|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREV UNVANI** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanı |
| **BAĞLI OLDUĞU UNVAN** | Genel Sekreter |
| **GÖREV TANIMI**  Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek. Üniversitenin fiziki ihtiyaçlarının planlaması ve temini ilgili çalışmalar yapmak, ihtiyaçların zamanında ve en verimli şekilde karşılanması ile ilgili önerilerde bulunmak, destek hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, daire başkanlığını yönetmek ve temsil etmek  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * İlgili mevzuat ve üst yönetim tarafından belirlenmiş hizmetlerin üniversitenin amaç, hedef, strateji ve ilkeleri doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli şekilde sunulmasını sağlamak için gerekli önlemleri almak * Daire başkanlığının işlerinin yürütmesinde kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, kararname ve diğer mevzuat hükümlerinin personel tarafından uygulanmasını sağlamak. * Başkanlık personelinin uyum, eşgüdüm ve işbirliği içinde çalışmasını sağlamak * Personelin eğitim ihtiyacını belirlemek, güncel mevzuatın takip edilmesi ve uygulanmasını sağlamak * İhtiyaç duyulması halinde yeni personel taleplerini üst amirine iletmek * Alım, satım, kiralama, kiraya verme ve benzeri işlemlerinin yürütülmesini sağlamak * Destek hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak * Üniversite Rektörlük ve bağlı birimlerin personelinin maddi özlük, yolluk ve emeklilik işleriyle ilgili işlemleri ilgili kanunlar kapsamında yürütmek, * Birim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılan araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçları belirlemek ve temini için gerekli satın alma çalışmalarını yürütmek. * Üniversitemizin diğer birimleri tarafından yapılan ihalelerde komisyon başkanı veya üyesi olarak görev yapmak * Görev alanı ile ilgili diğer mevzuat hükümlerini yerine getirmek * Genel sekreterlikçe verilen diğer görevleri yerine getirmek   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * En az 4 yıllık Lisans mezunu olmak * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek * Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak   **YASAL DAYANAKLAR**   * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu | |