

<b>BİRİMİ</b>	<b>ÖĞRENCİ İŞLERİ HARÇLAR, BURSLAR VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>GÖREVİ</b>	<b>ŞEF</b>

<b>A- İŞE İLİŞKİN BİLGİLER</b>
<b>İşin Kısa Tanımı</b>
Harçlar,burslar ve Mali İşler Şube Müdürlüğü, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı'nın kontrol ve koordinesinde, Erzurum Teknik Üniversitesi Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde; Daire Başkanı ile birlikte birim yönetimini; kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plan, program ve emirler doğrultusunda planlamak, organizasyon, koordinasyon görevlerini yerine getirmek, uygulamasını sağlamak ve denetimini yapmak görev kapsamındadır.
<b>Görev ve Sorumluluklar</b>
-Daire Başkanlığımız Personelinin her türlü maaş ve diğer özlük hakları ile birlikte yolluk,giyim ve sosyal yardım tahakkuklarının yapılması, -Daire Başkanlığımızın ihtiyaçları doğrultusunda satın alma işlemlerinin yapılması, -Daire Başkanlığımız taşınır işlemlerinin düzenlenmesi, -Öğrenci bilgi sisteminde Güz/Bahar döneminde öğrenci harç işlemlerinin yapılması, -Yıllık Mali durum ve birim faaliyet raporunun yapılması, -Yıl sonundaTaşınır Yönetim Hesabı Cetveli, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli ile Sayım Tutanağının hazırlanması, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi, -Yatay geçiş ile gelen öğrencilerin harç işlemlerinin yapılması, -%10'a giren öğrencilerin tespit edilerek harç iadelerinin yapılması, - Öngörülmesi durumunda yapılacak mesai dışı çalışmaların organizasyonunu sağlamak hususunda görev almak/vermek, -Daire Başkanının verdiği işleri yapmak, -Yönetim fonksiyonlarını kullanarak şubenin/bağlı birimlerinin etkin ve uyumlu bir biçimde çalışmasını sağlamak hususunda görev almak,
<b>Yetkiler</b>
<b>İlgili Mevzuat</b>
<b>B- ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER</b>
<b>Gerekli Öğrenim Düzeyi Ve Bölümü</b>
<b>Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler</b>
<b>Gerekli Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi</b>
<b>Gerekli Hizmet Süresi</b>