Adı Soyadı	Özleyiş CEBECİOĞLU
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Birimi	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
Bağlı Bulunduğu Yönetici	Şef
Yokluğunda Vekâlet Edecek	Şef Mevlüt YAMAN

Görevin/İşin Kısa Tanımı

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması ve Üniversite harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülecek iç kontrol ve ön mali kontrol faaliyetlerine ilişkin ilke, iş, işlem ve süreçlerinin belirlenmesi ve bu işlemelere destek vermek, kontrolünü sağlamak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Mevzuat değişikliklerini takip etmek ve paylaşmak
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak,
- Sorumluluğuna verilen işgücü ve diğer kaynakları gereği gibi verimli ve etkili kullanır, bunu sağlamak amacıyla gerekli nezaret ve denetim çalışmalarını yapar,
- Benzer çalışmaları hizmet türüne göre ihtiyaçlar için gerçekleştirir,
- 5018 sayılı Kanun Hükümleri ile Kamu İç Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu Ön Mali Kontrol Yönergesi, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun bir şekilde İç Kontrol Sistemini oluşturmaya, uygulamaya, izlemeye ve geliştirmeye yardımcı olmak,
- Kamu Ön Mali Kontrol Yönergesine göre ön mali kontrol görevini yürütmek,
- Zam ve Tazminatlara ilişkin 160 m Seri Nolu Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan yan ödeme cetvellerinin kontrolünü yapmak,
- Vize edilen cetvellere ve tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personelle yapılacak sözleşmelerin kontrolünü yapmak,
- Kesintisiz bir çalışmanın ve iş programının gerçekleştirilebilmesi için biriminin araç, gereç, malzeme vb. ihtiyaçlarını belirlemek ve temini için Daire Başkanı'nın onayına sunmak,
- Benzer çalışmaları hizmet türüne göre ihtiyaçlar için gerçekleştirmek, İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak,
- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarının tespitinde koordinasyonu sağlamak,
- İdarenin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek,
- Yönetim Bilgi Sistemi fonksiyonuyla işbirliği sağlamak,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirilmesinde koordinasyonu sağlamak,
- İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirmek,
- Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda bulunarak yol gösterir, bu amaçla gerektiğinde yardım ve önerilerde bulunmak,
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek,
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Daire Başkanının vereceği diğer görevleri yapmak,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü birimi personeli olarak yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken daire başkanına karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	**19 / 10 / 2026**
19 / 10 / 2026 **Özleyiş CEBECİOĞLU** **Bilgisayar İşletmeni** **İmza**	**Çetin BOSTANCI** **Strateji Geliştirme Daire Başkanı** **İmza**

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.