



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.PGT/F03	04.12.2015	01.11.2019	2	1 / 4

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
03.10.2016	1	Sevil ATİLA eklendi
01.11.2019	2	Yeni görevlendirmeler nedeniyle değişiklikler yapıldı.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şef	Cihan CENGİZ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.PGT/F03	04.12.2015	01.11.2019	2	2 / 4

Birim :	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama
Görev Adı :	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birim Görevlisi
Amiri :	Muhasebe Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi Yardımcısı
Sorumluluk Alanı :	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama birimi süreçleri
Görev Devri :	Muhasebe kesin hesap ve raporlama birim görevlisi herhangi bir nedenle görevinde olmadığı durumlarda görevlerini İş Tanım Formunda belirtilen kişi(ler) yada Muhasebe Yetkilisince görevlendirilecek personel tarafından yerine getirilecektir.
Görev Amacı :	Sorumluluk alanına giren iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde yapmak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek birim başarısına katkıda bulunmaktadır.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">1. İş tanım formunda belirtilen ve sorumlu yada vekili olduğu işleri yapmak.2. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.3. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.4. Meslekle ilgili mevzuattaki değişiklikleri, yayınları ve teknolojik gelişmeleri izlemek.5. Görevlerim ile ilgili yapılan mevzuat değişikliklerini sürekli takip etmek ve varsa yapılacak güncellemeleri muhasebe kesin hesap ve raporlama birim sorumlusuna bildirmek.6. Daire başkanı ve muhasebe birim sorumlusu tarafından verilecek diğer işleri yapmak.
Yetkileri :	<ol style="list-style-type: none">1. SAY2000i Web tabanlı muhasebe kayıt sistemi programını kullanmak.2. KBS programını kullanmak.3. EBYS programını kullanmak.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şef	Cihan CENGİZ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.PGT/F03	04.12.2015	01.11.2019	2	3 / 4

Bilgi :

1. Gerekli mevzuatlara hakim olmak
 - 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve bağlı düzenlemeler
 - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması Hakkındaki Kanun ve İkincil Mevzuatı
 - 488 sayılı Damga vergisi Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 3095 Katma Değer Vergisi Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 2489 sayılı Kefalet Kanunu ve İkincil Mevzuatı
 - 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve İkincil Kanunları
 - 2014 yılı bütçe kanunu ve buna bağlı düzenlemeler
 - Merkezi yönetim muhasebe yönetmeliği ve buna bağlı düzenlemeler
 - Tahsilat iç genelgesi
 - Taşınır Mal Yönetmeliği

Beceri ve Yetenekler :

- Analitik düşünebilme ve analiz yapabilme
- Hoşgörülü ve sabırlı olma
- Empati kurabilme
- İleri düzey iletişim becerisi
- Güçlü hafıza
- Sorun çözebilme
- Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı
- İleri düzey bilgisayar ve internet kullanımı
- Değişim ve gelişime açık olma
- Sonuç odaklı olma
- Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Mehmet TEPELİ
Şef

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Cihan CENGİZ
Mali Hizmetler Uzmanı

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
PERSONEL GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.PGT/F03	04.12.2015	01.11.2019	2	4 / 4

Görevlerin Riskleri:

- Görevleri yerine getirirken yapılacak olan bir hatadan dolayı cezai, mali ve idari sorumluluk oluşabilir.
- Monotonluk riski: Görevler uzun vadede monotonluk oluşturabilir.
- Sağlık riski.
- Gizlilik riski: Görevler yerine getirilirken bilgilerin gizliliği ihlalinin tespiti halinde yasal işlemler uygulanabilir.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda ve mevzuata uygun olarak yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum. Görev(ler)imle ilgili doğabilecek her türlü mali, idari ve hukuki sorumluluk tarafıma aittir.

Adı-Soyadı	Tarih	İmza
Mustafa OLKAÇ Mali Hizmetler Uzmanı		
Sevil Atıla Mali Hizmetler Uzman Yrd.		
Ayhan KALAZ Mali Hizmetler Uzman Yrd.		
Züleyha KIYMIK Şef		

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şef	Cihan CENGİZ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı