



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Adı Soyadı:	Meltem UZUNER ERGÜN
Birim:	Fen Edebiyat Fakültesi Muhasebe
Görev Adı:	Muhasebe Şef
Amiri:	Fakülte Sekreteri
Sorumluluk Alanı:	Fakülte Bütçesinin etkili ve verimli olarak kullanılması.
Görev Devri:	Mehmet CAN
Görev Amacı:	Mali İşler Birimin Kanun ve Yönetmeliklere uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
Temel İş ve Sorumluluklar:	Ek Ders İşlemlerini Yürütmek, yurtiçi ve yurtdışı yolluk işlemlerini yapmak, staj işlemlerini yürütmek.
Yetkileri:	- Akademik personelin ek ders ve sınav ücretlerinin hesaplamasını yapar. - Fakültenin muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapar. - Tüm personelin belgelerini kontrol ettikten sonra geçici veya sürekli görev yolluğu harcırahlarını yapar ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderir. - Staj işlemleri için sigorta giriş çıkış işlemlerini yapar. Aylık bordro ve MUHSGK işlemlerinin düzenli takibini sağlar. - Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında taşınır mal ve hizmet sorumlusu ile eşgüdümlü olarak çalışır. - Yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığını kontrol eder. - Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlar. - Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlar. - Bütün işlemlerde maddi hata bulunmamasını sağlar. - Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını sağlar. - Muhasebe birimi olarak gelen giden evrak takibinin yapılmasını sağlar.

	• Fakültenin ilgili harcama kalemlerindeki ödenek takibinin yapılmasını sağlar. • Birim bazında istenen diğer işlerin yapılmasını sağlar. • Dekanlığın vereceği görev alanı ile ilgili diğer görevleri yapar. Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:	23.07.2012
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:	27.02.2025