



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
MALİ İŞLER BİRİMİ

Doküman No :

Yayın Tarihi : 10/26/2022

Rev. No :

Sayfa No : 1/3

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Personel Adı	
Birim Adı	MALİ İŞLER BİRİMİ
Yedek Personel	
Kadro Ünvanı	Maaş Mutemedi

Personel Ünvanı ve Bağlı Görevler

Ünvan	Görev Adı	Görev Açıklaması	Mevzuat	Yetkile	Hassa	Risk	Risk	Prosedür
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Personellerinin maaş, ek ders, yolluklar ve diğer özlük haklarına ilişkin alacaklarının hazırlanıp, gerçekleştirme görevlisinin kontrolüne sunar. Giderleri mevzuatına uygun olarak tahakkuk eder.	657, 5018, 5510 SK		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Ödenekleri zamanında ve yerinde kullanılmasını sağlar.	657, 5018, 5510 SK		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Gideri gerçek gereksinime karşılığı yapmak ve programlanmış hizmetleri zamanında yerine getirir.	657, 5018, 5510 SK		Hayır		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Personel Daire Başkanlığından gelen terfi durumlarını sisteme aktararak takibini yapar.	657, 5510, 5018 SK		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Ocak ve Temmuz aylarında değişen memur maaş katsayısı doğrultusunda maaş avans ve farklarını yapar.	657, 5510, 5018 SK		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Beyanlar ile Ders programlarının ve ders yüklerinin kontrolünü yapmak, raporlu olanların raporlarına göre beyanlarını düzenler.	657, 5510, 5018 SK		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Kamu Personeli Dil Sınavı Sonuç Belgelerini sunan personelin belgelerini maaşa işlemek, her yıl belirli dönemlerde Yabancı Dil Tazminatı alan personelin durumlarını kontrol ederek gerekli düzeltmeyi yapar.	657, 5510, 5018 SK		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Kendi alanı ile ilgili yazışmaları yapar.	657, 5510, 5018 SK		Hayır		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	İstifa edenlerin-ücretsiz izne ayrılanların borçlandırılması ve borçlarının tahsil edilmesini sağlar.	657, 5510, 5018 SK		Hayır			
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Sendika aidatlarının takibini ve ilgili sendikalara postalanmasını yapar.	657, 5018, 5510 SK		Hayır		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Birime ya da kişilere ait her türlü bilgi ve belgeyi korur, ilgisiz kişilerin eline geçmesini önler, Amirinin onayı olmadan kişilere bilgi ve belge vermez.	657, 5510, 5018 SK		Hayır		0	

Hazırlayan	Tebliğ Alan	Onaylayan
Fakülte Sekreteri HACER OĞUZ		YONCA ÖZKAN



**T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
MALİ İŞLER BİRİMİ**

Doküman No :

Yayın Tarihi : 10/26/2022

Rev. No :

Sayfa No : 2/3

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Personel Adı	
Birim Adı	MALİ İŞLER BİRİMİ
Yedek Personel	
Kadro Ünvanı	Maaş Mutemedi

Personel Ünvanı ve Bağlı Görevler

Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içinde çalışmaya gayret eder.	657, 5510, 2547, 2914, 4857 SK		Hayır			
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Yapılan iş ve işlemlere ilişkin kanun, mevzuat ve yönetmelik değişikliklerini sürekli takip eder.	657, 2547, 2914, 5510, 4857 SK		Hayır			
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Her mali yıl içerisinde I, II, III sayılı cetvelleri hazırlar.	657, 5510, 2547, 2914, 4857 SK		Hayır			
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Gerekli durumlarda bütçe hazırlık çalışmalarına destek verir.	657, 2547, 2914, 5510, 4857 SK		Hayır			
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Ödeme emrine bağlanması gereken tahakkuk belgelerinin eksiksiz olmasını sağlar.	657, 2547, 5510, 2914, 4857 SK		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Ödeme Evraklarını arşivler.	657, 2547, 2914, 5510, 4857 SK		Hayır			
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Açıktan atanan, nakil gelen ve ilk defa açıktan atanan personelin kıst maaşlarını hazırlar. Üst Yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapar.	657, 2547, 5510,		Hayır			
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Aile bildirimi belgelerinin takibini yaparak güncellenmesini sağlar.	657, 2547, 2914, 5510, 4857 SK		Hayır			
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Akademik ve idari personelin fazla ve yersiz ödemelere ait kişi borcu borç onay belgelerini düzenler.	657, 2547, 2914,		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Fazla mesai ücretlerini ve personel giysi yardımı ödeme evraklarını hazırlar.	657, 2547, 2914, 5510, 4857 SK		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Göreve başlayan personele ait işe giriş bildirgesi, ayrılanlara ayrılış bildirgesi düzenler.	657, 2547, 2914, 5510, 4857 SK		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Kurumdan ayrılıp nakil gidenlere maaş nakil formu düzenler.	657, 2547, 2914, 5510, 4857 SK		Hayır			
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Ay sonunda Öğretim Elemanlarının vermiş olduğu derslerin ek ders beyanlarını imzaya hazırlar ve ilgili kişiye imzaya sunar	657, 2547, 2914, 5510, 4857 SK		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Maaş ödemeleri sonrasında Emekli Keseneklerini yasal süresi içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirir.	657, 2547, 2914, 4857, 5510 SK		Evet		0	

Hazırlayan	Tebliğ Alan	Onaylayan
Fakülte Sekreteri HACER OĞUZ		YONCA ÖZKAN



T.C.
ÇUKUROVA ÜNİVERSİTESİ
MALİ İŞLER BİRİMİ

Doküman No :

Yayın Tarihi : 10/26/2022

Rev. No :

Sayfa No : 3/3

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Personel Adı	
Birim Adı	MALİ İŞLER BİRİMİ
Yedek Personel	
Kadro Ünvanı	Maaş Mutemedi

Personel Ünvanı ve Bağlı Görevler

Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Ders saatli öğretim elemanlarının ders yükü formlarını hazırlar, aylık ders ücretlerini hazırlayıp bildirir, sigorta giriş-çıkışlarını yapar.	657, 2547, 2914, 4857, 5510 SK		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	Bütçeyi takip ederek gerektiğinde, revize, aktarma veya yedek bütçe taleplerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirerek sonucuna göre işlem yapar.	657, 2547, 2914, 4857, 5510 SK		Evet		0	
Maaş Mutemedi	Maaş Mut.	İşçi ve saat ücreti karşılığı çalışan öğrencilerin puantajlarını hazırlar ve Üniversitemizin ilgili birimlerine gönderir.	2547, 657, 2914, 5510, 4857 SK		Evet		0	

Hazırlayan	Tebliğ Alan	Onaylayan
Fakülte Sekreteri HACER OĞUZ		YONCA ÖZKAN