



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

GÖREV TANIMI FORMU

Kurumu	:	Süleyman Demirel Üniversitesi
Fakültesi	:	İlahiyat Fakültesi Dekanlığı
Görevi	:	Mali İşleri Bürosu

Yetki ve Sorumlulukları

- 1-Gelen-Giden Evraklar ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması
 - 2-Personel Maaşları ve diğer ödemelerle ilgili iş ve işlemlerin yapılması
 - 3-Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
 - 4-Sendika aidatlarının takibi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.
 - 5-Personelin banka, icra ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması
 - 6-İlgili jüri üyelerine ödeme yapılması işlemleri.
 - 7-Yolluklara ilişkin tahmini bütçenin hazırlanması.
 - 8-Ek ders görevlendirme ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması
 - 9-Yurtiçi ve Yurtdışı geçici, sürekli görev yollukları ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması
- Bağlı olduğu üst yönetici/yöneticileri tarafından verilen diğer işlerin ve işlemlerin yapılması.