



KÜTAHYA DÜMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
KÜTAHYA GÜZEL SANATLAR MESLEK YÜKSEKOKULU

GÖREV DAĞILIMLARI LİSTESİ FORMU

Dok. Kodu: İK. LS.	Yayın Tarihi: 25/07/2025	Revizyon Tarihi: 25/07/2025
Web Sayfası Linki:	https://kgsmyo.dpu.edu.tr	Türkçe ☒ İngilizce ☐
Kontrolün Yapıldığı Ay/Yıl:	Temmuz / 2025	

GÖREV DAĞILIMLARI LİSTESİ

Birim Adı	TAHAKKUK BİRİMİ			
Birimin Görevleri	- 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.			
Personel Adı Soyadı	Görev/Kadro Unvanı	Görevleri	Yetkileri	Vekâlet Edecek Personel
Ramazan BAYBUK	Bilgisayar İşletmeni	Mutemet	EBYS, KBS, HYS,	Emir ÖZEKMEKÇİ
TEBLİĞ ALAN			TEBLİĞ EDEN	
Adı Soyadı	Ramazan BAYBUK	Adı Soyadı	Emrah SAÇKESİCİ	
İmza		İmza		