



KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Dok. Kodu: İK.
LS.

Yayın Tarihi: 20 / 08 / 2025

Revizyon Tarihi: / / 202...

Web Sayfası Linki:

Türkçe

X

İngilizce

Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:

Ağustos 2025

Birim Adı

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

Alt Birim Adı

Mali İşler Şube Müdürlüğü

Personel Adı Soyadı

Erhan BAYKARA

Görev/Kadro Unvanı

Şube Müdürü

Bağlı Olduğu Yönetici

Prof. Dr. Ercan TAŞKIN

Vekâlet Edecek Personel

Şube Müdürü Metin ÖZBEK

Temel Görev Ve
Sorumlulukları

- 1- Yasal mevzuat çerçevesinde Başkanlığımız bütçesi ile ilgili hazırlık ve çalışmaları yapmak ve tüm bütçe uygulamaları
- 2- Başkanlığımız tüm satın alma hizmetleri ile mal ve hizmet alımına ait ihalelerin planlanması, sorumluluğu, takibi ve sonuçlandırılması
- 3- Bütçenin harcanmasında ilgili ödeme kalemlerine göre ödeme uygulamalarının sorumluluğu, takibi ve kontrolü
- 4- Daire Başkanlığımız uhdesinde sürekli işçi statüsü ile görev yapan personelin sorumluluğu özlük ve mali hakları ile ilgili tüm uygulamalar, yazışmalar
- 5- Sosyal Tesisler ve bağlı birimlerimizin gelir gider takibi ve muhasebe kayıtlarının tutulması
- 6- Yılsonu hesaplarının kapatılması ve mali faaliyet raporlarının hazırlanması ve takibi
- 7- Birim uhdesinde bulunan personelin sevk, idare, organizasyon ve sorumluluğu
- 8- Birim uhdesinde bulunan personelin günlük devam takibi, kontrolü ve sorumluluğu
- 9- Başkanlığımız kalite komisyonu üyeliği ve kalite politikası uygulamalarında Mali İşler Şube Müdürlüğüne ait tüm görevlerin sorumluluğu, izleme ve güncelleme uygulamalarının takibi
- 10- Gerekli hallerde Başkanlığımızın diğer hizmet birimleriyle koordinasyon
- 11- Daire Başkanlığımızca organize edilen tüm etkinliklerde görev almak
- 12- Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yerine getirmek

Görev için Gerekli Beceri ve
Yetenekler

- Yönetim ve Organizasyon konusunda yetkin olmak.
- Kurum içi ve dışı paydaşlarla etkili ve profesyonel iletişim kurabilmek.
- Mevzuat ve Kamu Yönetimi Bilgisi'ne hakim olma (2547, 657, vb.)
- Kültürel, sosyal ve sportif faaliyetleri planlama ve yürütme becerisi.
- Kaynakları etkin kullanma, bütçe planlama ve raporlama yeteneği.
- Ofis programları ve elektronik belge sistemlerini etkin şekilde kullanabilmek.
- Karar alma, sorunlara çözüm üretme ve görev bilinciyle hareket etme

Görevi ile İlgili Mevzuatlar

- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Uygulama Yönetmeliği
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer personel mevzuatı
- Maliye Bakanlığının Kamu Sosyal Tesislerinin Muhasebe Esasları Yönetmelikleri
- YÖK Kararları, ilgili Bakanlık ve Kurum Genelgeleri

Diğer Görevlerle İlişkisi

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

ONAYLAYAN

Erhan BAYKARA
Şube Müdürü

Prof. Dr. Ercan TAŞKIN
Daire Başkan V.

.../.../.....