



**Tıp Fakültesi Dekanlığı
Görev Dağılım Formu**

Doküman No:	GAZİ.FR.0012
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

Birim	Tıp Fakültesi Dekanlığı
Adı Soyadı	Ayşe Özlem ACAR
Unvanı	Maaş Tahakkuk İşleri Birim Sorumlusu
Amiri	Mehmet ÖNDER
Görev Devri	Hüseyin BULUT
Sorumlu Olduğu Birim	Maaş Tahakkuk İşleri

Temel İş ve Sorumlulukları

1. Birimine tanımlanan görev ve sorumlulukların düzenli bir şekilde yerine getirilmesinden sorumlu olmak,
2. Birimde yapılan işlerin yasalara, Dekan ve Fakülte Sekreterinin talimatlarına uygun olarak eksiksiz, gecikmesiz, ilgili mevzuatla sorumlu olduğu birime verilen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak ve yaptırmak,
3. Kendisine bağlı personel arasında dengeli görev bölümü ve iş dağılımı yaparak hizmetin düzenli, verimli ve zamanında yürütülmesini sağlamak,
4. Öğretim Üyeleri Ek Ders Ücretleri Tahakkuk ve Ödeme işlemleri.
5. Akademik Personele ait Fiili Hizmet Süresi Zammı Tahakkuk ve Ödeme işlemleri.
6. Akademik Performans Eğitim-Öğretim Faaliyet (C) Puanları inceleme ve bildirim işlemleri.
7. Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yollukları Tahakkuk ve Ödeme İşlemlerini yapmak.
8. Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları Tahakkuk ve Ödeme İşlemlerini yapmak.
9. Jüri Atama Ücretleri Tahakkuk ve Ödeme İşlemlerini yapmak.
10. Akademik Performans Bilimsel Faaliyet (D) Puanları inceleme ve bildirim İşlemlerini yapmak.
11. Yukarıdaki iş ve işlemler ile ilgili her türlü programı kullanmak ve yazışmaları yapmak.
12. Yukarıdaki işler ile ilgili her türlü borç ve alacaklara ait işlemleri gerçekleştirmek.
13. İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içerisinde çalışmaya gayret etmek.



**Tıp Fakültesi Dekanlığı
Görev Dağılım Formu**

Doküman No:	GAZİ.FR.0012
Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/2

14. Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek, yapılamayan işleri gerekçeleri ile birlikte açıklamak.

15. Dekanın ve Fakülte Sekreterinin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Tarih:/...../20....

Adı ve Soyadı:

İmza

ONAYLAYAN

Tarih:/...../20....

Adı ve Soyadı:

İmza