



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	IMI-GT-1.28.009
İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	02.01.2025
Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	Tahakkuk Şube Personeli Bilgisayar İşletmeni
Üst Birim Adı:	Rektörlük
Birim Adı:	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Üst Yönetici(ler):	Daire Başkanı/Şube Müdürü/Şef
Bağlı Alt Unvanlar:	-
Vekalet Eden:	Büro Personeli-Memur

Görevin Tanımı

Rektörlüğümüze bağlı Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği maaş, mesai, bes işlemleri, 4/B'li personel maaşları, SGK ve Vergi Dairesi ile ilgili işlemler.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri

- Rektörlük memur mesai ödemeleri, memur maaşları, 4/b'li personel maaşları, tediye, ikramiye ödemeleri ve bireysel emeklilik ödemelerini gerçekleştirmek.
- Emekli kesenekleri primlerinin sistem üzerinden on-line olarak sgk'ya göndermek.
- Sgk işe giriş ve çıkış bildirgesini iş ve işlemlerinin yerine getirildiğini kontrol etmek.
- Yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme yolluk ödemelerini yapmak.
- Personellere yapılan yersiz ve fazla ödemelerde, ilgili kişiler borçlandırılarak fazla ödemenin tahsil edilmesini sağlamak.
- Vergi dairesi ile ilgili işlemleri yapmak. (beyanname ve tahakkuk işlemleri ve ödeme) yaptırmak.
- Süreci tamamlanmış ödeme evraklarını strateji geliştirme daire başkanlığına imza karşılığı teslim etmek, iadeye konu olanları imza karşılığı teslim alarak amirine teslim etmek.
- Başkanlığımıza görevlendirilenlerin yurtiçi sürekli/geçici görev yolluklarının ödemelerini yapmak.
- Rektörlüğe bağlı birimlerin maaşlarını (memur ve sözleşmeli memur) yapmak.
- Üst makamların vereceği benzeri işleri yapmak.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olmak.
- Göreve ilişkin mevzuat ve işleyiş hakkında bilgi sahibi olmak.
- Ofis araç ve gereçlerini kullanabilme yeteneğine sahip olmak.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımını gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

02/01/2025
Hazırlayan
Banu Han YAVUZ
Kalite Birim Temsilcisi

Görev Unvanı Sorumlusu
Yusuf ERDAĞI
Büro Personeli

Onaylayan Üst Yönetici
Ali DEĞER
İdari ve Mali İşler Daire Başkan V.