



**KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME**  
**DAİRE BAŞKANI**  
**GÖREV TANIMI**

Doküman Kodu	KYT-GRV-27
Yürürlük Tarihi	19.01.2015
Revizyon Tarihi/No	15.11.2018/02
Baskı No	01

**TANIMI:**

Kırıkkale Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Başkan, yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlar. Üniversitede faaliyetlerin Mali Yönetim ve Kontrol Mevzuat ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında Rektöre raporlandığını içeren beyanını düzenleyerek Üniversite İdare Faaliyet Raporuna ekler.

**ORGANİZASYONDAKİ YERİ:**

Genel Sekretere bağlı görev yapar.

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- Birimi yönetip, görev dağılımlarını yapmak,
- Şube müdürlükleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini hazırlamak, bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- İdarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek, İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında danışmanlık yapmak.
- Harcama Yetkililiği görevini yürütmek.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Daire Başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Genel Sekreter karşı sorumludur.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

- En az 4 yıllık lisans mezunu olmak.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 68'inci maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak.