



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA GÜZEL SANATLAR MYO

PERSONEL GÖREV TANIM FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.

Yayın Tarihi:

25/07/2025

Revizyon Tarihi:

25/07/2025

Web Sayfası Linki:

<https://kgsmyo.dpu.edu.tr>

Türkçe

X

İngilizce

Kontrolün Yapıldığı

TEMMUZ / 2025

Ay/Yıl:

Birim Adı	KÜTAHYA GÜZEL SANATLAR MYO
Alt Birim Adı	MALİ İŞLER/TAHAKKUK
Personel Adı Soyadı	RAMAZAN BAYBUK
Görev/Kadro Unvanı	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ
Bağlı Olduğu Yönetici	YÜKSEKOKULU SEKRETERİ
Vekâlet Edecek Personel	EMİR ÖZEKMEKÇİ
Temel Görev Ve Sorumlulukları	- Yüksekokulun mutemetliğini yapmak, Akademik ve İdari personelin maaşlarını, ek ders ücretlerini, mesailerini, yolluklarını ilgili mevzuat çerçevesinde zamanında yapmak, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na teslim etmek, ay ay dosyalarını tutmak. - Akademik ve İdari personelin derece, kademe ve terfi işlemlerini takip etmek, tüm personelin vereceği Beyanname ve evrakın doldurtulup dosyalanmasını sağlamak. - Yüksekokula atanan ve ayrılan personelle ilgili her türlü bilgi ve belgeyi Personel Servisi'nden alarak gereğini yapmak. - Baktığı bölüm ile ilgili arşivleme iş ve işlemlerini yıl yıl ilgili mevzuatı çerçevesinde tutmak. - Akademik ve İdari personelin Sosyal Güvenlik primi ödemelerini yapmak, giriş ve çıkışlarını zamanında bildirmek. - EBYS üzerinden kendisine havale edilen evraklarla ilgili bilgilendirme, duyuru vb. işlem yapmak, gerekiyorsa yazışmalarını hazırlayarak imza ve onaya sunmak. - Yapılan iş ve işlemlerde üst yöneticileri bilgilendirmek ve yapılmayanlar hakkında gerekçeleriyle birlikte açıklamak. - İstenilmesi halinde görev alanı ile ilgili rapor hazırlayıp Yüksekokul Sekreterliğine sunmak. - Müdür, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul Sekreterinin vereceği diğer görevleri yapmak.
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	Bilgisayar Kullanımı, Öğrenci Bilgi Sistemi Kullanımı, EBYS Kullanımını bilmek.
Görevi İle İlgili Mevzuatlar	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı YÖK Kanunu,
Diğer Görevlerle İlişkisi	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
ONAYLAYAN	
Emrah SAÇKESİCİ Yüksekokul Sekreteri	
Ramazan BAYBUK Bilgisayar İşletmeni	
22/07/2025	