



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Görevi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürü
	Belge No	GT-223
	İlk Yayın Tarihi	3.7.2018 15:18:34
	Revizyon Tarihi	-
	Sayfa	1/2

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">Başkanlığın yıllık çalışma planı çerçevesinde görevini yürütmek ve çalışma planının hazırlanmasında başkana yardımcı olmak,Müdürlüğe ait birimlerdeki görevlerin zamanında ve eksiksiz yapılmasını maiyetinde bulunan personelin yetiştirilmesini sağlamak,Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek ve izinlerin planlanmasını sağlamak,Genelge ve talimatları personeline duyurmak, gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak ve müdürlüğü ile ilgili talimatlar hazırlamak,Görevin gerektirdiği konularda Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri ile koordine sağlamak,Üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler ile uygulanan politikalar doğrultusunda Müdürlüğüne ait plan, program ve bütçe önerilerini hazırlayarak amirine sunmak,Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda bulunarak yol göstermek, bu amaçla gerektiğinde yardım ve önerilerde bulunmak,Sorumluluğuna verilen işgücü ve diğer kaynakları gereği gibi verimli ve etkili kullanmak, bunu sağlamak amacıyla gerekli nezaret ve denetim çalışmalarını yapmak,Kesintisiz bir çalışmanın ve iş programının gerçekleştirilebilmesi için Müdürlüğünün araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçlarını belirlemek ve temini için amirinin onayına sunmak. Benzer çalışmalarını hizmet türü ihtiyaçlar için gerçekleştirmek,Gelen giden evrakın ilgililere havalesini ve gereğini yapmak; ihtiyaç duyabilecek bilgilerin her an kullanılabilir durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak,Personelinin gerekli nitelikleri kazanması ve gerekli bilgileri edinebilmesi için çalışmalarda bulunmak,Personel tayini, nakil, görev ve ücret, terfi, asalet onayı, işten ayrılma ve diğer özlük hakları ile eğitim gereksinimine ilişkin işlemlerde amirine görüş ve önerilerini sunmak,Müdürlüğündeki elemanlara iş vermek, yaptıkları işleri denetlemek, gerektiğinde uyarmak, bilgi ve rapor istemek,Kalkınma planı ve programlarında yer alan politika, hedef ve önceliklere uygun şekilde Üniversitenin stratejik planları ve performans ölçütlerini ve fayda-maliyet analizlerine uygun olarak izleyen iki yıl bütçe tahminleri ile birlikte bütçeyi hazırlamak,Ayrıntılı finansman programını hazırlamak, sistemde kayıtlarını gerçekleştirmek raporlamak ve arşivlemek,Her mali yıl için Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak ve yayınlamak,E-bütçe sisteminden bütçe işlemlerini gerçekleştirirken tenkis, aktarma, ekleme, ödenek gönderme, revize ve ödenek kontrollerini yapmak,Bütçe ile ilgili bütün yazışmaları yapmak,Yatırım bütçe teklifini hazırlamak,Yılı Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporunu hazırlamak ve Kalkınma Bakanlığına göndermek,Maliye Bakanlığı ve Kalkınma Bakanlığı ile bütçe görüşmeleri yapmak,Performans programı hazırlıklarının eğitimini, iletişimini ve koordinasyonunu sağlamak,Performans programı çalışmalarını yapmak,Performans programı çalışmalarını koordine etmek,Performans programı sisteme girişlerini yapmak,Performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek, Performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,Belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak,Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
-----------------------------------	--

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Yöneticisi Kalite Koordinatörlüğü
		3.7.2018 15:18:34



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Görevi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürü
	Belge No	GT-223
	İlk Yayın Tarihi	3.7.2018 15:18:34
	Revizyon Tarihi	-
	Sayfa	2/2

	<p>29. Üniversite yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,</p> <p>30. Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,</p> <p>31. Üniversite faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,</p> <p>32. Üniversitenin mali iş ve işlemlerini diğer kurumlar nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,</p> <p>33. Malî konularla ilgili mevzuatın takip ve uygulanması konusunda üst yönetici ve harcama yetkililerine bilgi ve danışmanlık sağlamak,</p> <p>34. Daire Başkanının vereceği benzeri görevleri yapmak,</p> <p>35. Şube Müdürleri, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, ilgili olduğu birimin Daire Başkanlarına, Genel Sekretere ve Üst Yöneticilere karşı sorumludur.</p>
--	---

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih:

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Birim Yöneticisi Kalite Koordinatörlüğü
		3.7.2018 15:18:34