



T.C.
ANKARA ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU
MAAŞ ve EK DERS MUTEMEDİ GÖREV TANIMI
FORMU

ORGANİZASYON BİLGİLERİ	Birim Adı	: Mali İşler
	Üst Yönetici/Yöneticileri	: Şef/Yüksekokul Sekreteri/ Müdür Yardımcıları/Müdür
	Personel	: Muharrem YALÇIN (Maaş-Ek Ders Mutemedi)

GÖREVLERİ

1. Akademik ve İdari Personelin maaş, ekders, Fiili Hizmet Zammı Ücretleri, Ücretsiz İzinli Personel GSS Ücretleri, Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personel maaş ve SSK Primlerinin ödenmesi, Jüri Üyeliği ücretlerinin ödenmesi, Doğum ve Ölüm Yardımı ücretlerinin ödenmesi konusunda zaman çizelgesine uymak ve ilgili belgeleri hazırlamak.
2. Ödemelerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda zamanında yapılmasına dikkat etmek, gereksiz ve hatalı ödeme yapılmamasına özen göstermek.
3. Her türlü ödemelerle ilgili anlaşma yapılan banka ile bağlantı kurarak gerekli disket, belge ya da bilgiyi ulaştırmak.
4. Görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli, raporlu ya da geçici görevli personelin, Personel İşleri Bürosu ile takip ederek, hatalı ödeme yapılmasını önlemek.
5. Ek ders ödemeleri ile ilgili, bölümlerin ya da öğretim elemanlarının vermesi gereken F1, F2 ve benzeri belgeleri takip etmek, vermeyenleri uyarmak, ödeme yapılması konusunda gecikmeye sebep olabilecekleri amirlerine bildirmek.
6. Tahakkukla ilgili bilgilerin sürekli yedeklenmesini ve saklanmasını sağlamak.
7. Kişilere yapılacak ödemelerin gecikmesine yol açabilecek her türlü bilgiyi zamanında amirlerine bildirmek.
8. Ödemelere esas teşkil edecek her türlü belge ve bilgiyi, istenmesine rağmen zamanında teslim etmeyen kişileri, amirlerine bildirmek.
9. Bütçe, Faaliyet Raporu, Stratejik Plan, Performans Raporları vb. için gerekli veri ve istatistikleri hazırlamak.
10. İdari ve Mali İşler yazışmalarını yapmak.
11. Üst yöneticinin vereceği diğer işleri yapmak.

- **Görev alanı itibariyle yürütmekle yükümlü bulunduğu hizmetlerin yerine getirilmesinden dolayı amirlerine karşı sorumludur.**

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Serap ALSANCAK
Müdür

BİLGİ KAYNAKLARI

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
2. 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu,
3. 5018 Sayılı Kanun,
4. 5510 sayılı S.S. Genel Sağlık Sigortası kanunu,
5. 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu,
6. Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik,
7. Ankara Üniversitesi Yazışma ve Evrak/Belge Kayıt İşlemleri Yönergesi,
8. Diğer ilgili mevzuatlar.