

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI		
Kod No	ÇOMÜ.TIP.DB		
İŞİN ADI	Muhasebe Birimi		
BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Fakülte Sekreterliği		
İŞİN KODU	ÇOMU.TIP.DB.12		
DOĞRUDAN EMİR ALDIĞI YÖNETİCİ ÜNVANI	Fakülte Sekreteri		
İŞİN AMACI	Fakültemiz akademik, idari personelin ve intörn öğrencilerin maaş ve özlük haklarının takibi		
İŞİN ÖZETİ	Maaş ödemelerini zamanında yapmak		
İŞİN KAPSAMINA GİREN GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1-Sürekli ve Geçici görev yolluklarını Personelin beyanına göre düzenlemek ve ödeme evrakına dökmek, 2-Akademik Personelin, İdari personelin ve intörn öğrencilerin maaşının takibini yapmak, 3-Yurt içi ve Yurt Dışı görevlendirmelerine ait yolluk beyanlarını kontrol etmek ve ödemeye hazırlamak, 4-Ek Ders Ücret Formlarını kontrol edip ödeme evraklarını hazırlamak, 5-Strateji ve İdari Mali İşlerle ilgili yazışmaları yapmak, 6-Fakülte Sekreteri ile Birlikte Bütçe Hazırlık çalışmalarında bulunmak, 7-31. madde ile görevlendirilen öğretim üyelerinin ek ders ödeme evraklarını hazırlamak, 8- Üniversitenin Misyonunu, Vizyonunu, Kalite Politikasını benimsemek ve bu doğrultuda hareket etmek ve biriminde bu doğrultuda hareket edilmesini sağlamak, 9- Üniversite ve birim kalite hedeflerine ulaşılması için üzerine düşen çalışmaları yapmak. 10-Fakülte Sekreterinin vereceği diğer görevleri yapmak.		
HAZIRLAYAN ZEKİ SÖNMEZ Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Dekan Yardımcısı		ONAYLAYAN Prof.Dr.MUAMMER KARAAVVAZ Dekan