

Birim Adı	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi
Alt Birim Adı	Mali İşler
Görev Ünvanı	Şef
Görevin Bağlı Olduğu Unvan(lar)	Şube Müdürü, BAP Koordinatörü
Vekalet/Görev Devri	Şube Müdürü
Görev Alanı	Birimce takip edilen projelerin mali işlemlerinin yürütülmesi ve raporlama işlemlerinin etkin, verimli ve şeffaf bir şekilde yürütülmesi; ayrıca birime ait idari faaliyetlerin ve yazışmaların takibini etkin bir şekilde gerçekleştirmektir.
Temel İş ve Sorumluluklar:	• Birim yöneticilerinin talimatları doğrultusunda alt birimlerin koordinasyonunu sağlamak, • Mali işlemlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerçekleştirme görevlisi olarak kontrolünü yapmak, • Mali raporların dökümünü yapmak, • Birim yazışmalarının takibini yapmak, • Taşınır malların kayıt ve giriş-çıkış işlemlerinin yapılması, • Birim yetkililerinin verdiği diğer görevleri yapmak.
Yetkileri:	• Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, • Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.
Beceri ve Yetenekler:	• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, • Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, • Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak, • Görevin yerine getirilmesi safhasında kullanılan materyalleri etkin ve verimli bir şekilde kullanmak.

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

Çalışan

Şef

Onaylayan (Harcama Yetkilisi)

Koordinatör