Birim	Rektörlük
Görev Adı	Daire Başkanı
Kadro Adı	Daire Başkanı
Bağlı Bulunduğu Birim	Yalova Üniversitesi Genel Sekreterliği
Alt Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İletişim İçinde Olunan Birimler	Akademik ve idari birimler ile ilgili Kamu Kurumları
Yetki Devredilecek Görev Unvanı	Daire Başkanı/Şube Müdürü
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	4.0-Liderlik ve Kalite

Görevin Kısa Tanımı

Üniversitenin stratejik planı, performans programı, bütçe ve yatırım programı ile muhasebe hizmetlerinin mevzuata uygun biçimde yürütülmesini sağlamak; iç kontrol sisteminin etkinliğini güvence altına almak; mali süreçlerin planlanması, uygulanması ve raporlanması faaliyetlerini yönetmek

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Liderlik ve Yönetişim:

- Ulusal kalkınma planı, Orta Vadeli Plan ve Orta Vadeli Mali Plan stratejileri doğrultusunda Üniversitenin orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerinin oluşturulmasını sağlamak.
- Üniversitenin stratejik plan hazırlık çalışmalarını yönetmek.
- Üniversite performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının birleştirilmesini sağlamak.
- Stratejik plan, performans planı ve yatırım programında birimi ilgilendiren görevlerin uygulanmasını sağlamak.
- Harcama yetkililiği kapsamında kamu kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- Birimin stratejik plan ve performans programı hedefleri doğrultusunda çalışmalarını yönlendirmek.
- Üniversitenin mali yönetim süreçlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Bütçe, performans programı, yatırım programı, kesin hesap, muhasebe ve taşınır kayıt işlemlerinin yürütülmesini koordine etmek,
- İç kontrol sisteminin uygulanmasını ve geliştirilmesini sağlamak,
- Mali işlemlerde etkinlik, verimlilik, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerini gözetmek.

Stratejik Yönetim ve Planlama

- Üniversitenin performans ve kalite ölçütlerinin geliştirilmesini sağlamak.
- Stratejik plan ve performans programı hazırlık çalışmalarını yönetmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren Üniversite bütçesinin stratejik plana uygun hazırlanmasını sağlamak.
- Bütçe ilkeleri doğrultusunda ödeneklerin dağılımını planlamak.
- Üniversite yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Performans hedefi doğrultusunda bütçe tekliflerinin hazırlanmasını sağlamak.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: AU3E7PF Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

Koordinasyon ve İş Birliği

- Üniversite faaliyetlerine ilişkin bilgi ve verilerin toplanması, analiz edilmesi ve paylaşılmasını sağlamak.
- Üniversitenin görev ve faaliyet alanına giren konularla ilgili yazılı ve sözlü soru önergelerinin diğer birimlerle koordineli olarak yanıtlanmasını sağlamak.
- Üniversitenin mali işlemleri kapsamında Hazine ve diğer idarelerle yürütülen çalışmalarda koordinasyon sağlamak.
- Birimlerle bilgi işlem, bütçe, yatırım ve performans hazırlıkları konularında iş birliği yapmak.
- Çalıştay, seminer, sempozyum, kongre gibi bilimsel etkinliklerin düzenlenmesi ve diğer kurumlarla ortak çalışmalar yapılmasını sağlamak.

Denetim ve Raporlama

- Harcama birimlerince hazırlanan faaliyet raporlarını esas alarak idare faaliyet raporunu hazırlamak ve ilgili kurumlara göndermek.
- Üniversite bütçe işlemleri, muhasebe kayıtları ve yatırım programı uygulama sonuçlarını izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.
- Üniversitenin kesin hesabının hazırlanmasını sağlamak.
- İç kontrol sisteminin işleyişini yılda en az bir kez değerlendirmek, gerekli önlemleri önermek.
- Üniversitenin mali performansına ilişkin analiz, raporlama ve iyileştirme çalışmalarını yürütmek.

Kalite Yönetimi ve Belge Yönetimi

- Birim faaliyet raporlarının İç Kontrol Güvence Beyanı ile hazırlanmasını ve sunulmasını sağlamak.
- Kalite yönetimi kapsamında performans ölçütlerinin belirlenmesine ve uygulanmasına katkı sağlamak.
- Birimle ilgili arşiv ve belgelendirme işlemlerinin düzenli yürütülmesini sağlamak.
- Taşınır mal, belge ve kayıtların mevzuata uygun şekilde tutulmasını ve raporlanmasını sağlamak.

İç ve Dış İlişkiler

- Üniversitenin mali işlemleri kapsamında diğer kamu kurumlarıyla (Hazine, YÖK, Kalkınma Bakanlığı vb.) ilişkilerin yürütülmesini sağlamak.
- Dış kaynaklı proje, bağış ve yardımların ödenek dağılımlarını yönetmek.
- Ulusal ve uluslararası toplantı, sempozyum ve etkinliklerde Üniversiteyi temsil etmek.

İç Kontrol ve Etik Kurallar

- İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesini sağlamak.
- Ön mali kontrol görevini yapmak ve yaptırmak.
- Mali karar ve işlemlerin iç kontrol standartlarına uygun yürütülmesini sağlamak.
- Etik kurallara uygun davranışlarda bulunmak, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık ilkelerini gözetmek.
- Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını güvence altına almak.
- Mevzuata aykırı işlem veya ihmal sonucu kamu zararına neden olunmaması için önleyici tedbirleri almak.

Diğer Görevler

- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında üst yönetime bilgi vermek.
- Amirlerin verdiği veya mevzuatla belirlenmiş diğer görevleri yerine getirmek.
- Üniversitenin amaç ve politikalarına uygun olarak tüm görevleri yürütmek.

Belge Numarası :SGDB-GRV-003;İlk Yayın Tarihi:2.07.2024;Güncelleme Tarihi :5.11.2025;Güncelleme Numarası:1
Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: AU3E7PF Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 saylı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu
- 6183 saylı Amme Alacaklarının Tahsil ve Esasları Kanunu
- 2886 saylı Devlet İhale Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- Yılı Bütçe Kanunu
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik
- İç Kontrol Yönetmeliği
- Ön Malî Kontrol Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- 2547 sayılı Yükseköğretim kanunu
- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması Hakkındaki Kanun
- BAP, TÜBİTAK, SAN-TEZ, FARABİ, ERASMUS, AB Hibe Programı, Kalkınma Bakanlığı ve Bilimsel Araştırma Projelerinin Muhasebeleştirmelerine İlişkin Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
- Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Ekleri
- Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.
- Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hak edişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik
- Kamu Haznedarlığına İlişkin Tebliğler Aylıkların Banka Aracılığıyla Ödenmesi Hakkında Genel Tebliğ
- Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ
- (15) Sıra Nolu Genel Tebliğ Teminat Mektupları
- (07) Sıra Nolu Genel Tebliğ Hesaba Aktarma Suretiyle Ödeme
- (16) Sıra Nolu Genel Tebliğ Kişilerden Alacaklar
- (18) Sıra Nolu Genel Tebliğ hak edişlerden Yapılacak Kesintiler

Belge Numarası :SGDB-GRV-003;İlk Yayın Tarihi:2.07.2024;Güncelleme Tarihi :5.11.2025;Güncelleme Numarası:1

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: AU3E7PF Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys