



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
Görev Tanımı

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müd.
Unvanı/ Adı- Soyadı	Şube Müdürü/Nilüfer ZENGİN
Bağlı Olduğu Yönetici	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Şube Müdürü Ahmet ÖZKAN
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, idarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak, Ön malî kontrol görevini yürütmek, Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak. ✓ Mevzuatta öngörülen Ön malî kontrol faaliyetlerini yürütmek. ✓ Ön mali kontrolü yapılan işlemler hakkında görüş yazısı düzenlemek ve ilgili birime göndermek. ✓ İdarenin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının revize edilmesi çalışmalarını koordine etmek. ✓ İdarenin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının izlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmalarını koordine etmek. ✓ İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulunun sekreteryâ görevini yapmak. ✓ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, ✓ Başkanlık web sayfasının dinamikliğini sağlamak. ✓ Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 202	... / ... / 202
İmza	İmza



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
Görev Tanımı

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müd.
Unvanı/Adı- Soyadı	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı / Beyzanur SARI
Bağlı Olduğu Yönetici	Şube Müdürü-Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Bilgisayar İşletmeni Elvan ÇALHAN
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, idarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak, Ön malî kontrol görevini yürütmek, Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak. ✓ Mevzuatta öngörülen Ön malî kontrol faaliyetlerini yürütmek. ✓ Ön mali kontrolü yapılan işlemler hakkında görüş yazısı düzenlemek ve ilgili birime göndermek. ✓ İdarenin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının revize edilmesi çalışmalarını koordine etmek. ✓ İdarenin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının izlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmalarını koordine etmek. ✓ İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulunun sekreteryâ görevini yapmak. ✓ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, ✓ Başkanlık web sayfasının dinamikliğini sağlamak. ✓ Daire Başkanı ve Birim Amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 202	... / ... / 202
İmza	İmza

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
Görev Tanımı

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-

Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müd.
Unvanı/Adı- Soyadı	Bilgisayar İşletmeni / Elvan ÇALHAN
Bağlı Olduğu Yönetici	Şube Müdürü-Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Beyzanur SARI
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, idarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak, Ön malî kontrol görevini yürütmek, Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak. ✓ Mevzuatta öngörülen Ön malî kontrol faaliyetlerini yürütmek. ✓ Ön mali kontrolü yapılan işlemler hakkında görüş yazısı düzenlemek ve ilgili birime göndermek. ✓ İdarenin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının revize edilmesi çalışmalarını koordine etmek. ✓ İdarenin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının izlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmalarını koordine etmek. ✓ İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulunun sekreteryâ görevini yapmak. ✓ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, ✓ Başkanlık web sayfasının dinamikliğini sağlamak. ✓ Daire Başkanı ve Birim Amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
... / ... / 202 İmza	... / ... / 202 İmza