|  |  |
| --- | --- |
| **Adı Soyadı** | Tuba Süheyla ÖZTÜRK |
| **Unvanı / Görevi** | V.H.K.İ. /Tahakkuk |
| **Görevin Yapıldığı Birim/ler** | Sağlık Bilimleri Enstitüsü |
| **Sorumlu Olduğu Alt Birimler** |  |
| **Bağlı Olduğu Üst Yetkili Amir** | Enstitü Müdürü |

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

* Personel maaşlarını ve Akademik personelin sınav ücreti ve tatil dönemi ek ders ücretlerinin ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak.
* Akademik personelin yaz dönemi ek ders ücretlerinin ve final ücretlerinin ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak.
* Sosyal Güvenlik Kurumu beyannamelerinin ve keseneklerin gönderilme işlemleri,
* Yurtiçi geçici görevlendirme ve personel yolluklarının ödeme işlemlerinin yapılması,
* Sürekli görev yolluğu ödemeleri işlemlerinin yapılması,
* Bütçe hazırlık çalışmalarının yapılması
* Bütçe uygulama sonuçları ve yılsonu devir (tenkis belgeleri) işlemlerinin yapılması.
* Doğum, ölüm yardımı işlemlerinin yapılması,
* Birimin muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapar
* Birimin mal ve hizmet alım faaliyetlerini yürütmek (satın alma, elektrik ödemeleri, telefon ödemeleri vb.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tebellüğ Eden** |  | **Tebliğ Eden** |
|  |  |  |
| **Adı Soyadı İmza** |  | **Adı Soyadı İmza** |
| **Tarih** |  | **Tarih** |
|  | **ONAYLAYAN** |  |
|  |  |  |
|  | **Adı Soyadı İmza** |  |
|  | **Tarih** |  |