



Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Satınalma Şube Müdürlüğü
Görev Adı	Büro Personeli
Adı - Soyadı	Halil İbrahim ÇÖZGENER
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Osman AKSAY
Görev Amacı	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; Doğrudan temin ödemesi, ihaleye bağlı hak edişlerin ödeme işlemlerini yürütmek.
İlgili Mevzuat	➤ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuat, ➤ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ➤ Diğer Mevzuat.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Analitik düşünebilme, analiz yapabilme, değişim ve gelişime açık olma, düzenli ve disiplinli çalışma, ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, etkin yazılı ve sözlü iletişim, hoşgörülü olma, ikna kabiliyeti, kurumsal ve etik prensiplere bağlılık, sorumluluk alabilme, üst ve astlarla diyalog, zaman yönetimi.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Temel İş ve Sorumluluklar	1. Üniversitemiz ihtiyacı olan malzemelerin alımı için piyasa araştırması yapmak. 2. Dairemizin almış olduğu mal ve hizmetten oluşan faturaları ödenmesi için ödemde emri belgesi düzenlemek. 3. Dairemiz için serbest bırakılan bütçe tertipler itibariyle kontrol edip, planlamasını yapmak. 4. DMO alımlarını takip etmek. 5. Kredi ve Avans mutemetliği yapmak. 6. Üniversitemiz resmi telefon görüşme ücretleri faturalarının ödenmesini sağlamak. 7. Görev Alanıyla ilgili yazışmaları yapmak, 8. Birimin varlıkları ile kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak, 9. Üst Yönetici ve Daire Başkanı'nın vereceği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak, 10. Daire Başkanlığının web sitesi iş ve işlemlerini yürütmek. 11. Görevlerinden dolayı Amirlerine karşı sorumludur.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./...../..... Ad-Soyad: Halil İbrahim ÇÖZGENER İmza :	
ONAYLAYAN/...../..... Dilek BİRDAR Daire Başkanı	