

<b>AMASYA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Merkezi Araştırma Uygulama</b> <b>Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi</b> <b>Gerçekleştirme Görevlisi Görev Tanımı</b>	Doküman Kodu	GRV-PRS-248
	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 Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

**BİRİMİ** Merkezi Araştırma Uygulama Laboratuvarı Uygulama ve Araştırma Merkezi

**GÖREV ADI** Gerçekleştirme Görevlisi

Merkez Müdürüne karşı sorumludur. Müdürlüğün idari birimlerinin sorumlusudur.

Müdürlüğün tüm gelir-gider bütçe faaliyetlerini, idari işlerini ve destek hizmetleri birimlerinin koordinasyonunu sağlar.

**GÖREV ALANI**

1. Bütçenin hazırlanması ve yönetimine yardımcı olmak

2. Satınalma ve taşınır işlemleri sürecini denetlemek

3. Görev alanı ile ilgili kanun ve mevzuatı düzenli olarak takip etmek

4. Harcama Yetkilisi'ne yardımcı olmak

5. Mali işlerin takibini yapmak

6. Görev alanı ile ilgili mevzuatı düzenli olarak takip etmek

7. Eğitim taleplerini değerlendirerek, kurs ve eğitimlerin planlanmasını ve uygulanmasını sağlamak

8. Uygulanan programlara ve faaliyetlere ilişkin koordinasyonu sağlamak

9. Faaliyetleri ve işlemleri ile ilgili kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak

10. Gerekli olduğu takdirde birimi ile ilgili 9001:2015 ve 10002:2014 prosedürlerinin (içeriğinde talimat ve formların) değişikliği ile ilgili/yeni doküman oluşturmakla ilgili talepte bulunmak ve bu dokümanların güncelliğini korumasını sağlamak

11. Tüm çalışmalarını görev tanımlarına ve 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi ve 10002:2014 Şikayet Yönetim Sistemi gereklerine uygun olarak gerçekleştirmek, birimindeki tüm personelin de aynı prensiple görev yapmasını sağlamak ve uygulamaları denetlemek

12. Tasarruf ilkelerine uygun hareket etmek

13. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)

14. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

**GÖREV ve SORUMLULUKLAR**

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği

**Yasal Dayanak**

Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ..../..../2020

**Unvanı Adı** : \_\_\_\_\_ **İmza :** \_\_\_\_\_

**Soyadı :** \_\_\_\_\_

**ONAYLAYAN**

**Unvanı Adı** : \_\_\_\_\_ **İmza :** \_\_\_\_\_

**Soyadı :** \_\_\_\_\_

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.