

	T.C. BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI	Doküman No	KDYS.GT.0182
		İlk Yayın Tarihi	19.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

ORGANİZASYONEL BİLGİLER

Birimi	: Sağlık Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı
Kadro Ünvanı	: Şube Müdürü
Görev Ünvanı	: Mali İşler Hizmet Birimi Şube Müdürü
Bağlı Bulunduğu Amir	: Daire Başkanı

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Görev alanı ile ilgili Kanun, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge ve Talimatları düzenli olarak takip etmek, ek ve değişikliklerle ilgili üstlerini bilgilendirmek ve uygulanmasını sağlamak,
- Görev alanı ile ilgili iş ve işlemleri şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde yerine getirmek,
- Görev alanına giren konularda gerektiğinde karar – destek unsuru olarak üst yönetime bilgilendirme, görüş ve önerilerde bulunmak,
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak,
- Birimde yapılan yazışmaların “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak
- Daire Başkanlığı bütçe çalışmaları
- Daire Başkanlığı bünyesinde mevzuat hükümlerince satınalma işlemlerinin gerçekleştirilmesi
- Satınalma işlemleri gerçekleştirme görevliliği
- Personeli tarafından yapılan işlemleri mevzuata uygunluğunun kontrolleri
- Daire Başkanınca verilecek görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- YÖK/YÖKAK tarafından kalite süreçleriyle ilgili verilen görevleri yerine getirmek.

VEKALET VERECEĞİ KİŞİLER

: Şube Müdürü