

## STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI,

Ömer IŞIK

Daire Başkanı

- Başkan, yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetlerinin yürütülmesini sağlar,
- Üniversitede faaliyetlerin Mali Yönetim ve Kontrol Mevzuatı 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 Rektöre raporlandığını içeren beyanını düzenleyerek Üniversite İdare Faaliyet Raporuna ekler,
- Başkanlığı yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar,
- Başkanlık birimlerinin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli, ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlar,
- İç kontrol alanında Rektör ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütür,
- İç Kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlar ve Rektörün onayına sunar,
- Mali hizmetlerin saydam, planlı, Üniversitenin amaçlarını ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır,
- Rektör ve Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapmak

### Sekretarya

Zeynep HIDIR

Sürekli İşçi

- Maaş dönemlerin de ( memur, işçi, yabancı uyruklu) personellere ait maaşların excel ortamında dosyalarını hazırlamak ve üst yazılarını yazarak gününde bankaya iletmek,
- Memur, yabancı uyruklu, işçi maaşlarının süresinde yazılarının yazılması ve banka listelerinin oluşturulmasını sağlamak,
- Yapı Kredi Banka hesabımızın kontrolünü sağlamak,
- Aylık tahakkuk işlemlerini yapmak,(Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı)
- Hazine nakit talebi yapmak, ( T.C Hazine ve Maliye Bakanlığı Tek Hazine Kurumlar Hesabı <https://hmportal.hmb.gov.tr/irj/portal>)
- Birimine ait yazışmaları yapmak,
- Herkes kendi mail adresi, EBYS sayfası ve [strateji@tau.edu.tr](mailto:strateji@tau.edu.tr) mail sayfasını sürekli kontrol etmek,
- Başkan ve Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.