





 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016  T.S EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</b>	
	<b>İDARİ VE MALİ HİZMETLER GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/UAM22/14 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 20.12.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 1 / 3</b>

<b>Birim Adı</b>	Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi
<b>Alt Birim Adı</b>	İdari ve Mali Hizmetler Birimi
<b>Görev Unvanı</b>	İdari ve Mali Hizmetler
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Merkez Müdürü
<b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b>	-
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Merkez Birim Personeli
<b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>	İdari ve Mali Hizmetler
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlamak ve imzaya sunmak.</li><li>• Gider pusulalarını düzenlemek ve imzaya sunmak.</li><li>• Ödeme Emri belgelerini düzenlemek ve imzaya sunmak.</li><li>• Muhasebe İşlem Fişlerini düzenlemek ve imzaya sunmak.</li><li>• Satın alma evraklarını düzenlemek( Onay/harcama talimatı, yaklaşık maliyet hesap cetveli, piyasa araştırma tutanağı, teknik şartname, karar, sözleşme vb.) ve imzaya sunmak.</li><li>• Teslim edilen malzemenin muayene kabul ve taşınır işlem evraklarını düzenlemek ve imzaya sunmak.</li><li>• Birimin Döner Sermaye bütçesinden karşılanan taşınır işlemlerini yapmak.</li><li>• Danışmanlık, bilirkişi vb. hizmetlere ilişkin ek ödeme evraklarını düzenlemek ve imzaya sunmak.</li><li>• Avanslarla ilgili kayıtları yapmak</li><li>• Ödeme emri ve muhasebe işlem fişine bağlanan evrakları DS Saymanlık Müdürlüğüne teslim etmek,</li><li>• Yılı sonu taşır yönetim dönemi iş ve işlemleri ve sonuç hesaplarına ilişkin hazırlık çalışmalarını yapmak.</li><li>• Üst yönetim tarafından talep edilen istatistik tablo ve verileri hazırlamak.</li><li>• Merkez Müdürü ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü tarafından verilen diğer işleri yapmak.</li></ul>

 <p><b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b></p> <p><b>TS EN ISO 9001:2015</b></p>	<p><b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</b></p>			
	<p><b>İDARİ VE MALİ HİZMETLER GÖREV TANIMI</b></p>		<p><b>Dok. No:</b> GT/UAM22/14 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 20.12.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 2 / 3</b></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>İstatistik Ölçme Değerlendirme Müdürlüğü Döner Sermaye İşlerini Yürütmek.</li> </ul>			
<b>Yetkileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DMİS uygulamalarına hâkim olmak ve kullanmak.</li> <li>UBS/EBYS ve üniversitenin kullandığı diğer yazılım uygulamalarına hâkim olmak ve kullanmak.</li> <li>EKAP uygulamalarını kullanmak.</li> </ul>			
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>	
	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,</li> <li>Satın alma ve muhasebe gibi mali mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak.</li> </ul>	-	
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<p>Analitik düşünebilme Analiz yapabilme Düzenli ve disiplinli çalışma Güçlü hafıza Hızlı düşünme ve karar verebilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Matematiksel kabiliyet Muhakeme yapabilme Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme</p>			
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	Merkez Müdürü ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ile raporlama ilişkisi			

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016  TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi</b>	
	<b>İDARİ VE MALİ HİZMETLER GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/UAM22/14 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 20.12.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 3 / 3</b>
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu</li><li>• 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu v</li><li>• 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu</li><li>• 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu</li><li>• 6245 Sayılı Harcırah Kanunu ve ikincil mevzuatı</li><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği</li><li>• Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği</li><li>• SEM Yönetmeliği</li></ul>	

## TEBLİĞ EDEN

Merkez Müdürü

## TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			