



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Fethiye İşletme Fakültesi
Maaş Tahakkuk Birimi Çalışanı Görev Tanımı

| | |
|-------------------------|------------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 26.01.2021 |
| Revizyon Tarihi/Sayısı | 9.06.2021 |
| Toplam Sayfa | 1 |

| | |
|---|---------------------------------------|
| Kadro Unvanı : Bilgisayar İşl. | Görev Unvanı : Bilgisayar İşl. |
| Görevli Personelin Adı Soyadı : Ayşe YAMAN | |
| Bağlı Bulunduğu Unvan : Fakülte Sekreteri | Vekalet : |

Görev ve Sorumluluklar

| | |
|---|---|
| 1 | Fakültenin yıllık bütçesinin hazırlanması |
| 2 | Fakültede görev yapan kadrolu ve sözleşmeli personelin maaş ödemelerinin yapılması |
| 3 | Fakültedeki yürütülen dersler için tahakkuk eden ek ders ücretlerinin ödenmesi |
| 4 | Yarıyıl sonu sınav ücretlerinin ödenmesi |
| 5 | İdari personelin fazla çalışma karşılıklarının ödenmesi |
| 6 | Akademik personelin yerine getirdiği eser inceleme faaliyetleri karşılığı jüri ücret ödemelerinin gerçekleştirilmesi. |
| 7 | Faaliyet raporları, stratejik plan, iş süreçleri ve görev tanımlarının yapılması. |

| | |
|--|---|
| İŞİN ÇIKTISI | Fakültenin bütçesi dahilinde maaş, ek ders vb. ödemelerin hatasız ve sorunsuz gerçekleştirilmesi. |
| İŞİN GEREKLERİ | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak. |
| BİLGİ KAYNAKLARI | * Anayasa, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * 6245 Sayılı Harcama Kanunu, * 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, * 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, * 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, * 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu, * 5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, * Bütçe Kanunu, * 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu, * 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu * 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu * Milli Emlak Genel Tebliği * Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, * Akademik Teşvik Yönetmeliği * Kamu Konutları Yönetmeliği * Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usuk ev Esaslar Hakkında Yönetmelik * MSKÜ Konut Tahsis Yönergesi * Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirmelerine İlişkin Yönerge * Doçentlik Sınav Jüri Üyeleri ile Yardımcı Doçent, Doçent ve Profesör Atama Jürilerinde Görev Alan Öğretim Üyelerine Ödenecek Ücrete İlişkin Usul ve Esaslar * Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar * Yükseköğretim Kurumlarında Yürütülen Yaz Okulları Programları Uygulama Esas ve Usulleri * Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar |
| İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLANAN BİRİMLER | Personel Bürosu, Öğrenci İşleri Bürosu, Bölüm Sekreterlikleri, Dekan Yardımcıları Sekreterliği, Dekanlık Makamı, Rektörlük, SGK İl Müdürlüğü |

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt

Tarih: 26.01.2021

Adı ve Soyadı : Ayşe YAMAN

HAZIRLAYAN
Ayşe YAMAN
Bilgisayar İşletmeni

ONAYLAYAN
Gürcan KARA
Fakülte Sekreteri