

GÖREV TANIM FORMU

BİRİM	: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
ALT BİRİM	: Bütçe ve Performans Program Müdürlüğü
BİRİM YETKİLİSİ	: Strateji Geliştirme Daire Başkanı
ALT BİRİM YETKİLİSİ	: Bütçe ve Performans Program Müdürü / Koordinatörü

A-	Yürütülecek görevler şunlardır:
1	Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek, kayıtlarını tutmak ve ilgili kurumlara raporlamak.
2	Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.
3	Diğer birimlerin bütçe hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
4	Bütçe gelirlerin tahakkuku, bütçe gelir ve alacakların takip işlemleri, bütçe gelirlerden ret ve iadeye ilişkin işlemleri yürütmek.
5	Hazine Yardımı tahakkuk taleplerine ilişkin işlemleri yürütmek.
6	Hizmet gereksinimlerini de dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
7	İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Üniversitemiz bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
8	Üniversitemiz ayrıntılı harcama ve finansman programını mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde hazırlamak ve ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
9	Üniversitemiz faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izleyip değerlendirmek.
10	Üniversitemiz performans programı hazırlıklarını koordine etmek ve yürütmek, ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
11	Üniversitemiz kullanımına tahsis edilen dış finansman kaynaklarına ilişkin bütçeleştirme süreç ve işlemlerini yürütmek ve ilgili birimleri koordine etmek.
12	Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve hazırlanması gereken raporları tanzim ederek ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
13	Yıllık yatırım izleme ve değerlendirme raporunu hazırlayarak ilgili sistemlere veri girişi, yayınlanması ve ilgili kurumlara gönderilmesini sağlamak.
14	Daire Başkanınca verilecek diğer görevleri yapmak.