–

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Birim/ Alt Birim** | Bütçe Hazırlık Birimi |
| **2. Kadro Unvanı** | Birim Personeli |
| **3. Görev Unvanı** | Birim Personeli |
| **4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri** | Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü |
| **5. Görev, Yetki ve****Sorumlulukları** | 1. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Üniversitemiz bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
2. Üniversitemiz ayrıntılı harcama ve finansman programını mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde hazırlamak ve ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
3. Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlayarak, ilgili sistemlere veri girişini sağlamak.
4. Üniversitemiz birimlerinin bütçe ve performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
5. E-bütçe ve Ka-Ya sistemine ilişkin veri giriş ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
6. Şube Müdürü/ Koordinatör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
 |
| **6. Adı Soyadı / İmza -Tarih** |  |
| **7. Yerine Görev Yapacak Personel** |  |