|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı |
| **Alt Birim Adı** | Bütçe ve Performans Birimi |
| **Görev Unvanı** | Şube Müdürü |
| **Görevin Bağlı Olduğu Unvan** | Genel Sekreter, Daire Başkanı |
| **Kadrosu** | Şube Müdürü |
| **Astlar (Altındaki Bağlı Görev****Unvanları)** |  Şefler, Memurlar, Hizmetliler ve tüm idari personel |
| **Vekalet/Görev Devri** | Yetkili Personel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Alanı/ Görevin Kısa Tanımı** | Cari Yıl Bütçe Kanun ve Ekleri çerçevesinde bütçe iş ve işlemlerinin yürütülmesi, yıllık ve aylık raporlama iş ve işlemlerini yürütmek, gelecek yıl bütçe hazırlık iş ve işlemlerini yürütmek,  |

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

|  |
| --- |
| 1. Mali istatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlamak
2. Birim teklifleri konsolide edilerek izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini üniversitenin stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
3. Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirleri almak.
4. Üniversitenin aylık harcama ve nakit ihtiyacını belirleyerek Hazine Yardımı Talep Tablosunu hazırlama işlemlerini yürütmek.
5. Yatırım Projelerinin Gerçekleşme ve Uygulama Sonuçlarını Hazırlamak
6. Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanmasını sağlamak.
7. Performans Programı, Performans İnceleme ve Değerlendirme hazırlıklarını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
8. Birimlerden gelen faaliyet raporlarını konsolide ederek İdare Faaliyet raporunu hazırlamak.
9. Birim Taşınır Konsolide Yetkilisi işlemlerini yürütmek.
10. Kanun ve diğer mevzuatta belirtilen esaslara uymakla ve amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludurlar.
 |