	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Projeler ve Değişim Programları Görevlisi Görev Tanımı	Belge Numarası	SGDB-GRV-006
		İlk Yayın Tarihi	02/07/2024
		Güncelleme Tarihi	05/11/2025
		Güncelleme No	1

Birimi	Rektörlük
Görev Adı	Projeler ve Değişim Programları Görevlisi
Kadro Adı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli
Bağlı Bulunduğu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İletişim İçinde Olunan Birimler	BAP Koordinatörlüğü, Dış İlişkiler Koordinatörlüğü, Tübitak, Ulusal Ajans
Yetki Devredilecek Görev Unvanı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	4.13.9-Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi

Görevin Kısa Tanımı

Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri ve Değişim Programları projelerinin tüm mali işlemlerini yerine getirmek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Liderlik ve Yönetişim

- BAP, TÜSEB, TÜBİTAK, SAN-TEZ, FARABİ, ERASMUS, AB Hibe Programı ve Bilimsel Araştırma projelerinin mali işlemlerini yapmak,
- Proje hesaplarına yatan paraların Muhasebe sisteminde kayıtlarını yapmak,
- Proje hesaplarında bulunan Döviz tutarlarının ay sonlarında kur güncellemelerini yapmak,
- Proje hesaplarından yapılan ödemelerin ilgili hesaplara aktarılıp aktarılmadığının kontrolünü yapmak ve günlük mizan-hesap ekstresi kontrollerini yapmak,
- Yeni kabul edilen veya sonuçlanan projelerin hesap açılış ve kapanışlarını yapmak ve ilgili kurumlarla yazışmalarını yapmak,
- Yurtdışı bursları ile ilgili gider gerçekleşmelerini takip etmek,
- Ödemelere ait talimatların elektronik olarak bankaya iletilmesini sağlamak.

Stratejik Yönetim ve Planlama

- Proje bütçelerinin takibi ve yönetimi
- Proje mali kaynaklarının stratejik planlaması
- Yeni proje hesaplarının açılış ve kapanış planlaması

Koordinasyon ve İş birliği

- BAP Koordinatörlüğü ile proje mali işlemlerinde koordinasyon
- Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile değişim programları işbirliği
- TÜBİTAK ve Ulusal Ajans gibi dış kurumlarla proje mali ilişkileri

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 39T3TC7 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

Denetim ve Raporlama

- Proje mali evraklarının düzenli şekilde yönetilmesi
- Sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş ve paraflanmış her türlü yazı, liste, onay, form, rapor, dosya vb. belgelerin yönetimi
- Proje hesap kayıtlarının sistematik şekilde tutulması

Kalite Yönetimi ve Belge Yönetimi

- Kayıtların mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulması
- Bilgisayar programı, defter ve belgelerin denetime hazır şekilde muhafaza edilmesi
- Sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş ve paraflanmış her türlü yazı, liste, onay, form, rapor, dosya vb. belgelerin yönetimi

İç ve Dış İlişkiler:

- BAP Koordinatörlüğü ile iç iletişim
- Dış İlişkiler Koordinatörlüğü ile değişim programları koordinasyonu
- TÜBİTAK, Ulusal Ajans gibi dış fon sağlayıcı kurumlarla ilişkiler
- Bankalar ile proje ödemeleri konusunda iletişim

İç Kontrol ve Etik Kurallar

- Etik kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütmek
- Yapacağı iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanacak şekilde yerine getirmek

Diğer Görevler

- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında Başkanlığa bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek. Daire Başkanı ve/veya Birim amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkında Kanun
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- AB, TÜBİTAK, ERASMUS, FARABİ, TÜSEB, Kalkınma Ajansları, SAN-TEZ, Bilimsel Araştırma Projeleri Mali Mevzuatı
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği

Belge Numarası: SGDB-GRV-006; İlk Yayın Tarihi:02/07/2024; Güncelleme Tarihi: 05/11/2025; Güncelleme Numarası:1

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 39T3TC7 Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys