



YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Doküman Kodu	KYT-GRV-01
Yürürlük Tarihi	08.08.2018
Revizyon Tarihi/No	
Baskı No	01

GÖREVİN ADI:

- Hizmetli- Mali İşler

GÖREV AMACI :

- Unvanının gerektirdiği yetkiler çerçevesinde sorumlu olduğu iş ve işlemleri kanun ve diğer mevzuat düzenlemelerine uygun olarak yerine getirmek; genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa etmek
- Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur.

GÖREV ve SORUMLULUKLAR:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerinde belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- Daire Başkanlığının tüm mal ve hizmet alımlarını kanun ve mevzuat çerçevesinde gerçekleştirip yürütülmesini sağlamak,
- Kısmi zamanlı öğrenci çalıştırılması iş ve işlemleri ile ödenecek ücret ve SGK işlemlerini yürütmek,
- Girdi ve çıktıları sistem gereklerine uygun olarak yapmak,
- Bilgisayarda yapılan işleri belirtilen zamanlamaya göre yapmak,
- Amirlerince verilen her türlü yazışmayı elektronik ortamda yazmak,
- Kendisine verilen görevleri birim personeliyle işbirliği içinde yürütmek
- Kendisine verilen bilgisayar ve diğer donanımı çalışır tutmak ve bunun için gerekli tedbirleri almak,
- Görev alanı ile ilgili diğer mevzuat hükümlerini yerine getirmek,
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak,
- Kalite Politikası Bilgilerini bilmek.

YASAL DAYANAK:

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği

BU GÖREV TANIMI FORMU;

26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.