

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI			Evrak Kayıt No	
				Yürürlük Tarihi	.../.../2020
				Revizyon Tarihi	.../.../2020
				Revizyon No	
				Sayfa No	1/1
Alt Birim Adı	İDARİ VE MALİ HİZMETLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ				
Adı ve Soyadı	SEMRA BULUT				
Kadro Unvanı	MEMUR				
Görev Unvanı	TAHAKKUK VE SATIN ALMA				
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 30 20 - Dahili 2488	e-mail	semrabulut@harran.edu.tr		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Şef - Şube Müdürü - Daire Başkanı				
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ - SEDAT TEKKE				
Görev Amacı	Tahakkuk ve Satın Alma işlemlerini yürütmek				
İlgili Mevzuat	>657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler >KBS (Kamu Hesap Sistemi) >HYS (Harcama Yönetim Sistemi)				
Görevler	1- Tahakkuk ve maaş işlemlerini yapmak 2- Emekli Kesenek işlemlerini yürütmek ve ilgili yerlere bildirmek. 3- Taşınır Kayıt ve Kontrol işlemlerini yürütmek. 4- Ambar Ayniyat ile ilgili işlemler ve malzeme istek, transfer ve envanter takibini yapmak. 5- Malzeme giriş çıkışının yapılması ile ilgili kişilere zimmetle malzeme verilmesi işlemlerini yapmak. 6- İhtiyaç duyulan mal ve malzemelerin temini ve kullanıma sunulması işlemlerini yürütmek. 7- Daire Başkanlığı kadrosunda bulunan personelin her ay maaşlarının yapılarak banka hesaplarına aktarılması üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilmesi. 8- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak 9- İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek. 10- Çalışma sırasında çabukluk, gizlilik ve doğruluk ilkelerinden ayrılmamak. Görev alanı itibarıyla yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur. 11- Kalite Yönetim çalışmalarında görev almak.				
Sorumluluklar	>Etik kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek. >Mevzuatı takip etmek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek. >Mevzuata aykırı faaliyetleri/işleri önlemek.				
Görev Tanımını Hazırlayan İsmail ÖGE Şube Müdürü İmza	Onaylayan Öğr.Gör. Mehmet Bakır BÜTÜN Daire Başkanı V. İmza:				
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ad soyad İmza					
Tarih: .../.../2020					