

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ ISO 9001:2008	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	
	MAAŞ DESTEK ve TAHAKKUK BİRİMİ MEMUR GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/71/08/
		İlk Yayın Tar.: 20/06.2012
		Rev. No/Tar.: 02/21.02.2014 Sayfa 1 / 3

Birim Adı	Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi
Alt Birim Adı	
Görev Unvanı	Memur
Üst Yönetici/Yöneticileri (Görevin Bağlı Olduğu Unvan)	Fakülte Sekreteri / Dekan
Astları	-
Görev Devri	Diğer Memurlar
Görev Alanı	Fakülteye Bağlı İdari Birimlerin Maaş ve Tahakkuk işlerini yapmak
Temel Görev ve Sorumlulukları	-1-14 günlük maaş katsayı farkı Maaş Ödeme İşlemleri -4/C Sözleşmeli Personel Aylık Maaş Ödeme İşlemleri -Açıktan, Naklen Ve Yeniden Atanan Personelin Maaş Ödeme İşlemleri -Fazla Çalışma Ücretlerinin Ödenmesi -Arazi - Şantiye Tazminatı Ödemeleri -Büyük Proje Tazminatı Ödemesi -Vekâlet Ücreti Ödeme İşlemleri -Doğum Yardımı Ödemesi ve Ölüm Yardımı Ödemesi -Yurtiçi - Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Ödemesi -Sürekli Görev Yolluğu Ödemesi -Kişi Borç Açma İşlemleri -Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu avans verme-kapatma İşlemleri -Emekli İkramesi ödeme işlemleri -Makam Tazminatı ödeme işlemleri -Kurslara ve Toplantılara Katılım Giderleri Ödeme İşlemleri -Askerlik Hizmeti, Ücretsiz İzin ve Yurtdışında geçirilen sürelerin borçlandırılması -Giyim Yardımı alacak personele yapılacak ödemeler işlemlerini -Doğrudan teminle satın alma işlemleri -Promosyon ödeme işlemleri -Personellerin Prim Bildirgelerinin Online Gönderme işlemleri -657 sayılı kanunun 4/c maddesi kapsamında görev yapan personellerin Primlerinin SGK Online gönderme işlemleri -Katsayı farkından kaynaklanan primlerin SGK Online gönderme işlemleri -Ek Karşılıkların gönderme işlemleri -İcra işlemleri -Fakültenin verdiği diğer Maaş ve Tahakkuk ile ilgili görevleri Yapmak
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none"> • KBS uygulamalarını etkin olarak kullanmak • HYS uygulamalarını etkin olarak kullanmak

HAZIRLAYAN Cem KATIRCI Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Erkan KÜÇÜKKILINÇ Strateji Geliştirme Daire Başkanı	ONAYLAYAN Prof. Dr. Turan GÖKÇE Dekan V.
---	---	---

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ ISO 9001:2008	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	
	MAAŞ DESTEK ve TAHAKKUK BİRİMİ MEMUR GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/71/08/ İlk Yayın Tar.: 20/06.2012 Rev. No/Tar.: 02/21.02.2014 Sayfa 2 / 3

	<ul style="list-style-type: none"> • E-SGK uygulamalarını etkin olarak kullanmak • E- Bütçe uygulamalarını etkin olarak kullanmak • Taşınır Kayıt ve Kontrol Yönetim Sistemi uygulamalarını etkin olarak kullanmak • Maaş Otomasyon Programını kullanabilme
Yasal Dayanak	-2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, -2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu -657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun -5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu -5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu -3201 sayılı Yurt Dışı Borçlanma Kanunu -6245 sayılı Harcırah Kanunu -4505 Sayılı Kanun -Damga vergisi Kanunu -Gelir Vergisi Kanunu -375 Sayılı kanun Hükmünde Kararname -418 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname -631 sayılı kanun Hükmünde Kararname -666 sayılı Kanun Hükmünde Kararname -Merkezi Yönetim Harcama yönetmeliği -Taşınır Mal Yönetmeliği -Yan Ödeme Kararnamesi -Yurtdışı Gündeliklere Dair Bakanlar Kurulu Kararı
Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	-657 Sayılı Devlet Memurları Kanun’unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. -Personel Maaş ve Tahakkuk işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek. -En az önlisans mezunu olmak
Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none"> • Üstlerle olumlu diyalog kurabilme • Matematiksel kabiliyet • Yoğun tempoda çalışarak stresi yönetebilme • Ofis programlarını etkin kullanabilme, • Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks) • Özel bilgileri paylaşmama, • Sabırlı Olma • Hoşgörülü Olma • Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, • Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık, • Sorumluluk alabilme

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

HAZIRLAYAN Cem KATIRCI Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Erkan KÜÇÜKKILINÇ Strateji Geliştirme Daire Başkanı	ONAYLAYAN Prof. Dr. Turan GÖKÇE Dekan V.
---	---	---

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ ISO 9001:2008	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Sosyal ve Beşeri Bilimler Fakültesi	 Dok. No: GT/71/08/
	MAAŞ DESTEK ve TAHAKKUK BİRİMİ MEMUR GÖREV TANIMI	İlk Yayın Tar.: 20/06.2012
		Rev. No/Tar.: 02/21.02.2014
		Sayfa 3 / 3

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1-	Özlem GÜNGÖR		

HAZIRLAYAN Cem KATIRCI Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Erkan KÜÇÜKKILINÇ Strateji Geliştirme Daire Başkanı	ONAYLAYAN Prof. Dr. Turan GÖKÇE Dekan V.
---	---	---