



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
SPOR BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Tahakkuk Birimi / Mutemet Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.02.2021
Revizyon Tarihi/Sayısı	15.09.2025

Kadro Unvanı : Bilgisayar İşletmeni	Görev Unvanı: Mutemet
Görevli Personelin Adı Soyadı: Selim TAŞ	
Bağlı Bulunduğu Unvan : Fakülte Sekreteri	Vekalet: ----
Görev ve Sorumluluklar	
1	Akademik personelin ek ders ücretlerini hazırlamak ve ödeme emrine bağlayarak ödemesi yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ulaştırmak.
2	2547 Sayılı Kanun'un 39.Maddesi gereğince, yurt içi, yurt dışı kongrelere, seminerlere ve toplantılara görevlendirilen akademik ve idari personele yapılacak yolluk ücret ödemesi için dosyasını hazırlayıp ödeme emrine bağlayarak ödemesi yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ulaştırmak.
3	Fakültemize naklen atanan akademik ve idari personele yolluk ücreti ödemesi için sürekli görev yolluğu bildirimi düzenlemek ve ödeme emrine bağlayarak ödemesi yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ulaştırmak.
4	Fakültemizde görev yapmakta olan öğretim üyelerinin yeniden atanması ve/veya yeni öğretim üyesi alımı için görevlendirilen jüri üyelerine ödenecek ücretler için düzenlenen bordroyu ödeme emrine bağlayarak ödemesi yapılmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına ulaştırmak.
5	Kişi borcu ve alacakları ile ilgili işlemler ve yazışmalar yapmak.
6	Yapılacak ödemeler için Fakültenin ödeneklerini kontrol etmek ve son durumu hakkında harcama yetkilisine zamanında bilgi vermek.
7	Fakülteden naklen ayrılan personel için personel nakil bildirimi düzenleyerek onaylatmak.
8	Öğretim elemanın haftalık ders pogramlarını yaparak, telafi programlarının uygunluğunun kontrolünü sağlamak.
9	Üst yöneticilerinin görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapmak.
İŞİN ÇIKTISI	Ödeme yapılmaya hazır tüm evraklar ve yazışmalar.
İŞİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. * Görevin gerektirdiği mali işler ve yazışma kuralları bilgisine sahip olmak. * Görevinin gerektirdiği iş deneyimine ve sorumluluğa sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 6245 Sayılı Harcırah Kanunu * 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu * 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu *Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Öğretim Elemanlarının Bilimsel Amaçlı Görevlendirilmelerine İlişkin Yönerge
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER / KURUMLAR	*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı * Genel Sekreterlik *Personel Daire Başkanlığı *Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı

Bu dokümanda açıklanan görev tanımlarımı okudum. Görevlerimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.

Tarih :
Adı ve Soyadı :
İmza :

HAZIRLAYAN

Aysun DÜNDAR
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN

Prof.Dr.Özcan SAYGIN
Dekan