



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE
BAŞKANLIĞI
GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLAR

Doküman No	KYS-GT-087
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon Tarihi	07.04.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	1/1



1. GÖREV TANIMI: Şef

2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektör, Genel Sekreter, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı, Şube Müdürü

Bağlı Birimler :

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Maaş Mutemedi olarak personel maaş ve diğer ödemeleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Mal ve hizmet alımları ile ilgili kayıtların tutulmasını sağlamak.
- Harcırak ödemeleri için gerekli işlemleri takip etmek.
- Yapılacak diğer ödeme işlemleri için ödeme emri belgelerinin düzenlenmesini sağlamak.
- Daire Başkanlığı personelinin özlük hakları ile ilgili konuların takip edilmesini sağlamak.
- Geçici personel (işçi) alımına ilişkin iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Geçici/kesin teminatlarla ilgili yazışmaları yapmak.
- Birim içinde etkin bir kayıt ve dosyalama sistemi kurulmasını, yürütülmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- Evrakların dosyalanmasını (EBYS) ve arşive kaldırılmasını sağlamak.
- İç Kontrol, kalite süreci ve KVKK süreci ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek.
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak,
- Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek.
- Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri almak.
- Birimindeki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlamak.
- Mali yılsonunda evrakların tasnif edilip dosyalanmasını ve birim arşivine kaldırılmasını sağlamak.
- Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Daire Başkanına, Daire Başkan Yardımcısına ve Şube Müdürüne karşı sorumludur.

Hazırlayan

Kalite Birim Temsilcisi

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE
BAŞKANLIĞI
GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLAR

Doküman No	KYS-GT-087
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon Tarihi	07.04.2025
Revizyon No	01
Sayfa No	2/1



- Daire Başkanı/ Daire Başkan Yardımcısı/ Şube Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- Üniversitelerde Görevde Yükselme Yönetmeliğinin Şef için öngörülen şartları taşımak.

Hazırlayan

Yürürlük Onayı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Birim Temsilcisi

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Koordinatörü