

	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI STRATEJİK YÖNETİM VE PLANLAMA BİRİM YETKİLİSİ GÖREV TANIMI			
	Doküman No.	GRT-104	Revizyon Tarihi	-
	İlk Yayın Tarihi	31.05.2024	Revizyon No.	-
			Sayfa No.	1

Birim Adı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Alt Birim Adı	Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi
Görev Unvanı	Yetkili Personel
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Genel Sekreter, Daire Başkanı
Kadro	İdari Personel
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-
Vekalet/Görev Devri	Yetkili Personel

Görev Alanı/ Görevin Kısa Tanımı	İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
---	--

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- İdarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak.
- Stratejik planlama çalışmalarının ve strateji Geliştirme Kurulunun sekretaryası ile planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek, plan hazırlıklarını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Stratejik plan en az iki yıl uygulandıktan sonra gerek görülmesi halinde hedeflerinde nicel değişiklikler yaparak güncelleştirmek.
- Stratejik planların yenilenmesi ve güncelleştirilmesi durumunda ise Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına bilgi vermek.
- Stratejik planın birer nüshasını, üst yöneticinin onayını müteakip performans programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere Hazine ve Maliye Bakanlığına, Strateji ve Bütçe Başkanlığına ve Sayıştay'a göndermek, kamuoyuna duyurmak ve Üniversitemiz internet sitesinde yayınlamak.
- Birim Taşınır Kontrol işlemlerini yürütmek.
- Kanun ve diğer mevzuatta belirtilen esaslara uymakla ve amiri tarafından verilen diğer görevleri

Hazırlayan Birim Kalite Komisyonu	Doküman Onay Kalite Koordinatörlüğü	Yürürlük Onay Üniversite Kalite Komisyonu
--------------------------------------	--	--