

T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Şube Müdürü
Görev Tanımı

Doküman No	TOGÜ.GÖR.156
İlk Yayın Tarihi	06.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	1/2

A. GÖREV TANIMI

Üniversitenin misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim seviye ve ilkelerine uygun olarak gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve sosyal, kültürel ve spor işlerinin yürütülmesini sağlamak.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri çerçevesinde; mal ve hizmet satınalma işlerini koordine etmek.

Rektörlüğün sivil savunma ve koruyucu güvenlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek

Rektörlüğün; elektrik ve telefon tamir ve bakımı hizmetleri, su ve kalorifer tesisatının bakım onarımı hizmetleri ile marangozhane hizmetleri gibi küçük çaplı bakım onarım hizmetlerini organize etmek.

Rektörlüğün ulaştırma hizmetlerini organize etmek.

Rektörlük merkez hizmet binası taşınır kayıt ve kontrol hizmetlerini organize etmek.

Rektörlüğün çevre düzenleme ve temizleme işlerini organize etmek.

Rektörlük lojmanlarının tahsisi ve kiralama bedellerinin tahsili işlemlerini organize etmek.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde taşınmazların kiralama işlemlerini organize etmek.

Rektörlük Makamınca verilecek benzeri görevleri yapmak

Başkanlığa tevdi edilmiş görevlerle ilgili olarak; bağlı bulunan alt birimlerin tümüne görev vermek, personeli sevk ve idare etmek.

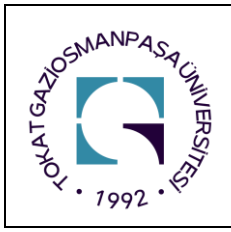
Görevinin gerektirdiği konularda Üniversitenin diğer birimleriyle, üniversitenin iç düzenlemelerine uygun olarak işbirliği yapmak.

Görevlerini yaparken, işin normal akışını aksatmamak ve verimli bir çalışma ortamı sağlamak, işlerin zamanında ve tam olarak bitirilmesi için kendinden beklenen azami gayreti göstermek

Başkanlığının görevleri arasında bulunan bir işin, herhangi bir nedenle zamanında bitirilemeyeceği veya yapılamayacağı durumlarda üst yönetime bilgi vermek

Başkanlığının görevleri arasında bulunan işlerle ilgili tespit ve tavsiyeleri üst yönetime iletmek

Üniversite üst yönetimi tarafından belirlenen mesleki etik kurallarına riayet etmek



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Şube Müdürü
Görev Tanımı

Doküman No	TOGÜ.GÖR.156
İlk Yayın Tarihi	06.05.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	1/2

C. VEKALET DURUMU

Görevde bulunmadığı durumda Şube Müdürü veya makamın uygun göreceği kişi vekâlet eder.

D. GÖREVİN GEREKTİRDİRĞİ NİTELİKLER

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.

Aşağıda listelenen Kanunlar hakkında bilgili olmak;

5018 Sayılı Kanun

2547 Sayılı Kanun

4734 Sayılı Kanun

4735 Sayılı Kanun

2886 Sayılı Kanun

657 Sayılı Kanun

4857 Sayılı Kanun ve mevzuat gereği takip edilmesi gereken diğer kanun ve yönetmelikler.