

|   |  |                  |            |
|---|--|------------------|------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b><br><b>Görev Tanımı</b> | Doküman No       | KYS-GT-082 |
|   |  | İlk Yayın Tarihi | 05.07.2021 |
|   |  | Revizyon Tarihi  | 17.04.2024 |
|   |  | Revizyon No      | 02         |
|   |  | Sayfa No         | 1/1        |

**GÖREV TANIMI: BİLGİSAYAR İŞLETMENİ**

**KURUM İÇİNDEKİ YERİ**

**Üst Makam:** Şube Müdürü- Daire Başkanı-Genel Sekreter-Rektör Yardımcısı-Rektör

**Bağlı Birimler:** Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şubesi Müdürlüğü

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

- ✓ 16 kodlu ön ödemeler hesabını takip etmekten,
- ✓ Nafaka ve icra işlemlerinin kayıtlarından ve ilgili icra dairelerine gönderilmesinden,
- ✓ Taşınmaz kayıt işlemlerinin takibinden,
- ✓ Farabi Değişim Programı, Mevlana Değişim Programı, ÖYP, BAP, TÜBİTAK, SAN-TEZ VE AB projelerine ait ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde mevzuata uygunluk yönünde inceleme yapmaktan,
- ✓ Verilen diğer görevleri yerine getirmekten sorumludur.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak
- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu
- ✓ 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- ✓ 4734 Kamu İhale Kanunu
- ✓ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- ✓ Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- ✓ 6183 Sayılı Kamu Zararlarını Tahsiline İlişkin Yönetmelik
- ✓ Taşınır Mal Yönetmeliği
- ✓ Taşınmaz Mal Yönetmeliği
- ✓ Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği

|                                      |                        |
|--------------------------------------|------------------------|
| <b>Hazırlayan</b>                    | <b>Onaylayan</b>       |
| Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Kalite Koordinatörlüğü |