



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.BPP.PGT/F01	04.12.2015	28.04.2023	02	1 / 4

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
01.01.2019	01	Vekil Değiştirildi, Program Bütçe Yetkisi Eklendi
28.04.2023	02	Genel güncelleme yapıldı.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şube Müdürü	Mustafa YILMAZ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.BPP.PGT/F01	04.12.2015	28.04.2023	02	2 / 4

Birim:	Bütçe ve Performans Programı Birimi
Görev Adı:	Bütçe ve Performans Programı Birim Sorumlusu (BBS)
Amiri:	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Sorumluluk Alanı:	Bütçe ve Performans Programı Birimi İş Süreçleri
Görev Devri:	Bütçe ve performans birim sorumlusu herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevleri bütçe ve performans birim görevlisi tarafından onunda bulunmaması halinde daire başkanınca görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilecektir.
Görev Amacı:	Sorumluluk alanına giren iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde yapmak suretiyle hizmet kalitesini yükseltmek birim başarısına katkıda bulunmaktır.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">1. Bütçe hazırlık çalışmalarını koordine etmek veya yürütmek,2. Bütçe uygulama çalışmalarını koordine etmek veya yürütmek,3. KBS ve Program-bütçe sistemi yetkilendirme işlemlerini yapmak,4. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek,5. İdarenin performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmasını yürütmek,6. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,7. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,8. İç Kontrol, Standardizasyon ve süreçlerine katılmak ve alınan kararların bağlı servis personeline uygulanmasını sağlamak.9. Bağlı birim görevlilerinden gelebilecek bütçe ve performans programı birimi iş süreçleri ile ilgili güncelleştirme taleplerini incelemek ve standardizasyon ve kalite sorumlusunun görüşüne sunmak.10. Çalışmalarda etkinliği artırıcı, iş akışını hızlandırıcı ve israfı önleyici şekilde davranmak,

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şube Müdürü	Mustafa YILMAZ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.BPP.PGT/F01	04.12.2015	28.04.2023	02	3 / 4

	<ol style="list-style-type: none">11. Birimde kullanılan araç, gereç ve demirbaş eşyanın verimli kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli hassasiyeti göstermek,12. Yürüttüğü çalışmaların sonucunu amirine rapor etmek,13. Görevleri ile ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek,14. Görev alanları ile ilgili araştırma, inceleme ve etüt yapmak ve bunları raporlamak,15. Görevlerine ilişkin yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak,16. Meslekle ilgili mevzuattaki değişiklikleri, yayınları ve teknolojik gelişmeleri izleyerek daire başkanına bildirmek,17. Daire Başkanı tarafından verilen diğer işleri yapmak,
Yetkileri:	<ol style="list-style-type: none">1. Program Bütçe Sistemlerini kullanmak2. Kamu Harcama ve Bilişim Sistemini (KBS) kullanmak3. Elektronik Belge Yönetim Sistemini (EBYS) kullanmak4. Nakit Aktarım Talep Sistemi (NTAS) kullanmak5. Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (DTVT) sistemini kullanmak6. İş süreçleri dahilinde yetkilendirilmiş diğer programları kullanmak.
Bilgi :	<ol style="list-style-type: none">1. Gerekli mevzuatlara hakim olmak<ul style="list-style-type: none">➤ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Bağlı Düzenlemeler➤ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması Hakkındaki Kanun ve İkincil Mevzuatı➤ 488 sayılı Damga vergisi Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 2489 sayılı Kefalet Kanunu ve İkincil Mevzuatı➤ 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve İkincil Kanunları➤ Bütçe kanunu ve buna bağlı düzenlemeler

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şube Müdürü	Mustafa YILMAZ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.BPP.PGT/F01	04.12.2015	28.04.2023	02	4 / 4

Beceri ve Yetenekler :	<ul style="list-style-type: none">➤ Analitik düşünebilme ve analiz yapabilme➤ Hoşgörülü ve sabırlı olma➤ Düzenli ve disiplinli çalışma➤ Hızlı düşünme ve karar verebilme➤ Temsil ve ikna kabiliyeti➤ Yönetici ve liderlik vasfı➤ Etkin yazılı ve sözlü iletişim➤ Muhakeme kabiliyeti ve sorun çözebilme➤ Güçlü hafıza➤ Müzakere edebilme, sorumluluk alabilme➤ Stres ve zaman yönetimi➤ Planlama ve organizasyon yapabilme➤ Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı➤ Bilgisayar ve internet tabanlı programları kullanabilme➤ Değişim ve gelişime açık olma➤ Kurumsal ve etik prensiplere bağlı olma
Görevlerin Riskleri:	<ul style="list-style-type: none">➤ Görevleri yerine getirirken yapılacak olan bir hatadan dolayı cezai, mali ve idari sorumluluk oluşabilir.➤ Monotonluk riski: Görevler uzun vadede monotonluk oluşturabilir.➤ Gizlilik riski: Görevler yerine getirilirken bilgilerin gizliliği ihlalinin tespiti halinde yasal işlemler uygulanabilir.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda ve mevzuata uygun olarak yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. Görev(ler)imle ilgili doğabilecek her türlü mali, idari ve hukuki sorumluluk tarafıma aittir.

	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
Asil	Mustafa YILMAZ Mali Hizmetler Uzmanı		
Vekil			

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şube Müdürü	Mustafa YILMAZ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı