



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
EK ÖDEME VE TAHAKKUK GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
	01.11.2017			1 / 3

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Doç. Dr. Hakkı KIYMIK İşletme Müdür V.		



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
EK ÖDEME VE TAHAKKUK GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
	01.11.2017			2 / 3

Birim :	Ek Ödeme ve Tahakkuk Birimi
Görev Adı :	Yönetici Payı ve Katkı Payları Ödemesi, Mutemetlik
Amiri :	Döner Sermaye İşletme Müdürü, Saymanlık Müdürü
Sorumluluk Alanı :	Ek ödeme ve yönetici payı ödemesi işlemleri ile mutemetlik işlemleri
Görev Devri :	İlgili personelin herhangi bir sebeple görevinde olmadığı durumda İşletme Müdürü uygun gördüğü bir personeli görevlendirir.
Görev Amacı :	Sorumluluk alanına giren iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde yapmak suretiyle hizmet kalitesini yükselterek birim başarısına katkıda bulunmaktır.
Temel İş ve Sorumluluklar:	İdarenin vermiş olduğu sorumluluklar çerçevesinde yönetici payı ve ek ödeme işlemleri ile mutemetlik işlerinde görevi öngörülen en kısa zamanda tamamlamak.
Yetkileri :	DMİS Programını kullanmak, Birim banka hesaplarını izlemek.
Bilgi :	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesi 448 sayılı Damga Vergisi Kanunu 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Doç. Dr. Hakkı KIYMIK İşletme Müdür V.		



T.C.
BURDUR MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
EK ÖDEME VE TAHAKKUK GÖREV TANIMI

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
	01.11.2017			3 / 3

	Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtımında Uygulanacak Usul ve Esasları ile Döner Sermaye İşletmesi Çalışma Yönergesi
Beceri ve Yetenekler :	-Üst ve astlarla saygılı, kurumsal ve etik değerlere bağlı çalışma, -Ekip çalışmasında yapılacak her işe önem vererek sorumluluk alıp uyumlu çalışabilme, -Yoğun çalışma temposunda zaman kontrolü yapabilme, -Gelişim ve değişime açık olma, -Ofis programlarını kullanabilme (EBYS, excel, word), -Büro araç ve gereçlerini kullanabilme (bilgisayar, telefon, yazıcı, faks, tarayıcı), -Stres yönetimi, Empati kurabilme, Sabırlı davranma, Hoşgörülü olma, -Etkin sözlü ve yazılı iletişim, -Düzenli ve disiplinli çalışarak hizmetin doğru ve zamanında üretilmesi sağlama.
Görevlerin Riskleri:	Görevi yerine getirirken hatadan dolayı cezai, mali ve idari sorumluluk, Monotonluk riski, Gizlilik riski.

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 Zeynep DURMAZ Bilgisayar İşletmeni	Tarih	İmza
--	--------------	-------------

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Doç. Dr. Hakkı KIYMIK İşletme Müdür V.		