



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  
**ŞUBE MÜDÜRÜ**  
**GÖREV TANIMI**

Doküman No : İÜ/İMİDB/GT-03  
Yayın Tarihi : 30.12.16  
Revizyon No :00  
Revizyon Tarihi:  
Sayfa No : 1 / 2

**Unvanı:** Şube Müdürü

**Bağlı Olduğu Pozisyon:** Daire Başkanı

**Vekili:** Daire Başkanı tarafından yetkilendirilmiş Şube Müdürü

**Nitelikleri:**

- Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Esaslarına Uymak.
- 2547 Sayılı YÖK Kanununda belirtilen nitelikler.

**Görev ve Sorumlulukları:**

**1- Şube Müdürü Kapsamında Görev ve Sorumluluklar**

- 2547 Sayılı YÖK Kanununda Belirtilen Görev ve Sorumlulukları yerine getirmek.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında Görev ve Sorumlulukları yerine getirmek.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan alımlarla ilgili sorumlulukları yerine getirmek.
- 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu kapsamında yapılan işlemlerle ilgili sorumlulukları yerine getirmek.
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki sorumlulukları yerine getirmek.
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu kapsamındaki sorumlulukları yerine getirmek.
- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu kapsamındaki görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki sorumlulukları yerine getirmek.
- Yukarıda sayılan görev ve sorumluluklar ile diğer ilgili yasal mevzuatlar kapsamında tebliğ, genelge, talimat, esaslar vb. Kamu kurum ve kuruluşlarını kapsayan tüm mevzuatlar uyarınca birim faaliyetleri ile ilgili görev ve sorumluluklar (Müdürlerin sorumluluk konularını ilgilendiren ve organizasyon şemasında gösterilen dağılım yazısı) kapsamında işlemler yapmak.
- Ayrıca Daire Başkanı tarafından verilen diğer talimatları yapmak.

**2- KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar**

- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak
- Birim kalite hedeflerinin belirlenmesine katkı sağlamak ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmalarını yapmak,
- Faaliyetlerini yürütürken İÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak,
- KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,
- Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak
- KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak

**HAZIRLAYAN**  
BİRİM  
KALİTE TEMSİLCİSİ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
GENEL  
SEKRETER

**ONAYLAYAN**  
KALİTE  
KOORDİNATÖRÜ



**İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ**  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı  
**ŞUBE MÜDÜRÜ**  
**GÖREV TANIMI**

Doküman No : İÜ/İMİDB/GT-03  
Yayın Tarihi : 30.12.16  
Revizyon No :00  
Revizyon Tarihi:  
Sayfa No : 2 / 2

**Yetkileri:**

- 2547 Sayılı YÖK Kanununda belirtilen yetkiler.
- KYS kapsamında Şube Müdürleri için tanımlanan tüm yetkiler ve yapılacak tüm çalışmalar için kaynakların (insan, makine-teçhizat, zaman, mekân, finans vb.) temini, tahsisi ve kullanım onayını vermek.

**Kontrollü Kopya**

**HAZIRLAYAN**  
BİRİM  
KALİTE TEMSİLCİSİ

**GÖZDEN GEÇİREN/KONTROL**  
GENEL  
SEKRETER

**ONAYLAYAN**  
KALİTE  
KOORDİNATÖRÜ