



**T.C.**  
**CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ**  
**TÜRK MÜZİĞİ DEVLET KONSERVATUVARI**

**GÖREV TANIMI FORMU**

<b>ORGANİZASYONEL BİLGİLER</b>	Adı Soyadı	:	Mustafa BİÇAKÇI
	Ünitesi	:	Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	:	Muhasebe Memuru
	Üst Yönetici/Yöneticileri	:	Fakülte Sekreteri
	Astları	:	

<b>GÖREVİN KISA TANIMI.</b>	Bulunmuş olduğu birimde muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.
---------------------------------	---

<b>YETKİ VE SORUMLULUKLARI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Akademik personelin ek ders sınav ücretlerinin hesaplamasını yapar.</li><li>2. Akademik ve idari personelin İkinci Öğretim mesaisinin hesaplanmasını yapar.</li><li>3. Konservatuvarın muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapar.</li><li>4. Tüm personelin belgelerini kontrol ettikten sonra geçici veya sürekli görev yoluyla harcırahlarını yapar ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderir.</li><li>5. Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında Taşınır mal ve hizmet sorumlusu ile eşgüdümlü olarak çalışır.</li><li>6. Yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığını kontrol eder.</li><li>7. Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlar.</li><li>8. Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlar.</li><li>9. Bütün işlemlerde maddi hata bulunmamasını sağlar.</li><li>10. Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını sağlar.</li><li>11. Okul uygulamaları ile ilgili ek ders çizelgelerini hazırlar ve ödemelerini gerçekleştirir, yazışmalarını Öğrenci İşleri ve Personel Birimleri ile eşgüdümlü olarak yürütür.</li><li>12. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.</li><li>13. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Konservatuvar Sekreterine karşı sorumludur.</li></ol>
------------------------------------	---

<b>ÇALIŞMA KOŞULLARI</b>	Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri)	Ofis	% 100
		Saha	
	Üst Yönetici/Yöneticileri Astları	İş Kazası Riski	
		Meslek Hastalığı Riski	

<b>İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA</b>	Fiziksel Çaba (Yüzde)	% 30
	Zihinsel Çaba (Yüzde)	% 70

<b>İŞ GEREKLİLİKLERİ</b>	Öğrenim Düzeyi ve Alanı	Önlisans, Tarım	
	Mesleki Eğitim ve Sertifikaları		
	Deneyim (Hizmet) Süresi		
	Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri	Bilgisayar Program Yazma	Yok
		Bilgisayar Paket Kullanımı	İyi
Bilgisayar Okur Yazarlığı		Çok İyi	

Revizyon		Revizyon Yapılan Madde	Revizyon Nedeni	Revizyon Yapanlar
No	Tarih			
1				
2				
3				

Hazırlayanlar

Kontrol Eden

Onaylayan

<b>ONAYLAYAN</b>	27 / 11 / 2015  <b>Doç. Erol BAŞARA</b> Müdür
------------------	--