|  |  |
| --- | --- |
| simge, sembol, logo, ticari marka, amblem içeren bir resim  Açıklama otomatik olarak oluşturuldu |  **T.C.** **ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ** **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı** **Görev Tanımı** |
|
|
|
|

**GÖREV TANIMI:** BİLGİSAYAR İŞLETMENİ

# KURUM İÇİNDEKİ YERİ

**Üst Makam:** Şube Müdürü- Daire Başkanı-Genel Sekreter-Rektör Yardımcısı-Rektör

**Bağlı Birimler:** Muhasebe-Kesin Hesap Şubesi Müdürlüğü

# GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

* Başkanlığın kasa ve banka işlerini yürütülmesinden,
* Teminat mektuplarının alınması ve iadesi işlemlerini zamanında mevzuata uygun ve eksiksiz yapılmasından
* Nakit olarak hesaplara yatırılan teminatların kayıt ve takip işlemlerinden,
* Ödeme emri belgelerinin ödenek gönderme belgesi ile bankaya gönderilmesi ve gün sonu işlemlerinden,
* Banka hesaplarına yatan tutarların kayıt ve kontrolünden,
* Muhasebe yetkilisi mutemedi sıfatıyla “Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği” ne uygun olarak nakit kontrolünden ve kısa vadeli kaynakların vadeli mevduat olarak değerlendirilmesi işlemlerinden,
* BES Kesintilerinin Ödenmesinden,
* 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
* Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği