



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	01
İlk Yayın Tarihi	25.09.2024
Revizyon Tarihi	25.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	2

Birim	Hukuk Fakültesi
Alt Birim	Hukuk
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Fakülte Sekreteri
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	-
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	-Akademik ve idari personellerin maaş işlemleri ile İŞKUR Gençlik programı kapsamındaki öğrencilerin maaş işlemlerini yürütmek, -Akademik ve idari personelin SGK prim ödeme kesenek bildiremelerini göndermek. Geçici Personel ek ders ödemesi kapsamında SGK prim ödemesi ve İŞKUR gençlik programı öğrencilerin muhtasar ve prim hizmet beyannamesini göndermek, -Fakültede yapılacak harcamaların evraklarını hazırlamak, muhasebe birimine iletmek, -Harcamalarla ilgili gerekli dosyaları tutmak, -Her türlü ödemenin kanun ve yönetmeliklere uygun olarak zamanında yapılmasını sağlamak, -Tahakkuk bürosuna gönderilen evrakları incelemek, hatalı ödeme yapılmaması konusunda dikkatli olmak, -Personelin, maaşları ile ilgili istediği belgeleri hazırlamak, -Banka ödeme listesini Banka DTO (Dosya Transfer ve Otomasyon Sistemi) ödeme bilgilerinin sisteme aktarılmasını sağlamak. - Fakülte mallarını ve kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak, -Savurganlıktan kaçınmak, -Görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli, raporlu ya da geçici görevli personelin takip edilerek kendilerine hatalı ödeme yapılmasını önlemek, -Ek ders ödemeleri ile ilgili, bölümlerin ya da öğretim elemanlarının vermesi gereken F1, F2 ve benzeri belgeleri takip etmek, ödeme yapılması konusunda gecikmeye sebep olanları amirlerine bildirmek, -Tahakkukla ilgili bilgilerin sürekli yedeklenmesini ve saklanmasını sağlamak, -Ödemelerle ilgili arşivleme çalışmalarını yapmak, -Her yıl yapılan Sayıştay denetimleri sonucunda verilen kararlara uymak, bu kararlar doğrultusunda ödemeleri yürütmek, -Amirlerin bilgisi olmadan, ilgisiz kişilere bilgi ve belge verilmesini önlemek, - Bütçe çalışmalarını yapmak, -Personele ait bilgileri sürekli güncel tutarak Sosyal Güvenlik Kurumuna aktarmak, -Fakültenin etik kurallarına uymak, iç kontrol faaliyetlerini desteklemek, --Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak.
Görevin Gerektirdiği Nitelikler	-5018 sayılı ve 4734 sayılı kanunlar başta olmak üzere kamu mali mevzuatına hâkim olmak; bütçe hazırlık çalışmaları, piyasa araştırması, teklif alma ve ödeme emri belgesi düzenleme (MYS - Harcama Yönetim Sistemi üzerinden) süreçlerini yasalara uygun olarak yürütebilmek, -Akademik ve idari personelin maaş, ek ders (F1, F2 cetvelleri), terfi ve puantaj hesaplamalarını yapabilmek; KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi) ve SGK e Bildirge gibi resmi otomasyon sistemlerini güncel mevzuat takibiyle etkin bir biçimde kullanabilmek, -Görevin içerdiği mali risklerin (kamu zararı, hatalı ödeme vb.) bilincinde olarak yüksek analitik dikkat ve odaklanma ile çalışmak; işlemleri Sayıştay denetimi standartlarına ve iç kontrol mekanizmalarına uygun şekilde kayıt altına alıp arşivleyebilmek, -Personel maaşları, SGK verileri ve ihale dosyaları gibi hassas ve gizlilik dereceli bilgileri korumak, yetkisiz kişilerle bilgi paylaşımından kaçınmak ve fakülte bütçesini savurganlıktan uzak, maksimum verimlilikle kullanma etiğine sahip olmak.
Yasal Dayanak	-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu -2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu -2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu -5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu -4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	01
İlk Yayın Tarihi	25.09.2024
Revizyon Tarihi	25.03.2026
Revizyon No	1
Sayfa	2

	-4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu -5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
--	---

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih	27.03.2026	Tarih	27.03.2026
Unvanı Adı Soyadı	Bilgisayar İşletmeni Celil ÇAKIR	Unvanı Adı Soyadı	Fakülte Sekreteri Perihan KUKUL
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

.../.../.....

.../.../.....

Perihan KUKUL

Prof. Dr. Emin AŞIKKUTLU

İMZA

İMZA