

İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL ŞUBESİ MÜDÜRLÜĞÜ

“Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in 9 uncu maddesi (c) bendinde iç kontrol biriminin görevleri aşağıdaki şekilde hüküm altına alınmıştır.


- 1) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- 2) İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- 3) Ön mali kontrol görevini yürütmek,
- 4) Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

	T.C. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIM FORMU
Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birim	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
Unvan	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürü – Mali Hizmetler Uzmanı
Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan	Strateji Geliştirme Daire Başkanı - Genel Sekreter Yardımcısı - Genel Sekreter - Rektör Yardımcısı - Rektör
İsim	Nami ARI
Görev ve Sorumlulukları	1- İç kontrol ve ön mali kontrol görevini yürütmek 2- İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak 3- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler almak 4- İç kontrol standartlarına uyum eylem planı kapsamında yapılan çalışmaları koordine etmek 5- Üstleri tarafından verilecek mali konulardaki diğer görevleri yerine getirmek

ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ

	T.C. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIM FORMU
Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birim	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
Unvan	Bilgisayar İşletmeni
Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürü - Strateji Geliştirme Daire Başkanı - Genel Sekreter Yardımcısı - Genel Sekreter - Rektör Yardımcısı - Rektör
İsim	Havva SAYILDI
Görev ve Sorumlulukları	1- İç kontrol ve ön mali kontrol görevini yürütmek * 01 - Personel Giderleri (Ekders ödemeleri hariç) * 02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri * 03 - Mal ve hizmet alımları * 06 - Sermaye grubuna giren ödemeler * ÖYP, YÖK Bursu ödemeleri * Öğrenci harç iadeleri * Avukat vekalet ücretleri * Toplum yararına çalışma projesi kapsamındaki maaşlar * Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları * Ek ders evrak inceleme işlemleri yapmak 2- Üstleri tarafından verilecek mali konulardaki diğer görevleri yerine getirmek

	T.C. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIM FORMU
Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birim	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
Unvan	Bilgisayar İşletmeni
Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürü - Strateji Geliştirme Daire Başkanı - Genel Sekreter Yardımcısı - Genel Sekreter - Rektör Yardımcısı - Rektör
İsim	Ersin YAZICI
Görev ve Sorumlulukları	<p>1- İç kontrol ve ön mali kontrol görevini yürütmek</p> <ul style="list-style-type: none"> * 01 - Personel Giderleri (Ekders ödemeleri hariç) * 02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri * 03 - Mal ve hizmet alımları * 06 - Sermaye grubuna giren ödemeler * ÖYP, YÖK Bursu ödemeleri * Öğrenci harç iadeleri * Avukat vekalet ücretleri * Toplum yararına çalışma projesi kapsamındaki maaşlar * Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları * Ek ders evrak inceleme işlemleri yapmak <p>2- Üstleri tarafından verilecek mali konulardaki diğer görevleri yerine getirmek</p>

	T.C. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIM FORMU
Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birim	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
Unvan	Bilgisayar İşletmeni
Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürü - Strateji Geliştirme Daire Başkanı - Genel Sekreter Yardımcısı - Genel Sekreter - Rektör Yardımcısı - Rektör
İsim	Zeynep ÖZTÜRK DURLU
Görev ve Sorumlulukları	<p>1- İç kontrol ve ön mali kontrol görevini yürütmek</p> <ul style="list-style-type: none"> * 01 - Personel Giderleri (Ekders ödemeleri hariç) * 02 - Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri * 03 - Mal ve hizmet alımları * 06 - Sermaye grubuna giren ödemeler * ÖYP, YÖK Bursu ödemeleri * Öğrenci harç iadeleri * Avukat vekalet ücretleri * Toplum yararına çalışma projesi kapsamındaki maaşlar * Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları * Ek ders evrak inceleme işlemleri yapmak <p>2- Üstleri tarafından verilecek mali konulardaki diğer görevleri yerine getirmek</p>

