|  |  |
| --- | --- |
| **Birim Adı** | Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı |
| **Alt Birim Adı** | İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi |
| **GörevUnvanı** | Yetkili Personel |
| **Görevin Bağlı Olduğu Unvan** | Genel Sekreter, Daire Başkanı |
| **Kadrosu** | İdari Personel |
| **Astlar (Altındaki Bağlı Görev**  **Unvanları)** | - |
| **Vekalet/Görev Devri** | Yetkili Personel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Alanı/ Görevin Kısa Tanımı** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 4. Maddesi gereğince Devlet ve Diğer Kamu Tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek. |

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**:

|  |
| --- |
| 1. Üniversitemiz personellerinin maaş ödeme evraklarının incelenmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi için ilgili birim personelinin bilgilendirilmesi. 2. Mahkeme, Harç ve Giderleri ödeme evraklarının incelenmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi için ilgili birim personelinin bilgilendirilmesi. 3. Sağlık raporu alan personellerin takibinin yapılması ve sıhhi izin yazışmalarının yapılması 4. Ek ders ödeme evraklarının incelenmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi için ilgili birim personelinin bilgilendirilmesi. 5. Hakediş ödeme evraklarının incelenmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi için ilgili birim personelinin bilgilendirilmesi. 6. Yolluk ödeme evraklarının incelenmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi için ilgili birim personelinin bilgilendirilmesi. 7. Erasmus, Farabi ve Mevlana kapsamında AB ve Dış destekli proje ödeme evraklarının incelenmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi için ilgili birim personelinin bilgilendirilmesi. 8. Elektrik, su, doğalgaz ve telefon ödeme evraklarının incelenmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi için ilgili birim personelinin bilgilendirilmesi. 9. Tüm satın alma (mal, hizmet ve yapım işi) evraklarının incelenmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi için ilgili birim personelinin bilgilendirilmesi. 10. Staj SGK prim ödeme evraklarının incelenmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi için ilgili birim personelinin bilgilendirilmesi. 11. Proje ödeme evraklarının incelenmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi için ilgili birim personelinin bilgilendirilmesi. 12. Burs ödeme evraklarının incelenmesi, varsa eksikliklerin giderilmesi için ilgili birim personelinin bilgilendirilmesi. 13. Kanun ve diğer mevzuatta belirtilen esaslara uymakla ve amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludurlar. |