



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
PROJE İŞLERİ GÖREVLİSİ
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-EMF-0004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

Birim Adı	Eğitim Fakültesi
Alt Birim Adı	Proje İşleri Bürosu
Görev Unvanı	Proje İşleri Görevlisi
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Fakülte Sekreteri Dekan
Astları	Yok
Vekâlet/Görev Devri	Fakülte Sekreterince görevlendirilecek idari personel tarafından yerine getirilecektir.
Görevin Gerekliği Nitelikler	<ul style="list-style-type: none">657 sayılı Devlet Memurları Kanununda belirtilen genel niteliklere sahip olmakEn az lise veya dengi okul mezunu olmakİlgili alanda deneyime sahip olmak
Görev Alanı	<ul style="list-style-type: none">Proje İşlerine ilişkin konular
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">Proje İşleri ile ilgili yazışmaları yapmakHer projeyi ayrı ayrı dosyalamak, arşivlemekBölmeler için proje dosyaları hazırlamakProjeler mutemetliği görevini yürütmekYeni Proje teklifleri ile ilgili yazışmaları yapmakYeni proje evraklarını kontrol ederek, Fakülte Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonu toplantısına sunmakYeni projeleri EBYS Projeler modülünde onaylamakProje Satın alma işlemlerini takip etmekProje Satın alma evraklarını Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne göndermekProjeden alınan demirbaşların Rektörlük Ayniyat Saymanlığınca onayını takip etmekProjeler ile ilgili Harcama Pusulası evraklarını Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne göndermekProje ara rapor evraklarını kontrol ederek Fakülte Bilimsel Araştırma Projeleri Alt Komisyonu toplantısına sunmakProjeler için istenen ek süre işlemlerini yapmak ve Fakülte Bilimsel Araştırma Projeleri Alt Komisyonu toplantısına sunmakProjeler ile ilgili kalemler arası aktarma taleplerini Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü'ne göndermekProje ile ilgili ödeme evraklarını hazırlamakProjelerde yapılacak değişikliklerin yazışma ve takibini yapmakProje işlemleri için avans işlemlerini takip etmekAvans kapatma evraklarını hazırlamak ve Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne göndermekProje bütçelerini takip etmekBiten projeleri Fakülte Bilimsel Araştırma Projeleri Alt Komisyonu toplantısına sunmakFakülte Bilimsel Araştırma Projeleri Alt Komisyonu toplantı kararlarına göre biten projelerin hakemine, proje dosyasını değerlendirmek üzere gönderme işlemleri yapmakHakemden gelen Proje kesin sonucuna ve Fakülte Bilimsel Araştırma Projeleri Alt Komisyonu toplantısı kararına göre Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri Metin NOKAY	KONTROL EDEN Kalite Yön. Sis. Birim Sorumlusu Doç. Dr. Betül MEYDAN	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Doç. Dr. Hacer Gökür ŞİŞMAN AYDIN
---	--	--



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
PROJE İŞLERİ GÖREVLİSİ
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-EMF-0004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	Koordinatörlüğüne göndermek 23. Fakülte Bilimsel Araştırma Projeleri Alt Komisyonu toplantısı kararlarını Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğüne göndermek 24. Rektörlük Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü'nden gelen evrakları ilgili bölüme bildirmek 25. Dekanlığın vereceği görev alanı ile ilgili görevleri yapmak 26. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.		
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">EBYS programını kullanmakRektörlük Projeler Otomasyon Sistemini kullanmak		
Yetkinlik Düzeyi	Temel	Teknik	Yönetsel
	<ul style="list-style-type: none">Öğrenmeye açık olmaİletişim becerisiÇözüm odaklı olmaKaynakları etkin kullanmaKurumsal farkındalıkAnalitik düşünmeVerimlilik	<ul style="list-style-type: none">Kalite ve standartlara uyumKurumsal iletişim ve iş birliğiWeb tabanlı programların kullanımıMicrosoft Office programlarının aktif kullanımı	<ul style="list-style-type: none">Planlama ve önceliklendirmeSonuç odaklılıkStratejik düşünmeKişilerarası ilişkiler
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none">Analitik düşünebilmeAnaliz yapabilmeDeğişim ve gelişime açık olmaDüzenli ve disiplinli çalışmaEkip çalışmasına uyumlu ve katılımcı olmaEtkin yazılı ve Sözlü iletişimGüçlü hafızaHoşgörülü ve sabırlı olmaİkna KabiliyetiMatematiksel kabiliyetSorun çözebilmeSorumluluk alabilmeKurumsal ve etik prensiplere bağlılıkHızlı ve etkili çalışmaVerimli çalışmaya özen göstermeDetaylı araştırma ve inceleme		
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none">Fakültenin bölümleriyle görüşmelerBilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü ile işbirliğiRektörlük Ayniyat Saymanlığı ile görüşmeler		
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none">Taşınır Mal Yönetmeliği2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu657 sayılı Devlet Memurları Kanununun5018 sayılı Kamu Mali Yönetmeliği ve Kontrol Kanunu ve Diğer ilgili Mevzuat5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve ikincil Mevzuat488 sayılı Damga Vergisi Kanunu		

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri Metin NOKAY	KONTROL EDEN Kalite Yön. Sis. Birim Sorumlusu Doç. Dr. Betül MEYDAN	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Doç. Dr. Hacer Gökür ŞİŞMAN AYDIN
---	--	--

Form No: GT-EMF-0004, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

T.C.
EGE ÜNİVERSİTESİ
PROJE İŞLERİ GÖREVLİSİ
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-EMF-0004
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	01

	<ul style="list-style-type: none">213 sayılı vergi Usul Kanunu193 sayılı Gelir Vergisi kanunu6085 sayılı Sayıştay Kanunu2489 sayılı Kefalet Kanunu6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında KanunMuhasebe işlemlerini ilgilendiren bakanlar Kurulu Kararları, Kanun Hükmünde Kararnameler ve TüzüklerYukarıdaki kanunlara ilişkin Yönetmelik, Tebliğ, Genelge gibi yasal düzenlemeler
--	--

TEBLİĞ EDEN

Metin NOKAY
Birim Amiri

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni
01	02.01.2024	Kodlamaların değişmesi

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri Metin NOKAY	KONTROL EDEN Kalite Yön. Sis. Birim Sorumlusu Doç. Dr. Betül MEYDAN	ONAYLAYAN YS Koordinatörü Doç. Dr. Hacer Gökür ŞİŞMAN AYDIN
---	--	--

Form No: GT-EMF-0004, Revizyon Tarihi:02.01.2024 -, Revizyon No: 01