Birim Adı	Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi
Görevin Bağlı Bulunduğu Kadro Unvanı	Şube Müdürü
Görev Unvanı	Birim Yöneticisi
Bağlı Bulunduğu Yönetici	Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi Birim Yöneticisi/Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Mali Hizmetler Uzmanı, Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, Şef, V.H.K.İ., Bilgisayar İşletmeni
Yetki ve Görev Devri Yapılan Personel Kadro Unvanı	Görevlendirilecek Diğer Personel
Görevin Tanımı	Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi, Birim Yöneticisi olarak Stratejik Planın hazırlanmasını koordine etmek, Strateji Geliştirme Kurulunun sekreterya hizmetlerini yerine getirmek, planın uygulama döneminde izleme ve değerlendirme raporlarını hazırlayıp Strateji Geliştirme Kuruluna sunmak, faaliyet sonuçlarını içeren birim ve idare faaliyet raporlarını hazırlamak.
Temel Görev ve Sorumluluklar	1. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak. 2. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek. 3. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak 4. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak. 5. Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak. 6. Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak. 7. İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek. 8. İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek. 9. İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek. 10. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilmesini sağlamak. 11. Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmesini sağlamak.

	12. İstatistikî kayıt ve kontrol işlemlerini yapmak. 13. İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek. 14. Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek. 15. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. 16. Birim faaliyet raporunu hazırlamak. 17. İdare faaliyet raporunu hazırlamak. 18. İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek
Yetkiler	1. Stratejik Plan Hazırlama Programına göre stratejik plan hazırlıklarına başlanması gerektiğini Üst Yöneticiye iletmek. 2. İzleme ve değerlendirme raporlarının oluşturulabilmesi için Üniversiteler İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberinde belirtilen kriterlere göre performans hedeflerinden sorumlu birimlerden veri talep etmek. 3. Birim faaliyet raporlarının hazırlanabilmesi için mali yıl sonunda Üst Yönetici imzasıyla harcama birimlerine çağrı yapılmasını sağlamak. 4. Stratejik Plan Hazırlama Takvimine göre Stratejik Planlama Ekibini belirlenen zaman dilimlerinde planlama ekibi başkanı imzasıyla toplantıya çağrılmalarını sağlamak.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	1. Şube Müdürü olarak Stratejik Yönetim ve Planlama Birimine kanun ve diğer mevzuat ile verilen görevleri zamanında ve eksiksiz yaptırma, maiyetindeki memurlarını yetiştirme, hal ve hareketlerini takip ve kontrol etme beceri ve yeteneklerine sahip olmak.
Görevin Diğer Görevlerle İlişkisi	1. Bütçe, performans programı ve yatırım programlarının stratejik plan ile kalkınma planlarına uygunluğu sağlamak.
Yasal Dayanaklar	1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik 3. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Onay Bölümü	Bu formda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; burada belirtilen kapsamda görevi yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Tebellüğ Eden	**Tebliğ Eden**
Cihat ATİK	Abdullah BAKAR
14.09.2022	14.09.2022
İmza	İmza

İzinlerde Yerine Vekalet Edecek Personel	
Ad-Soyad	
Tarih	
İmza	