

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİRDİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ GÖREV TANIMLARI	Doküman No	ESUF-GRV-0011
		Yürürlük Tarihi	15.02.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 2

Birimi	Eğirdir Su Ürünleri Fakültesi
Görev Yeri	Mali İşler
Üst Yöneticisi	Fakülte Sekreteri, Dekan

Görev, Yetki ve Sorumluluklar
- Mali işlerle ilgili yazışmaları yapmak, - Aylık personel maaş tahakkuk işlemlerini yapmak, - Maaş emekli kesenek bildirimi işlemlerini yapmak, - Kısmi zamanlı çalışan öğretim elemanları için Sosyal Güvenlik Kurumu(SGK) işe giriş ve işten ayrılış bildirgesi düzenleme işlemlerini yapmak, - Zorunlu staj ve işyeri eğitimi yapan öğrencilerin aylık SGK primi tahakkuk işlemlerini yapmak, - Zorunlu staj ve işyeri eğitimi yapan öğrenciler için ödenecek SGK primi ve vergilerin aylık muhtasar beyanname işlemlerini yapmak, - Aylık ek ders ve sınav ücreti tahakkuk işlemlerini yapmak, - Kısmi zamanlı çalışan öğretim elemanları için ödenecek SGK primi ve vergilerin aylık muhtasar beyanname işlemlerini yapmak, - Personel için yapılacak giyecek yardımı ve sosyal yardım tahakkuk işlemlerini yapmak, - Akademik teşvik ödeneği işlemlerini yapmak, - Sınav jürisi ücret tahakkuk işlemlerini yapmak, - Personele sehven veya yersiz yapılan ödemeler için borçlandırma işlemlerini yapmak, - Personelin yurt içi sürekli, yurt içi ve yurt dışı geçici görev yollukları tahakkuk işlemlerini yapmak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 22/d maddesi kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımı işlemlerini yapmak, - Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) hesabını günlük takip etmek, - Belge ve eklerin mevzuata uygun olarak oluşturulacak dosyasında muhafaza edilmesi, yılsonu arşiv işlemlerinin yapılması, - Faaliyetleri ile ilgili işlem ve kayıtları tam, doğru ve zamanında tutmak, kayıtların saklanması ve gizliliğinin korunmasını sağlamak, - Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak, - Verilen görevleri mevzuata uygun olarak zamanında ve eksiksiz yerine getirmek, - Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek, - Kurum tarafından işlenen (24/03/2016 tarih ve 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Kullanılması Kanunu ile tanımlanan) kişisel verileri korunmakla yükümlüdür. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu hükümleri uyarınca personelin güvenliği ve sağlığı için alınan tedbirlere uymak, - Yukarıda belirtilen görevlerin; mevcut kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirilmesinde, fakülte sekreteri ve dekana karşı sorumludur.

Yasal Dayanak
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

	ISPARTA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ EĞİTİR SU ÜRÜNLERİ FAKÜLTESİ GÖREV TANIMLARI	Doküman No	ESUF-GRV-00011
		Yürürlük Tarihi	15.02.2023
		Revizyon Tarihi	-
		Revizyon No	-
		Sayfa No	2 / 2

- 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğı
- Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karar
- (1) Sayılı Cetvel Ek Ödeme Oranları
- Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar
- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Türk Dil Kurumu Yazım Kılavuzu
- Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğı

Hazırlayan	Onaylayan
Fakülte Sekreteri	Dekan