ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

GÖREV TANIMLARI

Statüsü	657 Sayılı DMK
Görev Adı	Bilgisayar İşletmeni
Birimi	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Alt Birimi	Muhasebe Kesin Hesap Şube Müdürlüğü
İlk Amiri	Şube Müdürü
Görev Devri	Sinem BAYEZİT / Şef

GÖREVİN KISA TANIMI	Üniversitemiz gelirlerinin ve alacaklarının tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerinin yerine getirilmesidir.
GÖREVİN AMACI	Üniversitemiz muhasebe hizmetlerinin mevzuata uygun, zamanında, doğru bir şekilde ve herhangi bir kesintiye uğramaksızın yürütülmesini sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	• Harcama birimleri tarafından gönderilen taşınır devir, tüketim çıkışları, hurda, bedelsiz devir, vb. iş ve işlemlerine ilişkin kayıtları yaparak harcama birimleri ile koordinasyon sağlamak, • Tasarruf Tedbirleri Genelgesi kapsamında oluşturulan Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemine (TTBS) eklenecek verilerin toplanması, bilgi ve belge girişlerinin sağlanması ve koordinasyonunu sağlamak, • Kurum sendika üyesi personel sayılarının memur maaş işlemlerinden sonra web sitesinde yayınlanmasını sağlamak, • Harcama birimleri harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri, emanet ve veri giriş yetkilisi vb. meydana gelen görev değişiklikleri yetkilendirme işlemlerini gerçekleştirmek, kurum web sitesinde güncellenmesini sağlanmak, • Yıl sonu dönem kapatma mizan kontrolleri ve düzeltme kayıtları işlemlerini gerçekleştirmek, • Kefalet Aidatı 3'er aylık raporlamalarını, Kefalet Reddiyat Varakası düzenleme işlemlerini Kefalet Sandığına gönderilmesini sağlamak, • Kesin hesap hazırlama süreçleri takibi ve işlemlerini yapmak, • Yönetim dönemi dönem başı ve dönem sonu belge, yazışma ve bilgileri hazırlama, Sayıştay Başkanlığına ve Maliye Bakanlığına mevzuatı gereği fiziki ve veri transferi ile aktarım işlemlerini gerçekleştirmek, • Nakit Akış Tablosu hazırlamak, kurum web sitesinde yayımlamak, • Temel Mali Tablolar ilgili döneminde hazırlayarak, kurum web sitesinde yayımlamak, • İŞ-KUR kapsamında birime görevlendirilen öğrenci iş ve işlemleri ile koordinasyonu sağlamak, • Emanet hesaplarda (333 hesap) bekleyen tutarların aylık takibini yapmak suretiyle emanet hesap kontrolü sağlamak, • Sayıştay Başkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığı denetimleri kapsamında talep edilen belge,bilgi vb iş ve işlmelerde Muhasebe Yetkilisi ile koordinasyon sağlamak, • Birim yazışma işlemlerini yürütmek, • Görevi gereği edindiği kişisel verileri korumak, • Daire Başkanı / Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
YETKİLERİ	• EBYS Muhasebe ile ilgili evraklara imza - paraf atmak. • KBS sisteminde Üniversitemize ilişkin verileri görme, yazma ve onama yetkisi, • BKMYBS sistemlerinde Üniversitemize ilişkin verileri görme, yazma ve onama yetkisi.

İŞ GEREKLİLİKLERİ	**Bilgi**	• Gerekli mevzuat konusunda ileri düzey bilgi sahibi olmak - 5018 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler - 657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler - 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ve bunlara bağlı düzenlemeler - 6245 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler - Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve buna bağlı düzenlemeler - 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu - 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu - 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu - 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu - 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu - Taşınır Mal Yönetmeliği - Bütçe mevzuatı - Yükseköğretim Mevzuatı - 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve buna bağlı düzenlemeler - 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
	Beceri ve Yetenekler	• Bilgisayar ve internet kullanımı • BKMYBS,KBS, vb. kullanımı • Analitik düşünebilme • Analiz yapabilme • Sabırlı olma • Düzenli ve disiplinli çalışma • Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı • Müzakere edebilme

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

Ad-Soyad : Ekrem YILMAZ
İmza :

Tarih: 03/11/2026

ONAYLAYAN:
Bahattin ALBAS
Strateji Geliştirme Daire Başkanı