

	T.C. MANİSA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ ENSTİTÜ İDARİ VE MALİ İŞLER PERSONELİ GÖREV TANIMI	Doküman Kodu	GT-006
		Yayınlanma Tarihi	27.01.2017
		Revizyon No/Tarih	2/27.10.2023
		Sayfa	1/1

Organizasyondaki Yeri	İdari ve Mali İşler Personeli
Sorumlu Olduğu Amir	Enstitü Sekreteri, Enstitü Müdürü
Görev Yetki ve Sorumlulukları	- İstihdam edildiği birimin hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek, - Amirlerince verilecek benzer görevleri yapmak, - Enstitünün Kalite Yönetim Sisteminde Risk ve Fırsatların belirlenmesine ve sürekli iyileştirilmesine katkı sağlamak, - Görevlerinden dolayı Amirlerine karşı sorumludur.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 2547 sayılı YÖK Kanunda belirtilen niteliklere sahip olmak,
Kısaltma	EİMİP