|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İlgili resim | **T.C.****SELÇUK ÜNİVERSİTESİ****STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü** | Doküman No : SGDB.GT.FORM 01İlk Yayın Tarihi: Revizyon Tarihi:Revize No : Sayfa : |
| **GÖREV/İŞ TANIMI FORMU** |
| **Adı – Soyadı** | **Hatice Ayten BİLGİN** |
| **Birimi/Alt Birimi** | Strateji Daire Başkanlığı/ Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü |
| **Statüsü** | [ X ] MEMUR [ ] SÖZLEŞMELİ PERSONEL |
| **Unvanı** | Bilgisayar İşletmeni |
| **Görevi** | Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı |
| **Sınıfı** | Genel İdare Hizmetleri |
| **Üst Yöneticisi** | Rektör |
| **Bağlı Bulunduğu Yönetici/Yöneticileri** | Birim Sorumlusu (Muhasebe Yetkilisi), Daire Başkanı, Genel Sekreter ve Rektör |
| **GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER** |
| **1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI** Ödemelerin muhasebeleştirilmesi, Vergi, SGK, BES, İcra ve Nafaka, Kefalet vb. aylık yapılan mutat ödemelerin yevmiyeleştirilmesi, Banka yazışmaları. |
| **B. ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER****1) GEREKLİ ÖĞRENİM DÜZEYİ VE BÖLÜMÜ** En az lisans mezunu olmak.**2) GEREKLİ HİZMET SÜRESİ** Görevde yükselme sureti ile atanacaklar için, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 68/b maddesi şartlarını taşımaları gerekmektedir.Günlük Resmi gazete ilanlarını takip etmek ve varsa kendi işiyle ilgili değişiklikleri birim amiriyle paylaşarak gerekli düzenlemeleri yapmak.  |
| **Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.** **…./…/2024** **Hatice Ayten BİLGİN** |
|  Birim Sorumlusu | Daire Başkanı |
|   |  |