



GAZI ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

BİRİM	Mühendislik Fakültesi
BİRİM YETKİLİSİ	Dekan
ALT BİRİM	Muhasebe İşleri Bürosu
ALT BİRİM YETKİLİSİ	Fakülte Sekreteri

Temel İş ve Sorumluluklar

1. Akademik personelin ek ders sınav ücretlerinin hesaplamasını yapar.
2. Akademik ve idari personelin İkinci Öğretim mesaisinin hesaplanmasını yapar.
3. Fakültenin muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapar.
4. Tüm personelin belgelerini kontrol ettikten sonra geçici veya sürekli görev yoluğu harcırahlarını yapar ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderir.
5. Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında Taşınır mal ve hizmet sorumlusu ile eşgüdümü olarak çalışır.
6. Yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığını kontrol eder.
7. Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlar.
8. Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlar.
9. Bütün işlemlerde maddi hata bulunmamasını sağlar.
10. Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını sağlar.
11. Okul uygulamaları ile ilgili ek ders çizelgelerini hazırlar ve ödemelerini gerçekleştirir, yazışmalarını Öğrenci İşleri ve Personel Birimleri ile eşgüdümü olarak yürütür.
12. Dekanlığımızca oluşturulan can dostu teşkilatı gereği, can dostunun izinli olduğu zamanlarda onun görevlerini yapmak.
13. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.

İŞLEM AKIŞI

Görev Bilgisi	Görev Bilgisinin Temin Edildiği Yerler	Evrak ve Talimat Türü
1 Elektronik Belge ve Kayıtlı Belge	Fakülte Sekreterliği	e-belge
2 Talimat	Fakülte Sekreteri veya Üst Düzey Amirler	Yazılı / Sözlü / Telefon
YASAL DAYANAKLAR - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu - 2914 sayılı Personel Kanunu -İlgili Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Yönergeler.	ALT BİRİM YETKİLİSİ Murat GÜLER G.Ü. Mühendislik Fakültesi Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Prof. Dr. Ömer KELEŞ

Yukarıda açıklanan temel iş ve sorumluluklara ilişkin görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda ilgili kanun ve mevzuatlar çerçevesinde yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Adı Soyadı : Mehmet YAZICI

Unvanı : Teknisyen

İmza:

Muyozun