



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

Adı Soyadı:	Okan SİVRİ
Birim:	Güzel Sanatlar Fakültesi
Görev Adı:	Bilgisayar İşletmeni (Mali İşler)
Amiri	Dekan/Dekan Yardımcıları/Fakülte Sekreteri
Sorumluluk Alanı:	Fakülte Akademik personeli, modeller
Görev Devri:	Diğer görevli memur.
Görev Amacı:	Fakülte Akademik personelinin, saat ücretli hocaların, modeller ile ilgili mali işlemlerini en düzgün şekilde hazırlamak.
Temel İş ve Sorumluluklar	<ol style="list-style-type: none">1. Akademik personelin aylık ek ders yüklerinin ilgili bölümlerden gelen hesaplanmış puantajlarını kontrol etmek,2. Model maaşlarının hesaplamak, sigortalarını e-bildirge ile sisteme girmek,3. Dışarıdan gelen saat ücretli hocaların sigorta girişlerini yapmak,4. Görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli, raporlu ya da geçici görevli personelin, Personel İşleri Bürosu ile birlikte, takip edilerek, kendilerine hatalı ödeme yapılmasını önlemek,5. Ek ders ödemeleri ile ilgili, bölümlerin ya da öğretim elemanlarının vermesi gereken F1, F2 ve benzeri belgeleri takip etmek, vermeyenleri uyarmak, ödeme yapılması konusunda gecikmeye sebep olabilecekleri amirlerine bildirmek,6. Fakülte Sekreterinin vereceği diğer işleri yapmak. □□
Yetkileri:	<p>Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.</p> <p>Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.</p>
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:	15.10.2002
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:	09.01.2012