



T.C. ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



Doküman No:

Yayın Tarihi: 21/04/25

Rev. No:

Sayfa No: 1/1

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Görev Adı	MAAŞ MUTEMEDİ	
Görev Açıklaması		Mevzuat
Personellerinin maaş, ek ders, yolluklar ve diğer özlük haklarına ilişkin alacaklarının hazırlanıp, gerçekleştirme görevlisinin kontrolüne sunar. Giderleri mevzuatına uygun olarak tahakkuk eder.		657, 5018, 5510
Ödenekleri zamanında ve yerinde kullanılmasını sağlar.		657, 5018, 5510
Gideri gerçek gereksinme karşılığı yapmak ve programlanmış hizmetleri zamanında yerine getirir.		657, 5018, 5510
Personel Daire Başkanlığından gelen terfi durumlarını sisteme aktararak takibini yapar.		657, 5018, 5510
Ocak ve Temmuz aylarında değişen memur maaş katsayısı doğrultusunda maaş avans ve farklarını yapar.		657, 5018, 5510
Beyanlar ile Ders programlarının ve ders yüklerinin kontrolünü yapmak, raporlu olanların raporlarına göre beyanlarını düzenler.		657, 5018, 5510
Kamu Personeli Dil Sınavı Sonuç Belgelerini sunan personelin belgelerini maaşa işlemek, her yıl belirli dönemlerde Yabancı Dil Tazminatı alan personelin durumlarını kontrol ederek gerekli düzeltmeyi yapar.		657, 5018, 5510
Kendi alanı ile ilgili yazışmaları yapar.		657, 5018, 5510
İstifa edenlerin-ücretsiz izne ayrılanların borçlandırılması ve borçlarının tahsil edilmesini sağlar.		657, 5018, 5510
Döner Sermaye kapsamında yapılan işlemlerin takibini ve ödemelerinin gerçekleşmesini yapar.		657, 5018, 5510
Sendika aidatlarının takibini ve ilgili sendikalara postalanmasını yapar.		657, 5018, 5510
Birime ya da kişilere ait her türlü bilgi ve belgeyi korur, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önler, Amirinin onayı olmadan kişilere bilgi ve belge vermez.		657, 5018, 5510
Hazırlayan	Tebliğ Alan	Onaylayan
ŞEF		DEKAN