



### A. Kadro veya pozisyon bilgileri

Birimi	UYGULAMALI BİLİMLER FAKÜLTESİ
Unvanı	Şef
Sınıfı	GİH
Görevi	Mutemet
Birim Yöneticisi	Fakülte Sekreteri
Bağlı Bulunduğu Yönetici / Yöneticileri	Fakülte Sekreteri
Vekâlet Edecek Kişi	Bilgisayar İşletmeni

### B. Atanacaklarda aranacak özellikler

Eğitim Düzeyi	Lisans
Gerekli Hizmet Süresi	

### C. Görev / işlere ilişkin bilgiler

Görevin Kısa Tanımı	Birimde çalışan personelin maaş ve diğer ödemelerinin yapılması için gerekli iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
Görev/Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"><li>Anayasanın 129. Maddesi gereği “Memurlar ve diğer kamu görevlileri Anayasa ve kanunlara sadık kalarak faaliyette bulunmakla yükümlüdürler” hükmüne uymak,</li><li>657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 2. Bölümünde (ödev ve sorumluluklar) yer alan 6-16. maddelere uymak,</li><li>2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda kendisine tanımlanmış görevleri yapmak,</li><li>Kadrolu, sözleşmeli ve geçici pozisyonda çalışan personelin maaşlarını hazırlamak, maaşların zamanında ödenmesini sağlamak,</li><li>Giyecek yardımı ödemeleri ile ilgili evrakları hazırlamak, ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak,</li><li>Ek ders ödemelerine ilişkin evrakları tanzim etmek, ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak,</li><li>Yolluk ödemelerine ilişkin evrakları tanzim etmek, ödemelerin zamanında yapılmasını sağlamak,</li><li>Personel ödemelerine ilişkin ödeme emri belgelerini Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim etmek,</li><li>Birimin bütçesini takip etmek, bütçe hazırlanması ile ilgili amirler tarafından verilecek iş ve işlemleri yapmak,</li></ul>



**Iğdır Üniversitesi  
Görev Tanımları**

Doküman Kodu Y.5.3-D.03

İlk Yayın Tarihi 07.01.2022

Revizyon Tarihi/No .../00

- Amirleri tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**İlgili Dayanak Doküman/Mevzuat**

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu  
2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

HAZIRLAYAN  
Dr. Öğr. Üyesi Ahmet Ali UGAN  
Dekan Yardımcısı

ONAYLAYAN  
Prof. Dr. Senayi DÖNMEZ  
Fakülte Dekanı