



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
908.İBG.PGT/F02	10.11.2014			1 / 4

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mahmut SARAÇ Şef	Mahmut SARAÇ Şef	İsmail ATICI Bilgi İşlem Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No

Yürürlük Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

908.İBG.PGT/F02

10.11.2014

2 / 4

Birim :	İdari Büro Çalışma Grubu
Görev Adı :	İdari Büro Çalışma Grubu Görevlisi (İBG2)
Amiri :	Bilgi İşlem Daire Başkanı
Sorumluluk Alanı :	İdari Büro Çalışma Grubu İş Süreçleri
Görev Devri :	<p>İBG2 elemanı herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevleri İBGS1 elemanları tarafından onların da bulunmaması halinde Daire Başkanınca görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilecektir.</p> <p>➤ İBG2 numaralı İdari Büro Çalışma Grubu elemanına devredilen görevler:</p> <ul style="list-style-type: none">1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
Görev Amacı :	Sorumluluk alanına giren iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde yapmak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek birim başarısına katkıda bulunmaktadır.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Maaşlarının Hazırlanması Ve Ödeme Belgesinin Oluşturulması.2. Doğrudan Teminle Mal Ve Hizmet Alımları.3. Yurt İçi Ve Yurt Dışı Yolluk Ödemelerinin Hazırlanması Ve Ödeme Belgesinin Oluşturulması.4. Emekli Keseneklerinin Hazırlanması Ve Bildirimlerinin Yapılması.5. Kısmi Zamanlı Öğrenci İşlemleri (Giriş, Çıkış, Puantaj).6. Kurum İçi Ve Kurum Dışı Resmi Yazışma İşlemleri.7. Ödeneklerin Talebi Ve Takibi.8. Taşınır Kayıt Ve Kontrol İşlemleri (Satın Alma, Envanter Giriş-Çıkış, Devir, Bağış, Kayıttan Düşme, Zimmet).

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mahmut SARAÇ Şef	Mahmut SARAÇ Şef	İsmail ATICI Bilgi İşlem Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No

Yürürlük Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

908.IBG.PGT/F02

10.11.2014

3 / 4

9. Başkanlık Bütçesinden Yapılacak Ödemelerin Hazırlanması Ve Ödeme Belgesi Düzenlenmesi.
10. Kamu İhale Alımları.
11. Personel Yıllık-Mazeret-Sıhhi İzinlerinin Takibi Ve Düzenlenmesi.
12. Devlet Malzeme Ofisi Alımları.

Yetkileri:

1. SAY200i Web tabanlı muhasebe kayıt sistemi programını 500 yetki seviyesinde kullanmak.
2. KBS programını kullanmak.
3. EBYS programını kullanmak.
4. E-Bütçe programını kullanmak.

Bilgi :

1. Gerekli Mevzuatlara Hakim Olmak
 - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Ve İkincil Mevzuatı
 - 124 Sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları İle Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Ve Bağlı Düzenlemeler
 - 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu Ve İkincil Mevzuatı
 - 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Ve İkincil Mevzuatı
 - 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu Ve İkincil Mevzuatı
 - 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Ve İkincil Mevzuatı
 - 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Ve İkincil Mevzuatı
 - 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu Ve İkincil Mevzuatı
 - 6245 Sayılı Harcırah Kanunu Ve İkincil Mevzuatı

Beceri ve Yetenekler :

- Analitik düşünebilme ve analiz yapabilme
- Hoşgörülü ve sabırlı olma
- Empati kurabilme
- İleri düzey iletişim becerisi
- Güçlü hafıza
- Sorun çözebilme
- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı
- İleri düzey bilgisayar ve internet kullanımı
- Değişim ve gelişime açık olma
- Sonuç odaklı olma
- Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık

Hazırlayan

Kontrol Eden

Onaylayan

Mahmut SARAÇ
Şef

Mahmut SARAÇ
Şef

İsmail ATICI
Bilgi İşlem Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
908.iBG.PGT/F02	10.11.2014			4 / 4

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

	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
Asil	Ferhat AKYOL Bilgisayar İşletmeni		
Vekil iBGS1	Mahmut SARAÇ Şef		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Mahmut SARAÇ Şef	Mahmut SARAÇ Şef	İsmail ATICI Bilgi İşlem Daire Başkanı