



GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Teknoloji Görev Tanımı

İlgi yazı

18.11.2020

E.123327

Sayfa No:

Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	İdari ve Mali İşler
GÖREV ADI	Mutemet
GÖREV ALANI	İdari ve Mali İşler Birimi
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	Akademik ve idari personelin maaş veri girişlerini yapmak, yapılan maaş veri girişlerini doğrultusunda maaş hesaplama işlemlerini yapmak, Maaş işlemlerini bankaya aktarmak ve mail olarak göndermek
	Kesenek Bilgi sistemi ile maaş verilerini Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek
	Bordro işlemlerini yapmak
	Fazla mesai işlemlerini ve Beltek puantajlarını yapmak
	Aile Yardımı vb. ek ödeme işlemlerini yapmak
	Birimin kurumsal vizyon, misyon ve etik kurallara bağlı faaliyet göstermesine katkıda bulunmak
	Personel ile ilgili çeşitli verilerin(eş, çocuk yardımı, kıdem ve terfi, bireysel emeklilik bilgileri vb.) girişini yapmak
	Personele yapılacak ödemelerle ilgili Banka nezdinde işlemleri takip etmek
	Ödemelerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda zamanında yapılmasına dikkat etmek, gereksiz ve hatalı ödeme yapılmamasına özen göstermek
	Her türlü ödemelerle ilgili anlaşma yapılan banka ile bağlantı kurarak gerekli disket, belge ya da bilgiyi ulaştırmak
	Görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli, raporlu ya da geçici görevli personelin, Personel İşleri Bürosu ile takip ederek, hatalı ödeme yapılmasını önlemek
	Tahakkukla ilgili bilgilerin sürekli yedeklenmesini ve saklanmasını sağlamak
	Kişilere yapılacak ödemelerin gecikmesine yol açabilecek her türlü bilgiyi zamanında amirlerine bildirmek
	Ödemelere esas teşkil edecek her türlü belge ve bilgiyi, istenmesine rağmen zamanında teslim etmeyen kişileri, amirlerine bildirmek

Yasal Dayanak

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
2914 sayılı Personel Kanunu
Yükseköğretim Akademik Teşkilat Yönetmeliği
124 no'lu Kanun Hükmünde Kararname

Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./....../2021

Unvanı Adı Soyadı	Bilg. İslt. Halil İbrahim ERDOĞAN	İmza:
--------------------------	--	--------------

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı	Prof. Dr. Süleyman TEKELİ Dekan	İmza:
--------------------------	--	--------------