



HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
GÖREV ADI	Hizmetli (Kadrolu)
AMİRİ	Şube Müdürü-Daire Başkanı
SORUMLULUK ALANI	Üstamir tarafından verilen görevleri yerine getirmek
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	Hizmetli (Kadrolu)
GÖREV AMACI	Üniversite ve Başkanlık bünyesinde verilen hizmetin yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR	Hakediş Ödemeleri, Satın Almalar(İhale ve Doğrudan Temin), İlan Giderleri, Bütçe İşlemleri, Memur Maaş İşlemleri, Sürekli İşçi Maaş İşlemleri, SGK İşlemleri, DMO alımları, Aylık Fatura Ödemeleri (Su, Elektrik, Telefon, Data Hatları) Vb.
YETKİLERİ	Yapılan iş ve işlemlerin doğru, zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasını kontrol etmek ve sağlamak.

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI:	TARİH:	İMZA:

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

Ad Soyadı:

Tarih:

İmza: