

	T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI BAŞKAN	Doküman No	MİDB.GYS.001
		Revizyon No:	01
		Yayın Tarihi:	30.10.2025
		Revizyon Tarihi:	01.09.2026
		Sayfa No:	1 / 2

Birimi	Mali İşler Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	Mali İşler Daire Başkanı
Üst Yönetici	Genel Sekreter/Rektör/Mütevelli
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Finans/Muhasebe Memuru

Görevin/İşin Kısa Tanımı
T.C. İstanbul Yeni Yüzyıl Üniversitesi'nin Mali kaynakları, ilgili yasal mevzuat çerçevesinde, Üniversite ihtiyaçları doğrultusunda etkin ve verimli kullanılması, her türlü mali destek hizmetinin verilmesini sağlamakla sorumludur. Mali İşler Daire Başkanlığı bünyesindeki tüm personel ve çalışma gruplarının düzenli, güvenli, huzurlu ve yüksek motivasyonla çalışmasını sağlamak; yapılan faaliyetlerin kontrol ve denetimini yapmak temel görev alanıdır.
Çalışma Koşulları
Tam Zamanlı
Çalışma Saatleri
08:30-17:30
Deneme Süresi
2 Ay
Oryantasyon Süresi
1 Ay
Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Üniversitenin Genel muhasebe ve Finans sistemi ile Mali Yapısını, belirlenen stratejik hedefler doğrultusunda sevk ve idare etmek. - Yönetim fonksiyonlarını (Planlama, Örgütlenme, Yöneltilme, Koordinasyon, Karar Verme ve Denetim) kullanarak, birimin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak. - Başkanlığının teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek. - Daire Başkanlığının faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek. - Üniversite birimlerine ihtiyaçlar doğrultusunda her türlü mali destek hizmetinin verilmesini sağlamak. - Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için insan, para ve malzeme gibi mevcut kaynakların en uygun verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak üzere üniversiteye ait bütçe tasarılarını plan ve program esasına göre hazırlamak ve uygulanmasını izlemek. - Yatırım programlarının finansman kaynakları ile ilgili ve gerekli bilgi, belge ve istatistikleri toplamak ve değerlendirmek. - Uygulama sırasında nakit ve ödenek durumunu izlemek.

	T.C. İSTANBUL YENİ YÜZYIL ÜNİVERSİTESİ MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI BAŞKAN	Doküman No	MİDB.GYS.001
		Revizyon No:	01
		Yayın Tarihi:	30.10.2025
		Revizyon Tarihi:	01.09.2026
		Sayfa No:	2 / 2

- Üniversitenin ayniyat işleri ile her türlü ödeme ve tahsil işlerini yürütülmesini takip etmek.
- Araç, gereç ve malzemenin temini ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- Üniversitemize tahsisli olan yerlerden; kafeterya, büfe, fotokopi odası, ATM yerleri vb. gibi yerlerin kiralama işlemlerini takip etmek.
- Bütçe ödeneklerinin kontrolünü sağlamak.
- Üst Yönetim tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sorumluluklar;

Mali İşler Daire Başkanlığı Daire Başkanı, yukarıda belirtilen görevlerin yürütülmesinden; tüm faaliyetlerin yürürlükteki mevzuata, kurum politikalarına, bilgi güvenliği standartlarına (**ISO 27001**), kişisel veri koruma ilkelerine (**KVKK**), kalite yönetim sistemine (**ISO 9001**) ve stratejik plan hedeflerine uygun biçimde yerine getirilmesinden **Mütevelli, Rektör, Rektör Yardımcısı ve Genel Sekretere karşı sorumludur.**

Doküman Revizyon Tablosu		
Rev. No	Rev. Tarihi	Açıklama
01	01.09.2026	Doküman numarası ve sayfa yapısı revize edilmiştir.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	... / ... / ...
... / ... / ...	Ad-Soyad İmza
Ad-Soyad İmza	