



T.C.
HARRAN ÜNİVERSİTESİ
ŞEF GÖREV TANIMI

Doküman No: GRV-0025
Revizyon No: 02
Yayın Tarihi: 10.09.2020
Revizyon Tarihi:
30.01.2024
Sayfa No: 1 / 2

Adı ve Soyadı	
Kadro Unvanı	
Görev Unvanı	ŞEF
İletişim / E-mail	
Üst Yönetici/Yöneticileri	ŞUBE MÜDÜRÜ
Görev Devri (Vekalet)	

GÖREV TANIMI

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 sağlamaktır.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli, doğru ve süratli bir şekilde sunulmasında şube müdürüne yardımcı olmak.
- Mali mevzuatın uygulanmasına yönelik değişiklikleri takip ederek birim personelini bilgilendirmek.
- Birim ile ilgili yazı, tutanak form vb. evrakları teslim almak, gerekli cevapları yazmak.
- Sorumluluğu altındaki işlerle ilgili iyileştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak.
- Şubesinde mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak. Malzeme ihtiyaç planlaması yapmak, ihtiyaçları şube müdürüne iletmek.
- Şube memurları arasında görev dağılımının yapılmasında şube müdürüne önerilerde bulunmak.
- Birim personelinin sevk ve idaresinde şube müdürüne yardımcı olmak.
- 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.
- Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek ve izin planlamalarını şube müdürüne sunmak.
- Birimdeki diğer şube müdürlükleri ile koordinasyon halinde çalışmak.
- Şube Müdürü tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşımak,
- Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin şef için aradığı şartları taşımak,

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ ŞEF GÖREV TANIMI	Doküman No: GRV-0025
		Revizyon No: 02
		Yayın Tarihi: 10.09.2020
		Revizyon Tarihi: 30.01.2024
		Sayfa No: 2 / 2

- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

YASAL DAYANAKLAR

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

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

İmza

Tarih :/....../20....

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	