



KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü
	Görevi	Koordinatör
	Üst Yönetici / Yöneticileri	Selçuk Üniversitesi Rektörü

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 oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

Görevin Tanımı

Selçuk Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak, ÖYP Kurum Koordinasyon Biriminin faaliyetlerinin Yükseköğretim Kurulu adına her türlü iş ve işlemlerin eksiksiz yürütülmesini koordine etmek.

Birimin Görevi ve Sorumlulukları

- 1- Sorumlu bulunduğu birime ait tüm iş ve işlemleri yürütmek ve birim personeli tarafından yürütülmesini sağlamak.
- 2- İşin aksamadan yürütülebilmesi için gerekli önlemleri almak.
- 3- Birim personeli ile koordinasyonu sağlamak.
- 4- Koordinatörlüğü temsil eder.

Birimin Yetkileri

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

ONAYLAYAN	PROF. DR. MEHMET ZENGİN KOORDİNATÖR
-----------	--



- 3- İmza yetkisine sahip olmak.
- 4- Emrindeki personele iş verme , yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme yetkisine sahip olmak.

Üst yöneticisi

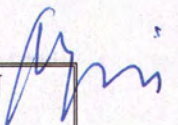
Rektör
Rektör Yardımcısı

Sorumlulukları

Koordinatör yukarıda yazılı olan bütün görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Selçuk Üniversitesi Rektörü'ne karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

PROF. DR. MEHMET ZENGİN
KOORDİNATÖR





T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRETİM ÜYESİ YETİŞTİRME
PROGRAMI KOORDİNATÖRLÜĞÜ



KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Koordinatörlüğü
	Görevi	Muhasebe Birimi
	Üst Yönetici / Yöneticileri	Koordinatör

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 oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

Birimin Görev ve Sorumlulukları

- 1- ÖYP Araştırma görevlilerinin yurtiçi -yurtdışı görevlendirilmelerine ait hazırlanmış oldukları yolluk bildirim formlarının 6245 sayılı Harcırah kanununa göre kontrol etmek ve ödeme evraklarını hazırlamak.
- 2- Ödemesi yapılan seyahat evraklarını her bir Araştırma Görevlisi'nin dosyasına kaydetmek ve dosyalamak.
- 3- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca (ÖYP Araştırma görevlilerinin talepleri doğrultusunda) her türlü mal ve hizmetin satın alınması ile ilgili evrakları hazırlamak.
- 4- Makamca uygun görülen ve birimlerin (ÖYP Araştırma Görevlilerinin) ihtiyacı olan araç-gereç, cihaz, makine ve teçhizat satın alma işlemleri ile ilgili evrakları hazırlamak.
- 5- Alımı yapılan malzemelerin ödeme evraklarını hazırlamak ve araştırma görevlilerinin dosyalarına kaydetmek.
- 6- Harcama birimlerinin taşınır kayıt işlemlerini Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde yapmak üzere görevlendirilir.
- 7- Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutar.

ONAYLAYAN

PROF. DR. MEHMET ZENGİN
KOORDİNATÖR



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
ÖĞRETİM ÜYESİ YETİŞTİRME
PROGRAMI KOORDİNATÖRLÜĞÜ



Yetkileri

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

Yöneticisi

Koordinatör

Nitelikleri

- 1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- 2- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- 3- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Sorumluluğu

Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Koordinatöre karşı sorumludur.

ONAYLAYAN

PROF. DR. MEHMET ZENGİN
KOORDİNATÖR