



**BATMAN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

**İÇ KONTROL ve ÖN MALİ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:SGDB-GYS-

Yürürlük Tarihi:01.01.2014

Revizyon No: / Tarihi:

1.ÜNVANI:

2. ÇALIŞTIĞI BÖLÜM: İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

2.1. Bağlı Olduğu Kişi / Kurul: Daire Başkanı

2.2. Kendisine Bağlı Kadrolar:

2.3. Görevde Olmadığı Zaman Yerini Alacak Kişi:

Yetkileri:

3. ÇALIŞMA KOŞULLARI:

3.1.Çalışma saatleri: 08:00-17:00

4. BİRİMİN TEMEL FONKSİYONU:

5. GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLAR:



**BATMAN ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**

**İÇ KONTROL ve ÖN MALİ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

Doküman No:SGDB-GYS-

Yürürlük Tarihi:01.01.2014

Revizyon No: / Tarihi:

7. İŞİN GEREKTİRDİĞİ GİZLİLİK DÜZEYİ: Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre bilgi edinme hakkı kapsamı dışında tutulan bilgi ve belgeler.

8. BU İŞTE ÇALIŞACAK KİŞİDE ARANAN NİTELİKLER

8.1. Eğitim seviyesi ve Konusu: Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği (md.8/b),

2.2. Tecrübe ve Konusu: Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları - Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği (md.7-8/b),

8.3. Özel İhtisas ve Sertifika: -

8.4. Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi:-

8.5. İşin Gerektirdiği Özellikler, Fiziksel ve Mental Yetenekler: -

8.6. Kullanılması Gereken Program, Cihaz ve Ekipmanlar: Tüm büro cihazları (Bilgisayar vb.) e-bütçe sistemi, say2000i sistemi, Office Programları

8. Diğer Açıklamalar:

ADI - SOYADI / GÖREVİ		İMZA
Hazırlayan	Nesrin KAYA/Şef	
Kontrol Eden	Ecem Hazal ARIKAN/Mali Hizmetler Uzman Yrd.	
Onaylayan	İbrahim Halil KAYA/Daire Başkanı	