

	<b>T.C.</b> <b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b> <b>Görev Tanımı</b>	Doküman No	KYS-GT-078
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon Tarihi	17.04.2024
		Revizyon No	02
		Sayfa No	1/1

### **GÖREV TANIMI: MEMUR**

### **KURUM İÇİNDEKİ YERİ**

**Üst Makam:** Şube Müdürü-Daire Başkanı-Genel Sekreter-Rektör Yardımcısı-Rektör

**Bağlı Birimler:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı- Sekreteryaya

### **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- ✓ Staj ödemeleri (işletmelerde mesleki eğitim stajı-yaz stajı),
- ✓ Muhasebe biriminde ön mali kontrol limiti altında kalan birimlere ilişkin tüm elektrik, su, telefon ve doğalgaz giderlerine ait ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde inceleme yapmaktan
- ✓ Gelen-giden evrak kayıt ve tasnifi yapmaktan,
- ✓ Personel izinlerini sisteme kayıt etmekten,
- ✓ Başkanlık satın alma işlemlerini gerçekleştirmekten,
- ✓ Başkanlık personeline ait yolluk ödemelerini düzenlemekten,
- ✓ Verilen diğer görevleri yerine getirmekten sorumludur.

### **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**

- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak,
- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.
- ✓ Yılı Bütçe Kanunu

<b>Hazırlayan</b>	<b>Onaylayan</b>
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite Koordinatörlüğü