



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Adı Soyadı:	Merve YILDIRIM
Birim:	İstanbul Devlet Konservatuvarı -Muhasebe Bürosu
Görev Adı:	Bilgisayar İşletmeni
Amiri:	Konservatuvar Sekreteri
Sorumluluk Alanı:	Yetkileri başlığı altında belirtilmiştir.
Görev Devri:	Bilgisayar İşletmeni Ramazan KOCAOĞLU
Görev Amacı:	Kurumumuzda görev yapan akademik ve idari personele ve dışarıdan kuruma başvuranlara hızlı ve kaliteli hizmet sunmak.
Temel İş ve Sorumluluklar:	<ol style="list-style-type: none">İlgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Konservatuvarımızda yapılmakta olan Akademik, İdari, Yabancı Uyruklu ve Kadro Karşılığı Sözleşmeli personelin Maaş İşlemleri, Sözleşmeli personelin İkramiye Ödemeleri, SGK Emekli Keseneklerini yapmak.Konservatuvarımızın Elektrik, Su, Doğalgaz ve Telefon Fatura Ödemelerini eksiksiz ve zamanında yapmak.Yolluk Ödemeleri ve Harcırah kartı işlemlerini yapmak.Jüri Ücret Ödemelerinin gerçekleştirilmesi.Giyim Yardımı Ödemesinin gerçekleştirilmesi.Akbil Ücret Ödemesinin gerçekleştirilmesi.Muhasebe Bürosuna ait Satın alma İşlemleri.Konservatuvar Faaliyet Raporunu hazırlanması.Konservatuvar Dış paydaş yazılarının oluşturulması.Konservatuvar Performans Gösterge Gerçekleştirme Formlarının oluşturulması.Konservatuvar Stratejik planının oluşturulması.Mali yıl sonunda o mali yıla ait işlem, yazışma ve evrakların tasnif edip dosyalanması ve arşivlenmesi.Konservatuvar bütçesinin hazırlanması.
Yetkileri:	<ul style="list-style-type: none">-KBS sistemini kullanmak.-MYS sistemini kullanmak.-EBYS sistemini kullanmak.-EKAP sistemini kullanmak.-SGK Emekli Kesenekleri sistemini kullanmak.-EÇBS Sıfır Atık Yönetim Sistemi kullanmak.

	<ul style="list-style-type: none">-Yabancı Uyruklu Personel E Çalışma İzni sistemi kullanmak.-Unimetrics Gösterge Yönetim Sistemini kullanmak.-Bütçe işlemleri için Program Bütçe Sistemini kullanmak.-KVK Kişisel Veri Envanteri Yönetim Sistemini kullanmak.
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:	09.05.2018
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:	09.05.2018