



KAHRAMANMARAŞ SÜTÇÜ İMAM ÜNİVERSİTESİ
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
Tahakkuk Birimi Görev Tanımı

Doküman Kodu	GRV-PRİ
Yürürlük Tarihi	.../.../202
Revizyon Tarihi/No	.../.../202.
Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu;
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulm uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
GÖREV ADI	Tahakkuk Birimi
GÖREV İÇİN ASGARİ YETERLİLİK	En az Lise mezunu olmak.
GÖREV ALANI	Satın alma, harcama, yolluk, ödeme işlemlerinin yanı sıra taşınır kayıt ve kontrol, birime ait dönemsel raporlar, faaliyetlerin veri giriş Daire Başkanlığına karşı sorumludur.
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	1. Teknik Hizmetler ve Okuyucu Hizmetleri Şube Müdürlüğü tarafından talep edilen kitapların alınması için satın alma sürecini yürüt 2. Yolluk alan personelin evraklarının düzenlenmesi. 3. Talep edilen Elektronik Veri Tabanlarının alınması için satın alma sürecini yürütmek. 4. Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığına tanımlanan bütçe kalemlerine ait satın alma işlemlerini yürütmek. 5. Harcamalarla ilgili belli aralıklarla üst yönetime rapor vermek. 6. Taşınır Kontrol Yetkilisi olarak taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzu tablolara uygunluğunu kontrol eder. 7. Stratejik Plan, Faaliyet Planı, Birim İç Değerlendirme Raporu ve Performans Programını hazırlamak. 8. Kalite Komisyonu Üyesi olarak KASVES girişlerinin takibini ve kontrolünü yapmak. 9. Belirtilen görevlerle ilgili olarak yaptığı çalışmaları, dokümanlarıyla birlikte faaliyetleri konusunda bilgi vermek ve ortaya çıkan sor üstüne rapor etmek. 10. Görevi ile ilgili süreçleri Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalit ve kurallarına uygun olarak yürütmek.
YASAL DAYANAK	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./..../2021	
Unvanı Adı Soyadı :	İmza :
ONAYLAYAN	
Unvanı Adı Soyadı :	İmza :

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.