



**ERZİNCAN BİNALİ YILDIRIM ÜNİVERSİTESİ  
GÖREV TANIMI FORMU**

Doküman No	FR-176
İlk Yayın Tarihi	05.11.2018
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1

<b>BİRİM</b>	ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI		
<b>ADI- SOYAD</b>	Murat GÜLCÜ		
<b>UNVAN</b>	Daire Başkanı		
<b>VEKALET</b>	Şube Müdürleri		
<b>SORUMLULUK VE GÖREVLER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Başkan Dairenin yöneticisi ve temsilcisidir,</li><li>Üst Yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaların uygulanışını izleyerek personeline bu konuda açıklamalarda bulunur,</li><li>Daire çalışanları ile ilgili açılan disiplin soruşturmaları için gerekli işlemlerin yürütülmesini sağlar. Personeli üzerinde genel yönetim, denetim, yetiştirme ve iş bölümü yapar. Çalışma düzeni kurarak, yetkilerini mevzuat çerçevesi içerisinde Rektör ile Yönetim Kurulu'na karşı sorumlu olarak kullanır.</li><li>Daire ile ilgili harcamalarda, harcama yetkilisidir.</li><li>Harcama yetkilisi sıfatıyla bu yetkisini gerektiğinde uygun gördüğü kişilere devretmek ve gerçekleştirme görevlilerini belirlemek.</li><li>Üniversitemizden mezun olan Ön Lisans, Lisans ve Lisans Üstü öğrencilerinin diplomalar ile diploma eklerinin hazırlanıp, imzalanması ve üst yönetime imzalatırılması gibi görevleri yürütür.</li><li>Astlarının liyakat değerlendirmesini yaparak (tezkiyelerini düzenleyerek), gerektiğinde terfi, taltif önerilerini amirine sunar. Problemlerine, görev kapsamı içerisinde çözüm bulmaya çalışır. İş disiplinini ve onaylanan disiplin cezalarının uygulanmasını sağlar.</li><li>Personelin işlerini yürütmesinde kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, kararname ve diğer mevzuatın birimde bulundurulmasını ve herkes tarafından uygulanmasını sağlar,</li><li>Birim personel kadrolarının, personel politikasına uygun olarak hazırlanmasını ve onaylandıktan sonra ilgili birimlere gönderilmesini sağlar,</li><li>Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlar.</li><li>KYS kapsamında biriminde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlar.</li><li>Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşır.</li><li>KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlar.</li><li>Rektörlük tarafından verilen benzeri görevleri yapar,</li><li>Başkan bütün görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Genel Sekretere Üst Yönetici/Yöneticilere (Rektöre) karşı sorumludur.</li></ul>		
<b>YETKİLERİ</b>	Harcama Yetkilisi. Öğrenci İşleri Otomasyonu sistem yetkisi.		
<b>YETKİNLİK Eğitim Tecrübe</b>	Lisans Mezunu TSE EN ISO 9001-2015 Versiyonu KYS Temel Eğitim-Risk Tabanlı Proses Yönetimi-İç Tetkik-Dokümantasyon Eğitimi,		
<b>ONAYLAYAN</b>	<b>Prof. Dr. Ali Ercan EKİNCİ</b>		.../05/2026
<b>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</b>	<b>Murat GÜLCÜ</b> <b>Daire Başkanı</b>		.../05/2026