

Proje İşlemleri Sorumlusu Görev Tanımı

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER	Muhasebe Yetkilisi, Şube Müdürü, Strateji Geliştirme Daire Başkanı

GÖREV KISA TANIMI

Üniversite birimleri ya da personeli eliyle yürütülen projelere ilişkin mali işlemlerin tam ve doğru biçimde sürdürülmesi

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Üniversitemiz yürütücülüğünde olan ÖYP, YÖK bursu ve projelerine ilişkin mali hizmetleri, MYS işlemlerini, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütür.
- Üniversitemiz yürütücülüğünde olan Doktora Sonrası Araştırma Burslarına ilişkin mali hizmetleri, MYS işlemlerini ve ay sonu kur değerlemeye ilişkin işlem, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütür.
- Üniversitemiz personelinin yürütücülüğünde olan AB ve diğer Uluslararası projelere ilişkin mali hizmetleri, MYS işlemlerini ve ay sonu kur değerlemeye ilişkin işlem, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütür.
- Üniversitemiz yürütücülüğünde olan Kalkınma Ajansı projelerine ilişkin mali hizmetleri, MYS işlemlerini, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütür.
- Üniversitemiz yürütücülüğünde olan TÜBİTAK ve BAP projelerine ilişkin mali hizmetleri, MYS işlemlerini, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütür.
- Üniversitemiz yürütücülüğünde olan ERASMUS, FARABI, MEVLANA, vb. projelere ilişkin mali hizmetleri, MYS işlemlerini, ay sonu kur değerlemeye ilişkin işlem, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütür.
- Üniversitemiz yürütücülüğünde olan Araştırma Altyapıları projelerine (Strateji ve Bütçe Başkanlığı Projeleri) ilişkin mali hizmetleri, MYS işlemlerini, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütür.
- Yukarıda tanımlanmayan projelere ilişkin mali hizmetleri, MYS işlemlerini, ay sonu kur değerlemeye ilişkin işlem, dosyalama ve arşiv hizmetlerini yürütür.
- KBS, MYS, TTS, vb. muhasebe sistemlerine ilişkin koordinasyon hizmetlerini yürütür.
- Muhasebe Yetkilisi/Şube Müdürü/ Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile ilgili projelere ilişkin mevzuat hükümleri çerçevesinde muhasebe işlemlerini yürütür.



GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER		
TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
Analitik Düşünebilme	Rapor Hazırlama	Etkin Yazılı ve Sözlü İletişim Becerisi
Değişim ve Gelişime Açık Olabilme		Kurumsal ve Etik Değerlere Bağlılık
Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer mevzuat bilgisine sahip olmak		Planlama ve Koordinasyon
Takım Çalışmasına Uyumluluk		
Yerinde Çözüm Üretebilme		

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER	
Öğrenim Düzeyi	En az Lisans Mezunu
Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler	-
Diğer Nitelikler	-

SORUMLULUK GEREKLERİ	
Mali Sorumluluk	Var
İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu Kapsamında
Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu	Taşınır Mal Yönetmeliği Kapsamında

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ	
SİSTEM ADI	YETKİSİ
BKMYBS	Veri Giriş Yetkisi
KPHYS/TKYS/ MYS/TTS	Veri Giriş Yetkisi
BELGE BİLGİ SİSTEMİ	Veri Giriş ve Takip Etme Yetkisi
E POSTA SİSTEMİ	Veri Giriş ve Onaylama Yetkisi
PERSONEL BİLGİ SİSTEMİ	Veri Giriş Yetkisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Sultan ÜNLÜ Memur	Mahmut GÜRSOY Bilgisayar İşletmeni	Fatih HAKLI Strateji Geliştirme Daire Başkanı