|  |  |
| --- | --- |
| –**1. Birim/ Alt Birim** | Ön Mali Kontrol Birimi |
| **2. Kadro Unvanı** | Birim Personeli |
| **3. Görev Unvanı** | Birim Personeli |
| **4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri** | Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü |
| **5. Görev, Yetki ve****Sorumlulukları** | 1. Ön malî kontrole ilişkin işlemleri yürütmek.
2. Üniversitemizin mali yönetimi, mali hizmetlerin geliştirilmesi ve mali performansla ilgili bilgi ve verileri toplama, analiz etme ve yorumlama çalışmalarına katılmak.
3. Üniversitemiz faaliyetlerinin stratejik plan, yıllık performans programı ve yılı bütçe kanununa uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
4. Malî mevzuat ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Rektör’e ve Harcama Yetkililerine gerekli bilgileri sağlama ve danışmanlık yapma çalışmalarına katılmak.
5. Şube Müdürü/ Koordinatör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
 |
| **6. Adı Soyadı / İmza -Tarih** |  |
| **7. Yerine Görev Yapacak Personel** |  |