|  |  |
| --- | --- |
| **GÖREV UNVANI** | İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürü |
| **BAĞLI OLDUĞU UNVAN** | Strateji Geliştirme Daire Başkanı |
| **GÖREV TANIMI**  Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek;görevli olduğu birimin verimli, düzenli ve uyumlu bir şekilde çalışmasını sağlamak ve iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli, doğru ve süratli bir şekilde sunulmasını sağlamak * Mali mevzuatın uygulanmasına yönelik değişiklikleri takip ederek birim personelini bilgilendirmek * İdarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak * Görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak * Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek * Birim ile ilgili yazı, tutanak form vb. evrakları teslim almak, gerekli cevapları yazmak * Sorumluluğu altındaki işlerle ilgili iyileştirmeye yönelik çalışmalarda bulunmak * Şubesinde mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak malzeme ihtiyaç planlaması yapmak, ihtiyaçları birim yöneticisine iletmek * Şube memurları arasında görev dağılımını yapmak, memurların uyum ve işbirliği içinde çalışmalarını sağlamak ve çalışmalarını izlemek, denetlemek * Şubenin yazışmalarını, yazıları ve onayları, “Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak hazırlamak * Birim Personelini sevk ve idare etmek * İşyerinde disiplinli bir çalışma ortamı yaratmak * Genelge ve talimatları personeline duyurmak, gereklerinin yerine getirilmesini sağlamak ve birimi ile ilgili talimatlar hazırlamak * E-bys sistemi üzerinden gelen-giden evrak ilgililere havale etmek ve gereğini yapmak * Personelin mesaiye devamlarını kontrol etmek ve izin planlamalarını birim yöneticisine sunmak * Birimdeki diğer şube müdürlükleri ile koordinasyonu sağlamak * Amiri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen şartları taşımak * Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin şube müdürü için aradığı şartları taşımak * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak, sevk ve idare gereklerini bilmek * Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak   **YASAL DAYANAKLAR**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu * Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği | |