



T.C.
ONDOKUZMAYIS ÜNİVERSİTESİ
AĞIZ ve DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA ve ARAŞTIRMA MERKEZİ
İŞÇİ TAHAKKUK OFİSİ PERSONELİ GÖREV TANIMI

Doküman No: KKU.YD.GT.62	Yayın Tarihi: 16.11.2023	Revizyon Tarihi	Revizyon No:	Sayfa No: 1/2
Birim	Dış Hekimliği Fakültesi			
Görev Adı	İşçi Tahakkuk Ofisi Personeli			
Amir ve Üst Amirler	Merkez Müdürü, Hastane Müd. Hastane Müd. Yrd.			
Görev Devri	Diğer İşçi Tahakkuk Ofisi Personeli			
Görev Amacı	Aşağıda tanımlanan sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Dış Hekimliği Fakültesi Hastanesi'nin işçi maaş hizmetlerini yürütmek.			
Temel İş ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">İşçilerin özlük hakları ile ilgili tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek,Personele ilişkin harcırah işlemlerini yürütmek.Personele ilişkin icra işlemlerini yapmak.Personele ilişkin fazla mesai işlemlerini yapmak.Personele ilişkin sosyal güvenlik pirim kesintileri ve bildirimlerini yapmak.İşe giriş ve çıkış bildirimleri ile ilgili işlemleri yapmak.İşçilerin rapor ve iş kazası bildirimlerini yapmak.Kurum içi ve dışı yazışmaları yapmak			
Ortak Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.Yapacağı iş ve eylemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak			
Gerekli Bilgi ve Beceriler	<ul style="list-style-type: none">- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.- Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.			
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN		
Kalite Birim Çalışanı	Kalite Yönetim Sorumlusu	Merkez Müdürü		