



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Görevi	Mali Hizmetler Uzmanı
	Belge No	GT-230
	İlk Yayın Tarihi	3.7.2018 15:25:30
	Revizyon Tarihi	-
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. Mali Hizmetler Uzmanı Daire Başkanına karşı sorumludur,2. 5018 sayılı Kanununun 60'ncı maddesinde sayılan görevlere ilişkin olarak kendilerine verilen iş ve işlemleri yapmak,3. 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesinde sayılan görevlere ilişkin olarak kendilerine verilen iş ve işlemleri yapmak,4. Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle malî hizmetler birimlerine verilen görevlerden kendilerine verilen diğer iş ve işlemleri yapmak,5. Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek,6. Görev alanlarıyla ilgili araştırma, inceleme ve etüt yapmak ve bunları raporlamak,7. İdareleri tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak,8. Uzmanlar, uzman yardımcılarının bilgi ve tecrübelerinin geliştirilmesine katkıda bulunur,9. Uzman ve uzman yardımcılarını kendilerine verilen görevleri mevzuata, plan ve programlara uygun olarak zamanında ve eksiksiz yerine getirmekten sorumludurlar,10. Sorumluluğuna verilen işgücü ve diğer kaynakları gereği gibi verimli ve etkili kullanmak, bunu sağlamak amacıyla gerekli nezaret ve denetim çalışmalarını yapmak,11. Personelinin gerekli nitelikleri kazanması ve gerekli bilgileri edinebilmesi için çalışmalarda bulunmak,12. Özel Bütçe Kapsamında yapılan tüm ihalelerde mali üye olarak ihale komisyonunda görev almak,13. Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,14. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,15. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,16. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,17. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,18. İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,19. İdarenin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak,20. Yatırım Dönem Gerçekleşme Raporlarını hazırlamak,21. İdarenin Stratejik Planın hazırlanmasında danışmanlık yapmak ve süreci koordine etmek,22. Özel Bütçe Kapsamında yapılan tüm ihalelerde mali üye olarak ihale komisyonunda görev almak,23. Ön Mali Kontrol Yönergesi doğrultusunda yapılan işlemlerin yerine getirilmesinden sorumludur.24. Daire Başkanının vereceği benzeri görevleri yapmak.
-----------------------------------	---

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 15:25:30