



SINOP ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi
Görev Tanımı

Doküman Kodu	GRV-PRS-065
Yürürlük Tarihi	02.01.2019
Revizyon Tarihi/No	.../00
Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımını formu:
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi
GÖREV ADI	
GÖREV ALANI	Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının vizyonu, misyonu doğrultusunda mali kaynakları yönetimi ile ilgili gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelere uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek. Daire Başkanı / Şube Müdürüne karşı sorumludur.
GÖREVE ve SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. İç Kontrol ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,2. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin (1) bendi kapsamında yapılacak harcamaların parasal limitlerinin kontrolü,3. TSE kalite çalışmalarının kurumsal düzeyde yürütülmesinde gerekli görülen hallerde yardımcı olmak,4. Limitler dahilinde mevzuatı uyarınca yapılan ihale dosyalarının ön mali kontrol sürecini yürütmek,5. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, çalışma sonuçlarını üst yönetime sunmak,6. İç Kontrol sistemini sürekli izlemek ve değerlendirmek,7. İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin genel ve özel nitelikli düzenlemelerde üst yönetim ile işbirliği yapmak, çalışma toplantıları düzenlemek,8. 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 52 nci maddesine dayanılarak Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro veya görev unvanları sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibarıyla dağılımını gösteren listelerin kontrolünü yapmak,9. Ön mali kontrole, süreç kontrolünü sağlamak amacıyla mali işlemlerin süreç akış şeması hazırlamak ve üst yönetimin onayı ile yürürlüğe koymak,10. İç kontrol süreçlerinin tasarımı, uygulanması ve geliştirilmesinde iç kontrolün, kurumun en alt kademedeki çalışanından en üst düzey yöneticisine kadar tüm kurum çalışanlarının önerilerini alarak, yeterli bir iç kontrolü tasarlamak, işletmek, gözden geçirmek ve geliştirmek,11. İç kontrol ve ön mali kontrol düzenleme ve uygulamaları hakkında birimlerden rapor ve bilgi alarak sistemlerin işleyiş hakkında üst yönetime bilgi sunmak,12. Risk yönetim sürecinin oluşturulması ve uygulanması çalışmalarında görev almak,13. Tasarruf ilkelere uygun hareket etmek,14. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlıyarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolü yapmak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak (PUKO)15. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
Yasal Dayanak	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./2019	
Unvanı Adı Soyadı :	İmza :

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı :	İmza :
------------------------	--------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.