



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
Görev Tanımı Formu

Doküman No	UNİKA-FRM-0211
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Tıp Fakültesi
Unvanı/Ad-Soyad	Bilgisayar İşletmeni Regayip GENÇTÜRK
Bağlı Olduğu Yönetici	Fakülte Sekreteri, Dekan
Yokluğunda Vekâlet Edecek Personel	Ahmet KASAP
Görevin/İşin Kısa Tanımı	
Mutemetlik iş ve işlemlerini yapmak	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Mutemetlik işlemlerini yapmak;
 - İdari ve akademik personellerin maaş iş ve işlemlerini yürütmek,
 - Kişi borçlarının açılması ve kapatılması işlemlerini yapmak,
 - Sürekli ve geçici görev yollukları tahakkuku yapmak,
 - Muhtasar Prim Hizmet Beyannamesinin bildirimini yapmak,
 - İtern öğrenci maaşlarını ve primlerini yapmak,
 - Yabancı uyruklu personel maaşlarını yapmak,
 - Yabancı uyruklu personel maaşlarının SGK ve Muhtasar beyanını yapmak,
 - İcra daireleri ve icraların takibini yapmak.

TEBELLÜĞ EDEN	ONAY
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.	
19 / 03 / 2025 Bilgisayar İşletmeni Regayip GENÇTÜRK İmza	19 / 03 / 2025 Prof. Dr. İsmail AK Dekan İmza