
	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIğI ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	SGDB-GT-005
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü / Şube Müdürü
Üstü
Daire Başkanı
Vekili
Şube Müdürü
Nitelikler
İnsan ilişkileri ve iletişim becerisi, Kavrama ve yorumlama becerisi, İş ahlakı ve güvenilirlik, Mevzuat okuma ve yorumlama. Pratik ve etkili çözüm önerileri sunabilmek
İlgili Mevzuat
<ol style="list-style-type: none">5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol KanunuStrateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik4734 sayılı Kamu İhale Kanunu4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri KanunuMal, Hizmet ve Yapım İş İhale Yönetmelikleriİç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında YönetmelikKamu İç Kontrol Standartları TebliđiKamu İhale Genel Tebliđi
Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">5018 sayılı Kanun Hükümleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliđine uygun bir şekilde İç Kontrol Sisteminin oluşturulması uygulanması, izleme ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek,İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,Üniversite iç kontrol sistemini tüm birimler bazında değerlendirerek iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu hazırlamak,Ön mali kontrol görevini yürütmek,Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda bulunarak yol göstermek ve bu amaçla gerektiğinde yardım ve önerilerde bulunmak,Yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşölmek suretiyle bildirmek,İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürü, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Daire Başkanına karşı sorumludurBağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.
KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
<ul style="list-style-type: none">Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak,Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılmaları için üzerine düşen çalışmaları yapmak,Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak,

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan) Daire Başkanı
Derya AKKAYA	Derya AKKAYA	Cem POLAT

	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	SGDB-GT-005
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

<ul style="list-style-type: none">KYS kapsamında birimde yapılacak düzeltici ve önleyici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlamak,Yaptığı işle ilgili iyileştirme önerilerini Kalite Koordinatörlüğü ile paylaşmak,KYS çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetlere birimi adına katkı sağlamak.
Yetkiler
<ul style="list-style-type: none">Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması konularında gerekli kontrol yapmak.Üniversitemizde yapılan ihalelerin İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere ilişkin Usul ve Esaslara göre ön mali kontrolünü yapmak.Üniversite iç kontrol eylem planında birimler tarafından öngörülen eylemlerin yerine getirilmesini takip etmek.

Hazırlayan	(Kontrol Eden)	(Onaylayan) Daire Başkanı
Derya AKKAYA	Derya AKKAYA	Cem POLAT