|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **yeniamblem** | **T.C.****KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ****İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ** **GÖREV TANIMI** **FORMU** | **yeniamblem** |
|  |  |
|  **Görevi** | **MUTEMETLİK** |
|  |  |
| **A-** | **SORUMLULUKLAR** |
| **01-** | Personel maaşları hazırlamak |
| **02-** | Ek ders, Fazla mesai, Final ücretleri |
| **03-** | Yolluklar |
| **04-** | Doğrudan Temin Alımları ve Tek Kaynak alımları işlemlerini yapmak. |
| **05-** | Fakültenin Taşınır mal işlemlerini yapmak. |
| **06-** | Elektrik, Su, Tlf. ,ödemeleri |
| **07-** | İşe giriş ve ayrılış bildirgeleri düzenlemek |
|  | SGK pirim ödemeleri yapmak |
|  | Amirlerin verdiği benzer nitelikteki görevleri yerine getirmek. |