



T.C.
İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

STRATEJİK PLANLAMA, BÜTÇE VE PERFORMANS
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/SGDB/01

İlk Yayın Tar.: 15.09.2022


Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 1 / 3

Birim Adı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birim Adı	Stratejik Planlama, Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü
Görev Unvanı	Şube Müdürü
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Mali Hizmetler Uzmanı, Şef, Memur
Vekâlet/Görev Devri	Şube Müdürü
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporlarını hazırlamak, İdare faaliyet raporunu hazırlamak, Kurumsal mali durum ve beklentiler raporunu hazırlamak, Yıllık yatırım programı izleme ve değerlendirme raporunu hazırlamak, Üniversite bütçesini hazırlamak ve tüm bütçe işlemlerini yapmak.
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">• İdarenin stratejik planının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.• İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.• İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.• Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.• Üniversite'nin stratejik plan çalışmalarının koordinatörlüğünü yapmak.• İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.• Bütçeyi hazırlamak, Başkanın ve üst yönetimin onayına sunmak.• Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.• Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.• Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.• Kurumsal mali durum ve beklentiler raporunu hazırlamak.• Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.

	<ul style="list-style-type: none">Bütçe içi uygulamalara ilişkin olarak ödenek aktarmak, ödenek eklemek ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'ndan ek ödenek talep etmek.Bağlı bulunduğu yöneticiler tarafından verilecek diğer görevleri gerçekleştirmek.		
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">Şubeye tevdi edilmiş görevlerle ilgili olarak; şube personeline görev vermek, personeli sevk ve idare etmek.Program bütçeyi kullanmakBütünleşik kamu mali yönetim bilgi sistemini kullanmakKamu yatırımları bilgi sistemini kullanmakYönetim bilgi sistemini kullanmakKamu harcama ve muhasebe bilişim sistemini kullanmakÜniversite bilgi yönetim sistemini kullanmak		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetimsel
	<ul style="list-style-type: none">4 yıllık lisans mezunu olmak	<ul style="list-style-type: none">Mevzuat okuma ve yorumlamaOfis programlarını etkin kullanabilme	<ul style="list-style-type: none">Planlama ve organizasyon yapabilmeAnalitik ve sistematik çalışma disiplini
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">Analitik düşünebilme ve analiz yapabilmeDüzenli ve disiplinli çalışmaHukuki analiz ve muhakeme yapabilmePratik bilgileri uygulamaya aktarabilmeKurumsal ve etik prensiplere bağlılık		
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">Görevli olduğu Birim dâhilinde çalışan personel ile danışmanlık (bilgilendirme ve yönlendirme) ilişkisi,Görevli olduğu birimin alt birimlerini kontrol, sevk ve idare etme ilişkisi mevcuttur.		
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol KanunuStrateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,Diğer mali mevzuatlar.		

TEBLİĞ EDEN

 BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ	T.C. İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	STRATEJİK PLANLAMA, BÜTÇE VE PERFORMANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/SGDB/01
		İlk Yayın Tar.: 15.09.2022
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 3 / 3

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			