

	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI ŞUBE PERSONELİ İGÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	SGDB-GT-004
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü / Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni
Üstü
Şube Müdürü, Daire Başkanı
Vekili
Memur
Nitelikler
Ekip çalışmasına uyum sağlamak, düzenli ve disiplinli çalışma
İlgili Mevzuat
5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu - Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu - Mal, Hizmet ve Yapım İşi İhale Yönetmelikleri - İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği - Kamu İhale Genel Tebliği
Görev ve Sorumluluklar
5018 sayılı Kanun Hükümleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun bir şekilde İç Kontrol Sistemini oluşturmaya, uygulamaya, izlemeye ve geliştirmeye yardımcı olmak, - İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere ilişkin Usul ve Esaslara göre ön mali kontrol görevini yürütmek, - Üniversite iç kontrol eylem planında birimler tarafından öngörülen eylemlerin yerine getirilmesini yazı ile takip etmek, - İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak, - İç kontrol faaliyetleri kapsamında birimlere danışmanlık sağlamak. - İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın hazırlanması, değerlendirilmesi ve güncellenmesi çalışmalarını yürütmek. - Hassas görevler listesinin birimlerde oluşturulması, değerlendirilmesi ve güncellenmesi çalışmalarını yürütmek, - Amirin vereceği diğer görevleri yapmak. - Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak.

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

	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI ŞUBE PERSONELİ İGÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	SGDB-GT-004
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek, bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak, - Birim kalite hedeflerini belirlemek ve ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak, - Faaliyetlerini yürütürken BANÜ KYS dokümanlarına uygun hareket edilmesini ve kayıtlara yönelik ilgili koordinasyonu sağlamak, - KYS kapsamında biriminde 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
Görev tanımı dahilinde bilişim sistemlerini kullanarak görevini yerine getirmek.

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