



AMASYA ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
Tahakkuk Birimi Görev Tanımı

Doküman Kodu	GRV-PRS-083
Yürürlük Tarihi	11.01.2020
Revizyon Tarihi/No	.../00
Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı - Tahakkuk Birimi	
GÖREV ADI		
GÖREV ALANI	Daire Başkanı / Şube Müdürüne karşı sorumludur.	
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	<ol style="list-style-type: none">1. İdari personelin özlük işlerini yürütmek.(Maaş, Terfi, İzin, Rapor, Yolluk v.b.).2. Üniversitemiz birimlerden kısmi zamanlı öğrencilere yönelik başvurularından itibaren tüm işlerini yapmak ve sonuçlandırmak. Öğrencilerin SGK, ücret v.b. hizmetleri yürütmek.3. Personelle ilgili resmi yazışmaları yürütmek,4. Taşınır kayıt işlemlerini yürütmek,5. Daire Başkanlığımızın ödenek takibi ve bütçe işlemlerini yapmak,6. Tasarruf ilkelere uygun hareket etmek,7. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)8. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.	
Yasal Dayanak	<p>2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</p> <p>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</p> <p>124 Sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK</p> <p>6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu</p> <p>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği</p>	
Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./..../2020		
Unvanı Adı Soyadı :		İmza :

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı :		İmza :
----------------------------	--	---------------