|  |  |
| --- | --- |
| Doküman No | GT - 112 |
| İlk Yayın Tarihi |  |
| Baskı No |  |
| Revizyon No/Tarih |  |



GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK  
FORMU

|  |  |
| --- | --- |
| Birimi | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| Görev Unvanı | Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürü |

|  |  |
| --- | --- |
| Bağlı Olduğu Yönetici | Daire Başkanı |
| Yerine Vekalet Edecek Kişi | Görevlendirilen Personel |

|  |
| --- |
| Görev, Yetki ve Sorumluluklar |
| * İdare bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak, * Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, * Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak, * Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve bunların kayıtlarını tutmak, * İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, * Uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak, * İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak, * İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek, bütçe gelir ve alacaklarının takip işlemlerini yürütmek, * Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek, * Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak, * Sorumluluğuna verilen işgücü ve diğer kaynakları gereği gibi verimli ve etkili kullanır, bunu sağlamak amacıyla gerekli nezaret ve denetim çalışmalarını yapar, * Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda bulunarak yol gösterir, bu amaçla gerektiğinde yardım ve önerilerde bulunur, * Kesintisiz bir çalışmanın ve iş programının gerçekleştirilebilmesi için biriminin araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçlarını belirler ve temini için Daire Başkanı’nın onayına sunar. Benzer çalışmaları hizmet türüne göre ihtiyaçlar için gerçekleştirir. * Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek. * Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak, Bütçe ve Performans Şube Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Daire Başkanına karşı sorumludur. |

Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen şekilde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |

ONAYLAYAN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Unvanı |  | Tarih |  |
| Adı Soyadı |  | İmza |  |