



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIMLARI

| | |
|-----------------------------|---|
| ADI-SOYADI: | Züleyha ETE |
| BİRİM: | İdari Hizmetler Birimi |
| BAĞLI OLDUĞU BİRİM: | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| GÖREVİN KISA TANIMI: | Bilgi İşlem Daire Başkanlığının bütün sekreteryaya iş ve işlemlerini yürütmek |

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli bütçenin planlanması, kullanılması ve satın alınan teçhizat ve hizmetlerin kullanılması
- Başkanlık personeli kendilerine verilen görevleri mevzuata uygun olarak, en iyi verimli ve sağlıklı şekilde yürütülmesinden ve sonuçlandırılmasından amirlerine karşı sorumludur.
- Görevlerin yürütülmesinde başkan, şube müdürleri ve şeflerin direktifleri doğrultusunda koordineli olarak çalışmayı esas alır.
- Mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek için gerekli yazışma ve makam onaylarını almak
- Birimle ilgili taşınır kayıtlarının tutulması ve gerekli zimmet işlemlerinin yapılmasını sağlamak yılsonu hesaplarını ilgili birimlere göndermek
- Satın alınan mal ve hizmetlere ilişkin ödeme emirlerinin hazırlanıp ödeme safhasına kadar takip edilmesi
- Mali yıl içinde gerekli bütçe hazırlıklarını yapmak ve yılsonu hesaplarını çıkarmak
- Mali belgelerin dosyalanması, korunması ve arşivlenmesi
- Personelimize ait maaş, avans, yolluk ile ilgili ödeme evraklarını hazırlamak
- Başkanlık personelinin kişisel ve özlük bilgilerinin düzenlenmesi, her türlü izin istirahat, geçici görev vb. konularda kayıtlar tutmak ve yürütmek
- Gelen –giden evrak kayıt, evrakların dosyalanması, arşiv işlerini yürütmek, ilgili tedbirleri almak, daire içi kurum içi ve kurum dışı evrak akışını ve yazışmaları usulüne uygun olarak yapmak
- Başkanlığın randevu, ziyaret, toplantı, günlük program, ulaşım ve muhabere işlerine ait sekreteryaya hizmetlerini yürütmek
- Çalışma ofislerinde kullanımı tamamlanan arşivlik malzemenin depolanıp birim arşivine devir ve teslimini sağlamak
- Kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışan öğrencilerin tüm iş ve işlemlerini yürütmek
- Birime ait iç kontrol ve faaliyet raporu çalışmalarını yürütmek
- Bağlı bulunduğu üst yönetici /yöneticiler tarafından verilen diğer işleri yürütmek

| | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| DiĞER BİRİMLERLE İLİŞKİSİ: | Üniversite tüm harcama birimleri |
|-----------------------------------|----------------------------------|