



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
KTÜN İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
GÖREV TANIMI FORMU

Birim Adı	:	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Bağlı Olduğu Üst Birim	:	REKTÖRLÜK MAKAMI, GENEL SEKRETERLİK
Bağlı Olduğu Üst Yönetici	:	REKTÖR, GENEL SEKRETER

Yapmakla Sorumlu Olduğu Görevler :

1. Başkanlığın bütçe taslaklarını hazırlamak ve harcama süreçlerinin gereklerini yerine getirmek.
2. Rektörlük Merkez Teşkilatı'nın maaş, ücret, yolluk vb özlük haklarına ait işlemleri ve emekli kesenekleri ile muhtasar prim hizmet beyannamelerini ödemek.
3. Üniversite genelinde toplulaştırılmış ihtiyaçların ihaleleri gerçekleştirmek.
4. Personel servis ihalesi ve binek araç kiralama ihalelerini gerçekleştirmek.
5. Üniversite merkez yerleşkesi ve fakülte ile yüksekokulların elektrik, su ve doğalgaz ödemelerini gerçekleştirmek.
6. İdare'nin bütününe ilgilendiren laboratuvar, derslik, büro, makine teçhizat ve bilgisayar alımlarını gerçekleştirmek.
7. Satın alma Şube Müdürlüğü tarafından alınan mal, malzeme, makine teçhizat, donanım, vb. malzemelerin giriş-çıkış kayıtlarını yaparak muhafazasını, zimmet, terkin, devir ve dağıtımıyla diğer birimlerin koordinasyonunu sağlamak..
8. İdari işler çerçevesinde, Rektörlük Merkez Teşkilatına bağlı birimlerin temizlik işlerinin yapılmasını / yaptırılmasını ve koordinasyonunun sağlayarak hizmetlerin aksamadan yürütülmesini gerçekleştirmek.
9. Çevre temizlik hizmetlerini ve kampüslerdeki genel tertip ve düzeni sağlamak.
10. Ulaştırma hizmetlerini sağlamak.
11. Üniversitenin diğer birimleriyle işbirliği yaparak, eğitim-öğretim hizmetlerinin aksamadan yürütülmesini için gerekli destek hizmetlerini yürütmek.
12. Rektör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Bağlı Alt Birimler :

1. Satın alma Şube Müdürlüğü
a) Taşınır Kayıt ve Kontrol Birimi
2. Tahakkuk Şube Müdürlüğü
a) Tahakkuk Birimi
3. İdari İşler Şube Müdürlüğü
a) Destek Hizmetleri Birimi
b) Ulaştırma Hizmetleri Birimi