

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI MUHASEBE KESİN HESAP PERSONELİ GÖREV TANIMI	Doküman No: GRV-0181
		Revizyon No: 01
		Yayın Tarihi: 26.07.2023
		Revizyon Tarihi:30.01.2024
		Sayfa No: 1 / 1

Adı ve Soyadı	
Kadro Unvanı	SÜREKLİ İŞÇİ
Görev Unvanı	MUHASEBE KESİN HESAP PERSONELİ
İletişim / E-mail	
Üst Yönetici/Yöneticileri	ŞEF - ŞUBE MÜDÜRÜ – STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI
Görev Devri (Vekalet)	Muhasebe Kesin Hesap Şube Müdürlüğünden Görevlendirilecek Personel Vekalet Eder.

GÖREV TANIMI

- 5018 Sayılı Kanun ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuat uyarınca muhasebe kesin hesap birimlerine verilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Arşiv ve deponun düzenini sağlamak.
- Ödeme Tutanaklarının Bankaya teslimini gerçekleştirmek.
- Yevmiye Dosyasının oluşturulması ve düzenlenmek.
- Sayıştay İlamlarının ilgililere tebligatını yapmak.
- Sayıştay tarafından denetlenecek evrakların yevmiye sırasına göre tasnif etmek.
- Başkanlık Sekreteri olmadığı zamanlarda Sekreterlik görevinin yerine getirmek.
- Kamu kurumlarına resmi evrakların götürülmesi ve getirilmesini sağlamak.
- Başkanın vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- Analitik düşünme, analiz edebilme ve değerlendirme niteliğine sahip olmak.

YASAL DAYANAKLAR

- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

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

İmza

Tarih : .../.../20....

Kontrol Eden	Kalite Koordinatörü	
Onaylayan	Rektör / Rektör Yardımcısı	