

	T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	LEE-GT-001
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	1/2

Görev
Mali İşler
Üstü
Enstitü Sekreteri
Vekili
Enstitü Sekreteri
Nitelikler
Mali işlerde eğitim almış olup görevini sağlıklı ve düzenli bir şekilde yürüten,
İlgili Mevzuat
Bandırma Onyedi Eylül Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Yönetmeliği,
Görev ve Sorumluluklar
<ol style="list-style-type: none">SGK ile ilgili tüm işlemleri yapmak ve sürekli kontrol etmek,Mali işler ile ilgili evrak hazırlama ve tüm yazışmaları yapmak, Müdür ile birlikte akademik ve idari çalışmalarla ilgili kararlar vermek, çalışmalarını izlemek ve denetlemek, aksayan hizmetlerin düzeltilmesi için öneriler sunmak,Satın alınan malzemelerin ödeme işlemlerini yapmak,Her yıl yapılan Sayıştay denetimleri sonucunda verilen kararları izlemek, değerlendirmek, mali işlemleri bu kararlar doğrultusunda yürütmek,Gerçekleştirilen her mali işlemlerde kurum menfaatine uygun hareket etmek,Birimi ile ilgili gerekli kırtasiye, temizlik malzemesi, makine ve benzeri diğer ihtiyaçları tespit ederek teminini sağlamak,Piyasadan satın alınacak her türlü malzeme ile onarımı yaptırılacak makine, cihaz ve demirbaşlar için piyasa fiyat araştırması yapmak, gerektiğinde numune almak, satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,Teklif mektuplarına göre fiyat araştırma tutanağını düzenleyerek ilgililere imzalatmak,Ödeme belgelerinin hazırlanması ve imzalanmasının sağlamak,Görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli, raporlu ya da geçici görevli personelin takip edilerek kendilerine fazladan ödeme yapılmasını önlemek,Taşınırın giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek,Taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek,Tüketime ve kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırın ilgililere teslim etmek,Devredilen ve devir alınan malzemelerin taşınır işlem fişlerinin düzenlenmesi ve bunlarla ilgili işlemleri yapmak,Taşınırın yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve her türlü tehlikeye karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasından sorumlu olmak,

(Hazırlayan) Koordinatör Yrd. Mustafa İŞKİN	(Kontrol Eden) Koordinatör Yrd. Mustafa İŞKİN	(Onaylayan) Koordinatör Prof. Dr. Ahmet AYDIN
--	--	--

	T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ GÖREV TANIMI FORMU	Doküman No	LEE-GT-001
		İlk yayın tarihi	14.02.2024
		Rev. No / Tarih	00/-
		Sayfa sayısı	2/2

KYS Kapsamında Görev ve Sorumluluklar

- Enstitü için ihtiyaç duyulan malzeme alımları ile ilgili işlemleri yapmak,
- Güz ve Bahar eğitim dönemlerinde Enstitü ders görevlendirmeleri işlemlerini takip etmek,
- Enstitüde miadı dolmuş demirbaş malzemelerin tespitini yaparak hurdaya ayırma işlemlerini başlatmak,
- EBYS ve fiziksel ortamda gelen-giden her türlü yazının, belgenin, dokümanın takibini ve nihai tasfiyesine kadar olan süreç içerisindeki yazışmaları yapmak,
- Gelen yazıları takip etmek ve zamanında cevaplandırılmasını sağlamak,
- Görevin bir kısmının yüksek risk içerdiğini bilmek ve buna göre hareket etmek,
- Dosya ve klasörleri numaralandırmak ve gerekli raflarda muhafaza edilmesini sağlamak,
- Mesai bitiminde bilgisayar, yazıcı gibi elektronik aletleri kontrol etmek, kapı ve pencerelerin kapalı tutulmasını sağlamak,
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapmak
- Akademik ve idari personelin geçici ve sürekli görevlendirmeleri ile ilgili yazışmalar yapmak,
- 35.Madde kapsamında enstitümüze kadro aktarımıyla gelen personelin göreve başlaması ve her yarıyıl sonunda hazırlanan faaliyet raporlarının üniversitelere gönderilmesi için hazırlamak,
- Akademik ve idari personelin maaş ve diğer özlük hakları ile ilgili işlemleri yapmak,
- Lisansüstü eğitimde görev alan öğretim elemanlarının ek ders ödemeleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- Araştırma Görevlilerinin Ana Bilim Dallarına Görevlendirme işlemlerini yapmak,
- Akademik ve idari personelin yıllık izin işlemlerini gerçekleştirmek,

Yetkiler

- Ambar sayımı ve stok kontrolünü yapmak,
- Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak,

(Hazırlayan) Koordinatör Yrd. Mustafa İŞKİN	(Kontrol Eden) Koordinatör Yrd. Mustafa İŞKİN	(Onaylayan) Koordinatör Prof. Dr. Ahmet AYDIN
--	--	--