

	VEZNE PERSONELİ GÖREV TANIMI				
Doküman Kodu K.KU.GT.28	Yayın Tarihi 06.01.2020	Revizyon Tarihi 19.11.2020	Revizyon No. 01	Sayfa No/Sayfa Sayısı 1 / 1	

Birim	Diş Hekimliği Fakültesi
Görev Adı	Vezne Görevlisi
Amir ve Üst Amirler	Dekan, Dekan Yrd., Fakülte Sekreteri
Görev devri	Diğer Vezne Görevlisi
Görev Amacı	Aşağıda tanımlanan, sorumluluğunda bulunan görevleri eksiksiz yerine getirerek, Diş Hekimliği Fakültesi'nin tahsilat hizmetlerini yürütmek.
Temel İş ve Sorumluluklar	1. Katılım paylarının tahsilatlarının yapılması, 2. Ücretli hastaların ücretlerinin tahsilatlarının yapılması, 3. Tedavi farklarının tahsilatlarının yapılması, 4. SGK tarafından karşılanmayan tedavi ücretlerinin tahsilatlarının yapılması, 5. Yatırılması gereken azami tutara ulaşıncaya, yapılan tahsilatın bağlı bulunan saymanlığın banka hesabına yatırılması, 6. Tüm personel Fakültenin belirlenen mesai saatlerine uymak zorundadır.
Gerekli Bilgi ve Beceriler	• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak. • Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.

Döküman Revizyon Tablosu		
Revizyon No	Revizyon Tarihi	Açıklama
01	19.11.2020	Standarlara göre; Birim, Görev Adı, Amir ve Üst Amirler, Görev Devri ,Görev Amacı, Temel İş ve Sorumluluklar,Yetkiler, olacak şekilde düzenlendi.

HAZIRLAYAN (FAKÜLTE SEKRETERİ)	KONTROL EDEN (KALİTE DİREKTÖRÜ)	ONAYLAYAN (DEKAN)
...../...../20..... KAŞE İMZA	/...../20..... KAŞE İMZA	/...../20..... KAŞE İMZA