

	BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	Doküman No	BİDB-GT-240
		İlk Yayın Tarihi	05.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa	1/1

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : Rektörlüğe bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Daire Başkanının görevleri; bu görev tanımı ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde başkanlığa verilen görevlerin düzenli, hızlı, etkin ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamaya yönelik olmak üzere;
- Başkanlık bünyesindeki işlerin usulüne göre yapılması için önlemler alır ve gereken talimatı verir. Bu görevleri; Şube Müdürleri ve diğer elemanlardan yararlanarak yürütür. Başkan bu görevlerinden dolayı Üst Yöneticiye karşı sorumludur.
- Daire Başkanı, Şube Müdürlüklerinin çalışmalarının planlanmasını, kendi aralarında ve diğer başkanlıklarla olan ilişkilerinde koordinasyonun sağlanmasını ve görevlerin yürütülmesini takip ve kontrol eder.
- Kanun ile kendisine verilen bütçeyi, harcama yetkilisi sıfatıyla hizmetlerin yürütülmesi için verimli ve mevzuata uygun olarak kullanır.
- Kanun ile kendisine verilen ve üst yönetimin vereceği diğer görevleri yapar.

GÖREVIN GETİRDİĞİ NİTELİKLER:

- En az 4 yıllık Lisans mezunu olmak.
- İş optimizasyonu yapabilmek, proje ve süreçleri yönetebilmek,
- Dürüst ve güvenilir olmak
- Yeterli iletişim becerisine sahip olmak,
- Göreviyle ilgili yasal mevzuata hakim olmak,
- Sistemli çalışma alışkanlığına sahip olmak,
- Zaman yönetimi, Planlama ve organizasyon yapabilmek,
- Problem çözme kabiliyetli ve sonuç odaklı olmak.
- 2547 Sayılı YÖK 'da belirtilen niteliklere sahip olmak

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Birim Kalite Temsilcisi	Birim Sorumlusu	Kalite Yönetim Kurulu