



Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi:	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Görev Adı	Şube Müdürü
Adı - Soyadı	Mehmet BÜLBÜL
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	İsa KURT-İsmail ÇOBAN
Görev Amacı	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; kendisine bağlı bulunan personelin iş tanımında yer alan görevlerin yaptırılmasını sağlamak, gerektiğinde bağlı personele işlerin yürütülmesinde yardımcı olmak.
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. Kendisine bağlı bulunan birimlerin iş tanımında yer alan görevlerin yaptırılmasını sağlamak, gerektiğinde bağlı personele işlerin yürütülmesinde yardımcı olmak. 2. Üst amirlerince kendisine iletilen her türlü yazıyı inceleyerek ilgililere havale etmek, gereğinin yapılmasını izlemek ve denetlemek. 3. Birimlerin faaliyetleri hakkında Başkan'a rapor vermek. 4. Kendisine bağlı personelin verimli ve düzenli çalışmaları için gerekli önlemleri almak. 5. Görevlerin amaca uygun biçimde planlanması, düzenlenmesi ve yürütülmesini takip ve kontrol etmek. 6. Kanun ve yönetmelikle kendisine verilen diğer görevleri ve Başkan'ın vermiş olduğu diğer görevleri zamanında ve eksiksiz yapmak. 7. Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak. 8. Yetkili mercilere hesap vermek. 9. Daire Başkanı'nın vereceği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak. 10. İdari ve Mali İşler Şube Müdürü görev alanına giren konulardan dolayı İdari ve Mali İşler Daire Başkanına karşı sorumludur.
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./...../..... Ad-Soyad: Mehmet BÜLBÜL İmza :	
ONAYLAYAN .../...../..... Dilek BİRDAR Daire Başkanı	