

	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ TEKNİK BİLİMLER MYO İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI				
			Yürürlük Tarihi		
			Revizyon Tarihi		
			Revizyon No		
			Sayfa No		
Alt Birim Adı	Şanlıurfa Teknik Bilimler MYO				
Adı ve Soyadı	Abdullah BOZKURT				
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni				
Görev Unvanı	Tahakkuk Memuru				
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 3853 Dahili 2601	e-mail	abb@harran.edu.tr		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Yüksekokul Müdürü/Yüksekokul Sekreteri				
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Fuat Ercan				
Görev Alanı	Tahakkuk – Satın Alma İşleri				
Temel Görev ve Sorumlulukları	Maaş ücretleri ek ders ücretleri ,yolluk, tahakkuku,SGK işlemleri,maaş farklarının tahakkuku ilgililerin hesaplarına aktarılmasını sağlamak. Emekli keseneklerinin zamanında bildirmek Personel sürekli ve geçici görev yolluklarının hazırlanması. Stajyer Öğrencilerin SGK işlemlerini yapmak. 2547 sayılı yasa kapsamında 31.madde görevlendirmelerinde SGK işlerini yapmak. Yolluk ödemelerini hazırlamak. Her yıl giyecek yardımı alan personelin ilgili işlemlerini yapmak. Bütçe hazırlık çalışmalarını yürütmek. Bölümlerden ve bağlı birimlerden gelen satın alınma isteklerini Yüksekokul sekreterliğine sunar ve Yüksekokul Sekreterinin teklifi ile Müdürlük Makamının onayını alır. Satın alma taleplerinin mevcut ödenek durumlarını dikkate alarak takip etmek. Satın alma şekline göre diğer yazışmaları yapmak.(Yaklaşık maliyet, piyasa araştırma, mal muayene kabul, hizmet işleri kabul, ihale onay ve ödeme emri, tekliflerin alınması ve satın alma onay belgesinin hazırlanması) Ödeme belgesini düzenleyerek evrakı ile birlikte Strateji Daire Başkanlığına teslim etmek. Elektrik ve Su Faturalarının ödeme emirlerini hazırlamak. Satın alma ile ilgili tüm yazışmaları yapmak. Tüketim ve demirbaş alımları satın alma sürecini yürütür. Tahakkuk işlemlerini yapmak.				
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. En az lise veya dengi okul mezunu olmak. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak. Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilme EBYS kullanmak, KBS sistemini Kullanmak, MYS sistemini kullanmak				
Bilgi (Yasal Dayanak)	2547 Sayılı Yükseköğretim, 2914 Yüksek Öğretim Personel ve 657 Sayılı DMK Kanunları, Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği vb. mevzuat, yönetmelik, yönerge ve esasları bilmek.				