



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Adı Soyadı	:	Serdar KARATEPE
	Ünitesi	:	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Mühendislik Fakültesi
	Görevi	:	Bilgisayar İşletmeni-Maaş Tahakkuk
	Üst Yönetici/Yöneticileri	:	Fakülte Sekreteri, Dekan ve Dekan Yardımcıları
	Astları	:	

GÖREVİN KISA TANIMI.	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Fakültenin gerekli tüm faaliyetlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak mevzuata uygun olarak büro işlemlerini yürütür.
-------------------------	---

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	1. Akademik ve idari personelin maaş, terfi ve geçim indirimi bordro işlemlerini yapar. 2. Mali yılsonunda evrakların tasnif edilip dosyalanarak birim arşivine kaldırır. 3. Birim dosyalama işlemlerinin yapılması, 4. Akademik ve idari personelin aile yardımı, doğum yardımı ve çocuk yardımı bordrolarını hazırlar. 5. Akademik ve İdari personele ait ek maaş bordrolarını yapmak. 6. Birimiyle ilgili arşive devredilecek malzemelerin tesliminin sağlar. 7. Akademik ve idari personelin fazla ve yersiz ödemelere ait kişi borcu borç onayı belgelerini yapar. 8. Akademik ve idari personelin sosyal güvenlik giderlerinin internet ortamında Sosyal Güvenlik Kurumu Bilgi Sistemine yükler. 9. Fakülte bütçesi hazırlıklarını yapar. 10. Mali işlere ait her türlü yazışmaları yapar. 11. Ön mali kontrol işlemi gerektiren evraklarının hazırlanması takibini yapar. 12. Stratejik Plan ve Performans Hedefleri ile ilgili iş ve işlemlerini yapar. 13. Üçer aylık dönemlerde serbest bırakılan bütçe ödeneklerinin takibinin yapar. 14. Personelin icra, ikraz gibi kesintilere ilişkin hesapları tutar bu kesintiler ile ilgili işleri yapar, sonuçlandırır ve ilgili birimlere iletir. 15. Personele ait emekli kesenekleri icmal bordrolarını hazırlar ve ilgili birimlere iletir. 16. Sorumlu olduğu yazışmaları yapar. 17. Bağlı olduğu birim ile üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işleri ve işlemleri yapar.
----------------------------	---

ÇALIŞMA KOŞULLARI	Çalışma Ortamı (bulunma yüzdeleri)	Ofis	%100
		Saha	
	Üst Yönetici/Yöneticileri Astları	İş Kazası Riski	
		Meslek Hastalığı Riski	

İŞİN GEREKTİRDİĞİ ÇABA	Fiziksel Çaba (Yüzde)	
	Zihinsel Çaba (Yüzde)	%100

İŞ GEREKLİLİKLERİ	Öğrenim Düzeyi ve Alanı		Lisans-Maliye
	Mesleki Eğitim ve Sertifikaları		
	Deneyim (Hizmet) Süresi		9
	Teknik Bilgi Alanları ve Seviyeleri	Bilgisayar Program Yazma	
		Bilgisayar Paket Kullanımı	İyi
		Bilgisayar Okur Yazarlığı	İyi

ONAYLAYAN	.../.../2019 Prof. Dr. Bülent ERDEM Dekan
-----------	---