



## GÖREV TANIMI FORMU

### GÖREV TANIMI

### İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANI

#### 1. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektör, Genel Sekreter

Ast Makam :

#### GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI :

- ✓ Daire Başkanlığı'nın işlerinin yürütülmesinde iç ve dış koordinasyonu sağlayarak etkili bir haberleşme kurulmasını sağlamak.
- ✓ Daire Başkanlığı'na kaleme alınan Daire içi ve Daire dışı yazışmaların yapılmasını ve dosyalanmasını sağlamak.
- ✓ Başkanlık personeli arasında koordinasyonu sağlamak.
- ✓ Toplantı ve organizasyonlara katılmak.
- ✓ Daire Başkanlığı adına gelen evrakların kontrolünü yaparak ilgili birimlere havalesinin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Daire Başkanlığı'na gelen ihtiyaç belgelerini inceleyerek ilgili yerlere iletilmesini sağlamak.
- ✓ Daire Başkanlığı personelinin özlük işlerinin takibini sağlamak
- ✓ Daire Başkanlığı'nda görev yapan personelin SGK ile ilgili bilgilerinde değişiklik olması durumunda Personel Daire Başkanlığı ve kadrosunun bağlı olduğu ilgili birime bilgi verilmesini sağlamak.
- ✓ Daire Başkanlığı'mızın Bütçe çalışmaları ile ilgili hazırlıkların yapılmasını sağlamak.
- ✓ Daire Başkanlığı'mız bünyesinde çalışanların mesai çizelgelerinin takibinin yapılmasını sağlamak.
- ✓ Daire Başkanlığı'mız sorumluluğunda bulunan yurt içi ve yurt dışı tüm ihalelerin süreçlerinin takibini yaparak ihale öncesi ve sonrası işlemleri gerçekleştirilmesini sağlamak.
- ✓ İhale sonucunda satın alınan mal ve hizmetlere ait ödeme işlemlerini gerçekleştirilmesini sağlamak.
- ✓ Akademik ve İdari birimlerin makine, teçhizat ve mefruşat alımlarını sağlayarak bunlara ait ödeme evraklarının tanzim ve takibini sağlamak.
- ✓ Daire Başkanlığı'na gelen ihtiyaç belgelerinin kontrol ve dağıtımının yapılmasını sağlamak.
- ✓ EBYS kanalıyla yapılacak alımların işlemlerini ve takibini sağlamak.

#### 2. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, (ikincil mevzuatları)
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- ✓ 2914 Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✓ 6245 Sayılı Harcırak Kanunu,
- ✓ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- ✓ 5510 Sayılı Kanun,
- ✓ 4857 Sayılı Kanun,

**HAZIRLAYAN:**  
KALİTE YÖNETİCİSİ

**KONTROL VE ONAY:**  
KALİTE KOORDİNATÖRLÜĞÜ