



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Veteriner Fakültesi Dekanlığı
S A M S U N

SAYI : B.30.2.ODM.0.23.00.00/
KONU: **İş Analizi**

/ / 2012

İŞ ANALİZİ

1-Görevin Adı : Döner Sermaye

2-Organizasyon Yapısındaki Yeri :

2.1- Kime Bağlı : Fakülte Sekreteri

2.2- Kimler Bağlı :

3- Görevin Kısa Tanımı :

Fakültemize ait Döner Sermaye Kapsamındaki İşlemlerinin Yapılması.

4-Temel Görev, Yetki ve Sorumluluklar :

4.1- Döner Sermaye Memurunun görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir,

- a. Her mali yılda verilen ödenekleri takip etmek ve Harcama Yetkilisi tarafından verilen onay doğrultusunda birimlerin ihtiyaçlarına göre harcama yapmak,
- b. Satınalma işlemlerinin 4734 Sayılı Kanun ve diğer ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- c. Yapılan hizmet karşılığı muhasebe işlem fişi düzenlemek,
- d. Cari hesapların düzenli olarak takibinin yapılması,
- e. Yapılan muayene ve tedavi sonrası ilgililerden tahsilat yapılması,
- f. Gelirlerin döner sermaye saymanlığına düzenli olarak teslim edilmesi,
- g. Ay sonunda bütün muhasebe hesaplarının saymanlık muhasebe birimi ile mutabakatının sağlanması,
- h. Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili istatistiki bilgileri tutmak ve gerektiğinde kullanılmak üzere elektronik ortamda ve evrak olarak dosyalamak,
- i. Süreli evrakları takip etmek ve zamanından önce cevaplandırılmasını sağlamak,
- j. Birimde yürütülen faaliyetlerin düzenli ve ulaşılabilir olması için gerekli tedbirleri almak ve düzeni kurmak,
- k. Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili kanun, yönetmelik, yönerge ve makam talimatlarını takip etmek ve zamanında uygulamak,
- l. Birimin yangın, su baskını vb. felaketler ile hırsızlıklara karşı güvenliği için her türlü tedbiri almak, olabilecek eksiklikleri önceden tesbit ederek birim amirine bildirmek,
- m. Birimdeki evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak ve arşivlemek,
- n. Amiri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

5- Görevin Gerektirdiği Nitelikler :

- 5.1- Diploma ve Sertifika** : Lise, Ön Lisans, Lisans diploması,
5.2- Eğitim Düzeyi : Lise, Ön Lisans, Lisans mezunu olmak,
5.3- Deneyim : Bu alanda daha önce çalışmış veya eğitim almış
olmalı,
5.4- Bilgisayar : Ofis Programlarını Kullanabilmeli
5.5- Yabancı Dil :
5.6- İşin Yapılış Şekli : Masa Başında oturarak,
5.6- Diğer Özellikler : Mevzuata Hakim olmalı, Muhasebe bilgisi olmalı,
Sistemli verimli ve Titiz çalışmalıdır.

6- Gözden Geçirme ve Onaylama :

Süreci Takip Eden

Suat Subaşı
Fakülte Sek.V.

Tarih / / **2012**

Yönetim Onayı

Prof.Dr.Mustafa ALIŞARLI
Dekan

Tarih / / **2012**