



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Ereğli Eğitim Fakültesi
Birleştirilmiş Tahakkuk İşleri
Personel Görev Tanımı

Doküman No:-	Yayın Tarihi:30/06/2024	Revizyon No: ~taslak	Revizyon Tarihi: 30/06/2024
--------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------------

Birim Adı :	Ereğli Eğitim Fakültesi
Görev Adı :	Ereğli Yerleşkesi Birimleri Birleştirilmiş Tahakkuk İşleri
Sorumluluk Alanı :	Ereğli Eğitim Fakültesi Veteriner Fakültesi Ereğli Ziraat Fakültesi Ereğli Kemel Akman MYO Ereğli Sağlık Hizmetleri MYO
Görev Tanımı :	Ereğli Yerleşkesi birimlerinin mali işleri ile ilgili faaliyetlerinin etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla görev alanına giren işleri yapmak, yapılmasını sağlamak.
Alt Birim :	
Görev/İş Unvanı :	Görev
Birim Yetkilisi :	Dekan
Görev Devri :	
Sorumlu Personel :	Bilg. İşlt. Fatih SAVRAN Bilg. İşlt. Tuğba UĞUR Bilg. İşlt. Fatih SAVRAN Bilg. İşlt. Zeki OVA Bilg. İşlt. Derya EMEM

TEMEL İŐ VE SORUMLULUK

- Tüm personelin belgelerini kontrol ettikten sonra geçici veya sürekli görev yolluğu harcırahlarını yapar ve Strateji Geliřtirme Dairesi Başkanlığına gönderir.
- İhale ve satın alım işlemlerinde tutulan evrakların arşivlenmesini yapar.
- Bütün işlemlerde maddi hata bulunmamasını sağlar
- Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar
- Satın alınan tüketim ve demirbaş malzemelerini kayıt altına alması için Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisine teslim eder.
- Harcama cetvellerini aylık olarak mutemetlik ile eş güdümlü olarak takip eder.
- Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlar.
- Görev alanıyla ilgili olarak arşiv mevzuatına uygun iş ve işlem yapar.
- Döner Sermaye hesabı, üzerinden performans, yönetici payı sabit ödemelerini yapar.
- Akademik personelin, diğer birimlerden gelen öğretim üye/elamanları ve

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Özlem KARPUZCU 30-06-2024 VHKİ	Mehmet SANER 30-06-2024 Fakülte Sekreter V.	Prof. Dr. Bülent DİLMAÇ 30-06-2024 Dekan	1



**NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ**
Ereğli Eğitim Fakültesi
Birleştirilmiş Tahakkuk İşleri
Personel Görev Tanımı

Doküman No:-

Yayın
Tarihi:30/06/2024

Revizyon No:
~taslak

Revizyon Tarihi:
30/06/2024

SGK'lı çalışan öğretim görevlilerinin ek ders sınav ücretlerinin kontrolü ve hesaplamasını yapar.

- Akademik ve idari personel ile döner sermaye üzerindeki sürekli işçi maaşlarının kontrol ve hesaplamasını yapar. Emekli kesenekleri, sendika aidatları, kişi borçları, icra takipleri, bireysel emeklilik ve banka promosyonu ile ilgili iş ve işlemleri yapar.
- SGK'lı çalışan öğretim görevlileri ve sürekli işçilerin prim ödemelerinin muhtasar beyannameye yönelik iş ve işlemlerini yapar.
- Akademik personelin unvan değişikliği için yapılan sınavlarda görevli öğretim üyelerine jüri ödemelerinin iş ve işlemlerini yapar.
- Fakültenin muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapar.
- Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını sağlar.
- Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlar.
- Hizmet alımı ile ilgili işlemleri yürütür.
- Okul uygulamaları ile ilgili ek ders çizelgelerini hazırlar ve ödemelerini gerçekleştirir, yazışmalarını Öğrenci İşleri ve Personel Birimleri ile eşgüdümlü olarak yürütür.

GÖREV YETKİLERİ

BİLGİ GEREKSİNİMLERİ

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- Mali mevzuatı bilmek

BECERİ GEREKSİNİMLERİ

- Her türlü yeniliğe ve gelişmeye açık olmak.
- Görevini yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan	Sayfa
Özlem KARPUZCU 30-06-2024 VHKİ	Mehmet SANER 30-06-2024 Fakülte Sekreter V.	Prof. Dr. Bülent DİLMAÇ 30-06-2024 Dekan	2