

GÖREV TANIMI

MALI İŞLER

Görevi	Mali İşler
Bağlı Olduğu Birim	Bucak Hikmet Tolunay Ulaştırma ve Lojistik Meslek Yüksekokulu
Üst Yönetici	Yüksekokul Sekreteri, Yüksekokul Müdürü
Alt Birim	-

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Burdur Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Mali İşler görevine ilişkin faaliyetleri; mevzuata, kalite yönetim sistemi belgelerine ve kurum ilkelerine uygun, etkin ve verimli biçimde yürütmek.

2. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yüksekokul bütçesi ile ilgili yapılması gereken işlemleri yapmak.
- Tüm personelin maaş, ek ders, fazla mesai, yolluk, sınav ve yaz okulu ödemelerini yapmak.
- Mali İşler birimiyle ilgili yazışmaları yapmak.
- Mal ve hizmet alımlarının satın alma işlemlerini yapmak, su faturalarını ödemek.
- Sosyal Güvenlikle ilgili işyeri tescili, personel ve iş başında eğitim öğrencilerinin SGK giriş-çıkış işlemlerinin zamanında yapılması, kesenek bildirimlerinin SGK'nın e-bildirge sisteminde zamanında yapılması işlemleri, ilgili sendikaların yapılan işlemlerle ilgili bilgilendirilmesi ve SGK bildirimlerine ilişkin ödeme emirlerinin zamanında düzenlenerek ödenmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi.
- Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından idari para cezası tahakkuk ettirilmesi halinde cezanın Yüksekokulumuza tebliğ tarihinden itibaren 5 gün içinde sorumlu personel tarafından ödenmesinin yazılı olarak tebliğ edilmesi, idari para cezasını ödemeyen ve sorumlu olan personelin ödeme emri ile beraber Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi, Gerçekleştirme görevlisinin ve Harcama yetkilisinin bilgilendirilmesi.
- Yüksekokul Sekreteri ve Yüksekokul Müdürünün verdiği diğer görevleri yapmak.
- Personel İşleri görevini yürüten personel izinli olduğunda onun işlerini yerine getirmek.

3. YETKİLER

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli bilgi ve iş deneyimine sahip olmak.

5. ONAY VE TEBELLÜĞ

Hazırlayan	Kontrol	Onaylayan
Birim Kalite Komisyonu	Kalite Koordinatörü	Yüksekokul Müdürü
Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza	Ad Soyad / Tarih / İmza

Bu görev tanımını okudum, anladım ve görevimi buna uygun yerine getireceğimi kabul ederim.



T.C.

BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ

Bucak Hikmet Tolunay Ulaştırma ve Lojistik Meslek Yüksekokulu

Doküman No: **HTMYO.GRT.13**

Yayın Tarihi: **06.10.2026**

Revizyon No: -

Revizyon Tarihi: -

Sayfa: 2 / 2

Görevi Yürüten Personelin Adı Soyadı / Tarih / İmza

6. REVİZYON GEÇMİŞİ

Revizyon No	Tarih	Açıklama
00	06.10.2026	İlk yayın.