



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Adı:	Canan KARACA
Birim:	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Görev Adı:	Memur
Amiri	Merve BARIŞ
Sorumluluk Alanı:	Bütçe ve Performans Programı Şubesi
Görev Devri:	Çiğdem ÇAKMAK ÖZDEMİRHAN
Görev Amacı:	Üniversitemiz üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak İlgili Mevzuat çerçevesinde, Üniversitenin bütçesinin hazırlanması, takibi ve uygulanmasının sağlanması; bütçe ile ilgili her türlü iş ve işlemin yerine getirilmesi
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">1. İdare cari ve yatırım bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak2. Daire Başkanı ile birlikte performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak3. Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak4. Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve bunların kayıtlarını tutmak5. Yatırım uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak6. Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek7. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek8. Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak9. Üniversitemiz Üst Yönetimi, Cumhurbaşkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Yükseköğretim Kurulu gibi kurum ve kuruluşlar tarafından talep edilen bilgi, belge ve raporların hazırlanması10. İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak11. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak12. Sorumluluğuna verilen işgücü ve diğer kaynakları gereği gibi verimli ve etkili kullanmak, bunu sağlamak amacıyla gerekli nezaret ve denetim çalışmalarını yapmak13. Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda bulunarak yol gösterir, bu amaçla gerektiğinde yardım ve önerilerde bulunmak

	<p>14. Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek</p> <p>15. Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak</p> <p>16. Aylık hazine yardımı ve hazine tahakkukunu bildirmek</p>
Yetkileri:	Bütçe Yönetimi Enformasyon Sistemi (e-bütçe), Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMBYS), Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA), İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS), İstanbul Valiliği İl Yatırımları Yönetim Sistemi (İİYM) ve Performans Göstergeleri İzleme Sistemi (Unimetrics) gibi tanımlı sistemlerinde görev alanındaki işlemleri yürüterek Daire Başkanı onayına sunmak, gerekli yazışmaları yapmak, raporlamaların yapılabilmesi için konsolide edilmek üzere tüm harcama birimlerinden bilgi ve belge talep etmek, verilerin tutarlılığını gözetmek.
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:	12.02.2024
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:	21.02.2024