

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |                                                    |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Köşk Meslek Yüksekokulu</b>                 | <b>Köşk Meslek Yüksekokulu<br/>Görev Tanımı</b>    |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                | <b>İlk Yayın Tarihi:</b>                           | 29.01.2025 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                | <b>Revizyon Tarihi:</b>                            |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                | <b>Revizyon No:</b>                                |            |
| <b>Üst Yönetici(ler):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                | Yüksekokul Müdürü, Müdür Yrd. Yüksekokul Sekreteri |            |
| <b>Görev:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                | Yazı İşleri, Maaş-Tahakkuk Görev Tanımı            |            |
| <b>Eğitim Düzeyi:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                | Lise/Önlisans                                      |            |
| <b>Personel:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                | Ayşe SEZERSEFA                                     |            |
| <b>Yardımcı Personel:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                | Zeynep YAĞCI                                       |            |
| <b>Temel Yeterlikleri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |                                                    |            |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgisayar Kullanabilmesi</li><li>2. Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), MYS(Mali Yönetim Sistemi) aktif kullanabilme becerisi</li><li>3. Resmi Yazışma Kurallarını bilmesi</li><li>4. Maaş-Tahakkuk işleri ile ilgili Kanun, Yönetmelik, Yönerge, Usul Esaslar vb Mevzuatı bilmesi ve takip etmesi</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |                                                    |            |
| <b>Görev ve Sorumluluklar</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |                                                    |            |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yeni işe başlayan veya nakil gelen Akademik ve idari personelin işe giriş bildirgesini yapmak. KBS Maaş modülünde ilk veya nakil devralarak personel bilgilerinin girişini yapmak, maaşlarını hesaplatarak istenen evrakları ödeme emrine bağlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.</li><li>2. Akademik ve İdari personelinin terfi, aile ve çocuk yardımı, mali sorumluluk, sendika vs özlük hakları bilgilerindeki değişiklikleri KBS maaş modülüne işleyerek maaşlarının hesaplanmasını sağlamak. Bireysel Emeklilik Sistemine girerek çalışanlarla ilgili işlemleri yapmak, takip etmek.</li><li>3. Kurumdan ayrılan nakil giden Personele maaş nakil formu ve işten ayrılış bildirgesi düzenleyerek, KBS Maaş Modülüne nakil giden olarak kaydını yapmak ve gerekli yazışmalarını yapmak.</li><li>4. Personele ait emekli keseneklerini kesenek bilgi sisteminden göndermek ve ilgili birimlere iletmek.</li><li>5. İdari personelin giyim yardımlarını tahakkuk ettirmek ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek</li><li>6. Akademik personele ait ek ders puantajlarını, bordrolarını, ödeme emirlerini hazırlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.</li><li>7. Personelin yurt içi geçici görev yollukları ile sürekli görev yollukları için gerekli bildirim almak, hazırlamak ve ödeme emirlerini düzenlemek.</li><li>8. Akademik ve idari personelin fazla ve yersiz ödemelere ait kişi borcu borç onayı belgelerini düzenlemek.</li><li>9. Personelin icra, ikraz gibi kesintilere ilişkin hesapları tutmak, bu kesintiler ile ilgili işleri yapmak, sonuçlandırmak ve ilgili birimlere iletmek.</li><li>10. Maaş Tahakkukla ilgili evrakların arşivlemek ve Sayıştay denetçilerince istenen evrakları göndermek kontrol sonucunda şahıslara çıkarılan borçların tahsil edilmesini sağlamak..</li><li>11. Maaş tahakkukla ilgili her türlü gelen giden evrakları EBYS üzerinden yazışmalarını yapmak ve takip etmek.</li><li>12. Maaş Tahakkukla ilgili görev alanına giren diğer işleri yapmak</li><li>13. Akademik Teşvik Başvuru, birim komisyon değerlendirme ile ilgili yazışmaları yapmak ve Rektörlük Akademik Teşvik Düzenleme, Denetleme ve İtiraz Komisyonuna gönderilmesini sağlamak.</li></ol> |                                                |                                                    |            |
| <b>Okunması/Bilinmesi gereken Kanun/Yönetmelik/Yönerge vb.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |                                                    |            |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Anayasa,* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,* 6245 Sayılı Harcırah Kanunu,* 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu,*213 Sayılı Vergi Usul Kanunu,* 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu,* 5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu* 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, * Bütçe Kanunu,* 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, * 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu * 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu * Milli Emlak Genel Tebliği * Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * Akademik Teşvik Yönetmeliği * Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirmelerine İlişkin Yönerge Doçentlik Sınav Jüri Üyeleri ile Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör Atama Jürilerinde Görev Alan Öğretim Üyelerine Ödenecek Ücrete İlişkin Usul ve Esaslar * Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar Yükseköğretim Kurumlarında Yürütülen Yaz Okulları Programları Uygulama Esas ve Usulleri Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esasla</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                |                                                    |            |
| <b>Görevli Personel</b><br>Ayşe SEZERSEFA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Yardımcı Personel(ler)*</b><br>Zeynep YAĞCI | <b>Birim Amiri</b><br>Nuran AYSUL                  |            |
| <b>İmza:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>İmza:</b>                                   | <b>İmza:</b>                                       |            |

\*Görevli personelin izinli/raporlu vb. herhangi bir nedenle kurumda bulunmadığı durumlarda sorumlu personeli ifade eder.