–

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Birim/ Alt Birim** | Raporlama ve İç Kontrol Müdürlüğü |
| **2. Kadro Unvanı** | Şube Müdürü |
| **3. Görev Unvanı** | Şube Müdürü |
| **4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri** | Strateji Geliştirme Daire Başkanı |
| **5. Görev, Yetki ve****Sorumlulukları** | 1. Üniversitemizin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
2. Üniversitemizin görev alanına giren konularda standartlar hazırlamak, performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, Üniversite birimlerinin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu izlemek ve değerlendirmek.
3. Üniversitemizin mali yönetimi, mali hizmetlerin geliştirilmesi ve mali performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
4. Üniversitemiz faaliyetlerinin stratejik plan, yıllık performans programı ve yılı bütçe kanununa uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
5. Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı çalışmalar yaparak Başkanlığa alınabilecek tedbirler önermek.
6. Malî mevzuat ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Rektör’e ve Harcama Yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
7. Ön malî kontrole ilişkin işlemleri yürütmek.
8. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
9. İç Kontrol Koordinasyon Grubunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
10. Üniversitemiz Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
11. Üniversitemizin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak.
12. Belirli dönemler itibariyle (Haftalık, aylık, 3 ve 6 aylık) hazırlanması gereken mali raporları hazırlamak.
13. Daire Başkanınca verilecek ilgili diğer görevleri yapmak.
 |
| **6. Adı Soyadı / İmza -Tarih** |  |
| **7. Yerine Görev Yapacak Personel** |  |