

Tablo 1. Görev Tanımı Formu



T.C.  
AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ  
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI  
GÖREV TANIMI

Doküman No : BGYS.GRV.09  
İlk Yayın Tarihi : 07.01.2019  
Revizyon Tarihi :  
Revizyon No :

Görev Ünvanı	Harcama Yetkilisi
Üst Yönetici/Yöneticileri	Rektör Yardımcısı
Astları	Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi. Taşınır Kayıt Yetkilisi, Birim İdari personelleri
Vekalet Eden	Şube Müdürleri
Görevin Kısa Tanımı	Harcama talimatlarının ve buna konu olan harcamaların bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygunluğundan sorumludur.
Görev Yetki ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bütçeyle birime tahsis edilen ödeneklerin kullanılmasını sağlamak.</li> <li>Bütçeden harcama yapabilmek için harcama talimatı vermek.</li> <li>Ön ödeme yapılmasına onay vermek.</li> <li>Tahsis edilen ödenekler dahilinde yüklenmeye girmek.</li> <li>Gerçekleştirme görevlisini belirlemek</li> <li>Ödeme emri belgesini imzalamak.</li> <li>Görev alanı itibariyle yürütmekte yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı Daire Başkanına ve Genel Sekretere karşı sorumludur.</li> </ul>
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none"> <li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda veya 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanun'da belirtilen genel niteliklere sahip olmak,</li> <li>BGYS prosedür, protokol ve talimatlarına göre çalışmak,</li> </ul>
<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. ...../...../.....</p> <p>Öğr.Gör.Ahmet YURDADUR Bilgi İşlem Daire Başkan V.</p>	
<p>ONAYLAYAN ...../...../.....</p> <p>Prof.Dr.Yılmaz YALÇIN Rektör a. Rektör Yardımcısı</p>	