


 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi</p>	
	<p>MALİ İŞLER SORUMLUSU GÖREV TANIMI</p>	<p>Dok. No: GT/643/16 İlk Yayın Tar.: 31.08.2021 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 1 / 3</p>

Birim Adı	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
Alt Birim Adı	Fakülte Sekreterliği
Görev Unvanı	-Mali İşler Sorumlusu
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Fakülte Sekreteri
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	-Mali İşler Personeli
Vekâlet/Görev Devri	-Fakülte Sekreterinin uygun gördüğü diğer idari personel.
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	-Fakültenin Mali işleri
Temel Görev ve Sorumlulukları	<p>-Maaş tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek,</p> <p>- Ek ders ve sınav ücretlerinin ödenmesini sağlamak,</p> <p>-2547 sayılı Kanun 31. Maddesi kapsamında başvuru, görevlendirme ve ödeme işlerini yapmak.</p> <p>- Jüri ücret ödemelerini yapmak.</p> <p>-Fakültenin muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapmak.</p> <p>-Geçici veya sürekli görev yolluğu görevlendirme yazılarını hazırlamak ve harcırahlarını ödemesini yapmak,</p> <p>-Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında Taşınır mal ve hizmet sorumlusu ile eşgüdümlü olarak çalışmak. • Ödeme emrine</p>

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN	
<p>Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri</p>	<p>Erkan Küçükkinç Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisi</p>	<p>Prof. Dr. Serhat Burmaoğlu İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekani</p>	

	bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tam olmasını sağlamak. -Birim arşivini düzenlemek, -Üst Yönetici ve Yöneticilerinin fakülte ile ilgili vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak,		
Yetkileri	-Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. -Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç-gereç ve malzemeyi kullanabilmek.		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. -En az ön lisans veya lisans mezunu olmak. - Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli mevzuatı takip etmek.	-Kamuda Stratejik Planlama Mevzuat Bilgisi -Mali Yönetim ve Kontrol Mevzuatı Bilgisi -Kalite Sistemleri Teknik Bilgisi -Sistemler ve Fonksiyonlar Arası Bütünsel Bakışı	Bilgi Toplama ve Organizasyon Değişim Yönetimi Liderlik Planlama ve Organize Etme Stratejik Yönetim Zaman Yönetimi
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Analitik düşünebilme Düzenli ve disiplinli çalışma Matematiksel kabiliyet Müzakere edebilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Üst ve astlarla etkin diyalog Orta düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı		

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri	Erkan Küçükkinç Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Serhat Burmaoğlu İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekani

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	
	MALİ İŞLER SORUMLUSU GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/643/16 İlk Yayın Tar.: 31.08.2021 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 3 / 3

Diğer Görevlerle İlişkisi	-Fakülte Sekreteri ile raporlama ilişkisi - Fakültenin diğer alt birimleri ile işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi -Birim görev alanına giren konularda, Üniversitenin diğer birimlerinde yürütülen görevlerin sahiplerine, koordinasyon ve danışmanlık sunumu
Yasal Dayanaklar	- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu - 5018 Sayılı kanun

TEBLİĞ EDEN

Fakülte Sekreteri

TEBELLÜĞ EDEN

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

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

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Fatma Palabıyık İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Fakülte Sekreteri	Erkan Küçükkılıç Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. Kalite Yönetim Temsilcisi	Prof. Dr. Serhat Burmaoğlu İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dekani