Tanımı (6)	Afyon Kocatepe Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının vizyonu ve misyonu ile hedefleri doğrultusunda ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde stratejik yönetim ve planlama fonksiyonu kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek.		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar (7)	* Başkanlık taşınırlarının hurdaya ayırma, kayıttan düşme ve değer tespit komisyonlarında Strateji Geliştirme Daire Başkanı (Harcama Yetkilisi) tarafından verilen görevleri yapmak. * Satın alma komisyonlarında Strateji Geliştirme Daire Başkanı (Harcama Yetkilisi) tarafından verilen görevleri yapmak. * Yaptığı işlerin sonuçlarını Strateji Geliştirme Daire Başkanına (Harcama Yetkilisi) bildirmek. * Strateji Geliştirme Daire Başkanı (Harcama Yetkilisi) ve üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak/yapılmasını sağlamak. * Strateji Geliştirme Daire Başkanınca verilecek diğer işleri yapmak. * Yaptığı görevlerden Strateji Geliştirme Daire Başkanına karşı sorumlu olmak.		
Görevin Gerekli Nitelikler (8)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. /		
(9) Bu Dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. /...../..... Görev Ünvanı Strateji Şube Müdürü			
(10) ONAYLAYANIN /...../..... Onaylayan Amirin Ünvanı Strateji Geliştirme Daire Başkanı			