



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Veteriner Fakültesi Dekanlığı
S A M S U N

SAYI : B.30.2.ODM.0.23.00.00/
KONU: **İç Kontrol**

GÖREV TANIMI

Bütçe Plan Birimi

Şef

Bağlı Bulunduğu Birim Amiri: Fakülte Sekreteri

Görev Yetki ve Sorumluluklar

1. Her yıl düzenli olarak, bir sonraki mali yılın bütçe taslağını hazırlamak,
2. Ödenek durumlarını izlemek; serbest bırakma, aktarma ve ek ödenek taleplerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesini sağlamak,
3. Her türlü satınalma işlemlerinin taahhüt altına alınmasını sağlamak,
4. Harcamalara ilişkin ödeme emirlerinin hazırlanmasını sağlamak,
5. İlgili kanun, yönetmelik, tebliğ ve genelgeleri düzenli olarak takip etmek ve değişikliklerin uygulanmasını sağlamak,
6. Birim tarafından yürütülen faaliyetleri Fakülte Sekreterinin bilgisi dâhilinde mevzuattaki değişikliklere göre yeniden düzenlemek,
7. Faaliyetlerde ihtiyaç duyulacak her türlü evrak ve dokümanı hazırlamak,
8. Faaliyetleri takip ederek istatistiksel raporlara temel oluşturacak kayıtları tutmak,
9. Birimle ilgili her türlü evrakı standart dosya düzenine göre dosyalayarak arşivlemek,
10. Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili istatistiki bilgileri tutmak ve gerektiğinde kullanılmak üzere elektronik ortamda ve evrak olarak dosyalamak,
11. Süreli evrakları takip etmek ve zamanından önce cevaplandırılmasını sağlamak,
12. Birimde yürütülen faaliyetlerin düzenli ve ulaşılabilir olması için gerekli tedbirleri almak ve düzeni kurmak,
13. Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili kanun, yönetmelik, yönerge ve makam talimatlarını takip etmek ve zamanında uygulamak,
14. Birimin yangın, su baskını vb. felaketler ile hırsızlıklara karşı güvenliği için her türlü tedbiri almak,
15. Amiri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Tebliğ Eden	Tarih	Tebellüğ Eeden
Prof Dr. Mustafa ALIŞARLI Dekan	.../.../ 2012	Mehmet Uğur SATIR Şef