



**EK ÖDEME VE PERFORMANS
DE ERLENDİRME PERSONEL
GÖREV YETKİ ve SORUMLULUKLARI**

DOKÜMAN NO	KU.YD.279
YAYIN TARİHİ	24.03.2016
REVİZYON NO	02
REVİZYON TARİHİ	08.11.2017
SAYFA	1 / 1

BİRİM: Ek Ödeme ve Değerlendirme Birimi

GÖREV ADI: Ek Ödeme ve Performans Değerlendirme Personeli

AMIR VE ÜST AMİRLER:

- Baş hekim
- Baş müdür
- Hastane Müdürü (Darı)
- Ek Ödeme ve Performans Değerlendirme Md.Yrd.

GÖREV DEVRİ: Birimdeki diğer memurlar

GÖREV AMACI: Ek Ödeme ve Değerlendirme biriminin işleyişini sağlamak.

EMİTİM VE TECRÜBE: En az Yükseköğretim mezunu

TEMEL VE SORUMLULUKLARI:

- Yönetim kurullarınca ilgili aya ait alınan kararlar doğrultusunda Yüksek Özetim Kurumlarının yayınladığı tebliğler ve Üniversite Yönetim Kurulunca kabul edilen Ek ödemeleri ile ilgili Usul ve Esaslara uygun olarak C puanları, D puanları, E puanları, F puanları ve G puanlarının bilgi sistemine veri girişi ve kontrollerini yapmak.
- İlgili aya ait akademik izin, kongre, yurt dışı ve raporlarla ilgili veri girişi takip ve kontrollerini yapmak.
- Gelir getirici girişimsel işlemlere ait B1+B2 ve B3 mesai dışı işlemlerin puanlaması kontrol ve takibi yapmak. Muhtemel hatalı girişleri önleyici ve düzeltici tedbirleri alarak performans sisteminin sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlamak.
- Yüksek özetim kurulu başkanlığının yönetmelik de işlemlerini takip ederek bilgi yönetim sistemine uyarlamak.
- İlgili ay içerisinde akademik ve idari personelin kadro/ünvan değişiklikleri veya çalışılan birim değişikliklerini sistemde güncel tutmak.
- Hesaplamaları kesinleşen ayların bordrolarını hazırlayarak ilgili birime teslim ederek akademik, idari personele e-mail ile göndermek.
- Banka hesaplarına yatırmak üzere bankanın istediği formatta ödeme CD'leri oluşturmak.
- Üst yönetim tarafından verilen işlemleri yürütmek.

YETKİLER:

- HBYS program modülleri

HAZIRLAYAN HASTANE MÜDÜRÜ (DAR)	KONTROL EDEN KALİTE YÖNETİM D REKTÖRÜ	ONAYLAYAN BAŞ HEKİM
--	--	--------------------------------