

TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ

İDARİ PERSONEL, SÖZLEŞMELİ PERSONEL VE SÜREKLİ İŞÇİ GÖREV TANIMI FORMU

PERSONELİN	ADI SOYADI	TURAN KARA
	UNVANI	V.H.K.İ
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
	GÖREV TANIMI	<p>23 Ocak 2004 tarih ve 25355 sayılı Resmi Gazete/Elektronik İmza Kanunu, TOGÜ - Elektronik Belge Yönetim Sistemi Ve İmza Yetkileri Yönergesi, TOGÜ - 19/02/2015 tarih ve 8279 sayılı İç Genelge gereği, EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yapılan tüm işlemler kuruma/kişiyte tebliği edilmiş resmi evrak niteliğinde olup, yükümlü olduğu sorumlulukların gereğini yapar.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Akademik ve idari personelin maaşını yapar.2. Maaş Kesenekleri ile ilgili aylık/dönemlik işlemleri yapar.3. Akademik personelin ek ders sınav ücretlerinin hesaplamasını yapar.4. Fıllı Hizmet aylık ve yıllık muhasebeleştirme işlemlerini yapar5. Fakültenin muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapar.6. Geçici görev, sürekli görev ve tedavi yolluğu, jüri üyeliği ödemelerinin evraklarını düzenler, ödeme evraklarının gerçekleştirme yetkilisi ve harcama yetkilisine imzalatmak üzere hazırlar7. Sendika giriş ve çıkışlarının takibini ve gereğini yapar.8. Bütün işlemlerde maddi hata bulunmamasını sağlar.9. Eğitim uygulamaları ile ilgili ek ders çizelgelerini hazırlar ve ödemelerini gerçekleştirir, Yazışmalarını Döner Sermaye, Öğrenci İşleri ve Personel İşleri ile eşgüdömlü olarak yürütür.10. Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar. <p>Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Dekana/Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.</p>
	SORUMLULUK ALANI	MALİ İŞLER BİRİMİ
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	EBYS- SİSOFT- UİS- KBS- DMİS- BES SGK (Kesenek- Tescil- E-bildirge) HMB (Harcama- Muhasebat) Microsoft Office Tüm Programlar
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ(Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	
	BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA		
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	

Nilgün Gülten İMRE
Fakülte Sekreteri

Onaylayanın
Prof. Dr. Ataç ÇELİK
Dekan V.

