

KTÜ Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Görev Tanımları

BİRİMİ	Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
İŞ UNVANI	Sürekli İşçi
BAĞLI OLDUĞU MAKAM	Şube Müdürü Reşat MAKUL
SORUMLU OLACAĞI MAKAM	Şube Müdürü Reşat MAKUL
GÖREV VE SORUMLULUKLAR	
<ol style="list-style-type: none"> 1- Sosyal güvenlik ve vergi mevzuatını takip etmek 2- Staj yapacak öğrencileri, işe başlamadan en az bir gün önce saat 23.59'a kadar sigorta işe giriş bildirgesini elektronik ortamda Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek(Sigortalı işe giriş bildirgesinin verilmesi gereken yasal sürenin son gününün resmi tatile rastlaması halinde bildirme, resmi tatili izleyen ilk iş günü içinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmiş sayılır) 3- Yanlış yapılan bir işe giriş işlemini en geç işe başlanan günün ertesi günü gece 23.59'a kadar iptal etmek 4- Sigortalı işe giriş bildirgesinin belirtilen sürelerde Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmemesi halinde 5510 sayılı Kanununun 102. maddesinin 1. fıkrasının (a) bendi gereğince idari para cezası uygulandığından, yapılan işlemlerin günlük kontrolünü sağlamak 5- Aylık prim ve hizmet belgelerini yasal süresi içinde vermek 6- Tüm faaliyetlerinde iç kontrol sisteminin tanım ve talimatlarına uygun olarak görev yapmak 	
İŞ ÇIKTISI	Yetki ve sorumluluklar içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin Genel Sekreterlik ve diğer kurumlara sunulmaya hazır, kontrol edilmiş her türlü yazı, belge, form, liste, onay, duyuru, rapor
BİLGİ KAYNAKLARI	<p>İşin gerçekleşmesi sırasında ihtiyaç duyulan bilgiler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resmi yazılar, kanunlar, yönetmelikler ve yönergeler • Yazılı ve sözlü talimatlar • Havale edilen işlemler, hazırlanan çalışmalar <p>Bilgilerin temin edileceği yerler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genel Sekreterlik, Daire Başkanlıkları, Şube Müdürleri ve diğer idari personel <p>Bilginin şekli:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kanun, genelge, yönetmelik, yazı, telefon, e-posta, yazılı ve görsel yayın organları, yüz yüze
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN MAKAMLAR/BİRİMLER	Daire Başkanlıkları, Şube Müdürleri, İhtiyaç duyulan diğer birimler
ÇALIŞMA SAATLERİ	08.00-12.00, 13.00-17.00 arası ve amirin ihtiyaç duyduğu diğer zamanlarda
<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</p> <p>Adı-Soyadı : Nur ŞENTÜRK Tarih : 03.01.2022 İmza :</p>	