



**T.C.**  
**MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ**  
**İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**KADEME İŞ TANIM ÇİZELGESİ**

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
904.İMDB.BTT	31.05.2016	06.07.2023	6	1 / 6

**REVİZYON DURUM**

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
05.09.2016	1	Personel Görev ayrılışı kaynaklı zorunlu görev değişikliği
10.08.2017	2	Personel Görev ayrılışı kaynaklı zorunlu görev değişikliği
15.08.2018	3	Personel Görev Değişikliği
20.06.2019	4	Personel Görev ayrılışı kaynaklı zorunlu görev değişikliği
09.08.2021	5	Personel Görev ayrılışı kaynaklı zorunlu görev değişikliği
06.07.2023	6	Personel Görev Değişikliği

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Gökhan DİNÇ Birim Yetkilisi (İmza)	Nurçin GÖK Şube Müdürü (İmza)	Muhammet BİLGİÇ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı (İmza)



T.C.  
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI  
KADEME İŞ TANIM ÇİZELGESİ

Doküman No

Yürürlük Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

904.İMDB.BTT

31.05.2016

06.07.2023

6

2 / 6

Sıra No	İşin Adı	İşi Yapan Personelin Adı Soyadı ve Unvanı	İşin Vekil Personelinin Adı Soyadı ve Unvanı	Kontrol Eden Personelin Adı Soyadı ve Unvanı	Yapılan İşin Dayandığı Yasal Mevzuat	İşin Yapılma Süresi (Gün/Saat /Dakika)	İşin Yapılmasında Yasal Süre	Kullanılan Otomasyon Sistemi
1	Giden Evrakın hazırlanması	Erol ERSÖZ	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ	Resmi Yazışma Yönetmeliği	1 saat		EBYS
2	Birimlerden gelen araç talepleri ve birim içi araç ve şoför görevlendirilmesi için olur alınması (rektörlük ya da başkanlık)	Erol ERSÖZ	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ	Resmi Yazışma Yönetmeliği	1 saat		EBYS
3	Üniversite içi Evrak Dağıtımı	Ramazan ACAR İbrahim BAYRAM	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ	Resmi Yazışma Yönetmeliği	Günlük		Evrak Zimmet ve Teslim Defteri
4	Üniversite Dışı Evrak Teslimi	Ramazan ACAR İbrahim BAYRAM	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ	Resmi Yazışma Yönetmeliği	Günlük		Evrak Zimmet ve Teslim Defteri
5	GPRS sistemi ile verilen görevlerin ve güzergahların izlenerek takibinin sağlanması	Kazım ÇAT	Erol ERSÖZ	Gökhan DİNÇ				
6	Personel Özlük İşlemleri ( Sürekli İşçi)	Kazım ÇAT	Nuray ALBAYRAK	Gökhan DİNÇ	657-5510 sayılı kanunlar	30 dakika		EBYS

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Gökhan DİNÇ  
Birim Yetkilisi  
(İmza)

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Nurçin GÖK  
Şube Müdürü  
(İmza)

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Muhammet BİLGİÇ  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı  
(İmza)



T.C.  
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI  
KADEME İŞ TANIM ÇİZELGESİ

Doküman No

Yürürlük Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

904.İMDB.BTT

31.05.2016

06.07.2023

6

3 / 6

Sıra No	İşin Adı	İşi Yapan Personelin Adı Soyadı ve Unvanı	İşin Vekil Personelinin Adı Soyadı ve Unvanı	Kontrol Eden Personelin Adı Soyadı ve Unvanı	Yapılan İşin Dayandığı Yasal Mevzuat	İşin Yapılma Süresi (Gün/Saat /Dakika)	İşin Yapılmasında Yasal Süre	Kullanılan Otomasyon Sistemi
7	Yollukların hazırlanması (görev sonrası personellerin yolluklarının kontrolü ve ödeme emrinin düzenlenmesi)	Kazım ÇAT	Nuray ALBAYRAK	Gökhan DİNÇ	6245 sayılı Harcırah Kanunu	2 gün		HYS, EBYS
8	Yakıt Sistemi ve Kontrolü (üniversitemiz hizmet araçlarında kullanılacak yıllık yakıt ihtiyacının belirlenmesi, alınan yakıtın muhafazası ve kontrolü)	Kazım ÇAT	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ		1 Hafta		EBYS
9	Araçların Bakım Onarımları ve Kontrolleri (araçların bakım onarım işlemlerinin belirli periyodlarla kontrolü ve yapılmasının sağlanması)	Erol ERSÖZ	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ		1Hafta		
10	Araç Sigorta ve Muayene İşlemleri Takibi (Araçlarına sigorta muayene ve egzoz muayene işlemlerinin kontrolü ve yaptırılması)	Erol ERSÖZ	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ		3 gün		HYS EKAP EBYS

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Gökhan DİNÇ  
Birim Yetkilisi  
(İmza)

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Nurçin GÖK  
Şube Müdürü  
(İmza)

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Muhammet BİLGİÇ  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı  
(İmza)



T.C.  
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI  
KADEME İŞ TANIM ÇİZELGESİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
904.İMDB.BTT	31.05.2016	06.07.2023	6	4 / 6

Sıra No	İşin Adı	İşi Yapan Personelin Adı Soyadı ve Unvanı	İşin Vekil Personelinin Adı Soyadı ve Unvanı	Kontrol Eden Personelin Adı Soyadı ve Unvanı	Yapılan İşin Dayandığı Yasal Mevzuat	İşin Yapılma Süresi (Gün/Saat /Dakika)	İşin Yapılmasında Yasal Süre	Kullanılan Otomasyon Sistemi
11	Araç Sevk İşlemleri (gün içerisinde il içi araç isteklerinin karşılanması ve koordinasyonun sağlanması)	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ	Gökhan DİNÇ		10 dakika		EBYS
12	Ön Ödeme işlemleri	Kazım ÇAT	Nuray ALBAYRAK	Gökhan DİNÇ	5018 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	30 Dakika	30 İş Günü	EBYS
13	HGS ve OGS işlemleri ( şehir dışı görevli araçların HGS ve OGS bakiyelerinin kontrolü ve yükleme işlemlerinin takibi)	Kazım ÇAT	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ		1 Gün	1 Aylık Periyotlarla	HYS EBS EKAP
14	Kampüs içi Ring Hatlarının kontrolü	Kazım ÇAT	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ		1 saat	1 Aylık	EBYS
15	Nöbetçi Şoförün Belirlenmesi ve Listelerinin oluşturulması	Kazım ÇAT	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ		1 saat	1 Aylık	EBYS
16	Araç Bakım Onarımında Kullanılacak Malzemeler için Gelen Talepler Doğrultusunda Harcama	Kazım ÇAT	Nuray ALBAYRAK	Gökhan DİNÇ	4734 Kamu İhale Kanunu 22- d maddesi	1 saat		EKAP

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Gökhan DİNÇ  
Birim Yetkilisi  
(İmza)

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Nurçin GÖK  
Şube Müdürü  
(İmza)

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Muhammet BİLGİÇ  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı  
(İmza)



T.C.  
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI  
KADEME İŞ TANIM ÇİZELGESİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
904.İMDB.BTT	31.05.2016	06.07.2023	6	5 / 6

Sıra No	İşin Adı	İşi Yapan Personelin Adı Soyadı ve Unvanı	İşin Vekil Personelinin Adı Soyadı ve Unvanı	Kontrol Eden Personelin Adı Soyadı ve Unvanı	Yapılan İşin Dayandığı Yasal Mevzuat	İşin Yapılma Süresi (Gün/Saat /Dakika)	İşin Yapılmasında Yasal Süre	Kullanılan Otomasyon Sistemi
	Yetkilisinden Onay Alınması.							
17	Piyasa araştırma komisyonun kurulması ve ilgililere tebliğ edilmesi.	Kazım ÇAT	Nuray ALBAYRAK	Gökhan DİNÇ	4734 Kamu İhale Kanunu 22- d maddesi	2 saat		EKAP
18	Piyasa araştırması için teklif formlarının hazırlanması ve ilgili firmalara ulaştırılması.	Erol ERSÖZ	Nuray ALBAYRAK	Gökhan DİNÇ	4734 Kamu İhale Kanunu 22- d maddesi	1 hafta		EKAP
19	Gelen tekliflerin değerlendirilmesi sonucunda piyasa araştırma tutanağının hazırlanması.	Kazım ÇAT	Nuray ALBAYRAK	Gökhan DİNÇ	4734 Kamu İhale Kanunu 22- d maddesi	1 gün		EKAP
20	Uygun teklif veren firmaya sipariş verilmesi.	Erol ERSÖZ	Nuray ALBAYRAK	Gökhan DİNÇ	4734 Kamu İhale Kanunu 22- d maddesi	1 gün		
21	Muayene komisyon görevlendirmesi ve ilgililere tebliğ edilmesi.	Kazım ÇAT	Nuray ALBAYRAK	Gökhan DİNÇ	4734 Kamu İhale Kanunu 22- d maddesi	1 gün		
22	Malzemelerin teslim alınması ve muayene raporunun hazırlanması.	Erol ERSÖZ	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ	4734 Kamu İhale Kanunu 22- d maddesi	1 gün		

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Gökhan DİNÇ Birim Yetkilisi (İmza)	Nurçin GÖK Şube Müdürü (İmza)	Muhammet BİLGİÇ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı (İmza)



T.C.  
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ  
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI  
KADEME İŞ TANIM ÇİZELGESİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
904.İMDB.BTT	31.05.2016	06.07.2023	6	6 / 6

Sıra No	İşin Adı	İşi Yapan Personelin Adı Soyadı ve Unvanı	İşin Vekil Personelinin Adı Soyadı ve Unvanı	Kontrol Eden Personelin Adı Soyadı ve Unvanı	Yapılan İşin Dayandığı Yasal Mevzuat	İşin Yapılma Süresi (Gün/Saat /Dakika)	İşin Yapılmasında Yasal Süre	Kullanılan Otomasyon Sistemi
23	Taşınır işlem işini düzenlemek üzere taşınır kayıt kontrol yetkilisine gerekli belgelerin fotokopisinin teslim edilmesi	Erol ERSÖZ	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ	4734 Kamu İhale Kanunu 22- d maddesi	1 saat		TKS
24	Tüm belgelerin ödeme için Tahakkuk birimine teslim edilmesi.	Erol ERSÖZ	Kazım ÇAT	Gökhan DİNÇ		1 saat		EKAP EBYS
25	Araç yıkama							
26	Temizlik					-		-

Bu dokümanda açıklanan iş tanımlarını ve görevleri, mevzuatta ve ilgili süreçlerin prosedürlerinde belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ettiğine dair yukarıda adı geçen personeller tarafından imzalanmıştır.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Gökhan DİNÇ Birim Yetkilisi (İmza)	Nurçin GÖK Şube Müdürü (İmza)	Muhammet BİLGİÇ İdari ve Mali İşler Daire Başkanı (İmza)