



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

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	15.05.2024
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	2

<b>Kadro Unvanı</b> : Bilgisayar İşl.	<b>Görev Unvanı</b> : Bilgisayar İşlt.
<b>Görevli Personelin Adı Soyadı</b> : Selim TAŞ	
<b>Bağlı Bulunduğu Unvan</b> : Bilg. İşlt	<b>Vekalet</b> : Bilg. İşlt. Haluk BOZDAĞ

**Görev ve Sorumluluklar**

1	Fakültenin yıllık bütçesinin hazırlanması
2	Fakültede görev yapan kadrolu, yabancı uyruklu sözleşmeli ve sözleşmeli canlı model personelin maaş ödemelerinin yapılması
3	Fakültemizde yürütülen dersler için tahakkuk eden ek ders ücretlerinin ödenmesi
4	Yarıyıl sonu sınav ücretlerinin ödenmesi
5	Fakülte ve MEB arasındaki protokol gereği öğretmenlik uygulaması kapsamında uygulama öğretmenlerine, sorumlu müdür ve müdür
6	Yurtiçi ve yurt dışı sürekli ve geçici yolluklarının ödenmesi
7	Fakültede gerçekleştirilen Pedagojik Formasyon Sertifika Programı ödemelerinin hazırlanması
8	Akademik personelin yerine getirdiği eser inceleme faaliyetleri karşılığı jüri ücret ödemelerinin gerçekleştirilmesi.

<b>İŞİN ÇIKTISI</b>	Fakültenin bütçesi dahilinde maaş, ek ders, yolluk vb. ödemelerin hatasız ve
<b>İŞİN GEREKLERİ</b>	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip
<b>BİLGİ KAYNAKLARI</b>	* Anayasa, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
<b>İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLAN BİRİMLER</b>	Personel Bürosu, Öğrenci İşleri Bürosu, Bölüm Sekreterlikleri, Dekan

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

Tarih :  
Adı ve Soyadı : Selim TAŞ  
İmza :

**HAZIRLAYAN**

Selim TAŞ  
Bilg. İşl.

**ONAYLAYAN**

M. Emin ALTINSOY  
Fakülte Sekreteri