T.C.
ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM GÖREV TANIM FORMU

Bağlı Olduğu Birim	**:**	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Alt Birimin Adı	**:**	**İŞÇİ TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**
Görevin Alanı / Kapsamı	**:**	**TAHAKKUK**

Görevin Kısa Tanımı :

- Sözleşmeli Personel, Sürekli İşçi, Vizesiz Geçici İşçi, İŞKUR Kapsamında çalıştırılan Personel, Kısmi Zamanlı Öğrenci, Çalıştırıcı, Lise Stajyerleri dahilinde yapılan maaş ödemeleri ile bu ödemeler kapsamında yapılan SGK İşlemleri
- Lisans ve Doktora öğrencilerine yapılan burs ödemeleri

Yapmakla Sorumlu Olduğu İşler :

- Bütçe hazırlama rehberi, orta vadeli mali plan ve mali planlar çerçevesinde Üniversitemiz Rektörlük Merkez teşkilatının yılı bütçelerinin hazırlanması ve koordinasyonunu sağlamak.
- Bütçe hazırlama sürecinde Rektörlüğe bağlı birimlerin özlük işleriyle ilgili kısmının koordinasyonunu sağlamak.
- Bütçelerin kabulüyle birlikte Rektörlük Merkez Teşkilatı yılı bütçelerinin ayrıntılı harcama planlarını düzenlemek.
- Rektörlük merkez teşkilatının özlük işleriyle ilgili ödeneklerin takibini yapmak.
- Rektörlük (4/D, 4/B) personelinin, maaş ve sgk işlemlerini yapmak ve ödemeye hazır hale getirmek.
- Rektörlüğe bağlı (4/D, 4/B) birimlerin maaş işlemlerini kontrol ve koordine etmek, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile birlikte personel maaşlarının ödenmesini sağlamak.
- İlgili mevzuat gereği, (4/D, 4/B) personelinin maaş ve ücretlerden yapılan kesintileri takip ederek, ilgili kurum ve kuruluşların hesaplarına aktarmak.

Hazırlayan			**Onaylayan**	
Ad Soyad	:Esra AKYÜZ		Ad Soyad	:Mustafa ARSLAN
Unvan	:Birim Sorumlusu	08/10/2026	Unvan	: Daire Başkanı
İmza			İmza	

- (4/D, 4/B) personelin icra kesinti işlerini takip etmek ve süreçlerin gereğini yerine getirmek.
- Özlük işlemleri ile ilgili olarak Rektörlüğe bağlı birimler ile gerekli koordinasyonu sağlamak.
- Yüksek Lisans ve Doktora öğrencilerine ödenen YÖK burslarının ödeme işlemlerinin yapılması.
- 696 Sayılı KHK istinaden Taşeron olarak çalışmakta iken 657 sayılı kanun 4/d kadrosuna sürekli işçi statüsünde geçen personelin ücretleri, Sosyal Güvenlik Kurumu ödemelerinin düzenlenmesi.
- Kısmi zamanlı çalışan öğrencilerin maaş ve sgk ödemelerini gerçekleştirmek.
- İŞKUR aracılığıyla Üniversitemizde istihdam edilen personelin işe giriş, maaş, sigorta ve işten çıkış işlemlerini gerçekleştirmek.
- Vizesiz geçici işçilerin maaş ve sgk işlemlerini gerçekleştirmek.
- Çalıştırıcı ve eğitmen maaş ve sgk işlemlerini gerçekleştirmek.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Unvan ve Nitelikleri :

1. İşçi Tahakkuk Birim Sorumlusu
2. İşçi Tahakkuk Birimi Sürekli İşçi

	Hazırlayan			**Onaylayan**
Ad Soyad	:Esra AKYÜZ		Ad Soyad	:Mustafa ARSLAN
Unvan	:Birim Sorumlusu	08/10/2026	Unvan	: Daire Başkanı
İmza			İmza	