



İŞ TANIMI

Adı Soyadı	Selçuk BASANÇELEBİ
Görev Unvanı	Şef
Birimi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
En Yakın Yönetici	Şube Müdürü
Yokluğunda Vekalet Edecek	Ayşe TOZLUYURT
Yaptığı İşler	
A-	Genel İşler;
1	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğünde yürütülen faaliyetlere ilişkin kurum içi ve kurum dışı yazışmaları hazırlamak, Şube Müdürü ve Daire Başkanının onayına sunmak,
2	Yürüttüğü faaliyetler ilişkin Şube Müdürü ve Daire Başkanına düzenli olarak bilgi vermek,
3	Görevi ile ilgili mevzuatları takip ederek değişen mevzuatları amirlerine bildirmek,
4	Görevi ile ilgili her türlü evrakı standart dosya düzenine göre hazırlamak, dosyalamak ve arşive kaldırmak.
5	Şube Müdürü ve Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
B-	Genel Hizmetler Şube Müdürlüğüne İlişkin İşler;
1	657 Sayılı Kanuna tabi personelin Maaş Ödeme İşlemlerini yapmak,
2	657 Sayılı Kanuna tabi personelin Emekli Keseneklerinin SGK sistemine hesaplanıp yüklenmesi,
3	Başkanlık Personeline ait Yurtiçi-Yurtdışı Sürekli-Geçici Görev Yolluk İşlemlerini Yapmak,
4	Başkanlık Personeline ait Kademe Terfilerine İlişkin KBS ve ÜBYS yazışma işlemlerini yapmak,
5	657 Sayılı Kanuna tabi Başkanlık Personeline ait Giyecek Yardımı Ödeme İşlemleri Yapmak,
6	Medya Takip Sistemine İlişkin sözleşme ve hakediş ödemelerini yapmak,
7	Yazılı ve Fotoğraflı Haber Yayın Aboneliklerine ilişkin sözleşme ve hakediş ödemelerini yapmak,
8	Periyodik yayın ve Gazete aboneliklerinin sözleşme ve hakediş ödemelerini yapmak,
9	Başkanlığımız Web sayfasını yapmak ve güncellemek,
10	
11	Güç Kaynağı,Fotokopi,Faks,Yazıcı,tarayıcı vb..makina teçhizat ile küçük bakım,onarım ve tadilat işlerini yaptırmak sözleşme ve hakediş ödemelerini yapmak,
12	Birime açıktan veya naklen atanan idari personel ile Üniversite içinde birim veya unvan değişikliğinden kaynaklanan atama ve görevlendirmelere ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
13	657 Sayılı Kanuna tabi Emekli olan ve istifa eden personele ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
14	657 Sayılı Kanuna tabi İstifa eden, naklen giden veya gelen veya emekli olan idari personelle ilgili iş ve işlemleri yapmak,