**GÖREV ÜNVANI :** Şube Müdürü

**ORGANİZASYONDAKİ YERİ :** Daire Başkanına bağlı görev yapar.

**VEKALET EDECEK :** Şube Müdürü, Şef

**TEMEL GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

* Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak/yaptırmak, maiyetindeki memurları yetiştirmek, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etmek,
* Görev alanı ile ilgili Kanun, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge ve Talimatları düzenli olarak takip etmek; ek ve değişikliklerle ilgili üstlerini bilgilendirmek ve uygulanmasını sağlamak,
* Bağlı birimlerde hazırlanan yazı ve dosyaların esas ve şekil açısından ilk incelemesini yapmak,
* Bağlı birimlere gelen ve cevaplandırılması gereken yazıların, talimatlar doğrultusunda zamanında ve doğru olarak cevaplandırılmasını sağlamak,
* Bağlı birimlerde yürütülen faaliyetlerle ilgili istatistikî bilgilerin tutulmasını sağlamak,
* Birimindeki personelin performansını düzenli olarak izlemek ve gelişmeye açık yönleri hakkında zamanında ve destekleyici geri bildirimde bulunmak,
* İç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde, üzerine düşen sorumlulukları yerine getirmek,
* Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkelerine riayet etme hususunda örnek olmak,
* Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında Başkanlığa bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek,
* Yapacağı iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek,
* 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu hükümlerine riayet etmek,
* Birimiyle ilgili aylık/yıllık faaliyet raporlarını zamanında teslim etmek,
* Bağlı birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak,
* Birimle ilgili evrakların standart dosya planına göre dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
* Kendisine harcama yetkililiği vekâlet görevi verildiğinde; harcama yetkililiğinden doğan görev, yetki ve sorumlulukları yerine getirmek
* Üniversite takımlarının kurum içi ve kurumlar arası müsabakalara katılımında gerekli işlemleri yapmak,
* Sağlık Kültür ve spor hizmetleri ile ilgili plan ve program hazırlayarak uygulanmaya konulması için Daire Başkanına sunmak,
* Öğrenci topluluklarının, ilgili mevzuat kapsamında yapacakları faaliyetleri ve sorumluluklarını takip etmek,
* Beslenme hizmetleri kapsamında ihtiyaç duyulan araç-gereç, malzeme ve hizmetleri Daire Başkanlığına bildirerek uygun bulunanların temin edilmesini sağlamak,
* Beslenme hizmetlerine ilişkin ihale ve satın alma komisyonunda görev almak,
* Beslenme hizmetlerinin sunulması ile ilgili tüm aşamaların denetlenmesini sağlamak,
* Öğrencilerin ve personelin sağlık ve sosyal ihtiyaçları ile ilgili çalışmalarda bulunup, uygulamaya konulması için Daire Başkanına sunmak,
* Amirlerinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

* Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin Şube Müdürü için aradığı şartları taşımak.