

	T.C. AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ Fen Fakültesi	Dok.No: GRT/FEN/09
		İlk Yayın Tar: 20.11.2025
	FAKÜLTE MAAŞ İŞLERİ GÖREV TANIMI	Rev.No/Tar: 00/...
		Sayfa 1/1

Birimi:	Fen Fakültesi
Kadro Ünvanı:	Hizmetli
Görev Ünvanı:	Hizmetli
Bağlı Bulunduğu Amir:	Fakülte Sekreteri, Dekan
Yerine Vekalet Edecek Kişi:	İdari Perssonel
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	
1. Akademik ve idari personelin aylık ücretlerinin hesaplanması, kontrol edilmesi ve zamanında ödeme süreçlerini takip eder.	
2. Görevlendirmeye bağlı olarak akademik personelin seyahat giderleri ile gündelik ödemelerinin mevzuata uygun şekilde düzenlemesini yapar.	
3. Akademik değerlendirme ve sınav süreçlerine katılan jüri üyelerine yapılması gereken ücretlerin hesaplanması ve ödemelerini gerçekleştirir.	
4. Akademik ve idari personelin sosyal güvenlik kayıtlarının oluşturulması, güncellenmesi ve ilgili keseneklerin doğru şekilde tahakkuk ettirilmesini sağlar.	
5. Kurumda görev yapan yabancı uyruklu akademik personele ilişkin ücret hesaplama ve ödeme süreçlerinin yürütülmesini sağlar.	
6. Öğretim elemanlarının ek ders ücretlerinin hesaplanması ile ilgili süreçlerin koordinasyonunu sağlar.	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Mustafa Göktuğ OKUR Kalite Birim Sorumlusu	Şebnem Betül KARANFİL Fen Fakültesi Sekreteri	Prof. Dr. Aytaç Gürhan GÖKÇE Fen Fakültesi Dekan

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda " Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.