

	<b>Samsun Üniversitesi</b> <b>Görev Tanımı</b>		Döküman No.	GRT038
			Yayın Tarihi	27/10/2022
			Revizyon No.	00
			Revizyon Tarihi	00/00/0000
Birimi	Genel Sekreterlik			
Alt Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			
Bağlı Ünvan	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü			
Görev Adı	Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürü			
Sorumluluk Alanı	<a href="#">S.4.5.41 - Stratejik Plan Sekretarya İşlemleri</a> <a href="#">S.4.5.18 - İdare Faaliyet Raporu Hazırlama İşlemleri</a> <a href="#">S.4.5.39 - Yatırım Programları İzleme ve Değerlendirme Raporu İşlemleri</a> <a href="#">S.4.5.21 - Kaysis İşlemleri</a>			
Görev Türü	Hassas Görev		Hassas Görev Kodu	
Görev ve Sorumlulukları	<a href="#">S.4.5.41 - Stratejik Plan Sekretarya İşlemleri</a> <a href="#">S.4.5.18 - İdare Faaliyet Raporu Hazırlama İşlemleri</a> <a href="#">S.4.5.39 - Yatırım Programları İzleme ve Değerlendirme Raporu İşlemleri</a> <a href="#">S.4.5.21 - Kaysis İşlemleri</a>			
Yetkiler	<ul style="list-style-type: none"><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili maddelerindeki yeterlik şartlarına haiz olmak,</li><li>Yetkilerini, Daire Başkanına karşı sorumlu olarak mevzuat çerçevesinde kullanır.</li><li>Daire ile ilgili harcamalarda gerçekleştirme yetkilisidir.</li><li>Üniversitemiz Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) yazışma programında imza ve paraf yetkisi.</li></ul>			
Bilgi	• Mevzuat, İletişim, Yönetim,			
Beceri ve Yetenek	<ul style="list-style-type: none"><li>Dürüstlük, güvenilirlik, profesyonellik ve uzmanlık,</li><li>Problem çözme ve sonuç odaklı olma,</li><li>Bütünsel bakış, iletişim becerisi,</li><li>Mevzuat ve sistemli çalışma bilgisi,</li><li>Değişim, zaman, performans ve gelişim yönetimi,</li></ul>			
İletişimdeki Birimler	İdari Birimler, Akademik Birimler, Rektörlük, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,			
Adı Soyadı	Tarih	İmza		