



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 1

Birim Adı	:	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Bağlı Olduğu Üst Birim	:	GENEL SEKRETERLİK
Bağlı Olduğu Üst Yönetici	:	GENEL SEKRETER
Görevin Alanı / Kapsamı	:	ÜNİVERSİTE,İLGİLİ MEVZUAT HÜKÜMLERİ

Görevin Kısa Tanımı :

124 Sayılı KHK ile 5018 Sayılı Kanunda ve diğer mevzuatta tanımlanan görevler.

Yapmakla Sorumlu Olduğu Görevler :

Üniversitelerin İdari Teşkilatının yapılanması 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile belirlenmiş olup ,bahis konusu KHK'da Komptrolörlük ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı başlığı ve görevleri sıralanmıştır.190 sayılı KHK'da İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı kadrosu belirtilmiştir.5018 Sayılı Yasada da Destek Hizmetleri biriminden bahsedilmektedir. Dolayısıyla üniversitelerde olduğu gibi 496 sayılı KHK ile kurulan Üniversitemizin idari yapılanmasında İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı olarak yer alan Birimin sorumlu olduğu görevler ana başlıklar ile sıralanmıştır.

- Rektörlük Merkez Teşkilatı ve bağlı birimlerin bütçe taslaklarını hazırlamak ve harcama süreçlerinin gereklerini yerine getirmek.
- Üniversite'nin tüm personelinin maaş ve ücret işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak ve Rektörlük Merkez Teşkilatı'nın maaş, ücret yolluk vb .özlük haklarına ait işlemleri gerçekleştirmek.
- Üniversite genelinde toplulaştırılmış ihtiyaçların ihalelerini gerçekleştirmek.
- İdare'nin bütününe ilgilendiren laboratuvar, derslik, büro, makine teçhizat ile bilgisayar ve yazılım alımlarını gerçekleştirmek.
- Basımevi Birimi'nde, mevcut teknik altyapı ve imkanlar çerçevesinde baskı,cilt,afiş vb.işlerin üretimlerini gerçekleştirmek
- Merkez Taşınır Kayıt Şube Müdürlüğü vasıtasıyla, Rektörlük Merkez Teşkilatı ve diğer kaynaklardan elde edilen bütçeler ile yapılan satın almalarından alınan mal, malzeme, makine teçhizat, donanım, vb. malzemelerin giriş-çıkış kayıtlarını yaparak muhafazasını, zimmet, terkin, devir ve dağıtımını diğer birimlerin koordinasyonunu sağlamak.
- Ulaştırma hizmetlerini sağlamak.
- Akıllı kart birimi vasıtasıyla, tüm personel ve öğrencilerin kart sistemini ve süreci ile sisteme bağlı organizasyonu yürütmek.
- Üniversitenin sesli iletişim hizmetlerini sağlamak.
- Üniversitenin diğer birimleriyle işbirliği yaparak, eğitim-öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesini için gerekli destek hizmetlerini yürütmek.
- Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Hazırlayan(12.11.2024)		Onaylayan	
Ad Soyad	:Batuhan Efe ÖZKAN	Ad Soyad	:Mustafa ARSLAN
Unvan	:Memur	Unvan	: Daire Başkanı
İmza		İmza	



T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Form No: 1

Bağlı Alt Birimler : _____

- Satınalma Birimi
- Tahakkuk Birimi (Memur)
- Tahakkuk Birimi (İşçi-Öğrenci)
- Taşınır Kayıt Birimi
- İdari İşler Birimi
- Akıllı Kart Birimi
- Basımevi Birimi
- Planlama Birimi
- Kiralama Birimi
- Ulaştırma Birimi

Hazırlayan(12.11.2024)		Onaylayan	
Ad Soyad	:Batuhan Efe ÖZKAN	Ad Soyad	:Mustafa ARSLAN
Unvan	:Memur	Unvan	: Daire Başkanı
İmza		İmza	