

	<b>T.C.</b> <b>KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b> <b>Görev Tanımı</b>	Doküman No	KYS-GT-189
		İlk Yayın Tarihi	17.04.2024
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/3

## **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