



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi / Birim Yöneticisi

Doküman No	GT/SGD/001
İlk Yayın Tarihi	16.09.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	08.10.2024 / 1
Toplam Sayfa	Bir (1)

Kadro Unvanı : Öğr. Gör.	Görev Unvanı : Öğr. Gör.
Görevli Personelin Adı Soyadı :	
Bağlı Bulunduğu Unvan : Daire Başkanı	Vekalet : Diğer Birim Şube Müdürü

Görev ve Sorumluluklar

1	Birim personelinin görev ve sorumluluklarının koordinasyon ve kontrolünün sağlanması
2	İdarenin hedeflerine ilişkin kurumsal performansın analizine olanak sağlayacak bilginin derlenerek yönetsel raporlara dönüştürülmesi
3	Kurumun Ulusal ve Uluslararası çapta diğer üniversitelere kıyasla performansının ve operasyonel süreçlerinin takibinin yapılması
4	Yükseköğretimdeki küresel yönelimlerin takibinin yapılması ve yönetime raporlanması
5	Üniversite Kalite Komisyonu ofis ve sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi
6	Yönetim Bilgi Sistemi kapsamında geliştirilen yazılımlar öncesi sistem analizlerinin gerçekleştirilmesi
7	
8	
9	
10	

İŞİN ÇIKTISI	Stratejik Plan Belgesi - Stratejik Tercihler - Faaliyet Raporu - Kurum İç Değerlendirme Raporu - Kurumsal Gelişim Çalışmaları - Performans Analizleri - Kalite Güvencesi konusunda birimlere sağlanan destekler - Kurumsal Performans Takibi ve Analizi - Üniversite Sıralama Sistemleri İzleme (Ranking) - Paydaş Anketleri Uygulama Analiz ve Raporlama
İŞİN GEREKLERİ	* Kalite Güvencesi, Stratejik Yönetim, Performans Yönetimi konularını kapsayacak şekilde ve en az lisans düzeyinde eğitim almış olmak, * Kalite Yönetimi alanında en az iki yıl iş tecrübesine sahip olmak * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * İleri düzeyde İngilizce dil yeterliliğine sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	1- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(Madde7/b,9,41,60) 2- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik(Madde 5, 6, 10, 23) 3- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 4- 5436 sayılı KMYK ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması(Madde15) 5- Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi 6- MSKÜ Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi 7- Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği 8- MSKÜ Kalite Güvencesi ve Kalite Komisyonları Yönergesi 9- Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik 10- YÖK Mevzuatı
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER	Tüm Akademik ve İdari Birimler, Dış Paydaşlar, YÖK, YÖKAK

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

HAZIRLAYAN
Stratejik Yönetim ve Planlama Birim Sorumlusu

ONAYLAYAN
Daire Başkanı