

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Ek Ders Personeli Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.210
		İlk Yayın Tarihi	10.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/2

A. GÖREV TANIMI

Üniversitenin misyon ve vizyonu doğrultusunda eğitim-öğretim seviye ve ilkelerine uygun olarak gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve üniversite geneli lisansüstü personel ek ders ücreti işlerinin yürütülmesine yardımcı olmak.

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Tezli I. ve II. öğretim ile uzaktan ve yüz yüze tezsiz ek ders yüklerinin toplanması, kontrol edilmesi ve yönetim kurulu kararlarının yazılması.

Gerektiğinde borçlandırma yapılması, unvan değişikliklerinin sisteme eklenmesi, UİS programına derslerin eklenmesi ve çıkarılması işlemleri.

İzinlerin takip edilmesi ve sisteme eklenmesi

Ders kayıtlarının bitiminden itibaren uzaktan ve yüz yüze tezsiz ek derslerin bütçe hesaplama işlemleri. Uzaktan ve yüz yüze tezsiz açılan programların kat sayılarının hesaplanarak bütçe yönetim kurulu kararının hazırlanması.

Uzaktan tezsiz birim koordinatörü ücretinin ödenmesi işlemi.

Uzaktan tezsiz ders yönetimi, ders yönetimi yardımcıları ve program koordinatörleri ücretlerinin hesaplanarak Mali Yönetim Sistemi (MYS) üzerinden ödeme yapılması.

Enstitü akademik ve idari personeline ait mesai ücretlerinin hesaplanarak, yönetim kurulu kararının ve olur yazısının yazılması ve mesai ücretlerinin ödenmesi işlemi.

Uzaktan tezsiz vize, final ve bütünleme sınavlarında görevli akademik ve idari personele ait sınav ücretlerinin ödenmesi işlemi.

Dönem boyunca uzaktan ve yüz yüze tezsiz ek ders ödemeleri için Strateji Daire Başkanlığı ile bütçe kontrolü ve aktarımı takibinin yapılması.

Sürekli işçilere ait puantaj tablosunun hazırlanması, izin durumu belgelerinin yazılması ve işçi devam çizelgelerinin takip edilmesi.

Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında Enstitü Müdürü ve Enstitü Sekreteri'ne karşı sorumludur.

** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.*

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Ek Ders Personeli Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.210
		İlk Yayın Tarihi	10.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	2/2

C. VEKALET DURUMU

Görevinde bulunmadığı zamanlarda vekâlet edecek unvan: Ek ders ödemelerini gerçekleştiren diğer personel.

D. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.

Aşağıda listelenen Kanunlar hakkında bilgili olmak;

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu

Yükseköğretim Kurumlarında Uzaktan Öğretime İlişkin Usul ve Esaslar

Yükseköğretim Kurumlarında Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar

Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi EBYS İç Genelge