



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Tarık YILDIRM
Görev Tanımı

İlgi yazı

18.11.2020-E.123327

Sayfa No:

Sayfa 1/1

Bu görev tanımı 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.

BİRİMİ

TUSAŞ-Kazan Meslek Yüksekokul Müdürlüğü

GÖREV ADI

Personel İşleri

GÖREV ALANI

Personel İşleri-M.Y.O Web Sayfası

**GÖREV
ve
SORUMLULUKLAR**

- Birimle ilgili evrakların yazışmalarını yapmak
- Yüksekokul Web sayfasının güncellenmesi, duyuruların yayınlanması, haberlerin yayınlanması, ders programlarının yayınlanması, web sitesi ile ilgili tüm işlemleri yapmak.
- Akademik ve İdari Personelin maaş tahakkuk işlemlerini yapmak.
- Akademik personelin ek ders sınav ücretlerinin hesaplamasını yapar.
- M.Y.O muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapar.
- Tüm personelin belgelerini kontrol ettikten sonra geçici veya sürekli görev yolluğu harcırahlarını yapar ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderir.
- Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında Taşınır mal ve hizmet sorumlusu ile eşgüdümü olarak çalışır.
- Yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığını kontrol eder.
- Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlar.
- Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlar.
- Bütün işlemlerde maddi hata bulunmamasını sağlar.
- Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını sağlar.
- Okul uygulamaları ile ilgili ek ders çizelgelerini hazırlar ve ödemelerini gerçekleştirir, yazışmalarını Öğrenci İşleri ve Personel Birimleri ile eşgüdümü olarak yürütür.
- Müdürün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

Yasal Dayanak

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./....../2020

Unvanı
Adı Soyadı

Tarık YILDIRM

İmza:

[Signature]

ONAYLAYAN

Unvanı
Adı Soyadı

Prof.Dr.Oğuzhan YILMAZ
G.Ü.TUSAŞ Kazan M.Y.O.
Müdürü

İmza:

[Signature]

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kalite Komisyonu Sekreteryasına gönderilecektir.

