



 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016  TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Personel Daire Başkanlığı</b>	
	<b>MAAŞ TAHAKKUK BİRİMİ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/PDB/19
		<b>İlk Yayın Tar.:</b> 12.09.2023
		<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
		<b>Sayfa 1 / 4</b>

<b>Birim Adı</b>	Personel Daire Başkanlığı
<b>Alt Birim Adı</b>	Maaş Tahakkuk Birimi
<b>Görev Unvanları</b>	Şef, Bilgisayar İşletmeni, Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Memur, İşçi
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Şube Müdürü
<b>Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)</b>	-
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Görevin bağlı olduğu unvanın uygun gördüğü aynı veya yakın görev unvanlı birim diğer personeli
<b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>	Rektörlüğe Bağlı İdari Birimlerin Maaş ve Tahakkuk işlerini yapmak
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rektörlüğe Bağlı İdari Birimlerin Maaş ve Tahakkuk işlerini yapmak</li><li>• 1-14 günlük maaş katsayı farkı Maaş Ödeme İşlemleri</li><li>• 4/B Sözleşmeli Personel Aylık Maaş Ödeme İşlemleri</li><li>• Açıktan, Naklen Ve Yeniden Atanan Personelin Maaş Ödeme İşlemleri</li><li>• Fazla Çalışma Ücretlerinin Ödenmesi</li><li>• Arazi - Şantiye Tazminatı Ödemeleri</li><li>• Büyük Proje Tazminatı Ödemesi</li><li>• Vekâlet Ücreti Ödeme İşlemleri</li><li>• Yurtiçi - Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Ödemesi</li><li>• Sürekli Görev Yolluğu Ödemesi</li><li>• Kişi Borç Açma İşlemleri</li><li>• Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu avans verme-kapatma İşlemleri</li><li>• Emekli İkramiyesi ödeme işlemleri</li><li>• Makam Tazminatı ödeme işlemleri</li><li>• Kurslara ve Toplantılara Katılım Giderleri Ödeme İşlemleri</li><li>• Askerlik Hizmeti, Ücretsiz İzin ve Yurtdışında geçirilen sürelerin borçlandırılması</li><li>• Giyim Yardımı alacak personele yapılacak ödemeler işlemleri</li><li>• Promosyon ödeme işlemleri</li><li>• Personellerin Prim Bildirgelerinin Online Gönderme işlemleri</li><li>• 657 sayılı kanunun 4/B maddesi kapsamında görev yapan personelin primlerinin SGK Online gönderme işlemleri</li><li>• Katsayı farkından kaynaklanan primlerin SGK Online gönderme işlemleri</li><li>• Ek Karşılıkların gönderme işlemleri</li><li>• İcra işlemleri</li></ul>

 <b>TS EN ISO 9001:2015</b>	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Personel Daire Başkanlığı</b>		
	<b>MAAŞ TAHAKKUK BİRİMİ GÖREV TANIMI</b>		<b>Dok. No:</b> GT/PDB/19 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 12.09.2023 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/... <b>Sayfa 2 / 4</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Şube Müdürü ve üst yönetimin verdiği tüm görevleri yerine getirmek</li> </ul>		
<b>Yetkileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>KBS uygulamalarını etkin olarak kullanmak</li> <li>HYS uygulamalarını etkin olarak kullanmak</li> <li>E-SGK uygulamalarını etkin olarak kullanmak</li> <li>E- Bütçe uygulamalarını etkin olarak kullanmak</li> <li>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yönetim Sistemi uygulamalarını etkin olarak kullanmak</li> <li>Maaş Otomasyon Programını kullanabilme</li> </ul>		
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kamu hizmeti görme farkındalığı</li> <li>Paylaşıcılık ve işbirliğine açıklık</li> <li>Kamu Yönetimi/Bürokrasi Kültürü</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mevzuat bilgisi</li> <li>Resmi yazışma usulleri bilgisi</li> <li>Bilgisayar, yazılım kullanabilme</li> <li>Ofis araçları kullanabilme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kamu personeli davranış usullerine haiz olma</li> <li>Analitik ve sistematik çalışma</li> <li>Bilgi Toplama ve Organizasyon</li> <li>Zaman Yönetimi</li> </ul>
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı Hoşgörülü olma Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Matematiksel kabiliyet Ofis programlarını etkin kullanabilme Ofis gereçlerini kullanabilme (yazıcı, faks vb.) Sabırlı olma Sorun çözebilme Sorumluluk alabilme Üst ve astlarla etkin diyalog Yoğun tempoda çalışabilme		

 İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ 2016  TS EN ISO 9001:2015	<b>T.C.</b> <b>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Personel Daire Başkanlığı</b>	
	<b>MAAŞ TAHAKKUK BİRİMİ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/PDB/19
		<b>İlk Yayın Tar.:</b> 12.09.2023
		<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
		<b>Sayfa 3 / 4</b>

<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Daire başkanı ile; disiplin amirliği ilişkisi,</li><li>• Şube Müdürü ile; doğrudan raporlama ilişkisi,</li><li>• Diğer alt birim yöneticileri, şube müdürleri ile; hiyerarşik ilişki,</li><li>• Başkanlığın diğer eşdeğer görevli personeli ile; karşılıklı öğrenme, işbirliği ve eşgüdüm ilişkisi,</li><li>• Görevlendirildiği birimin görev alanına giren konularda, Üniversitenin diğer birimlerinde yürütülen görevlerin sahipleri ile; bilgilendirme ve yönlendirme yapma ilişkisi mevcuttur</li></ul>
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,</li><li>• 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</li><li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun</li><li>• 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu</li><li>• 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu</li><li>• 3201 sayılı Yurt Dışı Borçlanma Kanunu</li><li>• 6245 sayılı Harcırah Kanunu</li><li>• 4505 Sayılı Kanun</li><li>• Damga vergisi Kanunu</li><li>• Gelir Vergisi Kanunu</li><li>• 375 Sayılı kanun Hükmünde Kararname</li><li>• 418 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname</li><li>• 631 sayılı kanun Hükmünde Kararname</li><li>• 666 sayılı Kanun Hükmünde Kararname</li><li>• Merkezi Yönetim Harcama yönetmeliği</li><li>• Taşınır Mal Yönetmeliği</li><li>• Yan Ödeme Kararnamesi</li><li>• Yurtiçi Gündeliklere Dair Bakanlar Kurulu Kararı</li></ul>

## TEBLİĞ EDEN

[@ustpozisyonkisi]

## TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
----	------------	-------	------



TS EN ISO  
9001:2015

T.C.  
İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ  
Personel Daire Başkanlığı



MAAŞ TAHAKKUK BİRİMİ GÖREV TANIMI

Dok. No: GT/PDB/19

İlk Yayın Tar.: 12.09.2023

Rev. No/Tar.: 00/...

Sayfa 4 / 4

1.			
2.			
3.			