



Doküman No	FRM-0008
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

<b>Adı Soyadı</b>	İlhan YÜKSEKTEPE
<b>Birimi</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
<b>Görev Unvanı</b>	Büro Personeli
<b>Bağlı Bulunduğu Yönetici</b>	Şube Müdürü Çetin BOSTANCI
<b>Yokluğunda Vekâlet Edecek</b>	Nigar YAVAŞ

#### Görevin/İşin Kısa Tanımı

Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. Üniversitede emanetlere ilişkin tüm iş ve işlemlerin yapılması, muhasebe hesaplarının tutulması, izlenmesi, ödemelerinin yapılması ve kontrolü; Rektörlük, Enstitüler, Fakülteler, Yüksekokullar ve Meslek Yüksekokullarının muhasebe kayıtlarının BKMYBS girişlerinin yapılması. Daire Başkanı tarafından verilecek diğer iş ve işlemler.

#### Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Mali istatistikleri takip etmek,
- Ödeme evraklarının kontrolünü ve girişini yapmak,
- Muhasebe yazışmalarını yürütmek,
- Yurt içi ve yurt dışı geçici görev yolluklarını yapmak,
- Sosyal Güvenlik Kurumu ödemelerini yapmak ve takip etmek,
- Yurt içi ve Yurt dışı geçici görev yolluklarını yapmak,
- Mevzuat değişikliklerini takip etmek ve paylaşmak,
- Kişisel verilerin korunması kanunu kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
- Öncelikle bulunduğu alanda olmak üzere Hijyen ve Sanitasyonun sağlanması için sorumlu personelle iletişimde olması, kurumun genelinde de Hijyen ve Sanitasyon konusunda gerekli hassasiyeti göstermesi,
- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	19 / 02 / 2025
19 / 02 / 2025	

Doküman No	FRM-0008
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

## REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.

