



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV
TANIMI

Doküman No	KYS-GRV-011
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1 / 2

Alt Birim Adı	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
Adı ve Soyadı	Uğur Gül BULUT
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Görev Unvanı	İdari İşler Şube Müdürü
İletişim / E-mail	04143183481 /1356/ ugurgulibis@harran.edu.tr
Üst Yönetici/Yöneticileri	Birim Amiri
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	

Görev Alanı

Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; görevli olduğu birimin verimli, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak ve iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.

Temel Görev ve Sorumlulukları

- Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli, doğru ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak.
- Mali mevzuatın uygulanmasına yönelik değişiklikleri takip ederek birim personelini bilgilendirmek.
- Sorumluluğu altındaki işlerle ilgili iyileştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak.
- Şubesinde mevcut her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak malzeme ihtiyaç planlaması yapmak, ihtiyaçları birim yöneticisine iletmek.
- Şubesindeki memurları arasında görev dağılımını yapmak, memurların uyum ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek.
- Şubenin yazışmalarını, yazıları ve onayları, “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlamak.
- Birim Personelini sevk ve idare etmek.
- İşyerinde disiplinli bir çalışma ortamı yaratmak.
- Genelge ve talimatları personeline duyurmak, gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak ve birimi ile ilgili talimatlar hazırlamak.
- EBYS sistemi üzerinden gelen-giden evrak ilgililere havale etmek ve gereğini yapmak.
- Birim Personellerinin mesaiye devamlarını kontrol etmek ve izin planlamalarını birim yöneticisine sunmak.
- Birimdeki diğer şube müdürlükleri ile koordinasyonu sağlamak.
- Üst yönetici veya yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.
- Kalite Yönetim Sistemi İle ilgili verilen görevleri yerine getirmek.

Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak
- Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin şube müdürü için aradığı 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

Sorumluluk	Kalite Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Murat DEMİR	
Onaylayan	Rektör	Prof. Dr. Mehmet Sabri ÇELİK	



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV
TANIMI

Doküman No	KYS-GRV-011
Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	2 / 2

Bilgi (Yasal Dayanak)

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.
Tarih : .../.../2021

Sorumluluk	Kalite Komisyon Başkanı	Prof. Dr. Murat DEMİR	
Onaylayan	Rektör	Prof. Dr. Mehmet Sabri ÇELİK	