



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

SEM Döner Sermaye-Faturalandırma-Tahakkuk Personeli Görev Tanımı

Görev Adı: SEM Döner Sermaye-Faturalandırma-Tahakkuk Person.

Kod: GT431

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Merkez bünyesinde düzenlenen eğitimler sonunda katkı payı dağıtımını gerçekleştirmek.
- Faturalandırma işlemlerini yürütmek.
- Döner sermaye ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Personelin/il dışından gelen eğitimcilerin yurt içi/ yurt dışı görev yollukları için gerekli işlemleri yapmak.
- Merkez bünyesindeki kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin puantajlarını hazırlayarak sisteme girişini yapmak.
- Ödeme emri belgesi ve eklerini hazırlamak, kontrol etmek ve gerçekleştirme görevlisine sunmak.

Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- [PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ](#) gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletmek.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.

Vekalet Durumu

Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilecek personel.

Aranan Nitelikler

En az yükseköğretim mezunu olmak.