



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

1. GÖREV TANIMI: MUHASEBE ŞEFİ VE MEMURU

2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : FAKÜLTE SEKRETERİ

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Akademik personelin ek ders sınav ücretlerinin hesaplamasını yapar.
- Akademik ve idari personelin İkinci Öğretim mesaisinin hesaplanmasını yapar.
- Fakültenin muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapar.
- Tüm personelin belgelerini kontrol ettikten sonra geçici veya sürekli görev yolluğu harcırahlarını yapar ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderir.
- Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında Taşınır mal ve hizmet sorumlusu ile eşgüdümlü olarak çalışır.
- Yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığını kontrol eder.
- Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlar.
- Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlar.
- Bütün işlemlerde maddi hata bulunmamasını sağlar.
- Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını sağlar ve ödeme emri belgesini düzenler.
- Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- Sivil savunma ile ilgili iş ve işlemlerde kendisine verilen görevleri yapmak.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

Hazırlayan

Yürürlük Onayı

Kalite Sistem Onayı

.....

.....



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

**YETKİLERİ**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
  - Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

**4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Muhasebe işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Hazırlayan

Yürürlük Onayı

Kalite Sistem Onayı

.....

.....